



Colegio Altazor

RBD: 25558-0
Fundación Educacional Altazor
Independencia 261, Puente Alto
Teléfono: 28490302/ informaciones@colegio-altazor.cl

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ALTAZOR

2025 V.2

INDICE:

I	Proyecto Educativo Institucional	4-9
II	Reglamento de Evaluación	10-27
III	Reglamento de Convivencia	28-146
IV	Protocolo de acción en caso de detección o denuncia de Violencia, Acoso Escolar y Bullying	64-67
V	Procedimiento ante la sospecha de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y/o abuso sexual a un(a) alumno(a)	67-69
VI	Procedimientos ante la sospecha de maltrato infantil y/o de abuso sexual por parte de un(a) funcionario(a) del establecimiento a un(a) estudiante	69-71
VII	Procedimiento en caso de agresión o maltrato de parte de alumno(s), apoderados o familiares de estudiantes a funcionarios del establecimiento	71-72
VIII	Protocolo de Mediación Escolar	72-73
IX	Reglamento Consejo de Profesores	76
X	Reglamento del Consejo Escolar	76-77
XI	Reglamento interno de apoderados	76-81
XII	Beneficios para alumnos(as) participantes en actividades Extracurriculares de excelencia	81-82
XIII	Reglamento interno del Programa de Integración/Programa De Apoyo Escolar	82-84
XIV	Reglamento de Becas	85-90
XV	Normativa para giras de estudio	90
XVI	Protocolo de acción en caso de accidentes escolares	90-101
XVII	Protocolo de retiros durante la jornada de clases	101-102
XVIII	Protocolo cierre de año anticipado	102-103
XIX	Procedimientos y protocolos específicos ed. Parvularia	103-109
XX	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	109-138
XXI	Anexo: "Consideraciones para evacuar en contexto COVID-19"	138
XXII	Anexo: "Protocolo de actuación en caso de ideación suicida"	141-147
XXIII	Anexo: "Protocolo de acción en casos de desregulación conductual Y emocional (DEC) de estudiantes en el ámbito escolar.	148-158
XXIV	Anexo: "Protocolo de resguardo de identidad de género"	159-160

XXV	Anexo: "Protocolo de actuación y uso desfibrilador DEA"	161-165
XXVI	Anexo: "Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional."	167-170

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos que se refieren a hombres y mujeres.

Esto debido a que no existe acuerdo respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

El presente Reglamento puede ser modificado en el curso del año escolar. En ese caso, las modificaciones serán oportunamente informadas a la comunidad. La versión más actualizada de este documento estará disponible siempre en nuestra página web para conocimiento de la comunidad.

I.- Proyecto Educativo Institucional

"...La educación, debidamente enfocada, es el arma más formidable de que dispone el hombre para sobrevivir..."
Mayer.

Introducción

Este extracto pretende exponer de manera resumida las bases teóricas y los principios fundamentales que guían nuestro quehacer educativo, aspectos que hemos venido desarrollando desde mucho antes que comenzara a funcionar por primera vez el establecimiento, y que **cada día seguimos evaluando con el fin de perfeccionarlos y ajustarlos a través de la sabiduría que nos va entregando la experiencia.**

Historia

El Colegio Altazor nace a la comunidad escolar a comienzos del año 2002, perfilándose desde su gestación como una institución orientada al logro de **altos niveles académicos**, en un marco de **sólida formación valórica**.

Su nacimiento es la respuesta a una necesidad inminente percibida por padres y apoderados del sector suroriente de Santiago, de un colegio que brindara una educación de alta calidad para sus hijos, pensando en aquellos que buscaban seguir **estudios de educación superior después de terminar su enseñanza media**.

Para responder a esta inquietud, era menester contar con una amplia y sólida infraestructura, cursos con un adecuado número de alumnos, docentes y directivos de sólida formación universitaria, ubicación estratégica, administración eficiente, y por sobre todo un proyecto educativo con objetivos claros y un plan consecuente.

El desafío no era menor, y exigió elevados niveles de inversión y mucho tiempo personal de todos quienes conformamos esta comunidad educativa. De este modo, el **colegio fue construido e implementado íntegramente desde su inicio**, incluyendo toda la infraestructura necesaria (laboratorios, multicanchas, salas de arte, teatro, música, etc.), considerando dos cursos por nivel desde kínder hasta cuarto año de enseñanza media, sin embargo, el primer año solo se ofrecieron matrículas para un curso por nivel y hasta primer año medio, dejando gran parte de la infraestructura a la espera de afiatar completamente el funcionamiento del colegio. Actualmente el colegio tiene su matrícula completa con dos cursos por nivel desde prekínder hasta IV año de E. Media y cuenta adicionalmente con un casino ampliado, un nuevo pabellón de pre-básica, además de un hermoso pabellón de artes y anfiteatro a fin de complementar la formación de los alumnos.

Continuando con nuestra historia, el segundo año de funcionamiento se abrieron las vacantes para el otro curso de cada nivel, encontrando gran acogida de parte de la comunidad educativa, que las copó rápidamente.

Reconocemos que hemos trabajado duro, sin embargo, luego de nuestros primeros doce años de funcionamiento, nos sentimos orgullosos de lo alcanzado. En este tiempo las personas han logrado entender el proyecto y se han apropiado de él, llegando a consolidar eficientes equipos de trabajo, incluyendo a nuestros apoderados que se organizaron desde el primer año, formando el Centro de Padres y Apoderados del Colegio

Altazor, y nuestros alumnos que se han organizado también en torno a su Centro de Alumnos.

La imagen del Colegio Altazor se ha posicionado sólidamente en la comuna, como la de un colegio serio, responsable, y lo más importante, de **altos estándares educacionales**, lo que ha quedado de manifiesto con los resultados obtenidos por nuestros estudiantes y por estar situado –desde que existe la medición- en la categoría máxima de desempeño otorgada por la Agencia de Calidad de la Educación.

Los resultados nos motivan a seguir estudiando y trabajando para una sólida formación de nuestros estudiantes, actualizando permanentemente nuestras estrategias y metodologías educativas para formar futuros ciudadanos que sean un real aporte a nuestra sociedad.

RESULTADOS SIMCE 2024

4° BÁSICO	PUNTAJE OBTENIDO
Comprensión de Lectura	286
Matemática	295

6° básico	PUNTAJE OBTENIDO
Comprensión de Lectura	291
Matemática	287

II° medio	PUNTAJE OBTENIDO
Comprensión de Lectura	295
Matemática	332

Por otra parte, los indicadores de desarrollo personal y social: autoestima académica y motivación escolar; clima de convivencia escolar; participación y formación ciudadana y hábitos de vida saludable, que se miden con una escala que va de 0 a 100, nos muestran que en los tres niveles nuestros estudiantes logran puntajes entre 70 y 85 puntos, lo cual es muy satisfactorio, toda vez que refleja que nuestros alumnos y alumnas están muy conscientes de la importancia de estos aspectos, dando cuenta de una formación integral que va mucho más allá de lo meramente académico, con estudiantes sanos, motivados y que se sienten bien acogidos por su comunidad.

RESULTADOS PAES 2024

II° medio	PUNTAJE OBTENIDO
Comprensión de Lectura	672
Matemática	743,4
Historia y Ciencias Sociales	660

Ciencias	574,1
Promedio Lenguaje y Matemática	707,7

Puntajes Nacionales:

- Matemática: 3
- Lectura: 1

Debemos destacar también nuestra posición en el **ranking nacional publicado en enero 2025** por el diario El Mercurio, donde entre todos los Colegios subvencionados del país, **quedamos en:**

- **1er. Lugar a nivel comunal**
- **11º Lugar a nivel metropolitano**
- **27º Lugar a nivel nacional**

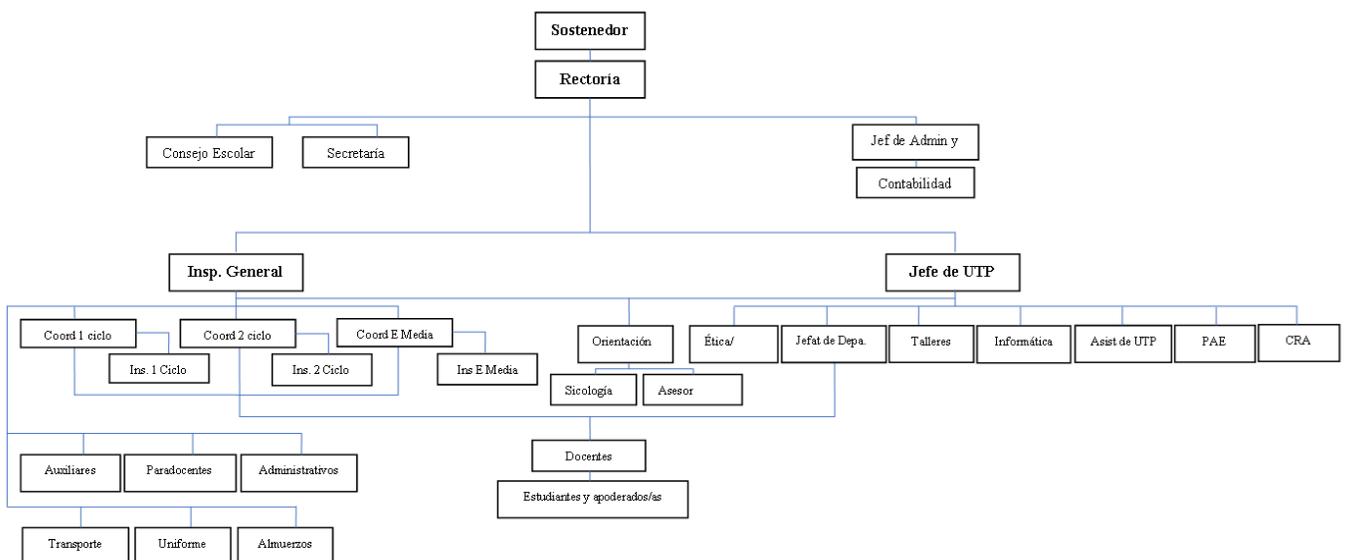
Fuente: <https://infografias.elmercurio.com/20250108-CRO-ResultadosPAES2025/>

Estos resultados, nos alientan a seguir mejorando continuamente, siempre en la búsqueda de mejores procesos y ambientes de aprendizaje, con la finalidad que nuestros niños y niñas adquieran las competencias y destrezas académicas y sociales que les permitan desarrollarse en plenitud.

Organización

La estructura organizativa del colegio está representada en el organigrama de la figura, en él se señalan los distintos estamentos participantes, cada uno de los cuales mantiene permanentes y fluidos canales de comunicación entre sí. Nuestros esfuerzos se orientan de modo que el/la estudiante **siempre tenga un espacio**, por esta razón los directivos salen al patio, entran a las salas y comparten con los alumnos mediante relaciones horizontales de **mutuo respeto**.

ORGANIGRAMA FUNDACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOR



El sustento teórico y los principios fundamentales que guían nuestra organización, están explicados en los siguientes párrafos.

Bases teóricas y principios fundamentales

La educación es para nosotros el más valioso legado que los padres pueden dejar a sus hijos, quienes deberán enfrentar un mundo cada vez más competitivo, inclusivo, diverso y cambiante, que les exigirá desarrollar al máximo sus capacidades, pero sin descuidar su formación valórica.

Nuestro proyecto asume un **compromiso con la educación**, conjugando para ello variados elementos cuyas bases epistemológicas se encuentran en los planteamientos de autores como Paulo Freire, Humberto Maturana, John Dewey y finalmente Guy Le Boterf.

Es tal vez Dewey quien mayor influencia ha tenido en la educación contemporánea. Para el autor, la educación "*es una reconstrucción de la experiencia, que imparte significado a nuestro existir y que nos ayuda a enfrentarnos a nuevas experiencias...*" (Dewey, **Democracia y Educación**).

Educar para Paulo Freire, no es transmitir conocimientos estáticos, sino que crear situaciones pedagógicas en las que el ser humano se descubra a sí mismo y aprenda a tomar conciencia del mundo que le rodea, reconociendo al estudiante como un sujeto de acción que puede pasar desde una conciencia ingenua hasta una conciencia crítica a través del diálogo horizontal generado en el proceso educativo. Del mismo modo, asumimos que **no hay educación sin una postura ética donde tengan sentido los conceptos de persona, educación y sociedad**.

Nos adscribimos a los postulados de Maturana en cuanto al reconocimiento del otro como legítimo otro, atendiendo a la diversidad propia de los grupos humanos, siempre en un plano de respeto y tolerancia; reconociendo que educación y aprendizaje no son procesos aislados.

Como las posturas ideológicas no se dan puras, reconocemos que los tiempos traen consigo innumerables y nuevos requerimientos, y que, sin lugar a dudas, el ser competente en estos días, resulta vital, transformándose este requerimiento en un **DEBER SER COMPETENTE**. Ahora bien, la competencia a la que nos referimos no sólo es intelectual, sino que involucra también un saber actuar de acuerdo a los requerimientos de esta sociedad globalizada, donde el conocimiento intelectual va de la mano con la formación valórica, es decir, constituir al ser humano como una totalidad, donde se complementen las necesidades físicas, intelectuales y espirituales. (Guy Le Boterf)

Por lo tanto, el currículum Altazoriano es un "currículum por competencias" y "neotecnológico", es decir, que busca resultados de aprendizaje concretos y medibles, pero que reconoce la necesidad constante de introducir nuevas tecnologías e implementar nuevas metodologías en sus procesos de enseñanza-aprendizaje.

Entendido así, nuestro proyecto Educativo corresponde a un proceso eminentemente dinámico y flexible, que se da en la acción y que considera la integración de saberes múltiples para proyectarlos a una situación determinada.

Por otra parte exige de quién se considere competente, la debida responsabilidad para con los que le rodean, buscando que estos a su vez reconozcan y valoren estas competencias en el contexto sociocultural en que se insertan.

El estudiante –auténtico protagonista de su formación- es sujeto individual y colectivo de este proyecto, que es la educación, y no un mero destinatario u objeto de lo planificado. Estos elementos teóricos son algunos de los que apoyan nuestra propia **visión** acerca de la educación, aquella que nos identifica y diferencia de otros proyectos alternativos, y que enseguida pasamos a precisar.

Visión.

Al educar, nos sentimos al frente de un grupo de personas independientes pero responsables, que, de manera crítica, pero positiva, respetuosa y constructiva, buscan su crecimiento personal, a través del logro y desarrollo de competencias **en pos de una sociedad cada vez más justa y respetuosa.**

La visión de Colegio es concebida como un espacio de diálogo responsable e informado; de acción y de reflexión, donde docentes y estudiantes aprenden recíprocamente mediatizados por el mundo. Nuestra visión de los padres y apoderados es potenciarlos como agentes socializadores de sus hijos e hijas.

Somos por esencia un colegio laico, respetuoso de todos los credos religiosos, sin privilegiar a ninguno en particular; de igual modo lo somos respecto de las posiciones políticas y demás diferencias propias de los seres humanos.

Nuestras guías

1.- Preservar y cultivar valores como la honestidad, el respeto, lealtad, perseverancia, amor y responsabilidad, aceptando y valorando las diferencias políticas, de raza, religión, condición social, sexual y de género y nacionalidad, en el sentido que las diferencias enriquecen nuestra convivencia.

2.- La disciplina escolar es un pilar fundamental para el logro de objetivos educacionales exigentes, velamos por que sea justa, transparente y facilitadora del desarrollo personal.

3.- Estimular el desarrollo de múltiples habilidades, en lo referente a la lectura, escritura, aritmética, etcétera, como también del arte, los deportes, la comunicación, la sensibilidad estética y el análisis crítico.

4.- Promover hábitos que mejoren y desarrollen estilos de vida saludable, físicos y mentales.

5.- Búsqueda permanentemente de la superación personal, haciendo que nuestros alumnos y alumnas mantengan una constante competencia consigo mismos, y que a través de la reflexión logren valorar los éxitos a largo plazo, aquellos que son fruto del esfuerzo y la dedicación.

6.- Vivencia eficaz de la educación tomando conciencia de la existencia y necesidades del prójimo, siendo protagonistas de los cambios, estableciendo liderazgos efectivos para integrar y/o dirigir eficazmente diversos grupos humanos de acuerdo a sus intereses e ideales.

7.- Creación de intereses permanentes, según las capacidades y habilidades de cada uno de nuestros alumnos y alumnas, que les permitan lanzarse de lleno a la aventura del conocimiento, por medio de un trabajo auto disciplinado y consciente del propio aprendizaje.

8.- Búsqueda de la verdadera vocación, aquella que les facilite realizarse plenamente como individuos, y así servir del mejor modo a nuestra sociedad.

9.- Promover conductas que apunten a adaptarse eficientemente a las distintas exigencias del mundo de hoy, junto al descubrimiento de potencialidades y virtudes.

10.- Fomentar el contacto con las grandes ideas, aquellas que permitan cambiar y mejorar nuestras vidas.

11.- Comprender y aplicar adecuadamente el conocimiento como instrumento civilizador y no como arma de agresión; contribuyendo a través de él, al logro de una sociedad en permanente paz.

12.- Cultivar un auténtico civismo, que vaya más allá de los deberes elementales, significando con ello, el fomento de una auténtica conciencia cívica tanto en la comunidad educativa como en la sociedad.

13- Promover el diálogo como mecanismo básico y fundamental para la resolución de conflictos.

14.- Estimular la creatividad como motor del desarrollo humano.

La educación tiene como meta, un renacimiento perpetuo del ser humano. Sostiene que el Hombre es la medida del universo, que el conocimiento es un proceso infinito y que la creatividad y el conocimiento tienen que irradiarse para el privilegio de toda la humanidad, y son estos principios básicos los que nos guiarán para llevar a cabo nuestra misión.

Misión

Nuestra **misión** consiste en preparar a nuestros alumnos para enfrentar con éxito el mundo actual, caracterizado por la globalización, la presencia constante del cambio en todas las áreas del hacer y saber, y un veloz desarrollo tecnológico.

Mediante modernas metodologías, una sólida infraestructura y personas que aman el quehacer educativo, les entregaremos a nuestros alumnos las herramientas necesarias a través de una férrea formación en los diferentes ámbitos del acervo cultural de nuestra sociedad; así, estimulados por un espíritu crítico y reflexivo, aprenderán a usar y a disfrutar del conocimiento de las ciencias, la apreciación de las artes, de las letras y la práctica deportiva, dentro de un **marco de tolerancia, respeto por la naturaleza y todos los seres que la rodean.**

Esperamos que nuestros alumnos comprendan el **privilegio del saber** en su sentido más amplio y más profundo, despierten sus sensibilidades, descubran sus potencialidades, desarrollen su creatividad y **capacidad de esfuerzo en el logro de las metas que se propongan**, tomando conciencia de sus fortalezas y debilidades. Así propenderán a su futura formación profesional, la que les permitirá alcanzar su autorrealización para servir en armonía a la sociedad de la que forman parte.

Nuestra misión es servir de guías que iluminen el camino de este aprendizaje, camino que esperamos recorrer con alegría y en compañía de personas que amamos y respetamos.

Esta institución nace para brindar educación de excelencia a aquel sector de la población caracterizado por percibirla como el mejor camino para el crecimiento personal de sus hijos en todos los ámbitos.

Para lograr los objetivos propuestos de manera consecuente, fue necesario establecer aquellos aspectos que han de caracterizar a nuestros alumnos y profesores, y que como último aspecto de este documento, a continuación pasamos a señalar.

Perfil del(la) estudiante Altazor

- Sentido positivo ante la vida.
- Confiado en sus capacidades.
- Auto disciplinado y auto exigente.
- Poseedor de un pensamiento reflexivo y crítico.
- Creativo.
- Comunicativo-Responsable.
- Asertivo-Respetuoso.
- Solidario.
- Perseverante.
- Interesado por conocer la verdad.
- Respetuoso de las ideas distintas de las propias.
- Protector de su entorno.
- Comprometido con su proceso de desarrollo personal.
- Valora sus éxitos a largo plazo
- Su horizonte es seguir estudios superiores.
- Promueve relaciones armónicas y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad.

Características del(la) docente

- Comprometido con los objetivos educacionales de la institución.
- Comprometido con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de sus alumnos.
- Poseedor de estrategias didácticas innovadoras.
- Motivado por su quehacer pedagógico.
- Interesado por el proceso de desarrollo personal de sus alumnos.
- Siempre dispuesto a perfeccionarse.
- Atento a las necesidades de sus alumnos.
- Participa activamente en la comunidad educativa.
- Atento a las aspiraciones de sus alumnos.
- Creativo y seguro de sí mismo.
- Visión positiva frente a la vida.
- Comunicativo, confiable y comprensivo.
- Planifica, organiza y propone proyectos curriculares.
- Promueve relaciones armónicas y respetuosas entre todos los miembros de la comunidad.

II.- Reglamento de Evaluación

Introducción:

La evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel. Los que se encuentran íntimamente relacionados con la formación de un ser individual y colectivo, que esté en permanente búsqueda de la verdad.

Cada subsector cuenta con un sello propio y aporta desde su ámbito a la formación plena del individuo: Lenguaje es la apertura a través de la comunicación; La Historia nos brinda la posibilidad de conocer el devenir del hombre a través del tiempo; multiplicar la realidad en Ed. Matemática; vivir y comprender la naturaleza en las Ciencias; acercarnos a lo cotidiano en Tecnología, apreciar nuestro cuerpo por medio del Deporte; reconocer en el Arte un encuentro con uno mismo y el aprendizaje de un idioma extranjero como puerta de acceso a la revelación de otras culturas.

En su conjunto, las diferentes disciplinas a través del tiempo van confluyendo en un tipo de estudiante respetuoso, solidario, seguro de sí mismo y en búsqueda permanente de la verdad, con capacidad para insertarse en un mundo cambiante y globalizado a través del conocimiento y la tecnología aplicados desde las asignaturas hacia todos los aspectos de la vida.

De esta manera y considerando lo anterior, este Reglamento ha sido elaborado en base al Decreto N° 67, promulgado el día 20 de febrero de 2018, que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, facultando a las unidades educativas para que dentro de un marco reglamentario mínimo puedan tomar decisiones referidas al proceso de evaluación, calificación y promoción de alumnos, considerando el proyecto educativo, las necesidades y la realidad educativa en que se desenvuelve el establecimiento y por ende, el compromiso de todos los docentes y de la comunidad en general en el proceso educativo.

DISPOSICIONES GENERALES:

Art.1

Las actividades de evaluación, calificación, asistencia y promoción se regirán por las disposiciones del presente Reglamento, así como por las establecidas en el Decreto N° 67 del 20 de febrero de 2018, que deroga la normativa establecida en los decretos exentos del Ministerio de Educación N°511 de 1997, N°12 de 1999 y N°83 de 2001.

Para los efectos de organización del período lectivo, nuestro establecimiento divide el año escolar en dos semestres.

Siempre la versión más actualizada de este reglamento estará disponible en la página web del colegio, siendo notificadas oportunamente sus modificaciones a los docentes, apoderados, estudiantes y Consejo Escolar.

Art.2

Las actividades de evaluación se harán sobre la base de los Planes y Programas empleados por el establecimiento, basados en los aprendizajes esperados de E. Básica y Media respectivamente para desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje a lo largo del año escolar.

Art.3

Las actividades de evaluación deberán contemplar las características de cada estudiante como sujeto único y en desarrollo armónico con lo que piensa, siente y hace en el entorno educativo donde se desenvuelve, a la vez que debe dar cuenta del cumplimiento de aquellos objetivos de aprendizaje establecidos para el nivel en el que se encuentra.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza podrá usarse formativa o sumativamente.

En relación a las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las actividades que se realizan fuera de la jornada escolar (ACLES), la Unidad Técnico Pedagógica dispondrá de un calendario de actividades cautelando los lineamientos que permitan la retroalimentación de las mismas a los estudiantes, estrategias para su seguimiento y verificación de su pertinencia, resguardando la autonomía profesional de los docentes, pero coordinando su funcionamiento a través de las jefaturas de departamento en base a nuestro PEI.

Art.4

El presente reglamento será comunicado oportunamente a todos los estudiantes, docentes, madres, padres y apoderados. En base a esto, todos los estamentos mencionados deberán regirse por él.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento ni en el decreto N°67, serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

Art.5

Es responsabilidad de los/as apoderados/as alertar al establecimiento de alguna condición médica que pudiera afectar el desempeño o la salud y/o bienestar de sus pupilos en la asignatura de Ed. Física. En este caso, los/as apoderados/as deberán presentar a sus profesores jefes, al comienzo del año escolar, un certificado médico emitido por un especialista en donde se advierta cualquier situación que pudiera tener implicancias en el desarrollo de las actividades propias del subsector de Educación Física.

En este caso, la jefatura de curso deberá informar la situación a la Coordinadora del ciclo respectivo.

DE LA EVALUACIÓN:

Art.6

La evaluación se entenderá como un proceso destinado a materializar el mejoramiento del quehacer educativo, teniendo en consideración la permanente propuesta de alternativas para la toma de decisiones en beneficio del aprendizaje del estudiante.

Los/as estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. Esto no obstante a que el establecimiento implemente en los casos

requeridos, diversificaciones (cambiar el tipo de evaluación) y adecuaciones evaluativas pertinentes (adaptaciones al instrumento).

Art.7

El enfoque de la evaluación que guiará cada actividad estará centrado en el estudiante, por lo que las estrategias empleadas deberán poner el acento en los aprendizajes alcanzados por ellos. La evaluación sustentará el enfoque referido a criterios y normas según corresponda.

Art.8

Las estrategias para evaluar los aprendizajes de:

- a) Los alumnos/as contemplarán entre otras:
- Trabajo en equipo.
 - La cotidianidad y el conocimiento del entorno.
 - Búsqueda, procesamiento de información y toma de decisiones.
 - Estrategias de estudio: uso de material concreto, material audiovisual, desarrollo de guías.
 - Técnicas para recoger información.
 - Técnicas de indagación.
 - Talleres exploratorios.
 - Asistencia a talleres remediales.
 - Reforzamientos.
 - Clase invertida
 - Aprendizaje basado en proyectos
 - Aprendizaje basado en problemas
 - Experiencias interdisciplinarias
 - Portafolio
 - Producción oral y escrita
- b) Los profesores contemplarán entre otras:
- Técnicas de indagación.
 - Juntas pedagógicas.
 - Talleres exploratorios.
 - Talleres remediales técnicos para resolver problemas.
 - Reuniones.
 - Reforzamiento.

Art.9

Formas de calificar y comunicar los resultados

Evaluación al comienzo del proceso: El diagnóstico se realizará durante las primeras dos semanas de clases, sin calificación, de acuerdo a los requerimientos del docente especialista y los resultados obtenidos en el examen el año anterior, en el caso de las asignaturas científico-humanistas, o test de habilidades en el caso de las técnico-artísticas, determinando las conductas de entrada mínimas y necesarias para el inicio de las Unidades de Aprendizaje.

Evaluación durante el proceso de aprendizaje: Se utilizarán diversos instrumentos para los distintos sectores fortaleciendo la evaluación formativa.

- De conocimiento (evaluación comprensiva) y Procedimentales (evaluaciones operativas): controles sumativos, guías evaluadas, test de salida y de entrada, etc.

- Formativa: Autoevaluación, Coevaluación, Acumulativa (coeficiente uno), Eventos especiales y cumplimiento de tareas asignadas.
- Valorativas (evaluaciones actitudinales)
- Aprendizaje basado en proyectos
- Aprendizaje basado en problemas
- Experiencias interdisciplinarias
- Portafolio
- Ensayos
- Proyectos
- Informes
- Investigación
- Test de salida o entrada
- Otros instrumentos.

En el curso del año lectivo, no se podrán aplicar a un mismo curso más de dos evaluaciones del mismo tipo en la misma jornada, independiente del nivel que se trate. Al considerar evaluaciones diferentes y similares, éstas no podrán sumar en su conjunto tres evaluaciones durante la jornada.

Del mismo modo, las evaluaciones deben ser notificadas a los alumnos con a lo menos una semana de antelación y sus resultados entregados a los estudiantes en un plazo máximo de dos semanas de aplicada la evaluación. Cualquier situación excepcional deberá ser autorizada por la jefatura de UTP e informada por esta al curso.

Normativa aplicación de remediales durante el proceso

Dependiendo de cada asignatura y/o nivel, los y las estudiantes podrán optar a mejorar su evaluación durante el proceso. Para estos fines los departamentos dispondrán de los siguientes procedimientos, según tipo de evaluación aplicada:

A) Evaluación de selección única y múltiple de una unidad (30 o más preguntas)

Se aplicará una nueva evaluación que considere los mismos objetivos de aprendizaje, cantidad de preguntas y grado de dificultad en un periodo de tiempo no superior a una semana luego de revisada la primera evaluación en clases. Esta evaluación es obligatoria para todo el curso y se consignará el promedio de ambas evaluaciones.

B) Controles con máximo de 20 preguntas

Estos controles al ser parcializados durante la unidad reciben retroalimentación previa a la aplicación y posterior.

C) Procedimiento análisis de fuentes, producciones escritas, producciones artísticas, informes, exposiciones, guías, fichas de trabajo, plenario evaluado, laboratorios, etc.:

Esta retroalimentación debe hacerse en el proceso en cada actividad de la unidad, lo que permitirá que este acompañamiento no implique una nueva entrega al final del proceso. Si el o la estudiante no participa de los procesos de retroalimentación de manera sistemática

o no entrega dentro de los plazos establecidos no tendrá derecho a mejorar su actividad al final del proceso.

Examen:

El examen es una evaluación de cierre de carácter obligatorio, aplicado desde primero básico a tercero medio, sin eximición, que considera las competencias fundamentales de cada asignatura que la rinde y busca dimensionar la proporción de los aprendizajes fundamentales adquiridos por el o la estudiante que se encuentra debidamente internalizada. Debe tener el mismo nivel de complejidad trabajado durante el año, enfocarse en el desarrollo de habilidades, competencias y apropiación de conceptos, más que en conocimientos específicos, y en cuanto a su estructura, no debe exceder de 30 preguntas de selección única y múltiple. Su ponderación corresponde al 15 % de la nota final y se aplica durante las últimas dos semanas de clases del año. Aquellos alumnos/as que obtengan un promedio 6.0 o superior deberán igualmente rendir el examen, pero podrán optar por su anulación en caso de que la nota del examen sea inferior a su promedio siempre y cuando su calificación en el examen sea igual o superior a 5.5.

En esta evaluación y bajo la situación de no alcanzar la calificación 7,0 real, se efectuará en el nivel un ajuste a las calificaciones obtenidas por el o la estudiante, como se señala a continuación: El porcentaje de bonificación se calculará entre las décimas que le faltan a la calificación más alta obtenida en el nivel para alcanzar la calificación ideal y la calificación real máxima obtenida en el nivel. Este porcentaje de bonificación se aplicará de forma lineal a todas las calificaciones reales obtenidas por el nivel en la evaluación.

El examen como evaluación final, considerará todos los contenidos vistos durante el año.

El repaso para el examen considerará dos horas previas a la rendición y se continuará realizando durante las jornadas de rendición de examen, pues la aplicación se llevará a cabo dentro de las cuatro primeras horas. En el bloque posterior a la aplicación del examen se realizará la revisión de este.

Las asignaturas que rinden examen son: matemática, lenguaje, ciencias, historia, inglés, desde primero básico a tercero medio.

Si un/a estudiante es sorprendido/a copiando o apoyándose para responder en cualquier medio no autorizado expresamente por el docente durante el examen o facilitando la copia o información será calificado con nota mínima.

Áreas transversales:

Se medirán durante todo el proceso como parte de una evaluación permanente y no tendrán incidencia en la promoción escolar.

Se entregarán informes de personalidad a los apoderados semestralmente especificándose el nivel de logro sobre los diferentes indicadores, en términos de los siguientes conceptos:

- Siempre (S)
- Generalmente (G)
- Ocasionalmente (O)
- Nunca (N)

En el caso de párvulo se usa: Siempre, a veces y nunca

Las evaluaciones teórico-prácticas son elaboradas y presentadas a los respectivos Jefes de Departamento y a los alumnos y alumnas a través de una Lista de Cotejo, donde se describen los aspectos a medir la actitud con que trabaja en forma Individual y Colectiva.

En cuanto a las evaluaciones que miden contenidos procedimentales o conceptuales deben ser presentadas por los profesores de asignatura a los respectivos Jefes de

Departamento con una semana de anticipación a la fecha de tomar la evaluación, considerando en ellas los objetivos que se medirán y el puntaje asignado.

Los procedimientos de observación y los instrumentos de medición a utilizar son entre otros: Lista de Cotejo, Escala de Apreciación, Registros Anecdóticos, Informes, Pruebas de Desarrollo, Pruebas con Alternativas, Proyectos, Laboratorios, etc. El instrumento deberá ser enviado al jefe de departamento respectivo, en el plazo que él disponga, a fin de ser revisado.

Determinarán la situación final de los alumnos que presenten problemas de aprendizaje un equipo constituido por Rectoría, Equipo de Gestión Técnico, Orientadora; Psicóloga, Inspectora General y Profesor Jefe.

Se considerarán y cumplirán “sugerencias de especialistas” con respecto a la atención de los alumnos y alumnas que presenten dificultad.

Art. 10

Procedimientos para establecer la calificación final de los y las estudiantes.

- Nuestro establecimiento se rige en los diferentes subsectores por los Planes y Programas oficiales del MINEDUC.

En ellos, se establece una sugerencia de distribución temporal para cada Unidad de Aprendizaje del Programa, en base a esto, se exigirá como mínimo una calificación por cada Unidad desarrollada durante el proceso de aprendizaje

- En caso de que la evaluación sea un trabajo grupal que involucre una presentación del trabajo realizado, si un alumno/a no asistiera a la presentación del mismo o no participara activamente en su elaboración, se procederá con él del mismo modo que con los/as estudiantes que rinden evaluaciones atrasadas (se le aplicará un nuevo trabajo o una prueba). Con respecto a los alumnos/as restantes se les dará un nuevo plazo para que reformulen el trabajo grupal con los nuevos integrantes.

- Los alumnos y alumnas serán calificados en cada Subsector de Aprendizaje o en cada asignatura con una escala de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la nota mínima de aprobación un 4.0. En el caso de notas inferiores a 2.0 el profesor deberá notificar vía correo electrónico registrado en proceso de matrícula (es responsabilidad del apoderado/a mantener actualizado sus datos en mateonet) al apoderado/a respectivo e informarle de la situación y sus causas.

- La exigencia será de un 60% para la nota 4.0 hasta 8° básico, en el caso de los alumnos de E. Media la exigencia corresponderá a un 50%. Para efectos del examen, se aplicará un nivel de exigencia del 70% desde 1° a 4° básico, del 60% desde 5° a 8° básico y del 50% para Enseñanza Media.

- Para los alumnos/as que participan del Proyecto de Integración, el porcentaje de evaluación para los exámenes será siempre del 50%, independiente del nivel al cual pertenezca el estudiante.

- En caso de inasistencia a una evaluación -sin justificativo médico- se aplicará una evaluación similar a la tomada al curso (Forma C), a excepción de primer ciclo, al presentarse el alumno/a al establecimiento nuevamente, con una exigencia del 70%.

- No se considerarán justificadas las inasistencias, en caso de no ser presentado el certificado médico, a más tardar cuando el alumno/a regresa a clases.

- Se entenderán como válidos los certificados legibles y que tengan una duración de no más de 15 días. Si la situación médica requiere de una licencia más extensa el apoderado deberá presentar un certificado nuevo por otro período de tiempo.
- La inasistencia a una prueba o presentación de trabajo deberá ser registrada en el libro de clases digital. En el evento que un alumno/a sistemáticamente no se presente a rendir una evaluación, será informado por el o la docente de la asignatura vía correo con copia al apoderado/a de un plazo excepcional con escala del 70%. Si continuara pendiente será derivado a la Jefatura de Departamento respectiva, quien dará un nuevo plazo de entrega. Si aún así continuara con la actividad pendiente será derivado a la UTP, quien dará el plazo final de entrega. La UTP podrá evaluar con nota mínima si el alumno/a continuara sin rendir la evaluación. La pauta de evaluación de la actividad o prueba pendiente será firmada por el o la estudiante y quedará registrada la situación en la hoja de vida de este, de igual forma si el alumno se negara a firmar. Este procedimiento podrá ser ejecutado por el Jefe de Departamento respectivo.
- Si un/a estudiante, grupo o curso, se negaran a rendir una evaluación fijada con anterioridad o bien la entregara en blanco, el profesor de la asignatura -informando previamente a su jefe de departamento de la situación- podrá evaluar con nota mínima a los alumnos que según el registro de asistencia estén presentes y se nieguen a rendir la evaluación.
- Está prohibido rendir evaluaciones escritas por adelantado al grupo curso correspondiente. Si un alumno está imposibilitado de rendirla en la fecha indicada, deberá hacerlo con posterioridad al grupo, procediéndose con él al igual que con los alumnos atrasados.
- Si un estudiante se encontrara sujeto a suspensión por cualquier causal, deberá rendir sus evaluaciones pendientes de la misma forma que un alumno que rinde evaluaciones atrasadas (70%).
- El promedio final del año será calculado con todos los promedios anuales de cada subsector o asignatura, con aproximación, obtenidos como resultado del 100%, considerando los promedios de cada semestre que corresponderán al 85% del año y el 15 % obtenido en el examen en el caso que corresponda, exceptuando, Orientación sexual, psicoeducacional y Consejo de Curso, asignaturas que no incidirán en su promoción.
- La asignatura de Ética al final de cada semestre pasará su promedio como una calificación coeficiente 1 a la asignatura de Comprensión del Medio Social o Historia, con un porcentaje del 10%.
- En el caso de la asignatura taller PAES en matemática y lenguaje I° y II° medio, la cantidad de calificaciones corresponderá a una nota semestral, con una ponderación del 10% de la nota en la asignatura de matemática y lenguaje.
- En el caso de la asignatura de economía I° y II° medio, la cantidad de calificaciones corresponderá a una nota semestral, con una ponderación del 10% de la nota en la asignatura de historia.
- Los ensayos PAES y SIMCE, aplicados tres veces al año en los cursos que corresponda, serán evaluados y calificados. Esta nota se consignará en el segundo semestre en la asignatura respectiva y serán promediados para cálculo de nota final a registrar en mateonet. La ponderación de esta calificación corresponde a un 10%.

Art.11

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

FUNDAMENTACIÓN

La Evaluación, como parte del proceso Enseñanza-Aprendizaje, corresponde a una serie de procedimientos técnicos, que permiten medir los aprendizajes obtenidos por los estudiantes, a través de diferentes metodologías y medios que sean pertinentes a los contextos trabajados por los Establecimientos Educacionales.

La Evaluación Diferenciada se entiende como un recurso que el profesor emplea al evaluar a los alumnos que presentan barreras para lograr su adecuada integración y aprendizaje escolar. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el alumno(a). Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Favorecer los procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los alumnos y alumnas, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados para el alumno(a), en el Plan de Estudios del Colegio Altazor, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente, entendiendo que en la comunidad escolar existe una diversidad de estudiantes con capacidades diferentes que en ciertos contenidos no pueden ser evaluados ocupando los mismos instrumentos que el resto de sus compañeros de curso.

Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido, para la superación de dichas barreras, debiendo el alumno recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas externos, evitando así afectar su autoestima y reduciendo el riesgo de fracaso escolar.

DE LOS REQUISITOS

El Colegio Altazor aplicará evaluación diferenciada, en caso de que los profesionales de la educación lo consideren necesario, a todos aquellos estudiantes que presenten Necesidades educativas especiales de carácter transitorio, diagnosticados por especialistas idóneos y acreditados, dentro de los cuales se encuentran: Trastorno del Lenguaje, (TL), Dificultades específicas de Aprendizaje (DEA), Trastorno por déficit atencional con y sin hiperactividad (TDA /H) y Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL). Asimismo, cuando el estudiante se encuentre en tratamiento vigente y presente necesidades educativas de carácter permanente como: Trastorno del Espectro Autista (TEA) y Discapacidad intelectual (DI) se le aplicará evaluación diferenciada.

Además serán motivo de Evaluación Diferenciada todas aquellas necesidades emergentes externas, respaldadas por certificación médica de especialista, con especificación concreta del área a aplicar y la sintomatología presentada por él o las estudiantes, que afectan el aprendizaje en su desempeño curricular.

En general, se considera que pueden acceder a evaluación diferenciada los estudiantes que presentan en forma transitoria, Trastornos Motores, Dificultad Específicas de aprendizaje en la lectura, escritura, cálculo y/o TEL, Aprendizaje lento (límitrofe), Síndrome de Déficit Atencional o problemas psicológicos, emocionales, de salud etc., que inciden en el aprendizaje.

PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La Evaluación Diferenciada respaldada por un profesor particular no es reconocida como válida para ser acreditada en asignaturas específicas y/o en inglés, como tampoco informes médicos que el Colegio requiera, de familiares directos en consanguinidad hasta

el 4º grado, tales como los mismos padres (como profesionales) abuelos, bisabuelos, hermanos, tíos o primos del estudiante.

En caso de estar postulando o pertenecer al PIE (Proyecto de Integración Escolar) el procedimiento se registrará directamente según lo estipulado en el Decreto N° 170, de la División de Educación General de la Unidad de Educación Especial del Mineduc, utilizando y exigiendo la documentación requerida para ingresar al apoyo escolar interno basándose en los artículos requeridos para dicha acción.

Para la presente, el profesional externo tratante deberá especificar:

- Datos del especialista.
- Diagnóstico claro de la dificultad(es) del alumno(a).
- En qué área(s) específica(s) de aprendizaje solicita la Evaluación Diferenciada, evitando términos ambiguos tales como ***Evaluación Diferencial Global o General. Si el certificado médico del especialista propone adecuación curricular en todas las áreas, se sugiere traer evaluación externa psicopedagógica para que exista claridad en las áreas en las que se debe focalizar el apoyo docente. En su defecto, se solicitará que el certificado puntualice las áreas que requieran apoyo.***
- Si se presentara una evaluación psicopedagógica, las profesionales del PAE entregarán las sugerencias para abordar las habilidades específicas que se necesita considerar en las adecuaciones.
- El profesor jefe en entrevista, avisará al apoderado, los pasos a seguir con él o la estudiante, dejando registro de una PACI (Programa de adecuación curricular individual) de lo que se aplicará.
- Indicar las habilidades específicas que se necesita considerar en la Evaluación Diferenciada, así como propuestas de tipos de evaluación.
- Tratamiento externo que deberá recibir, o esté recibiendo el estudiante, durante el período en el cual reciba la Evaluación Diferenciada que se recomienda.
- El período escolar durante el cual se solicita el derecho a este tipo de evaluación es un año lectivo.

Entre las consideraciones para acceder al beneficio de Evaluación Diferenciada Se considerarán:

- Informes del o de los especialistas tratantes.
- Grado de las dificultades presentadas y su repercusión en el rendimiento académico (informe del profesor de la asignatura en estudio).
- Antecedentes históricos del alumno(a) en relación a las dificultades por las que se solicita de Evaluación Diferenciada.
- **El compromiso de la familia y el estudiante en relación a la responsabilidad académica del alumno(a), de modo que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y superación de las dificultades académicas.**

DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA, SU APLICACIÓN Y SUPERVISIÓN, PERTENECIENTES AL PIE O TRATAMIENTO EXTERNOS.

Durante la aplicación de la modalidad de Evaluación Diferenciada, los estudiantes deben contar con un tratamiento especializado tendiente a superar las dificultades que presentan y entregar informes de avances y reevaluaciones periódicas, que deberán ser informadas al Equipo Académico y jefes de departamento.

La Coordinación Académica de cada Ciclo, será la instancia encargada de verificar el cumplimiento de los Procedimientos a través de la verificación de la correcta aplicación y modificación de las evaluaciones recomendadas, cautelando y velando siempre por el propósito de la Evaluación Diferenciada, no perdiendo de vista la finalidad que apunta

principalmente a un mejoramiento del aprendizaje del alumno o alumna y el desarrollo de una positiva autoestima.

Ante cualquier dificultad el apoderado debe informar a la Coordinadora de PAE para tomar las medidas correspondientes.

CONDICIONES, EXIGENCIAS Y COMPROMISOS

De acuerdo al punto anterior, el apoderado titular deberá firmar una Carta Compromiso con respecto al cumplimiento del apoyo necesario desde el hogar al estudiante, para su tránsito adecuado en su proceso de aprendizaje con Evaluación Diferenciada. En el caso de presentar situaciones de condicionalidad por conducta o responsabilidad, se aplicará reglamento de convivencia y disciplina, según corresponda:

Del cumplimiento de deberes de los y las estudiantes de PAE y evaluación diferenciada:

- Asistencia: Los alumnos y alumnas que sean partícipes del programa de apoyo escolar, deberán cumplir con una asistencia de hasta un 85% en intervenciones psicopedagógicas considerando que cada inasistencia será previamente conversada con profesor y/o especialista a cargo, y justificada con certificado médico. En caso de no cumplir con esta condición el alumno será retirado del programa.

-Horario: Será deber de los alumnos y alumnas cumplir con el horario establecido y determinado por el establecimiento, tanto para ACLES como reforzamientos, de no ser así, se citará al apoderado a una reunión de carácter obligatorio a la tercera inasistencia registrada.

-Cumplimiento de trabajo y asistencia: Es deber de todos los alumnos y alumnas cumplir con las tareas y trabajos entregados por los profesores y /o especialistas, ya que estos son considerados parte importante del proceso enseñanza aprendizaje de alumnos con N.E.E, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio.

-Buena Conducta: Es deber de los alumnos y alumnas mantener una actitud de respeto y buena conducta hacia sus profesores y/o especialistas, como también a su grupo de pares, manteniendo la secuencia de una clase en ausencia de conductas disruptivas o conductas que impidan el normal desarrollo de esta. De no ser así se citará al apoderado y/o tutor a una entrevista de carácter obligatorio con la dirección del establecimiento quien determinará la sanción que puede ser desde suspensión a denuncia ministerial.

- Aquel estudiante que mantenga de manera constante su conducta desregulada, se evaluará la obligación de ser acompañado por uno de sus dos apoderados durante lo que dure su jornada escolar.

-Higienes y aseo. Será deber de los alumnos y alumnas mantener su aseo e higiene personal en buenas condiciones.

El Colegio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de Evaluación Diferenciada, de acuerdo a los recursos humanos y de infraestructura reales con que cuenta para un seguimiento responsable del proceso del alumno o alumna, asimismo, cuando lo considere pertinente, podrá solicitar una segunda opinión profesional en alguna especialidad. Este profesional debe estar registrado en el MINEDUC.

En general, la situación de Evaluación Diferenciada se considerará vigente por el año escolar en curso, en el cual fue solicitada, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas. En ningún caso son retroactivas.

Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado del alumno o la alumna hasta la superación de las dificultades y/o, hasta que el desempeño de su hijo o hija esté dentro de los rangos requeridos para asegurar la permanencia en el colegio, para

esto deberá tener la información médica actualizada. Según lo mencionado en el párrafo anterior:

Con respecto al cumplimiento de deberes de los padres, madres y apoderados/as pertenecientes al Programa de Apoyo Escolar y Evaluación diferenciada con el Colegio Altazor.

Los apoderados/as se comprometen a:

- Enviar al alumno (a) al establecimiento para que cumpla con su desarrollo integral, especialmente en caso de que se realice en jornada alterna.
- Acudir a entrevistas con el equipo interdisciplinario (Educatora Diferencial, Psicopedagoga, Psicóloga, Fonoaudióloga y/o profesor jefe)
- Participar en reuniones y sesiones de Taller, como apoyo complementario al tratamiento que recibe el alumno (a) en el establecimiento.
- Asistir a evaluación y controles médicos, con un especialista que se encuentre debidamente registrado en el Ministerio de Educación. En este sentido, se deberá continuar con el tratamiento especificado y proporcionar los certificados médicos emitidos al colegio, 2 veces al año (marzo y noviembre).
- Cumplir con los apoyos gestionados por otras redes de ayuda en el área psicológica y pedagógica si fuese necesario.
- Con respecto al PAE, en caso de que un alumno/a no asista a sesiones de consejería escolar grupal o a taller psicopedagógico, los padres deberán justificar su inasistencia por medio de la agenda al especialista respectivo.

Al cabo de 3 inasistencias la Coordinadora del PAE citará al apoderado con el fin de reforzar la necesidad del apoyo constante en las áreas trabajadas.

- De no cumplir con la normativa de estos deberes los apoderados y/o padres que pertenecen al Programa de Integración Escolar, deberán seguir el siguiente conducto regular debido a la vulneración de los derechos del alumno.
- Entrevista profesor Jefe: instancia donde se atenderán los argumentos del padre y/o apoderado ante el incumplimiento de las normativas.
- Concejo del equipo interdisciplinario de Integración donde se estudiará el caso del alumno y se tomarán las resoluciones pertinentes que serán consignadas en acta e informadas a la dirección.
- Entrevista con Rectoría: instancia donde se informarán sobre las medidas dictaminadas por el colegio, para la resolución del caso.
- Los padres deberán asistir a las reuniones establecidas por los docentes y especialistas en forma obligatoria.

.- Si el apoderado no se presenta en primera y segunda instancia será citado nuevamente, pero ahora por la Coordinadora de PAE dejando un registro de todas las ausencias en las hojas de atención de apoderado de la carpeta de cada curso o en la carpeta de PAE.

.- Si el apoderado no se presenta a entrevista con la Coordinadora será citado por Cuarta vez con orden de suspensión por un día.

.- Los alumnos y alumnas, por su parte, se deben comprometer a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos, apoyo en aula de recurso, talleres de reforzamiento y manteniendo una conducta adecuada con el Proyecto Educativo en general.

- Los profesores jefes y/o de asignatura recibirán por escrito un certificado médico que indicará el Registro de Evaluaciones Diferenciales correspondientes al alumno/a

haciéndolo llegar al Departamento de Coordinación de PAE, con el fin de dar a conocer al equipo docente las sugerencias emitidas por el especialista.

-La existencia de Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Colegio.

Con respecto al cumplimiento de los deberes de Coordinación de convivencia, profesor jefe y de asignatura hacia los/las estudiantes pertenecientes al Programa de Apoyo Escolar con el Colegio Altazor.

En caso de que un alumno/a del PAE sea derivado al departamento de Orientación por alguna jefatura. Se elaborará la mejor estrategia de intervención en conjunto con el equipo interdisciplinario del PIE.

- Si un alumno con evaluación Diferenciada o perteneciente al PAE, presenta la cantidad de 3 anotaciones negativas correspondientes a falta de materiales o irresponsabilidad académica se sancionará al/la apoderado/a, enviando una amonestación escrita. Esta amonestación será enviada por la Coordinación de PAE y en caso de continuar la situación, se informará a Rectoría para evaluar la derivación a instancias externas pertinentes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones parentales de los adultos a cargo.

- Si estos estudiantes presentaran conductas disruptivas fuera del aula asociadas a ofensas verbales y agresiones leves y posee la cantidad de sanciones necesarias para su suspensión, se deberá conversar de antemano con el Equipo Interdisciplinario (Coordinación y especialistas tratantes), antes de ser suspendido por Coordinación de convivencia.

- En caso de que un alumno con Diagnóstico médico agrede físicamente a otro alumno, este deberá cumplir el mismo conducto regular que se encuentra el reglamento, sobre la agresión hacia sus pares u otro alumno.

- Conscientes del diagnóstico que presentan los alumnos y alumnas de PAE, que por consecuencia, olvidan algún material de trabajo o elementos de alguna asignatura. El docente a cargo antes de proceder al registro en la hoja de vida, deberá informar al apoderado con el fin de que tome conocimiento. Posterior a esta remedial consignarlo como incumplimiento.

Con respecto al cumplimiento de los deberes del equipo interdisciplinario de Apoyo:

- Dar a conocer los objetivos de la Evaluación Diagnóstica Integral (Test evaluativos), así como de los procedimientos generales del proceso.

Proporcionar los resultados de la Evaluación Diagnóstica y las líneas de acción que se llevarán a cabo para dar respuestas concretas a las Necesidades Educativas determinadas.

Contribuir en la toma de decisiones respecto a los apoyos psicopedagógicos que se priorizarán en su hijo/a.

Informar de los progresos obtenidos por su hijo/a partir de los avances de tratamiento realizados por el equipo interdisciplinario.

Con respecto al cumplimiento de deberes de Coordinación de Convivencia, profesor jefe y de asignatura hacia los alumnos pertenecientes al Programa de Apoyo con el Colegio Altazor.

En caso de que un alumno/a del PAE es derivado al departamento de Orientación por alguna jefatura. Se elaborará la mejor estrategia de intervención en conjunto con el equipo interdisciplinario del PAE.

- Si un alumno con evaluación Diferenciada o perteneciente al PAE, presenta la cantidad de 3 anotaciones negativas correspondientes a falta de materiales o irresponsabilidad académica se sancionará al/la apoderado/a, enviando una amonestación escrita. Esta amonestación será enviada por la Coordinación de PAE y en caso de continuar la situación, se informará a Rectoría para evaluar la derivación a instancias externas pertinentes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones parentales de los adultos a cargo.

En caso de que un alumno perteneciente al PAE agrede físicamente a otro alumno, **este deberá cumplir el mismo conducto regular que se encuentra el reglamento, sobre la agresión hacia sus pares u otro alumno.**

Conscientes del diagnóstico que presentan los alumnos y alumnas de PAE, que por consecuencia, olvidan algún material de trabajo o elementos de alguna asignatura. El docente a cargo antes de proceder al registro en la hoja de vida, deberá informar al apoderado con el fin de que tome conocimiento. Posterior a esta remedial consignarlo como incumplimiento.

La Evaluación Diferenciada otorgada a un alumno o alumna, podría revocarse por alguna de las siguientes causales:

- Suspensión de los tratamientos externos.
- No presentación de renovación de tratamientos o informes de avances cuando se requiera.
- Incurrir el estudiante en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se ha otorgado Evaluación Diferenciada (sin tareas, sin materiales, interrumpir constantemente, ausencias reiteradas a clases, etc.) u otras situaciones que sean incompatibles con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio.
- **Inasistencias reiterativas** del apoderado, frente a Talleres, reuniones con profesores, reuniones con especialistas lo que demuestra falta de interés y de conocimiento y apoyo de su hijo/a dentro del proyecto de apoyo Institucional.

DEL REGISTRO DE EVIDENCIAS.

Todas las actuaciones del alumno(a) que evidencien incumplimiento de su compromiso escolar, con respecto a la Evaluación Diferenciada u otras tales como ausencias reiteradas, retiro reiterado de clases o ausencias no justificadas, problemas conductuales, falta de responsabilidad ante los trabajos académicos asignados, deberán ser registrados en la hoja de vida del estudiante o Libro de Clases digital – que está definido por normativa, como Documento Oficial - con fecha y firma del profesor de la asignatura comprometida, o funcionario responsable que corresponda.

DE LA CALIFICACIÓN GENERAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Art.12

Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los alumnos (as) en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, a fin de registrarlas al del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal y deberán ser entregados a los estudiantes en un plazo máximo de dos semanas desde aplicada la evaluación. En caso de ser necesaria una extensión del plazo, UTP podrá autorizarlo debiendo comunicarlo a los estudiantes. UTP dispondrá de un solucionario de cada prueba para que el estudiante que lo requiera pueda resolver sus dudas, independiente de la revisión y retroalimentación obligatoria que cada docente debe realizar el instrumento junto al curso.

- La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4.0.
- La centésima 0.05 o superior se aproximará a la décima superior al promedio semestral, ejemplo 4.36 sube a 4.4

Para efecto de pruebas a través del año, se deberán observar las siguientes pautas:

- Los alumnos (as) deberán ser previamente informados sobre el coeficiente asignado en cada medición y el contenido u objetivo a evaluar. De no cumplirse plenamente este requisito, la evaluación podrá ser impugnada por el jefe de departamento solicitándose su re-evaluación.
- Ningún alumno (a) deberá ser evaluado estando ausente (Excepto en el examen de fin de año) o en ausencia de un instrumento de evaluación.

Por lo tanto, los requisitos y características para establecer la calificación:

- Toda evaluación debe estar avalada por un instrumento, ya sea, prueba, rúbrica, pauta de evaluación, lista de cotejo etc. En caso de no existir, el Jefe de Departamento puede borrar esa calificación del sistema..
- No se puede calificar conductas, a menos que involucren un aprendizaje o conducta esperada en una asignatura, como por ejemplo trabajo en equipos o trabajo en proyectos desarrollados en hora lectiva.
- Los alumnos/as que cursen Quinto año Básico o superior, cuyo promedio en un subsector no sea inferior a 5.5 podrán sumar décimas a su promedio semestral de acuerdo a la siguiente distribución:

96-97 % de asistencia: suma tres décimas a una asignatura

98-99 % de asistencia: suma tres décimas a dos asignaturas

100 % de asistencia: suma tres décimas a tres asignaturas.

Debe ser siempre en distintas asignaturas y cuyo promedio no sea inferior a 5,5 y tenga en la asignatura más de cuatro notas en total. Para efectos del borrado, se aceptará una licencia semestral sin considerar cantidad de días, inasistencias que no descontarán en su borrado.

- Si un estudiante llega atrasado al establecimiento, sin presentar justificativo de atención médica que valide el ingreso, se restará:

3 a 5 atrasos: descuentan un día

6 a 8 atrasos: descuentan dos días

9 atrasos: descuentan tres días

Desde 10 atrasos en el semestre pierde su borrado.

REVISIÓN DE CUADERNO /ACTIVIDADES DE PROCESO

Se revisa el cuaderno y/o las actividades realizadas en clases en dos ocasiones al año al término de cada semestre. Para este fin cada departamento fijará una pauta de evaluación que deberá ser conocida con anterioridad por los estudiantes.

En primero y segundo básico se evaluarán los cuadernos de lenguaje, matemática e inglés. En tercero y cuarto básico, lenguaje, matemáticas, ciencias, historia e inglés.. Desde quinto en adelante se evalúan las actividades de proceso en todas las asignaturas, exceptuando, tecnología, música, artes, economía y PAES.

La pauta de revisión de cuadernos de los estudiantes PAE será adecuada por las profesionales del programa, siempre y cuando su diagnóstico amerite adecuación curricular en esta área.

Carpeta de pruebas y guías: todo el colegio tendrá una carpeta de guías y pruebas con el material entregado en cada asignatura durante el año. Su revisión, para efectos del ítem

de calificación respectivo en la pauta de revisión de cuadernos, estará a cargo de cada profesor de asignatura. Si por alguna razón particular el estudiante extraviara su cuaderno, se le otorgará un plazo de una semana para que lo presente nuevamente.

Si un estudiante no presenta su cuaderno o actividades en los plazos establecidos, podrá ser calificado con nota mínima.

En el caso de las asignaturas que tengan más de un cuaderno, el promedio de las notas será la registrada en el sistema..

INASISTENCIA A PRUEBAS Y NO ENTREGA DE TRABAJOS:

Cómo se mencionó en el artículo 9º, la inasistencia a una prueba o la no entrega de un trabajo en la fecha indicada sin justificación médica será evaluada con una exigencia del 70%. Si la situación es reiterada será citado por UTP a rendir la evaluación. De no asistir en esta última instancia será calificado con nota mínima, ya que se entiende que renuncia voluntariamente a ser evaluado.

Si el alumno/a no se presenta a rendir examen, sin justificación válida (certificado médico, duelo) de por medio, será calificado con nota mínima.

Art. 13

Procedimiento respecto a la copia.

En el caso de NB1, se procederá a conversar con el alumno a fin de establecer la causal de la copia, en caso que la situación se repitiera, el alumno será sometido a una nueva evaluación con una escala de exigencia del 80%.

Desde 3º básico a 4º medio el procedimiento es el siguiente según sea el caso:

- a) Sorprender al alumno en el acto de la copia: El profesor retira la prueba, consigna la anotación respectiva en el libro de clases, se cita apoderado y posteriormente se aplica una nueva prueba con exigencia de 80%.
- b) Descubrir que copió a través de la revisión de la prueba: El profesor consigna la anotación respectiva en el libro de clases digital, se cita a apoderado y posteriormente se aplica una nueva prueba con exigencia de 80%.
- c) Copiar trabajos de Internet o de otros compañeros: El profesor consigna la anotación respectiva en el libro de clases, se cita a apoderado y posteriormente se solicita al alumno que elabore un nuevo trabajo que será evaluado con escala del 80%.
- d) Facilitar a otro estudiante información que permita responder una evaluación durante la misma: se consignará la situación en el libro de clases, se citará al apoderado para informar la situación y su evaluación (la misma) se evaluará con escala del 70%.

TOMA DE EVALUACIONES ATRASADAS

Las pruebas atrasadas serán llevadas por el profesor de asignatura inmediatamente después de tomada la prueba a la U.T.P., consignando la fecha y el nombre del alumno faltante, a excepción de aquellas que envían forma C. Cuando este se reincorpore a clases, durante la hora de la asignatura en la que debe la prueba, el alumno/a deberá ser enviado por el profesor a la U.T.P. a rendir la prueba siendo obligación de la U.T.P. el consignar la fecha de rendición, si el alumno presenta o no certificado médico que avale la inasistencia y velar por la rendición de la evaluación en condiciones óptimas y equitativas en relación con su curso. De no haber certificado médico el o la estudiante serán evaluados con escala de exigencia del 70%.

El profesor deberá informar previamente a la UTP la lista de estudiantes y el momento en el que asistirán a rendir la evaluación. De no informar, los estudiantes serán devueltos a la sala y deberán rendir la evaluación en otra oportunidad.

Es responsabilidad del estudiante rendir las evaluaciones atrasadas en los plazos que fija este reglamento.

Si un estudiante presenta inasistencias de más de tres semanas, la UTP citará al apoderado para informar el nuevo calendario de evaluaciones que se aplicará al estudiante.

DE LA PROMOCIÓN:

Art. 14

Para efectos de promoción, el presente Reglamento se regirá por lo descrito en el Decreto n°67 del 20/02/2018.

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudios y la asistencia a clases.

1) Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5 incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento, a través del director y su equipo directivo, deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Este análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, sus padres y apoderados.

Esta decisión, deberá sustentarse en un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. Este informe deberá considerar a lo menos:

- a) El progreso de aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido de este informe podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Los estudiantes tienen derecho a repetir en el mismo establecimiento a lo menos una vez en E. básica y una vez en E. media.

Art. 15

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos(as) un Certificado Anual de Estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final del alumno correspondiente. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, aún bajo otra modalidad educativa.

REGLAMENTO DE ELECTIVIDAD

ARTÍCULO 1: OBJETIVO DEL PROCESO DE ELECTIVIDAD PARA SEGUNDOS Y TERCEROS MEDIOS

Este reglamento se concibe con la finalidad fundamental de proporcionar un marco normativo y orientador para la instauración del sistema de electividad en el ámbito del proceso formativo de los estudiantes. Su propósito esencial radica en fomentar la autonomía, la autogestión y el cultivo de competencias esenciales que respondan a las demandas y desafíos del siglo XXI. Al establecer este marco, se busca no solo brindar a los estudiantes la libertad de elección en la configuración de su plan de estudios, sino también inspirar una participación activa y reflexiva en su proceso educativo.

En este sentido, la autonomía se posiciona como piedra angular, permitiendo a los estudiantes no solo seleccionar las asignaturas que mejor se alineen con sus intereses y objetivos personales, sino también influir activamente en la dirección y énfasis de su propio aprendizaje. Este enfoque centrado en el estudiante busca trascender la mera transmisión de conocimientos para fomentar un sentido de responsabilidad y autorreflexión en cada individuo.

Asimismo, la autogestión del proceso formativo se erige como un pilar esencial de este reglamento. Los estudiantes serán protagonistas de su propio desarrollo académico, teniendo la capacidad de tomar decisiones informadas sobre cómo estructurar su trayectoria educativa. Este enfoque no solo implica la elección de asignaturas, sino también la definición de metas personales, la identificación de áreas de interés y la planificación estratégica de su itinerario académico.

En consonancia con las demandas cambiantes de la sociedad contemporánea, este reglamento prioriza el desarrollo de competencias clave para el siglo XXI. Más allá del mero dominio de contenidos, se promoverá la adquisición y aplicación de habilidades como el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, la colaboración y la ciudadanía activa. Estas competencias se consideran esenciales para preparar a los estudiantes no

solo para los desafíos académicos, sino también para su participación significativa en la sociedad.

ARTÍCULO 2: LIBERTAD DE ELECCIÓN

En virtud de promover la participación activa y personalizada en su proceso educativo, se concede a los y las estudiantes la libertad de elegir hasta un total de 20 horas semanales de asignaturas, en conformidad con sus intereses y metas educativas individuales. Este enfoque innovador busca trascender la rigidez tradicional del plan de estudios, otorgando a cada estudiante la capacidad de moldear su experiencia académica de manera única y significativa.

ARTÍCULO 3: PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL

Esta iniciativa tiene como objetivo proporcionar una plataforma educativa integral que abarque habilidades, conocimientos y actitudes fundamentales para todos los estudiantes, totalmente independiente de su trayectoria educativa. Se reconoce la diversidad de experiencias para brindar herramientas necesarias para el desarrollo de sus habilidades. En esencia, se propone fomentar un ambiente educativo que responda a las necesidades individuales de cada estudiante, garantizando una base sólida y compartida que potencie sus capacidades.

Este plan ofrece las siguientes asignaturas para tercero y cuarto medio:

- Ciencias para la ciudadanía
- Educación ciudadana
- Filosofía
- Inglés
- Lengua y literatura
- Matemática

ARTÍCULO 4: PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL ELECTIVO

La diversidad será lo esencial en la oferta de estas asignaturas, abarcando una amplia gama de áreas del conocimiento. Esta variedad no solo enriquecerá el panorama académico, sino que también fomentará la exploración activa de campos diversos, propiciando así un aprendizaje más contextualizado.

En la siguiente tabla se plantean las disciplinas tradicionales dentro del Plan Común, las cuales se comprenden en 2 horas semanales:

	III MEDIO	IV MEDIO
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	MUNDO GLOBAL	CHILE Y LA REGIÓN LATINOAMERICANA
ARTES	ARTES O MÚSICA	TEATRO
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD I	EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD II

ARTÍCULO 5: PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA

Se busca un entorno educativo que reconozca y responda a la diversidad de habilidades, intereses y estilos de aprendizaje de los estudiantes. Este enfoque diferenciado busca

maximizar el potencial tanto grupal como individual, promoviendo un aprendizaje más significativo y personalizado.

En la siguiente tabla se plantean las distintas asignaturas que ofrece este plan de formación diferenciada de la cual el estudiante debe elegir tres de las ocho opciones que desea, contemplando seis horas pedagógicas:

DÍAS	III MEDIO	IV MEDIO
DÍA 1	<ul style="list-style-type: none"> ● GEOGRAFÍA, TERRITORIO Y DESAFÍOS SOCIOAMBIENTALES. ● BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR. ● PROBABILIDADES Y ESTADÍSTICAS INTEGRAL. 	<ul style="list-style-type: none"> ● ESTÉTICA. ● BIOLOGÍA DE LOS ECOSISTEMAS. ● LÍMITES, DERIVADA E INTEGRALES.
DÍA 2	<ul style="list-style-type: none"> ● PARTICIPACIÓN Y ARGUMENTACIÓN EN DEMOCRACIA. ● QUÍMICA / FÍSICA. ● PROGRAMACIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> ● FILOSOFÍA POLÍTICA. ● PROMOCIÓN Y ESTILO DE VIDA SALUDABLE. ● CIENCIAS PARA LA SALUD.
DÍA 3	<ul style="list-style-type: none"> ● EXPRESIÓN CORPORAL. ● ARTES VISUALES, AUDIOVISUALES Y MULTIVISUALES. 	<ul style="list-style-type: none"> ● COMPRENSIÓN HISTÓRICA DEL PRESENTE. ● FÍSICA / QUÍMICA.

ARTÍCULO 6: MARCOS LEGALES QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO DE ELECTIVIDAD

La formación diferenciada se presenta en su forma legal en el decreto supremo del Ministerio de Educación:

DECRETO N° 193: APROBACIÓN DE LAS BASES CURRICULARES PARA 3° Y 4° AÑOS DE ENSEÑANZA MEDIA EL AÑO 2019.

DECRETO N° 876: APROBACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE ESTUDIOS PARA 3° Y 4° AÑOS DE ENSEÑANZA MEDIA, EN ASIGNATURAS QUE SE INDICAN DE FORMACIÓN GENERAL Y FORMACIÓN DIFERENCIADA EL AÑO 2019.

ARTÍCULO 7: NORMATIVA RESPECTO A ELECTIVOS CON SOBRE CUPO Y CAMBIOS DE ELECTIVO

En primer lugar, se procede a enviar el cronograma con las fechas pertinentes a los y las estudiantes y sus apoderados/as del Colegio Altazor. Luego, terminada la inscripción de las asignaturas del plan común y del plan diferenciado, en el caso de existir sobre cupo en alguna de las asignaturas se procederá a seleccionar a quienes pertenecerán al área considerando aspectos como:

- Historial académico.
- Carta motivacional.
- Entrevistas personales.
- Pruebas de habilidad y conocimiento

Durante las primeras tres semanas de iniciado el año escolar se dará tiempo para que las y los estudiantes que deseen cambiarse de electivo, puede hacerlo exclusivamente en dicho periodo y para concretarlo se considera que el electivo al cual desea cambiarse tenga cupos disponibles. El o la estudiante debe enviar una carta de solicitud a Jefatura de UTP, la que será evaluada en conjunto con orientación y se dará respuesta en un plazo no superior a 10 días.

ARTÍCULO 8: MARCO DEL PROCEDIMIENTO

En el marco del procedimiento, se llevan a cabo charlas informativas acerca de las modificaciones en el plan de estudios, con el propósito de comunicar a los estudiantes la gama de asignaturas disponibles, abordando aspectos esenciales vinculados con la evolución de los planes académicos, fechas, modalidad de la inscripción, cupos y medidas para asignación. En este contexto, se resaltan las adaptaciones propuestas para mejorar la experiencia educativa de los estudiantes, ofreciendo de esta manera una perspectiva más completa y actualizada de los conocimientos.

En otro ámbito, se lleva a cabo una relevante charla dirigida por los jefes de departamento, abordando el plan común electivo y el plan diferenciado. Se consultan aspectos específicos de las asignaturas por parte de los alumnos hacia los docentes en base a las asignaturas propuestas. En este proceso, destaca la importancia de estas disciplinas en la formación académica y personal de los estudiantes. Los líderes de los departamentos exponen las razones detrás de las elecciones curriculares, resaltando la relevancia y el valor intrínseco de cada asignatura.

La inscripción de asignaturas del plan común electivo y el plan de formación diferenciada es otro tema central durante las sesiones informativas. Los participantes recibieron orientación detallada sobre el proceso de selección de asignaturas, destacando la flexibilidad y diversidad de opciones disponibles. Se subraya la importancia de que los estudiantes elijan asignaturas que resuenen con sus intereses y metas personales, contribuyendo así a un aprendizaje más significativo y a la construcción de una trayectoria académica coherente.

RESPECTO A LA PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO:

Art. 16

El establecimiento dispone de medidas tendientes a proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que habiendo sido o no promovidos, presenten situaciones que requieran un mayor acompañamiento pedagógico en sus aprendizajes. Estas medidas deberán ser informadas y autorizadas por el padre, madre o apoderado, quienes deben comprometer las acciones necesarias tendientes a fortalecer los aprendizajes de su hijo(a).

ACOMPÑAMIENTO:

Acompañamiento Primario:

(Alumno por primera vez con un promedio inferior a 5.5)

Para el caso de aquellos alumnos que cursen desde Primero a Quinto Básico y obtengan un promedio inferior a 5,5 al finalizar el primer semestre, el apoderado deberá firmar una carta compromiso junto a su hijo(a) en la que se comprometan a seguir las orientaciones pedagógicas que el colegio entregará para que el estudiante mejore su rendimiento.

Desde 6º básico a IIº medio, cada profesor jefe a solicitud de UTP citará al apoderado del alumno/a que haya obtenido, por primera vez, un promedio General inferior a 5.5 durante el primer semestre del año en curso, para informarle que su pupilo deberá inscribirse en talleres de apoyo educativo de la(s) asignatura(s) en que tenga su(s) promedio(s) semestral(es) más bajo(s) , hasta un máximo de dos talleres que dictará el colegio para reforzar las asignaturas de Lenguaje, Inglés, Matemática, Historia o Ciencias.

El alumno deberá cumplir con un 100% de asistencia a dichos talleres, en caso contrario, el apoderado asumirá la responsabilidad de nivelar a su pupilo/a por cuenta propia, mediante la contratación de profesionales externos u otro mecanismo de su elección para lograr que el alumno alcance los niveles esperados.

La situación del alumno volverá a ser evaluada por la UTP en noviembre del mismo año, previo a los exámenes. De no verificarse una superación del promedio mínimo exigido el alumno deberá participar en una nivelación intensiva a efectuarse durante las dos semanas posteriores a la finalización del año escolar.

En caso de que el alumno o alumna por segunda vez consecutiva obtenga -una vez finalizado el primer semestre del año lectivo siguiente- un promedio inferior a 5,5, por no dar cuenta de un interés verdadero en superar su bajo rendimiento, deberá firmar un documento escrito, en el cual la familia y el estudiante se comprometan a efectuar las correcciones necesarias para mejorar su rendimiento académico, este documento para aquellos estudiantes desde Primero a Quinto Básico tendrá el carácter de una carta compromiso, y para aquellos estudiantes desde Sexto Básico a II medio deberán comprometerse a tomar una tutoría, como se describe más abajo.

Art. 17

•Acompañamiento con Tutor

(alumno(a) por segunda vez consecutiva con promedio inferior a 5,5)

En caso de que el alumno o alumna por segunda vez consecutiva obtenga, una vez finalizado el primer semestre un promedio inferior a 5,5, se comunicará al apoderado que de mantenerse esta situación finalizado el año en curso, se evaluará derivar al estudiante a la red de apoyo institucional por considerarse que no se está prestando el apoyo suficiente para que el niño tenga un desempeño acorde al esperado.

Paralelo a esto, el pupilo/a deberá inscribirse obligatoriamente en los talleres que le designe el colegio, proporcionándosele además, el apoyo de un Profesor Tutor que estará evaluando y apoyando mensualmente el progreso académico general del alumno/a.

SOBRE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD:

Art. 18

Todos aquellos alumnos que presenten una discapacidad física se ajustan al mismo reglamento que el resto de los alumnos, excepto en aquellas áreas en que producto de su discapacidad no puedan ser evaluados en igualdad de condiciones que sus compañeros. Para ello, el colegio dispondrá a través de las adecuaciones curriculares y evaluativas pertinentes.

Art.19

PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN

Todas las sanciones que estén establecidas en este Reglamento de Evaluación podrán ser apeladas por el estudiante o su apoderado en representación, siguiendo el conducto

regular establecido para fines académicos, siempre y cuando se cumplan las entrevistas consecutivas y se documente o se demuestre la admisibilidad de la apelación.

El Conducto Regular establecido para problemáticas académicas es el siguiente, indicando el número el orden secuencial de atención en caso de no encontrarse una respuesta satisfactoria:

- 1) Profesor de Asignatura
- 2) Jefe de Departamento
- 3) Jefa de UTP
- 4) Apelación al Consejo Técnico Pedagógico
- 5) Rectoría
- 6) Sostenedor

Art. 20.- Protocolo para alumnas embarazadas y alumnos en condición de paternidad

Toda alumna que se embarace durante su permanencia en el establecimiento podrá desarrollar y terminar su proceso escolar de manera presencial en el colegio con todas las facilidades necesarias para ello, siendo prioridad ante todo la salud tanto de la madre como del hijo/a en gestación. Será la rectoría del establecimiento quien fijará, junto con UTP e Inspectoría General, las facilidades necesarias de acuerdo a los antecedentes entregados por la alumna para definir las condiciones en que será evaluada y asistirá, pudiendo incluso -de acuerdo a los antecedentes médicos y a la normativa vigente- cerrar el año con un semestre rendido si así ella lo solicita formalmente o su salud lo amerita.

Procedimiento:

1.- Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna y su apoderada/o al colegio a través de la Orientadora o Jefatura de Curso. Quién reciba la información lo comunicará al Rector del establecimiento, en un plazo máximo de 24 horas. La condición de embarazo deberá ser acreditada mediante documentación del especialista tratante.

2.- Rectoría, en conjunto con Orientadora y Jefatura de Curso citarán al apoderado en un plazo de 48 horas, para definir los cursos de acción tendientes a proteger a la menor y su embarazo y hacer las derivaciones necesarias en caso de ser requerido. También para velar que esta reciba el acompañamiento médico necesario.

3.- Paralelamente, Rectoría en conjunto con Jefatura de UTP determinarán un plan de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, tomando en consideración las recomendaciones del especialista en términos de si es necesario aplicar alguna adecuación curricular o evaluación diferenciada. Este plan de trabajo escolar deberá ser comunicado a los padres y a la estudiante de manera formal y posteriormente al cuerpo docente. UTP velará por su cumplimiento o modificación si es necesario.

4.- Orientación citará a la familia de la estudiante para informarle de programas de beneficios sociales y apoyo socioeconómico disponibles por parte del sistema de salud o de protección social del Estado. Del mismo modo, hará el seguimiento necesario para constatar que la menor reciba el acompañamiento médico adecuado a su condición.

5.- Durante el curso del embarazo, UTP y profesor jefe realizarán un informe mensual a Rectoría indicando el seguimiento académico y el apoyo que se ha entregado a la

estudiante. Del mismo modo, Orientación dará cuenta mensualmente a Rectoría del seguimiento y apoyo psicológico y emocional brindado a la estudiante.

6.- Una vez concluido el embarazo y reintegrándose la estudiante a sus actividades escolares, la Encargada de Convivencia citará a la familia para definir mecanismos de apoyo a la alumna a fin de facilitar el desarrollo simultáneo de su maternidad y vida escolar, proponiendo acciones tendientes a facilitar su reincorporación a clases con normalidad y las adecuaciones necesarias para atender su maternidad.

Del mismo modo, si un estudiante varón fuese a ser padre, una vez recibida la información por parte del establecimiento a través de la jefatura de curso, el docente informará en un plazo de 48 horas de esta situación a Rectoría.

Rectoría convocará en las 24 horas siguientes al equipo a fin de definir mecanismos de apoyo al estudiante tanto desde el punto de vista socioafectivo, académico, económico y social. Participarán de este equipo: Jefatura de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora y Profesor Jefe. Posteriormente, citarán a la familia del estudiante a fin de informar y definir las líneas de acción que permitan al estudiante llevar adecuadamente el proceso escolar y su paternidad.

III.- Reglamento de Convivencia Escolar

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

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los **principios** que guiarán la conducta de todas las personas que se relacionen directamente con nuestro establecimiento serán tres:

1) **El respeto** hacia las personas, entidades, cosas, animales, naturaleza es un reflejo del respeto que sentimos por nosotros mismos.

2) Una persona segura de sí misma mantiene una **actitud honesta y positiva**, aún en los momentos difíciles, porque está segura de que ésta es la mejor manera de superar los problemas.

3) La permanente **búsqueda de la verdad** que no sólo nos da conocimiento, sino que también sabiduría.

Nuestro Reglamento busca establecer que toda la comunidad educativa contribuya a la formación y al logro de aprendizajes de los alumnos y asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia. (Ley General de Educación Art. 9º)

Para ello, es central que todos los miembros de la comunidad educativa se comprometan activamente a mantener un clima escolar positivo y que proteja a cada uno de los integrantes de la misma.

Por ello, **“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la**

comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.” (Ley sobre Violencia Escolar, Art. 16°D).

Del mismo modo, se espera que estudiantes y apoderados muestren el debido respeto a la integridad física y psicológica de los profesionales de la educación, quienes: **“Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar las medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.”** (Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación, art. 1, n°4).

Por su parte, la Ley N° 21.4308 (Ley de Garantías de la Niñez), en su artículo 41, referido al derecho a la educación, dispone que las medidas pedagógicas y disciplinarias que puedan adoptarse en conformidad a la ley y los reglamentos, respecto de los niños, niñas y adolescentes en el contexto de la actividad educacional, deberán siempre basarse en un procedimiento que garantice el pleno respeto de sus derechos y ser compatibles con los fines de la educación y con la dignidad del niño, niña o adolescente (inciso 8°).

El cumplimiento del presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa, para ello, es de conocimiento público. El reglamento y sus modificaciones estarán permanentemente publicados en el sitio web del establecimiento y disponibles en dicho recinto para los estudiantes, padres y apoderados. Adicionalmente durante el periodo de matrícula será entregado a los apoderados, quedando constancia escrita de ello. Además, se enviará copia a la SEREMI de Educación.

Reglamento de Alumnos(as)

Los(as) alumnos(as) tienen derecho a:

- Desarrollarse en un ambiente sano, libre de drogas y de humo del tabaco (Ley N° 10.105). Recibiendo la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados (Ley N° 20.370).
- Recibir orientación e información respecto de las observaciones que se le registren en el libro de clases.
- Recibir orientación e información respecto a sexualidad, afectividad y género.
- Conocer puntualmente sus calificaciones.
- Participar libre, soberana y responsablemente en las actividades del Centro de Alumnos.
- Recibir todos los beneficios que el Colegio proporcione para el desarrollo de sus alumnos.

- Participar activamente en la creación de un ambiente creativo que favorezca el desarrollo de su libertad personal.
- Recurrir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio como apoyo para sus planteamientos.
- A disfrutar de una sana convivencia en el establecimiento, en un ambiente de respeto y tolerancia, libre de todo tipo de violencia escolar (Ley N° 20.370), ya sea psicológica o física, y/o ejercida a través de algún medio tecnológico como Internet y celulares.
- El establecimiento implementará instancias de **mediación** u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.
- Derecho a denunciar cualquier tipo de ilícito y/o delito tales como: consumo de drogas, abuso sexual, acoso escolar, entre otros (que ocurriese al interior y fuera del establecimiento), tanto a las autoridades del establecimiento, así como a las instituciones de resguardo policial y judicial (Fiscalía, Carabineros de Chile, PDI, entre otros).
- Derecho a recibir la atención y/o derivación correspondiente en caso de sospecha de negligencia y/o vulneración de derechos, a las instituciones de la Red Básica Local como OPD, VIF, entre otros.

Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá denunciar hechos que pudiesen configurar faltas al presente reglamento por parte de los estudiantes o apoderados. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito ante cualquier autoridad del colegio quien dejará registro de la fecha y hora en que recibió los antecedentes en el libro de clases, informando de la situación a su jefatura directa según el conducto regular establecido en un plazo no superior a 24 horas según el siguiente esquema, velando siempre por su cumplimiento.

Orden	Problemas en asignaturas	Problemas de convivencia Escolar
1°	Profesor(a) de asignatura	Profesor(a) jefe
2°	Profesor(a) Jefe	Coordinador(a) de Nivel, Orientadora y/o Comité de Convivencia Escolar
3°	Jefe(a) de Departamento	Inspectora General
4°	Jefa de UTP	Rectoría
5°	Rectoría	Sostenedor
6°	Sostenedor	

Gestión de Convivencia Escolar

A. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DENUNCIAS

En cumplimiento con la normativa vigente, el Colegio Altazor ha designado un Encargado de Convivencia Escolar quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al respecto, el Encargado de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afecten la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al estudiante.

Por regla general, será el(la) Inspector(a) General quien cumplirá las funciones del Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que por cualquier causa no pudiere cumplir sus funciones, será suplido los coordinadores de Ciclo o quien designe la dirección del Colegio.

El(la) encargado(a) de Convivencia Escolar deberá ejecutar los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de Buena Convivencia escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del Colegio.

El(la) encargado(a) de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas. Las comunicaciones efectuadas por los alumnos deberán ser suscritas, además y en lo posible, por sus padres y apoderados.

B. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO. DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR, JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA A CLASES, PUNTUALIDAD Y JUSTIFICACIÓN.

Dentro de los valores que el Colegio promueve entre sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una adecuada presentación, ordenada y limpia, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los otros.

El uniforme es un elemento distintivo que favorece el sentido de pertenencia y de identidad con el Colegio, es por esto, que a partir del año 2022 se realizan las siguientes modificaciones que responden a los nuevos tiempos y al respeto a la diversidad, la modernidad y los nuevos acuerdos que se consensuaron con la comunidad educativa del Colegio Altazor.

ARTÍCULO 1º: UNIFORME ESCOLAR.

1.1 Uniforme escolar por ciclos.

A) **Las y los estudiantes desde el nivel inicial y el primer ciclo básico:** deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extra programáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario, como días de Jeans Day, Fiesta de la Chilenidad, aniversario, entre otras actividades propias del Colegio. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas

ni reemplazadas. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su correcta identificación en caso de extravío.

Es deber del o la estudiante el cuidado de sus pertenencias al interior del Colegio, y es responsable en caso de extravíos y pérdidas, excluyendo al Colegio de responsabilidad en estos casos. El uniforme escolar obligatorio para los y las estudiantes ya especificados es el siguiente:

- Buzo azul institucional con el logo del Colegio Altazor al lado izquierdo.
- Polera Gris institucional de cuello piqué con el logo del Colegio Altazor al lado izquierdo.
- Polerón institucional de color gris, con franjas rojas y azules en sus mangas con el logo del Colegio Altazor al lado izquierdo.
- Delantal azul marino unisex desde Pre-kínder a 4° básico
- Zapatillas Deportivas.

En el período de invierno se autorizará a las y los estudiantes la utilización de las siguientes prendas:

- Polar institucional gris con el logo del Colegio Altazor.
- Parkas, Abrigos, Montgomery de color azul o gris, sin marcas, líneas o figuras tanto bordadas como estampadas.
- Gorro y/o Bufandas de color azul o gris.
- Polerón y/o polar de color azul o gris sin marcas, líneas o figuras tanto bordadas como estampadas
- Botas de agua y/o zapatos con caña o de invierno.

En el período de verano:

- Calzas o short azules.
- Polera de educación física en todas las asignaturas.

B) Para los y las estudiantes del segundo ciclo básico: (5° a 8° básico)

- Uniforme institucional para la parte superior: polera Gris institucional de cuello piqué con el logo del Colegio Altazor al lado izquierdo y polerón institucional de color gris, con franjas rojas y azules en sus mangas con el logo del Colegio Altazor al lado izquierdo.
- Pantalones largos a libre elección.

En el período de invierno se autorizará a las y los estudiantes la utilización de las siguientes prendas:

- Polar institucional gris con el logo del Colegio Altazor.
- Parkas, Abrigos, Montgomery, polerones y/o polar de color azul o gris, sin marcas o imágenes ofensivas o discriminatorias de toda índole. (insignias de equipos de fútbol, políticas, religiosas, étnicas, etc.)

En el período de verano:

- Calzas o short.
- Polera de educación física en todas las asignaturas.

Quienes deseen continuar usando uniforme institucional, también pueden hacerlo.

C) Para los y las estudiantes de enseñanza media:

- Ropa informal, respetando el contexto escolar, sin imágenes o mensajes ofensivos, agresivos o discriminatorios de toda índole, así como mensajes políticos, quedando a criterio de Inspectoría General si se cumple o no este requisito.
- Uso de calzado cómodo para el contexto escolar: zapatillas, botines, botas, mocasines. Quedan prohibidos los tacos y plataformas para de esa forma evitar accidentes.

Quienes deseen continuar usando uniforme institucional, también podrán hacerlo.

1.2 Uniforme de Educación Física para los y las estudiantes.

- Polera institucional de cuello polo de color gris, con logo del colegio Altazor, desde 1° básico hasta IV° año medio.
- Short o calzas cortas, media o largas de color azul, desde Prekínder hasta IV° año medio.
- Zapatillas deportivas, desde Pre Kínder hasta IV° medio. Para evitar posibles lesiones articulares y musculares, se prohíbe la práctica de actividad física con otro tipo de calzado (botas, zapatos, zapatillas chapulinas, de skater, chunky, con plataforma u otras que no sean adecuadas para la actividad física).

1.3 Cotona y/o delantal para los y las estudiantes, entre Pre Kínder y 4° básico.

Los y las estudiantes de prekínder a 4° básico, deberán utilizar el delantal y/o cotona en todas las actividades curriculares a excepción de las clases de Educación Física.

ARTÍCULO II°: DEBERES ESPECÍFICOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE PRE KÍNDER A IV° MEDIO.

La presentación personal de los y las estudiantes del Colegio Altazor es la proyección de la formación integral que nuestra Institución y que sus padres, madres y apoderados les entregan. La definición de un uniforme y vestimenta descritos en el artículo anterior, pretenden respetar las diferencias individuales y personales. No obstante, es necesario establecer lineamientos transversales que estén en concordancia con el valor del respeto y el sentido positivo de nuestro proyecto.

Asimismo, se exige en ellos y ellas un mínimo aceptable como presentación personal, de manera que en ella proyecten la imagen de nuestro Colegio y los valores que lo inspiran, entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

- Aseo personal, ropa limpia, correctamente usada.
- Uñas de un largo acorde con el contexto escolar, de seguridad y cuidado, de no más de 2 milímetros sobre la yema del dedo y limpias en todo momento.
- Se prohíbe todo tipo de maquillaje y esmalte de uñas de color para los y las estudiantes desde Pre Kínder a 6° básico, pudiendo utilizar un brillo transparente de uñas.
- El uso de maquillajes en toda la etapa de la niñez y durante la adolescencia no es aconsejable, ya que propicia la obstrucción de los poros y, como consecuencia, favorece el desarrollo del acné. Además, pueden provocar alergias y conjuntivitis. No obstante, desde 7° básico a IV° medio se permitirá, tanto en mujeres como en hombres, esmalte de uñas de tonos suaves y maquillaje moderado: uso de base, rímel, lápiz labial de tonos suaves y delineador moderado.

- Mujeres y hombres deben mantener su cabello ordenado y limpio en todo momento. Se sugiere que hasta 4° básico, de tener el cabello largo, deben utilizarlo tomado tanto fuera como dentro de la clase.

- Actualmente está de moda entre los niños, niñas y adolescentes usar el cabello con tonos fantasía (rosa, azul, verde o morado), y a veces uno cede a estas peticiones sin saber qué riesgos trae consigo. Un estudio publicado en [The British Medical Journal](#) descubrió que existe el riesgo de causar quemaduras, alergias, sensibilidad, costras, úlceras y en casos de uso frecuente, cáncer.

Con el uso de tintes para el cabello se debe aplicar peróxido, el cual elimina el pigmento natural, seca el pelo y lo debilita. Los tintes capilares con altas concentraciones en monoetanolamina y peróxido de hidrógeno, favorecen su caída. Por lo anterior, para los y las estudiantes desde Pre Kinder a 8° básico, el pelo debe ser de color natural. Tampoco se permite el uso de tintura. Esto por razones sanitarias y de salud para los y las estudiantes. Para estudiantes de enseñanza media se sugiere moderación dado los antecedentes expuestos.

-.... “Existen estudios epidemiológicos que definen una asociación entre tatuajes y perforaciones, con infección por virus hepatitis B (VHB), hepatitis C (VHC), VIH y sífilis. Algunas complicaciones médicas reportadas como consecuencia de tatuajes y perforaciones son: infecciones bacterianas, sangrado, lesiones orales y dentales, desgarros de tejidos, etc”. (Dr. Robinson Guerrero / Dermatólogo U. Chile – Docente U. de Los Andes y U. Finis Terrae) . Se sugiere para todos los niveles, el uso de accesorios que resguarden la seguridad de los estudiantes, por lo que se solicita no usar aros colgantes, cadenas, pulseras, expansiones ni piercing que puedan afectar la seguridad física de los y las estudiantes.

Son los padres, madres y apoderados los primeros responsables en velar por el correcto cumplimiento de estas normas de presentación personal y de velar por la salud física de sus hijos e hijas. El incumplimiento de estas normas dará lugar a las sanciones establecidas en este Reglamento, más aún cuando el uso de tatuajes, perforaciones y piercing deben ser autorizados por sus padres y/o tutores legales cuando se trata de menores de edad.

ARTÍCULO III°: DEBERES DE ESTUDIANTES Y APODERADOS EN MATERIA DE HORARIO Y JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La asistencia y puntualidad representan atributos vinculados al respeto y la responsabilidad que el alumno va incorporando durante su formación. Implica respetar el espacio de aprendizaje en la sala de clase, no interrumpir a los y las estudiantes que ingresan a la hora a la jornada y respetar a los docentes en sus clases lectivas. La impuntualidad de los estudiantes impacta en el clima pedagógico que debe lograrse en la sala de clases y afecta por lo anterior, al logro de aprendizajes, tanto de la o el estudiante atrasado, como de su grupo curso.

El horario será detallado en la circular de inicio de año escolar que se envía a los padres, madres y/o apoderados, por medio de la información publicada en la página web del establecimiento y/o por medio de correo electrónico, canales de comunicación oficiales para nuestro establecimiento.

El horario de inicio de la jornada escolar es a las 8:00 am. Considerándose “*atraso*” el ingreso al establecimiento posterior a la hora de inicio de la jornada escolar y se tomarán las medidas reglamentarias pertinentes. Si el ingreso es posterior a las 08:30 hrs, el/la estudiante debe presentarse con su apoderado/a para ingresar al establecimiento, este se considerará atraso a excepción de la presentación de un certificado de atención médica que justifique el ingreso tardío.

En caso que este no se presente con su apoderado/a, la secretaría de recepción se comunicará con el apoderado/a del estudiante telefónicamente y en caso de no poder

contactar, derivará a Inspectora General para que se cite al/a apoderado/a a una entrevista presencial.

Los y las estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. La jornada de clases se considera desde el día lunes al día viernes de cada semana, exceptuando los días feriados legales o las suspensiones de clases decretadas por la autoridad competente. Los horarios de entrada y salida, según jornada escolar y nivel, son los siguientes:

3.1. HORARIOS DE CLASES OFICIALES

CURSO	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA
PRE KÍNDER A y B	13:30 HORAS	17:40 HORAS
KÍNDER A y B	8:00 HORAS	12:30 HORAS

CURSO	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA DÍA LUNES-MARTES-JUEVES	HORARIO DE SALIDA MIÉRCOLES Y VIERNES
1° Y 2° Básico	8:00 HORAS	15:40 HORAS	13:15 HORAS

CURSO	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA DÍA LUNES-MARTES-JUEVES	HORARIO DE SALIDA MIÉRCOLES y VIERNES
3° Básico hasta 6° Básico.	8:00 HORAS	16:35 HORAS	13:15 HORAS

CURSO	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA DÍA LUNES-MARTES	HORARIO DE SALIDA MIÉRCOLES y VIERNES	HORARIO DE SALIDA JUEVES
7° Básico y 8° básico	8:00 HORAS	17:20 HORAS	13:15 HORAS	16:35 HORAS

CURSO	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA DÍA LUNES-MARTES-JUEVES	HORARIO DE SALIDA MIÉRCOLES	HORARIO DE SALIDA VIERNES
I° y II° Medio	8:00 HORAS	17:20 HORAS	13:15 HORAS	14:00 HORAS

CURSO	HORARIO DE INGRESO	HORARIO DE SALIDA DÍA LUNES-MARTES-JUEVES	HORARIO DE SALIDA MIÉRCOLES	HORARIO DE SALIDA VIERNES
-------	--------------------	---	-----------------------------	---------------------------

III° y IV° Medio	8:00 HORAS	16:35 HORAS	14:00 HORAS	14:00 HORAS
------------------	------------	-------------	-------------	-------------

3.2. ATRASOS

1. Llegar atrasado(a) constituye una falta, que debe ser registrada en el sistema Mateo Net.
2. Si un(a) estudiante registra 3 atrasos consecutivos o no consecutivos, el profesor Jefe informará a los padres por medio de los canales de comunicación oficial.
3. Al atraso n° 6, el estudiante es derivado a coordinación de ciclo en donde se firmará compromiso por parte de apoderado y estudiante en documento oficial. Profesor jefe comunica al apoderado de la derivación del caso mediante correo electrónico.
4. Al atraso n°10, se derivará a la Encargada de Convivencia Escolar, en este caso Inspectoría General, quien aplicará las medidas dispuestas en este reglamento.
5. De reiterarse nuevamente la conducta, al atraso n° 15 el caso será derivado a Rectoría, aplicando las medidas sancionatorias disciplinarias, basándose en la investigación, el justo proceso el reglamento de convivencia escolar y los acuerdos tomados en el consejo de profesores, para aplicar las medidas sancionatorias que correspondan.

En todo momento se fomentarán medidas formativas que refuercen la importancia de la puntualidad al ingreso de la jornada escolar, así como la importancia que el llegar puntualmente tiene para el logro de los aprendizajes.

3.3 INASISTENCIAS

La asistencia al Establecimiento educacional es de carácter obligatoria como también a todas las actividades, funciones y actos para los cuáles fuesen convocados estudiantes, profesores y apoderados, sean éstas realizadas dentro del Colegio o fuera de él, en actividades planificadas y autorizadas por la dirección del establecimiento.

Los y las estudiantes deben presentarse a clases con todos los elementos y materiales necesarios, al inicio de la jornada de clases. Por esta razón no se recibirá en el Hall ni en la Recepción, durante la jornada escolar, ningún material olvidado. Esto incluye, entre otros artículos, el bolso de educación física y el almuerzo.

El apoderado debe tener presente que la normativa vigente exige un mínimo de 85% de asistencia para la promoción al año escolar siguiente. Al respecto se aplicará el reglamento de evaluación y promoción. Se registrará la asistencia en el Libro de Clases Digital al inicio y cambios de hora de la jornada escolar.

El apoderado debe informar al Colegio por los mecanismos formales (agenda, mail al a justificaciones del ciclo, entrega de certificados en formato digital), la inasistencia de el o la estudiante a efectos que el Colegio pueda organizar el proceso de apoyo en la evaluación.

La asistencia a clases de los y las estudiantes es obligatoria. En caso de inasistencia, el padre, madre o apoderado deberá justificar vía correo electrónico a:

- Correo 1er ciclo: justificacioneseducacioninicial@colegio-altazor.cl
- Correo segundo ciclo justificacionessegundociclo@colegio-altazor.cl
- Correo Enseñanza media justificacioneseducacionmedia@colegio-altazor.cl

En caso de certificado médico se debe enviar al correo respectivo, en el plazo máximo de 24 horas de incorporado el estudiante a clase.

El certificado médico no borra o anula las inasistencias de los alumnos, es solo un antecedente que podría ser considerado si el estudiante no cumple con el porcentaje mínimo de asistencia requerido para aprobar.

Las inasistencias de los y las estudiantes a evaluaciones deben ser justificadas por el padre, madre o apoderado en el mismo correo.

En caso excepcional se admitirá que se realice el retiro de el o la estudiante, por una persona diferente del padre, madre o apoderado. Esta persona debe ser el apoderado de emergencia, el cual fue notificado por el apoderado titular previamente en marzo del año en curso. No se autorizan retiros solicitados vía agenda escolar o por medio de comunicación telefónica y/o mail.

Los y las estudiantes de III° y IV° medio, podrán ser autorizados a retirarse sin su apoderado, en caso de situaciones catastróficas naturales o sociales, en casos de ausencia de los docentes que imparten el último bloque de clases u otras situaciones excepcionales de seguridad pública. Este retiro sólo se hará efectivo si el apoderado ha firmado el documento de autorización al inicio del año en curso.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado de forma presencial, por las personas indicadas precedentemente (padre, madre o apoderado), queda expresamente prohibido la solicitud de retiro de la o el estudiante mediante comunicación escrita, llamado telefónico, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, por tanto, el o la estudiante que se retire antes del término de la jornada escolar, deberá ser siempre acompañado por un adulto, independiente del nivel que cursa el o la estudiante.

Será responsabilidad del padre, madre o apoderado informar por escrito a Inspectoría General si existen restricciones o imposibilidades legales o judiciales para que un padre, madre o tercero no pueda tener contacto con algún(a) estudiante. No es deber del establecimiento solicitar esta información a juzgados de familia o similares. La documentación judicial debe ser presentada físicamente por el apoderado y/o familiar autorizado, indicando las posibles medidas de restricción de visitas por parte de otro adulto o familiar. El documento judicial debe dejar claro de manera explícita la orden de **“Alejamiento”**.

3.4. HORARIOS DE RETIRO

A contar del inicio del año lectivo, el retiro de estudiantes en horarios de clases será solo autorizado en los siguientes horarios, sin perjuicio de los motivos del retiro.

Horarios
9:30 Horas.
13:15 Horas.
15:30 Horas.
17:00 Horas. (Pre-Kínder)

Es responsabilidad de padres, madres y apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada de clases.

Los retiros solo se podrán realizar si el(la) apoderado(a) asiste de manera presencial al efectuar el retiro. No se autoriza vía agenda o mail.

ARTÍCULO IV°: MANIFESTACIONES DE AFECTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento (estudiantes, docentes, asistentes de la educación y madres, padres y apoderados), edad, género, orientación o condición sexual, podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y cariño comprendiendo que el Colegio es un espacio escolar, en el cual confluyen a diario personas desde los 4 a 18 o más años, entendiendo por esta edad a los y las estudiantes del Colegio.

El Colegio acepta la posibilidad de que entre los y las estudiantes existan relaciones de afecto distintas de la amistad y el compañerismo. Sin embargo, las manifestaciones corporales que de ellas derivan deben realizarse en el ámbito privado, respetando la intimidad que le son propias y el respeto a los demás miembros de la comunidad educativa. Los miembros de ésta comunidad educativa deben evitar situaciones como caricias, besos dentro del Colegio u otras manifestaciones propias de las relaciones entre personas independiente a su sexo. El no cumplimiento de esta medida se sancionará en conformidad a la disposición de este Reglamento.

ARTÍCULO Vº: RECREOS Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES.

Se considera el recreo como el tiempo de descanso y recreación o juego para estudiantes y docentes dentro del Colegio, siendo función de las y los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general durante este tiempo.

Los recreos deben ajustarse a los horarios informados por la dirección del Colegio. El inicio del recreo será avisado por medio del timbre, tras lo cual se interrumpen las clases. Los profesores y profesoras deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

5.1.- El colegio podrá cerrar las salas durante los recreos a fin de evitar accidentes al interior de las salas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar inmediatamente a sus salas respectivas, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, a la biblioteca, etc.).

En ningún caso, los y las estudiantes **pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva**, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros estudiantes.

El kiosco del Colegio debe permanecer cerrado durante el horario de clases, y tendrán prohibida la venta durante la realización de los actos cívicos y actividades de finalización del año escolar. Deben cumplir con lo establecido en la Ley 20.606, y ofrecer productos saludables. Es importante que los productos que se vendan sean variados, privilegiando las frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de aseo del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad

educativa, pudiendo colaborar con esta importante función todos los miembros de la comunidad, no implicando esta acción un acto de discriminación o menoscabo.

ARTÍCULO VI°: COLACIÓN, USO Y COMPORTAMIENTO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN EL HORARIO DE ALMUERZO

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales, si fuera necesario. Los turnos de almuerzo serán determinados por la dirección del Colegio, permitiendo que cada ciclo pueda almorzar de manera adecuada.

Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos e hijas alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras con nombre y curso visible al inicio de la jornada o en envases reciclables.

Todo almuerzo debe ser enviado en termos, o recipientes que sean reutilizables, no permitiéndose envases de polietileno, plásticos, cartones descartables y vidrios.

Atendiendo a los derechos y deberes de los niños y niñas, la institución se encargará de orientar y supervisar la correcta ingesta de alimentos, en caso que un estudiante no ingiera sus alimentos se informará oportunamente al apoderado por medio de comunicación enviada por la Inspectora de Patio correspondiente al ciclo.

El colegio aceptará el ingreso de almuerzos en los siguientes horarios:

- a) 12:45 a 13:00 horas: estudiantes de 1° y 2° básico.
- b) 13:00 a 13:15 horas: estudiantes de 3° básico a IV° medio.

El horario de colación se establece entre las 13:15 horas y las 14:10 horas, disponiendo el establecimiento de este periodo, para hacer turnos o bloques de almuerzo, de acuerdo la distribución organizativa de los cursos.

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por personal designado por Inspectoría General, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

El aseo del espacio del comedor del Establecimiento es función del personal auxiliar, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Las mesas disponibles en el Patio Feliz en el horario de almuerzo solo podrán ser usadas por alumnos de 5° básico a IV° año medio.

ARTÍCULO VII°: USO CORRECTO DE INTERNET Y USO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

El Colegio cuenta con Internet en la sala de computación y tabletas, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.

Es responsabilidad de los y las estudiantes hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas, violentas y/o discriminatorias en los computadores del colegio.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas y cuentas de otras personas.
- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.

- Deterioro, mal utilización de equipos, robos o hurtos del material asignado a la sala de computación.
- Cambiar la configuración de los equipos.

Los docentes a cargo de los y las estudiantes durante el uso del laboratorio de computación y/o las tabletas tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los equipos por parte de los alumnos.

Los y las estudiantes son responsables de los equipos que usan durante el tiempo de clases.

A) SALA DE COMPUTACIÓN **REGLAMENTO PARA EL/LA ESTUDIANTE**

1. El uso de los recursos de la sala es exclusivamente para fines académicos, queda prohibido el uso del computador para otros fines (juegos, chats, redes sociales, etc.)
2. En la sala se deberá mantener silencio y orden, acordes a una sala de estudio.
3. Se permite un máximo de dos alumnos por computador.
4. Cuidar los recursos de hardware y software, así como los muebles y demás materiales que se encuentran disponibles para su uso.
5. Se prohíbe la instalación de software. En caso de necesitar una aplicación particular, deberá solicitarlo con anticipación, mediante un Docente.
6. Si el alumno almacena algún archivo en el computador, deberá tomar la precaución de guardar el archivo en su pendrive, mp3 o algún otro dispositivo de almacenamiento, ya que no se responderá por la eliminación de este.

B) FUNCIONAMIENTO DEL USO DE TABLET **REGLAMENTO DE ESTUDIANTES**

1. El uso de las tabletas es exclusivamente para fines académicos, queda prohibido el uso para otros fines (juegos, chats, redes sociales, etc.)
2. En la sala se deberá mantener silencio y orden, acordes a una sala de estudio.
3. Se permite un máximo de dos estudiantes por tableta.
4. Cuidar los recursos de hardware y software.
5. Se prohíbe la instalación de software. En caso de necesitar una aplicación particular, deberá solicitarlo con anticipación, mediante un docente.
6. Si el alumno/a almacena algún archivo en la tableta, deberá tomar la precaución de guardar el archivo en su correo electrónico o nube de almacenamiento, ya que no se responderá por la eliminación de este.

ARTÍCULO VIIIº: OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN O UNA ESTUDIANTE.

Todo estudiante del Colegio tiene una ficha de datos digital, la cual cada apoderado deberá completar antes de la primera reunión del año en curso, donde se registran los aspectos más relevantes del mismo, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc.

Es deber del padre, madre y/o apoderado de un o una estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas por medio de la ficha descrita anteriormente.

En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esa ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, etc.

Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda, correo electrónico o entrevista personal, dirigida al profesor(a) jefe, del cambio a realizar. Éste la informará al Encargado de Convivencia, dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

De no informar en la forma y plazo estipulados en este reglamento, el colegio no se hará responsable de situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los y las estudiantes. Lo anterior no implica que el colegio no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica de la o el estudiante, aplicando los protocolos existentes para ello.

Las condiciones de salud o enfermedades críticas que se deben informar, a modo de ejemplo: asma crónica, cardiopatías, fobias, etc.

La ficha de salud se guarda en la carpeta de la o el estudiante. Adicionalmente, se tendrá una copia de la ficha en la Sala de Primeros auxilios o de reposo.

Será obligación del apoderado, solicitar una entrevista con el profesor jefe y profesor de educación física (ambos) de su hijo, o hija, para informarles de esta situación. Esta entrevista debe ser solicitada y realizada en marzo del año lectivo o bien cuando se detecte una enfermedad que deba ser informada.

ARTÍCULO IX°: NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo a los objetivos señalados en el Proyecto Educativo Institucional y en Plan de Convivencia Escolar.

Todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa deberán mostrar actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de falta de respeto, violencia o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los y las estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros(as), los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, todos los y las estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, canchas y dependencias del Colegio, así como los y las estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesora jefe y/o personal de turno.

Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

ARTÍCULO X: EL DEBIDO PROCESO.

Toda sanción que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos y/o medidas cautelares.

- Derecho a la protección del afectado(a) y del presunto autor de la falta.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento, para faltas graves y gravísimas.

- Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados(as) y realizar las mediaciones correspondientes.
- Que el Colegio resguardará la reserva y confidencialidad de todo el proceso.
- Que el Colegio resolverá con fundamento en relación a la investigación realizada sobre los casos.

FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN Y DEL DEBIDO PROCESO.

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar en todo momento. Se prohíbe toda conducta que afecte la convivencia escolar.

Son consideradas faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasifican en leves, graves y/o gravísimas.

ARTÍCULO XI: FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un o una estudiante que, dadas las circunstancias, dificultan el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de la o el estudiante.

Pueden ser entre otras:

1. Usar collares, aros, pulseras artesanales, chapas, cadenas, piercings u otros elementos que no correspondan al uniforme. Si los usara, éstos serán requisados y devueltos sólo al Apoderado. Si se produjera algún extravío, el Colegio no será responsable de dicha pérdida. (Desde pre-básica hasta 6° básico)
2. Asistir al Colegio sin la modalidad de uniforme establecida por ciclos, sin justificación, de acuerdo a lo establecido en la Presentación Personal.
3. Traer celulares, desde Pre kínder a 6° básico o cualquier otro tipo de artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de la Jornada Escolar. De 7° a IV° medio están autorizados para ser utilizados en actividades de recreo, no en el contexto de la realización de una clase a no ser que el docente lo considere para alguna actividad pedagógica. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o deterioros de objetos de este tipo, bajo ninguna circunstancia ni contexto y en ningún curso. El profesor está autorizado a retener el equipo y entregarlo en recepción en un sobre cerrado con el nombre del propietario. Para su devolución se citará al apoderado en el horario de atención del docente. Lo anterior también se aplica a relojes inteligentes y audífonos bluetooth.
4. Asistir al colegio sin los útiles escolares. (materiales propios del desarrollo de la asignatura, sean estos libros, cuadernos, lápices, materiales para educación física o cualquier otro útil escolar).
5. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo amerite y sea autorizado por la autoridad competente.
6. Ingresar a lugares no autorizados en horarios inadecuados (oficinas, salas y espacios cerrados, entre otros).

7. No traer comunicaciones firmadas, colillas, documentos o cualquier otro instrumento de comunicación en formato físico y/o virtual entre apoderados y Colegio.
8. No portar agenda (entendiéndose por agenda la oficial utilizada por el Colegio o la que el apoderado estime conveniente para ser utilizada con estos fines), la cual será obligatoria hasta 4° básico.
9. Consumir alimentos o bebidas en clases a excepción de la hidratación necesaria en clases de Educación Física, previa autorización del docente a cargo.
10. Almorzar en lugares no asignados, según curso y ciclo.
11. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos, (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.).
12. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico: dormir o utilizarla como zona de recreo.
13. Llegar atrasado(a) al colegio al inicio de su jornada escolar.
14. Llegar atrasado(a) al inicio de cada clase, posterior al término de un recreo u hora de almuerzo.
15. Faltar a una evaluación sin justificación.
16. Desordenar y rayar el mobiliario de una sala de clases o de otros espacios del colegio.
17. Transitar por los pasillos durante las horas de clases, sin autorización.
18. Presentarse sin uniforme, no usarlo adecuadamente o tener una presentación personal inadecuada, sucia o inapropiada para el contexto escolar y de acuerdo a cada ciclo.
19. Conductas inadecuadas en cualquier espacio del recinto escolar, en el recreo, horarios de almuerzo y/o talleres fuera de horario, tales como: pasearse por la sala sin autorización durante la clase, interrumpir la clase sosteniendo conversaciones o actitudes que impidan su normal desarrollo, demostraciones de afecto inadecuadas para el contexto escolar y que incomoden al resto de la comunidad educativa (caricias, tocaciones con connotación sexual, etc.), mojarse, gritar en horario de clases, entre otras.
20. Ensuciar las instalaciones, y tirar basura o comida fuera de los basureros establecidos, ya sea fuera o dentro de las salas de clases y/o comedor.
21. Utilizar dependencias del Colegio sin autorización (Patio Feliz, anfiteatro, salas cerradas, sala de computación, biblioteca, entre otras).
22. Recibir artículos y/o materiales por parte de los apoderados durante la jornada escolar.
23. Cualquier otra falta expuesta y detallada en Artículo II°, del presente reglamento.
24. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.

A fin de llevar el registro de aquellas, el profesor jefe, de asignatura, Coordinadoras o la Inspectora General, consignarán tales conductas en la hoja de vida de la o el estudiante, como registro de bitácora.

ARTÍCULO XI.1. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL DE ACOMPAÑAMIENTO.

“Estas medidas serán aplicadas para toda la comunidad educativa desde Pre Kínder a IV° medio.”

Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

1. Diálogo reflexivo personal
2. Diálogo reflexivo grupal
3. Citación de Apoderados.
4. Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones.
5. Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados.
6. Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario.
7. Derivación OPD u organismo similar según corresponda.

Se deberá dejar constancia de la falta como una observación, así como también del procedimiento y seguimiento realizado, por el profesor de asignatura, profesor jefe y Coordinador de Ciclo según corresponda.

ARTÍCULO XII°: FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos y actitudes que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Realizar una fuga interna en la jornada de clases. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.
2. Lanzar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros o al correcto desarrollo de ésta.
3. Emplear un vocabulario soez (grosero). Frente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Discusiones con gritos o insultos verbales o de menoscabo a las personas.
4. Burlarse de un(a) compañero(a) en cualquier contexto, situación, dentro o fuera del establecimiento, ya sea por medios escritos, verbales o por medio de redes sociales.
5. Llevar a cabo juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones, luchas u otros.
6. Dañar salas, sala de profesores, oficinas, caseta de Inspectoría, comedor, biblioteca, laboratorio de ciencias, salas de arte y de música, patio feliz, salas de kínder y pre kínder, materiales deportivos, bodega de educación física o cualquier otra dependencia del establecimiento tanto en el interior de este como en su perímetro exterior, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.
7. Incumplimiento de indicaciones dadas por los docentes, directivos, inspectores.
8. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del colegio. Por ejemplo: impedir el ingreso a la sala de los(as) compañeros(as), incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc.
9. Promover peleas o golpes entre los y las estudiantes.

10. Cometer fraude escolar y plagio en proceso de evaluación (presentar como propios trabajos que no lo son, copia o ayuda a la copia) y o realización de trabajos.
11. Realizar conductas inadecuadas, reprochables y transgredir las normas del colegio en la vía pública, durante los trayectos desde y hacia su domicilio, tales como fumar, beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, sustraer artículos ajenos, verse envuelto en riñas, usar lenguaje y realizar actos groseros y obscenos.
12. Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio.
13. Vender mercancías u otros objetos sin autorización.
14. Ingresar al colegio objetos de valor como por ejemplo, juguetes de alto valor, joyas o similares. El colegio prohíbe el ingreso de estas especies y no se responsabiliza de ellas bajo ninguna circunstancia.
15. Grabar, fotografiar y difundir por cualquier medio sea físico o virtual a miembros de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento. En ningún caso podrán difundirse imágenes de miembros de la Comunidad educativa aun cuando cuenten con el permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas. La única excepción es la difusión de actividades pedagógicas o escolares en medios oficiales del establecimiento.
16. Negativa a firmar entrevistas, actas y compromisos o comunicaciones que efectúa el colegio a apoderados o estudiantes.
17. Vulnerar el perímetro del Colegio, saltando, subiendo, escalando u otra acción que involucre el pasar los límites establecidos del Colegio a otra Propiedad.
18. Cualquier otra conducta del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

A fin de llevar el registro de aquellas, el profesor jefe, de asignatura, Coordinadoras o la Inspectora General, consignarán tales conductas en la hoja de vida de la o el estudiante, como registro de investigación basado en el justo proceso.

XII.1. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS GRAVES Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.

“Estas medidas serán aplicadas para toda la comunidad educativa desde 1° básico a IV° medio. Para estudiantes de kínder y Pre kínder solo se aplicarán las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas reparatorias.”

Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

1. Diálogo reflexivo personal
2. Diálogo reflexivo grupal.
3. Citación de Apoderados.
4. Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes.
5. Servicio pedagógico.
6. Acorte de Jornada Escolar.
7. Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones.
8. Servicio comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados.
9. Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario.
10. Derivación OPD u organismo similar según corresponda.

Medidas reparatorias:

1. Disculpas privadas.
2. Restitución del objeto dañado o perdido.
3. Disculpas públicas.
4. Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.

Medidas sancionatorias:

1. Amonestación escrita.
2. Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.
3. Firma de compromiso.
4. Advertencia de condicionalidad de matrícula.
5. Firma de condicionalidad de matrícula.

Medidas de protección:

1. Reubicar al estudiante en curso paralelo.
2. Suspensión de clases como medida protección mientras se desarrolla la investigación. (Máximo 5 días)
3. Cambios de puesto al interior de las salas de clases.
4. Supervisión constante de los y las docentes dentro del aula.
5. Supervisión de las Inspectoras de patio en recreos y actividades fuera del aula.
6. Identificación de estudiantes por medio de las fotografías de Mateo.
7. Acompañamiento de los y las estudiantes por algún docente, funcionario y/o compañero (baños, casino, oficina de Orientación, etc.)
8. Acorte de jornada en caso de desregulación emocional.
9. Activar protocolo S.O.S.
10. Otras medidas que se consideren en relación a la particularidad de cada caso.

APELACIÓN A MEDIDAS SANCIONATORIAS

El apoderado tendrá la facultad de apelar a la medida sancionatoria establecida según la falta grave cometida, la apelación deberá ser realizada por el apoderado por escrito en un plazo de 48 horas hábiles de haber recibido la notificación de la sanción recibida.

La apelación será revisada por el equipo Directivo del Colegio, el cual, en un plazo de 48 horas, entregará una respuesta a la apelación.

ARTÍCULO XIIIº: FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de la o el estudiante. Estas faltas serán;

1. Acosar, atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros(as) y/o adultos, o maltratar física, psicológica, y/o virtualmente a un compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (bullying), sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten.
2. Agredir o intentar agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
3. Salir del Establecimiento en horarios de clases sin autorización, fugarse y /o promover la fuga del establecimiento.

4. Apropiarse de objetos o especies de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento (asalto, robo o hurto).
5. Adulterar cualquier tipo de documento formal y público del establecimiento. (notas, firmas de apoderados y/o profesores, certificados, informativos u otros).
6. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa, por cualquier medio y forma, sea de manera verbal, escrita, o por cualquier medio cibernético/tecnológico, redes sociales por internet.
7. Portar y/o manipular armas de cualquier tipo y forma, sean cortantes punzantes, de foguero, de fuego y/o pistolas de cualquier calibre, bombas de ruido y/o cualquier otro artículo explosivo o peligroso que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
8. Promover, fomentar o participar en cualquier forma, acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico reglamentado en la Constitución de la República de Chile.
9. Suministrar, comprar, vender, ingerir y publicitar tabaco y vapeadores electrónicos al interior del Colegio. La misma norma registrará en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del colegio (viajes de estudio, jornadas, campamentos, talleres escolares, encuentros deportivos, entre otros).
10. Hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier vía. Publicar en cualquier tipo de plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o afirmaciones de cualquier alumno o alumna o de algún miembro de la comunidad educativa del colegio con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, deshonrar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico. (ciberbullying, grooming, sexting, u otros de igual tenor).
11. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, sea realizada dentro o fuera del establecimiento.
12. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del colegio y fuera de éste (actividades extra programáticas, giras de estudio, salidas a terreno, etc.)
13. Portar, consumir, comprar, vender drogas dentro del colegio y fuera de éste (en actividades extra programáticas, giras de estudio, salidas a terreno, etc.)
14. Portar, comprar, suministrar, promover, vender o consumir sin prescripción médica, psicotrópicos o cualquier otro medicamento, dentro o fuera del establecimiento.
15. Cometer abusos deshonestos de cualquier tipo, como tocaciones (en parte íntimas y/o personales), acosar, difundir o revisar pornografía en el establecimiento o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra compañeros(as) y/o adultos, sean estos actos de carácter heterosexuales u homosexuales.
16. Sustraer, hurtar, quemar y/o dañar documentos oficiales, como informes, evaluaciones, libros de clases, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital, así como también hackear los sistemas informáticos internos del Colegio.
17. Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro(a), sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a la normativa legal vigente.

18. Participar en destrozos de materiales, deterioro del mobiliario, quebrar vidrios, rayado de muros, ensuciar muros de las dependencias del establecimiento, así como también mobiliario con: comida, papel higiénico mojado, excremento, orina o sangre, lanzado o colocado, causando daño a dependencias del colegio o a cualquier otro material de uso para la labor educativa, (puertas, baños, mesas, sillas, material deportivo, libros, ventanas, manillas de puertas, etc.)
19. Distribuir, consumir, utilizar, traficar y difundir pornografía, alcohol, fármacos, cigarrillos electrónicos o vapeadores y drogas al interior del colegio y/o alrededores; como asimismo en salidas a terreno, giras de estudio o cualquier instancia en que se vea comprometido la seguridad de los y las estudiantes.
20. La participación directa o indirecta en la creación, difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, incluidas las de violación a la intimidad, como captación de imágenes y/o audio y su difusión en internet.
21. Cometer actos ilegales tipificados en el código penal.
22. Discriminar a toda persona por su religión, raza, origen, aspecto físico, orientación sexual o cualquier otra causa.
23. Cualquier otra falta del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta gravísima, pero que ante la gravedad de la acción se determine como gravísima en el marco de nuestro PEI.

XIII.1 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS GRAVÍSIMAS Y MEDIDAS REPARATORIAS Y SANCIONATORIAS.

“Estas medidas serán aplicadas para toda la comunidad educativa desde 1° básico a IV° medio. Para estudiantes de Kínder y Pre Kínder solo se aplicarán las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medidas reparatorias.”

Medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales.

1. Citación de Apoderados.
2. Acorte de Jornada Escolar.
3. Servicio Comunitario.
4. Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario.
5. Derivación OPD u organismo similar según corresponda.

Medidas reparatorias

1. Disculpas privadas
2. Disculpas públicas
3. Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.

Medidas sancionatorias

1. Amonestación escrita.
2. Firma de condicionalidad de matrícula.
3. Cancelación de matrícula.
4. Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias.
5. Expulsión.

Medidas de protección:

1. Reubicar al estudiante en curso paralelo.

2. Suspensión de clases como medida protección mientras se desarrolla la investigación. (Máximo 5 días)
3. Cambios de puesto al interior de las salas de clases.
4. Supervisión constante de los y las docentes dentro del aula.
5. Supervisión de las Inspectoras de patio en recreos y actividades fuera del aula.
6. Identificación de estudiantes por medio de las fotografías de Mateo.
7. Acompañamiento de los y las estudiantes por algún docente, funcionario y/o compañero (baños, casino, oficina de Orientación, etc.)
8. Acorte de jornada en caso de desregulación emocional.
9. Activar protocolo S.O.S.
10. Otras medidas que se consideren en relación a la particularidad de cada caso.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la falta.

Sin perjuicio de las medidas anteriores y frente a casos que vulneren los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, el colegio está en la obligación de derivar los casos que considere gravísimos a las instancias pertinentes tales como: OPD, Tribunales de Familia, Superintendencia de Educación, entre otros; siendo el Rector de nuestro establecimiento quién tomará la decisión final.

RESUMEN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, MEDIDAS SANCIONATORIAS Y MEDIDAS REPARATORIAS

FALTAS LEVES: las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	Medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial.
1. Usar collares, aros, pulseras artesanales, chapas, cadenas, piercings u otros elementos que no correspondan al uniforme. Si los usara, éstos serán requisados y devueltos sólo al Apoderado. Si se produjera algún extravío, el Colegio no será responsable de dicha pérdida. (desde pre-básica hasta 6° básico)	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Citación de Apoderados.
2. Asistir al Colegio sin la modalidad de uniforme establecida por ciclos, sin justificación, de acuerdo a lo establecido en la Presentación Personal.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Citación de Apoderados.
3. Traer celulares, desde Pre kínder a 6° básico o cualquier otro tipo de artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de la Jornada Escolar. De 7° a IV° medio están autorizados para ser utilizados en actividades de recreo, no en el contexto de la realización de una clase a no ser que el docente lo considere para alguna actividad pedagógica. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones.

<p>deterioros de objetos de este tipo, bajo ninguna circunstancia ni contexto y en ningún curso. El profesor está autorizado a retener el equipo y entregarlo en la recepción en un sobre cerrado con el nombre del propietario. Para su devolución se citará al apoderado en el horario de atención del docente. Lo anterior también se aplica a relojes inteligentes y audífonos bluetooth.</p>	
<p>4. Asistir al colegio sin los útiles escolares. (materiales propios del desarrollo de la asignatura, sean estos libros, cuadernos, lápices, materiales para educación física o cualquier otro útil escolar).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados.
<p>5. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado por la autoridad competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados.
<p>6. Ingresar a lugares no autorizados en horarios inadecuados (oficinas, salas y espacios cerrados, entre otros).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados. ● Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados.
<p>7. No traer comunicaciones firmadas, colillas, documentos o cualquier otro instrumento de comunicación en formato físico y/o virtual entre apoderados y Colegio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Citación de Apoderados.
<p>8. No portar agenda. (entendiéndose por agenda la oficial utilizada por el Colegio o la que el apoderado estime conveniente para ser utilizada con estos fines) la cual será obligatoria hasta 4° básico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Citación de Apoderados.
<p>9. Consumir alimentos o bebidas en clases a excepción de la hidratación necesaria en clases de Educación Física, previa autorización del docente a cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados.
<p>10. Almorzar en lugares no asignados, según curso y ciclo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados.
<p>11. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos, (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados. ● Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados.

12. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico: dormir o utilizar como zona de recreo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados. ● Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados.
13. Llegar atrasado(a) al colegio al inicio de su jornada escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Citación de Apoderados ● Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. ● Derivación OPD u organismo similar según corresponda.
14. Llegar atrasado al inicio de cada clase, posterior al término de un recreo u hora de almuerzo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados. ● Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados.
15. Faltar a una evaluación sin justificación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Citación de Apoderados. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Derivación OPD u organismo similar según corresponda.
16. Desordenar y rayar el mobiliario de una sala de clases o de otros espacios del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados.
17. Transitar por los pasillos durante las horas de clases, sin autorización.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados.
18. Presentarse sin uniforme o no usarlo adecuadamente o tener una presentación personal inadecuada, sucia o inapropiada para el contexto escolar y de acuerdo a cada ciclo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Citación de Apoderados. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario.
19. Conductas inadecuadas en cualquier espacio del recinto escolar, en el recreo, horarios de almuerzo y/o talleres fuera de horario, tales como: pasearse por la sala sin autorización durante la clase, interrumpir la clase sosteniendo conversaciones o actitudes que impidan su normal desarrollo, demostraciones de afecto inadecuadas para el contexto escolar y que incomoden al resto de la comunidad educativa (caricias, tocaciones con connotación sexual, etc.), mojarse, gritar en horario de clases, entre otras.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario.
20. Ensuciar las instalaciones, y tirar basura o comida fuera de los basureros establecidos, ya sea fuera o dentro de las salas de clases y/o comedor.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal ● Citación de Apoderados.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. • Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados.
21. Utilizar dependencias del Colegio sin autorización (Patio Feliz, anfiteatro, salas cerradas, sala de computación, biblioteca, entre otras).	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal • Citación de Apoderados.
22. Recibir artículos y/o materiales por parte de los apoderados durante la jornada escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo personal • Citación de Apoderados.
23. Cualquier otra falta expuesta y detallada en Artículo II°, del presente reglamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal • Citación de Apoderados. • Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. • Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario.
24. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal • Citación de Apoderados. • Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. • Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario.

FALTAS GRAVES: Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos y actitudes que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante. **En este extracto se resumen las principales FALTAS GRAVES, que están normadas en el Reglamento de Convivencia Escolar, (la descripción completa de la totalidad de FALTAS GRAVES, se debe consultar en el documento señalado anteriormente).**

Cinco faltas “**graves**” serán consideradas para efectos de la imposición de medidas, como una falta “**gravísima**”, sean estas acciones reiterativas de la misma conducta o la mezcla de distintas faltas graves desde la n° 1 a la n° 22.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	Medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial.	Medidas reparatorias	Medidas disciplinarias /sanciones.
1. Realizar una fuga interna en la jornada de clases. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal. • Citación de Apoderados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas. • Disculpas públicas. • Toda otra medida que en concordancia con el 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de compromiso.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. ● Derivación OPD u organismo similar según corresponda. 	o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	<ul style="list-style-type: none"> ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
2. Lanzar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros o al correcto desarrollo de ésta.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
3. Emplear un vocabulario soez (grosero). Frente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Discusiones con gritos o insultos verbales o de menoscabo a las personas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
4. Burlarse de un(a) compañero(a), en cualquier contexto, situación, dentro o fuera del establecimiento, ya sea por medios escritos, verbales o por medio de redes sociales.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Acorte de Jornada Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 		
5. Llevar a cabo juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones, luchas u otros.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio pedagógico. ● Acorte de Jornada Escolar. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
6. Dañar, salas, sala de profesores, caseta de inspectoría, comedor, biblioteca, laboratorio de ciencias, salas de arte y de música, patio feliz, salas de kínder y pre kínder, materiales deportivos, bodega de educación física o cualquier otra dependencia del establecimiento tanto en el interior de este como en su perímetro exterior, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Servicio comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Restitución del objeto dañado o perdido. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
7. Incumplimiento de indicaciones dadas por los docentes, directivos, inspectores.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 		<ul style="list-style-type: none"> ● Firma de condicionalidad de matrícula.
8. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del colegio. Por ejemplo: impedir el ingreso a la sala de los(as) compañeros(as), incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Acorte de Jornada Escolar. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
9. Promover peleas entre los y las estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio pedagógico. ● Acorte de Jornada Escolar. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
10. Cometer fraude escolar y plagio en proceso de evaluación (presentar como propios trabajos que no lo son, copia o ayuda a la copia) y o realización de trabajos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio pedagógico. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 		
11. Realizar conductas inadecuadas, reprochables y transgredir las normas del colegio en la vía pública, durante los trayectos desde y hacia su domicilio, tales como fumar, beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, sustraer artículos ajenos, verse envuelto en riñas, usar lenguaje y realizar actos groseros y obscenos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
12. Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio pedagógico. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
13. Vender mercancías u otros objetos sin autorización.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.

	un plan de intervención si fuese necesario.		
14. Ingresar al colegio objetos de valor como por ejemplo, juguetes de alto valor, joyas o similares. El colegio prohíbe el ingreso de estas especies y no se responsabiliza de ellas bajo ninguna circunstancia.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
15. Grabar, fotografiar y difundir por cualquier medio sea físico o virtual a miembros de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento. En ningún caso podrán difundirse imágenes de miembros de la Comunidad educativa aun cuando cuenten con el permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas. La única excepción es la difusión de actividades pedagógicas o escolares en medios oficiales del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio pedagógico. ● Acorte de Jornada Escolar. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Servicio comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
16. Negativa a firmar entrevistas, actas y compromisos o comunicaciones que efectúa el colegio a apoderados o estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio pedagógico. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.

<p>17. Vulnerar el perímetro del Colegio, saltando, subiendo, escalando u otra acción que involucre el pasar los límites establecidos del Colegio a otra Propiedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio pedagógico. ● Acorte de Jornada Escolar. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Servicio comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
<p>18. Cualquier otra conducta del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio pedagógico. ● Acorte de Jornada Escolar. ● Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. ● Servicio comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. ● Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disculpas privadas. ● Restitución del objeto dañado o perdido. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.

Faltas Gravísimas: Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno. Estas faltas serán:

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	Medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial.	Medidas reparatoria	Medidas disciplinarias /sanciones.s
1. Acosar, atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros(as) y/o adultos, o maltratar física, psicológica, y/o virtualmente a un compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (bullying), sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. • Derivación OPD u organismo similar según corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
2.. Agredir o intentar agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. • Derivación OPD u organismo similar según corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o . • Expulsión.
3. Salir del Establecimiento en horarios de clases sin autorización, fugarse y /o promover la fuga del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
4. Apropiarse de objetos o especies de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento (asalto, robo o hurto).	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
5.. Adulterar cualquier tipo de documento formal y público del establecimiento. (notas, firmas de apoderados y/o profesores, certificados, informativos u otros).	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias.

	elaborar un plan de intervención si fuese necesario.		<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión.
6. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa, por cualquier medio y forma, sea de manera verbal, escrita, o por cualquier medio cibernético/tecnológico, redes sociales por internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
7.. Portar y/o manipular armas de cualquier tipo y forma, sean cortantes punzantes, de fogueo, de fuego y/o pistolas de cualquier calibre, bombas de ruido y/o cualquier otro artículo explosivo o peligroso que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
8. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico reglamentado en la Constitución de la República Chilena.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Servicio Comunitario. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita.. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
9. Suministrar, comprar, vender y publicitar tabaco y vapeadores electrónicos al interior del Colegio. La misma norma regirá en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del colegio (viajes de estudio, jornadas, campamentos, talleres escolares, encuentros deportivos, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
10. Hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier vía. Publicar en cualquier tipo de plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o afirmaciones de cualquier alumno o alumna o de algún miembro de la comunidad educativa del colegio con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, deshonestar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico. (ciberbullying, grooming, sexting, u otros de igual tenor).	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.

<p>11. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, sea realizada dentro o fuera del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorde de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
<p>12. Fumar, ingerir o portar bebidas alcohólicas dentro del colegio y fuera de éste (actividades extra programáticas, giras de estudio, salidas a terreno, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorde de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. • Derivación OPD u organismo similar según corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
<p>13.. Portar, consumir, comprar, vender drogas dentro del colegio y fuera de éste (en actividades extra programáticas, giras de estudio, salidas a terreno, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorde de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
<p>14. Portar sin prescripción médica, comprar, suministrar, promover, vender o consumir sin prescripción médica, psicotrópicos, dentro o fuera del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorde de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
<p>15. Cometer abusos deshonestos de cualquier tipo, como tocaciones (en parte íntimas y/o personales), acosar, difundir o revisar pornografía en el establecimiento o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra compañeros(as) y/o adultos, sean estos actos de carácter heterosexuales u homosexuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorde de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
<p>16. Sustraer, hurtar, quemar y/o dañar documentos oficiales, como informes, evaluaciones, libros de clases, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital, así como también</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorde de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias.

hackear los sistemas informáticos internos del Colegio.	elaborar un plan de intervención si fuese necesario.		<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión.
17.. Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro(a), sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a la normativa legal vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
18.. Participar en destrozos de materiales, deterioro del mobiliario, quebrar vidrios, rayado de muros, ensuciar muros de las dependencias del establecimiento, así como también mobiliario con: comida, papel higiénico mojado, excremento, orina o sangre, lanzado o colocado, causando daño a dependencias del colegio o a cualquier otro material de uso para la labor educativa, (puertas, baños, mesas, sillas, material deportivo, libros, ventanas, manillas de puertas, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Servicio Comunitario. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
19. Distribuir, consumir, utilizar, traficar y difundir pornografía, alcohol, fármacos, cigarrillos electrónicos o vapeadores y drogas al interior del colegio y/o alrededores; como asimismo en salidas a terreno, giras de estudio o cualquier instancia en que se vea comprometido la seguridad de los y las estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
20. La participación directa o indirecta en la creación, difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, incluidas las de violación a la intimidad, como captación de imágenes y/o audio y su difusión en internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
21. Cometer actos ilegales tipificados en el código penal.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.

	intervención si fuese necesario.		
22. Discriminar a toda persona por su religión, raza, origen, aspecto físico, orientación sexual o cualquier otra causa.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorde de Jornada Escolar. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
23. Cualquier otra falta del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta gravísima, pero que ante la gravedad de la acción se determine como gravísima en el marco de nuestro PEI.	<ul style="list-style-type: none"> • Citación de Apoderados. • Acorde de Jornada Escolar. • Servicio Comunitario. • Derivación al departamento de psicología y orientación por parte de la Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o graduación. • Expulsión.

ARTÍCULO XIV°: DENUNCIA DE UN DELITO

Todos los miembros de la comunidad educativa, tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad escolar, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia debe hacerse personalmente, individualizándose y responsabilizándose de la denuncia, al inspector general, Rector o miembro del equipo de gestión.

Si corresponde, el Rector del colegio realizará la denuncia del hecho a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

De acuerdo a lo establecido en la **Ley de responsabilidad penal juvenil**, el Colegio realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos presuntamente cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que pudieren revestir caracteres de delito.

En caso de violencia intrafamiliar, o situaciones de abuso o acoso entre menores de 14 años, se procederá a solicitar la medida de protección ante los Tribunales de Familia competentes.

Sin embargo, la denuncia se realizará siempre resguardando el bienestar superior del niño, niña u adolescente, siendo comunicada esta en primera instancia a sus padres.

Toda denuncia debe ser acompañada con pruebas o testigos presenciales y/o declaración notarial jurada.

ARTÍCULO XV°: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

La cancelación de matrícula es una instancia extrema y se adopta cuando un(a) estudiante comete faltas gravísimas y/o actos que revistan caracteres de delito.

Para llegar a la cancelación de matrícula es necesario implementar previamente todas las medidas pertinentes para provocar el cambio de conducta de la o el estudiante infractor, en conformidad a lo expuesto en el reglamento interno. Se deberá llevar una bitácora de la o el estudiante, en donde consten las reuniones con el Apoderado y que éste tomó conocimiento de los riesgos de que el alumno mantuviera esa conducta.

Sin embargo, la dirección del colegio, en consulta al equipo directivo, podrá aplicar directamente la sanción cuando la situación conductual de la o el estudiante y la falta cometida lo amerite.

La cancelación de matrícula será informada oportunamente al apoderado en entrevista personal de la cual se dejará constancia escrita, si es necesario también se podrá notificar mediante carta certificada, debiendo ser adoptada e informada por el Rector, otorgando en dicho acto el derecho de interponer recurso de apelación, por escrito a la Dirección en un plazo máximo de 15 días hábiles. Esta apelación, será decidida por el consejo de profesores.

Con todo, el artículo 3 de la Ley de Garantías de la Niñez dispone que las limitaciones de derechos deben ser excepcionales y aplicarse por el menor tiempo posible y tener una duración determinada.

Al respecto, la medida de cancelación de matrícula tendrá una vigencia máxima de un año, considerando el año escolar siguiente a la aplicación de la medida. (Dic. 0071 2024, Superintendencia de Educación).

La medida de cancelación de matrícula, al igual que la de expulsión, será informada por el Rector del establecimiento a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días desde la aplicación a firme de la medida, esto es, concluido todo el procedimiento.

ARTÍCULO XVI°: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIAL, SANCIONATORIA Y REPARATORIAS APLICABLES EN LOS PROCESOS DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

En este reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos que constituyen una falta. Para tales efectos, se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en el Reglamento, las faltas están clasificadas desde leves a graves y gravísimas.

Los y las estudiantes siempre tendrán derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las sanciones que han sido previamente establecidas en él.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Rector del Colegio en coordinación con la Encargada de Convivencia Escolar y según sea el caso con Comité de Buena Convivencia Escolar o Consejo de Profesores de manera de concordar el criterio para su abordaje.

Según el tipo de falta y repetición de la conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas.

Podrán aplicarse según el caso y tipo de falta las siguientes medidas:

N° XVI.1: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES

Diálogo reflexivo: Contempla la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar, etc.) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Servicio comunitario: Contempla el desarrollo de alguna actividad fuera de jornada que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, 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, cancha o sala; mantener el jardín; exponer un tema reflexivo a estudiantes de otros ciclos o de su mismo ciclo según corresponda; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

Servicio Pedagógico: Contempla 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 profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes de su curso; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad de la o el estudiante. Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, entre otros.

Plan de intervención: es un plan de trabajo familia – colegio – estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por la Orientadora y será presentado al Rector para su aprobación.

N°XVI. 2: MEDIDAS REPARATORIAS

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- Proponer, una vez estudiado el caso, cambio de curso de la o el estudiante, ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

N°XVI.3: MEDIDAS DE RESGUARDO:

Medidas de resguardo: son las acciones que deberá adoptar el Establecimiento para velar por la seguridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa que se vean afectados en su integridad, o sean lesionados en sus derechos.

Las medidas de resguardo están dirigidas a los estudiantes afectados, las que pueden incluir las siguientes acciones: apoyos pedagógicos y psicosociales, y si correspondiese, las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

Durante la etapa de investigación se adoptarán las medidas de resguardo pertinentes para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

El encargado de ejecutar el protocolo deberá tomar las medidas de resguardo necesarias. En el caso de requerir asesoramiento externo, podrán acudir a profesionales expertos externos, para la supervisión de casos y la toma de decisiones. La Dirección será la encargada de realizar la denuncia a las instituciones correspondientes.

La Dirección o el encargado de ejecutar los protocolos podrán citar al padre, madre o apoderado para acordar en conjunto medidas de resguardo y protección.

Se dejará constancia escrita de todas las medidas de resguardo adoptadas en el procedimiento. Así mismo, el encargado de ejecutar el protocolo y los profesionales a cargos, deberán hacer seguimiento de la correcta aplicación de las medidas.

Suspensión de Clases: consiste en privar al estudiante de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a 5 días) tras cometer faltas de carácter gravísimas. La suspensión de clases es una medida de resguardo de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el documento de forma presencial.

El o la estudiante suspendido(a) no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar mientras dure esta medida.

N°XVI.4: MEDIDAS SANCIONATORIAS

Tienen por objeto el reconocimiento por parte del alumno de la falta cometida.

Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta.

Amonestación verbal: corresponde a una llamada de atención directa al estudiante y/o conversación privada con él o ella, por parte del profesor, inspector, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta.

Esta amonestación es efectuada por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, inspector, asistente de la educación, o por la autoridad que lo presencie.

Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida de la o el estudiante: corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales de la o el estudiante en libro de clases digital. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.

Carta compromiso Colegio - Apoderado - estudiante: Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del alumno y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro digital (Mateo Net). Si la situación y edad del niño o la niña lo permite se incorpora a este compromiso de la o el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización de la o el estudiante y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.

- Hora de término entrevista y firma, nombre Rut y cargo del entrevistador, del apoderado y/o de la o el estudiante (si procede).
- Si la entrevista es en forma telemática, se procederá a grabar la entrevista previa autorización de las partes involucradas.

Si el entrevistado(a) se niega a grabar la entrevista, se enviará correo electrónico con el resumen escrito de la entrevista con copia a Inspectoría General. El entrevistado deberá responder conforme a lo expuesto en el documento o presentar sus descargo o sugerencias.

Condicionalidad de la Matrícula: se aplica al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos o en aquellos casos en que, no existiendo antecedentes previos, la gravedad de la falta amerita este tipo de medida. **La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente.**

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando de forma presencial un documento que certifique la medida aplicada y de la cual se podrá apelar según el debido proceso. En caso que se niegue a firmar el documento, la medida será vigente una vez que el apoderado sea notificado al correo electrónico que registra en el establecimiento para comunicaciones formales.

Los compromisos adquiridos deberán ser monitoreados por profesor(a) jefe, Coordinador(a) de Ciclo, Orientación (si corresponde) e Inspectoría General.

Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada semestre y debe expresar explícitamente su fecha de término.

Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada.

En el caso de los y las estudiantes que cursan Cuarto Año Medio y que cometan reiteradas faltas graves, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se podrá excluir al estudiante de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el Director del Colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión.

A esta instancia se llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Colegio. Sin embargo, la Dirección del colegio en consulta con el equipo de gestión, podrá aplicar directamente la sanción, cuando el o la estudiante cometa una falta gravísima.

El apoderado será informado por escrito, a través de Inspectoría General de la decisión adoptada y por medio de carta certificada.

En caso de apelación se aplicará protocolo de actuación del comité de Buena Convivencia, cuya instancia última de apelación y decisión es el Rector del Colegio.

Ningún(a) estudiante, durante su permanencia en el colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo año lectivo. Si se presenta la situación la Dirección del Colegio analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo a las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

Cancelación de Matrícula para el año siguiente: constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad cuando una conducta atente

directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse garantizando en todo momento el derecho de la o el estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida, (apelación).

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Rector del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas de la o el estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida.

Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor de la o el estudiante, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por el Rector del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un(a) estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, por medio de entrevista personal y carta certificada, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Rector del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Con todo, el artículo 3 de la Ley de Garantías de la Niñez dispone que las limitaciones de derechos deben ser excepcionales y aplicarse por el menor tiempo posible y tener una duración determinada.

Al respecto, la medida de cancelación de matrícula tendrá una vigencia máxima de un año, considerando el año escolar siguiente a la aplicación de la medida. (Dic. 0071 2024, Superintendencia de Educación).

La medida de cancelación de matrícula, al igual que la de expulsión, será informada por el Rector del establecimiento a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días desde la aplicación a firme de la medida, esto es, concluido todo el procedimiento.

Expulsión: constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un(a) estudiante transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en el Manual de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho de la o el estudiante afectado(a) y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Rector del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas de la o el

estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor de la o el estudiante, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por el Rector del establecimiento educacional y comunicada por él.

La decisión de expulsar a un(a) estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Rector del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La medida de expulsión, al igual que la de cancelación de matrícula, será informada por el Rector del establecimiento a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días desde la aplicación a firme de la medida, esto es, concluido todo el procedimiento.

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del estudiante.

No se podrá expulsar a un(a) estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado(a) en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, a menos que la falta gravísima esté contemplada en el código penal.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

En el caso de los estudiantes de primer y segundo año básico, se revisará la falta, sus consecuencias y frecuencia para aplicar las medidas y sanciones que correspondan.

Con todo, el artículo 3 de la Ley de Garantías de la Niñez dispone que las limitaciones de derechos deben ser excepcionales y aplicarse por el menor tiempo posible y tener una duración determinada.

Al respecto, la medida de expulsión tendrá una vigencia máxima que se extenderá desde “el año en que se impone la medida y en los dos años escolares siguientes” (Dic. 0071 2024, Superintendencia de Educación, Pp. 6).

ARTÍCULO XVIIº: CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente **formativo** para todos(as) los(as) 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. Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (pre-escolar, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

N° XVII.1

Circunstancias Atenuantes.

- Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta.
- Estudiantes permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

N° XVII.2

Circunstancias Agravantes.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o gravísimas.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada (o).
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior del año lectivo.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y/o intentar obstruir la investigación.

ARTÍCULO XVIII: CARÁCTER FORMATIVO DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE CONDUCTA, EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La sana y buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben recíprocamente. La buena convivencia, junto con ser ideal, pero también consecuencia del trato digno a la persona del otro es un proceso de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de nuestros(as) estudiantes, creando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El Reglamento contiene, frente al incumplimiento de los deberes de convivencia que en él se expresan, sanciones que revistan un carácter formativo.

ARTÍCULO XIX°: REGISTRO DE OBSERVACIONES POR CONDUCTA

Cuando un(a) estudiante en su bitácora registra conductas relacionadas al no cumplimiento del presente reglamento en su hoja de vida, el profesor jefe y/o el profesor de asignatura, en la que se genere la situación, entrevistará al apoderado y estudiante, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en libro digital. Se acordarán las fechas o períodos de revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación.

Si el o la estudiante y/o su apoderado no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y el estudiante vuelve a ser anotado en el libro digital por los mismos motivos, el profesor jefe informará a la Coordinación de Convivencia e Inspectoría General, quien citará al apoderado y aplicará medidas disciplinarias de trabajo comunitario o pedagógico, las que podrá tener una extensión de hasta tres días. Estas actividades serán supervisadas por el Coordinador de Convivencia Escolar del Ciclo correspondiente. Al término de la aplicación de la medida, el o la estudiante será entrevistado por el Coordinador de Convivencia Escolar, firmará nuevo compromiso de cambio de conducta; se registrará en hoja de vida del libro digital.

Agotadas las instancias de mejoramiento, si el o la estudiante persiste en conductas inapropiadas, el caso será tratado como falta gravísima. Inspectoría General aplicará las medidas y sanciones correspondientes.

ARTÍCULO XX°: RECONOCIMIENTOS

Los y las estudiantes tendrán además derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar. La Dirección del Colegio establecerá la forma y naturaleza de los incentivos y premios.

Los profesores jefes y de asignatura dejarán constancia en las hojas de vida de los y las estudiantes, los aportes de sus estudiantes en el cumplimiento de los objetivos planteados en este Reglamento y a la correcta ejecución de los principios y valores que inspiran al Colegio. Se privilegiará en la formación de los y las estudiantes el espíritu de cooperación, superación y compromiso permanente hacia las actividades del Colegio en general, y de su curso en particular.

Paralelamente, al finalizar cada semestre, el profesor jefe de cada curso premiará con un diploma de honor a los y las estudiantes destacados en rendimiento, compañerismo y esfuerzo. Para efectos del reconocimiento del rendimiento académico deberá basarse en la evidencia entregada por los informes de notas del semestre y para asignar las distinciones por compañerismo y esfuerzo, considerará la opinión de los y las estudiantes en votación secreta además de los informes de desarrollo y de personalidad de la o el estudiante.

El establecimiento, entrega una vez al año, el reconocimiento **Alumno(a) Altazor** con el propósito reconocer y estimular en el esfuerzo ejemplar de niños, niñas y adolescentes que reflejan de mejor manera los valores propiciados por el colegio.

Por su asignación, cada profesor jefe nombra una terna de postulantes al premio, evaluando una serie de indicadores objetivos de desempeño. Esta terna es presentada a la Coordinación de Convivencia respectiva quién en conjunto con el equipo directivo y de Convivencia del establecimiento otorga el reconocimiento, considerando adicionalmente la trayectoria de la o el estudiante. Para la entrega de este premio, es requisito que el o la estudiante no haya sido premiado antes en el mismo ciclo, a excepción de la distinción para IV medios.

ARTÍCULO XXI°: MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Colegio Altazor fomentará las instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

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

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

- Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia frente a una conducta que atente levemente a la convivencia escolar.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadores de Convivencia, Orientadora, Psicólogo o algún miembro del equipo directivo.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de disparidad entre los y/o las participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.

ARTÍCULO XXIIº: INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES DE LA RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN)

Todo estudiante que ha cometido una falta considerada como grave o gravísima, tendrá derecho a reconsideración de la sanción recibida ante la Dirección del establecimiento.

Toda vez que una alumna o alumno, o su apoderado considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Rector del Colegio siguiendo el procedimiento que a continuación se explica;

- En caso de aplicación de no renovación matrícula o expulsión del alumno/a, aplicada conforme a Reglamento Interno, otorga al alumno(a) o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción.
- La reconsideración (apelación) deberá ser interpuesta por escrito y dirigida al Rector del colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.
- El Rector convocará al Consejo de Profesores para que este resuelva, teniendo en vista los antecedentes presentados a la apelación, informando por escrito al apoderado de la o el estudiante la resolución del Consejo.
- El Rector, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia

de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

- En aquellas faltas cuya sanción no corresponda a cancelación de matrícula o expulsión, el Rector del colegio resolverá esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, para ello convocará a una comisión consultiva, compuesta por 9 integrantes del cuerpo docente del ciclo al cuál pertenezca el o la estudiante, quedando excluidos de esta comisión cuerpo directivo, equipo técnico pedagógico y coordinadores de ciclo, esta comisión se elegirá por medio del azar entre todos los docentes que componen el Consejo de Profesores, esta elección promueve la transparencia de la elección de los y/o las integrantes.

Esta comisión deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta, la Carpeta Investigativa. Con estos antecedentes se resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado, por medio de documento oficial que dispone el colegio.

Es deber del apoderado firmar el documento, que establece la resolución final del caso.

ARTÍCULO XXIIIº: PROTOCOLO DE CARPETA INVESTIGATIVA

Todo proceso de investigación interna deberá cumplir el siguiente protocolo, expresado en un conjunto de documentos o carpeta que contenga:

- Fecha de apertura del documento
 - Asunto
 - Nombre de la persona que realiza la denuncia.
 - Persona involucrada.
 - El debido proceso.
 - Explicación detallada de los hechos.
 - Proceso de determinación de responsabilidades;
- A) Atenuantes
B) Agravantes
- Conclusión

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán determinadas por la Dirección del Colegio, en consulta con el Comité de Buena Convivencia Escolar.

IV.- Protocolo de acción en caso de detección de violencia escolar, acoso escolar y bullying.

Dentro de las dinámicas de interacción entre las distintas personas que componen la comunidad educativa, especialmente entre los y las estudiantes, es posible que se generen situaciones donde uno o más de ellos se sienta afectado por las acciones de los demás. Aquellas que revisten especial atención por parte del establecimiento son las siguientes:

Violencia escolar: Es un hecho puntual de agresión física o verbal que ocurre en el colegio o fuera de éste, entre estudiantes, o entre adultos y estudiantes, e incluso situaciones en donde se daña infraestructura o mobiliario del establecimiento educativo.

Acoso escolar (bullying): Son hechos intencionados y sostenidos en el tiempo, donde un individuo o grupo de personas ejerce acciones de maltrato hacia uno o más estudiantes, con el objetivo de menoscabar su integridad física, emocional y/o social.

Entre los tipos de violencia y acoso escolar que se pueden observar, están los siguientes:

Físico: Acción u acciones orientadas a dañar el cuerpo de otra persona, tales como empujones, pellizcos, golpes, tropiezos, entre otros, junto al daño intencionado de la propiedad de otro/a.

Verbal: Insultos, críticas y/o apodosos ofensivos.

Social: Ignorar y/o aislar intencionadamente a otro/a.

Por medios tecnológicos: Conocido también como cyberbullying, se refiere a toda acción, puntual o sostenida en el tiempo, que busque dañar la honra de su víctima, exponer su intimidad sin consentimiento, generar un malestar emocional, producir un rechazo de parte de sus pares, entre otras, que se realicen mediante el uso de aparatos tecnológicos (celular, Tablet, computador, etc.) y/o por redes sociales (TikTok, Instagram, Whatsapp, etc.).

¿Qué hacer cuando un alumno/a se siente víctima de acoso escolar, o bien la familia, el profesorado o algún compañero/a detecta una situación reiterada de este tipo?

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio, ante: Profesor/a con el que pueda existir más confianza, Profesor/a Jefe, Orientadora y/o Coordinadora de Ciclo. Cualquier miembro de la comunidad escolar que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades del colegio, quienes informarán de manera inmediata de la situación a la Dirección o a Inspectoría General, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista.

Procedimiento:

Mientras dure el procedimiento todas las acciones realizadas deberán ser documentadas apropiadamente por parte de los/as responsables.

La Coordinación de Convivencia informará del estado de la situación por vía escrita o mediante entrevista debidamente documentada en los plazos establecidos en este procedimiento. La información deberá resguardar la privacidad de los/as involucrados/as y la presunción de inocencia mientras dure el debido proceso.

1- Recepcionada la denuncia, en un plazo no superior a 48 horas hábiles, Coordinación de Convivencia abrirá el expediente de investigación para activar el protocolo de actuación, dejando constancia de los hechos denunciados.

Luego, citará a través de un correo electrónico, o por la vía más expedita, a la familia y al alumno/a agredido en entrevista individual para conocer el alcance del problema, en

conjunto con la Jefatura de Curso y Orientadora, disponiendo inmediatamente las medidas de resguardo correspondientes para proteger al/la menor afectado/a.

Entre las medidas de protección se considerarán:

- La separación inmediata de los involucrados, en los casos que corresponda y la contención emocional y personal de los involucrados.
- Resguardo del menor afectado en dependencias de Orientación del establecimiento, en donde estará permanentemente acompañado por un/a psicólogo/a o funcionario a fin.
- Inspectoría General dispondrá de las medidas necesarias para que al término de la jornada escolar, el/la estudiante se retire del establecimiento en dirección al hogar acompañado/a de un adulto.
- La Coordinación de convivencia escolar informará al cuerpo docente de la situación para que supervise de manera continua a los/as menores involucrados durante la jornada.
- Otras medidas necesarias que se puedan dar en cada caso particular, de las cuales quedará registro en la carpeta.

Si la denuncia involucra la participación de adultos que formen parte del Colegio, Inspectoría General deberá tomar los resguardos necesarios para proteger la integridad de los/as menores involucrados:

- Se dispondrá la separación inmediata del adulto y el menor, en los casos que corresponda. Conteniendo emocionalmente al menor
- Se notificará de inmediato a través de un correo electrónico, teléfono o whatsapp, a los padres o adultos responsables del menor, para que estos se hagan presentes en el establecimiento. De no ser posible, informarán a Dirección para que disponga las medidas necesarias de protección a la integridad psicológica o física del/la estudiante.
- Si los hechos fueran constitutivos de algún delito, se dará aviso inmediato a las autoridades correspondientes.
- Mientras dure la ejecución del protocolo el adulto será reubicado en sus funciones a fin de evitar mantener contacto directo con el menor afectado. Si los hechos fueren constitutivos de delito el funcionario será suspendido de sus funciones presenciales hasta que se defina su situación definitiva en el establecimiento.
- En caso de estar involucrado un adulto externo al Colegio, Rectoría dispondrá las medidas necesarias para impedir el acceso de la persona al establecimiento. Además se realizarán las denuncias ante las autoridades que correspondan.

2- Paralelamente se citará mediante correo electrónico o por la vía más expedita, y recibirá a la familia y al alumno/a sindicado como responsable, así como al resto de los implicados en entrevista individual y/o grupal para conocer el alcance del problema. Si las partes voluntariamente lo aceptan, se procederá según el protocolo de mediación por parte de Orientación. En caso negativo, se continuará aplicando el presente protocolo.

La comunicación entre el establecimiento y los apoderados de los alumnos involucrados se realizará a través de cualquier medio de comunicación, y de preferencia a través de correo electrónico. Sin embargo, en los casos de llamadas, atenciones presenciales u otros, se deberá dejar siempre registro escrito en la carpeta respectiva.

3- Dentro de los tres días hábiles de recibida la denuncia, Inspectoría General o Coordinación de Convivencia del Ciclo, podrá convocar a una reunión especial a los profesionales involucrados (solo si la gravedad de la denuncia lo requiere) y se informará la denuncia al Consejo de Profesores si es necesario, o al equipo docente, para consultar o pedir orientaciones sobre las medidas a adoptar.

4- Dentro de los primeros cinco días hábiles de recibida la denuncia, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia solicitará y/u Orientación diseñarán estrategias de intervención específicas, y/o recomendar a la Dirección derivar el caso de manera formal

a las instancias externas pertinentes como OPD (mediante ficha de derivación a través de la Orientadora), Fiscalía o Policía (mediante oficio formal de Rectoría).

En los casos que los hechos sean constitutivos de delitos el establecimiento tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. Para lo cual el funcionario que tome conocimiento de los hechos informará a Inspectoría General, quienes se pondrán en contacto con las autoridades respectivas por la vía más expedita, dejando constancia de lo actuado.

Cuando los hechos se debieran comunicarse a los Tribunales de Familia por constituir una vulneración de derechos en contra del estudiante, el funcionario que tome conocimiento de los hechos informará a Inspectoría General, quienes se pondrán en contacto de inmediato con las autoridades respectivas por la vía más expedita a través de oficio, carta o correo electrónico, dejando constancia de lo actuado en la carpeta respectiva.

5- Durante toda la etapa de ejecución del protocolo, desde la recepción de la denuncia y hasta luego del cierre del caso, cuando existan antecedentes que así lo sugieran, el encargado de Convivencia Escolar deberá adoptar las medidas de resguardo de los alumnos afectados (como apoyo pedagógico y psicosociales) a fin de mitigar los efectos negativos en el desarrollo personal del menor. Entre estas se considerarán:

- Resguardo del menor en dependencias de Orientación del establecimiento, en donde estará permanentemente acompañado por un/a psicólogo/a.
- Inspectoría General dispondrá de las medidas necesarias para que al término de la jornada escolar, el/la estudiante se retire del establecimiento en dirección al hogar acompañado/a de un adulto. Del mismo modo, tomará las medidas necesarias para que el/la estudiante afectado/a no se vea expuesto/a a un contacto directo con la persona que le ha agredido, ya sea durante las clases lectivas, actividades grupales o en espacios abiertos del establecimiento durante el tiempo que estime pertinente.
- Coordinación de convivencia escolar informará al cuerpo docente de la situación para que supervise de manera continua a los/as menores involucrados durante la jornada.
- Orientación deberá realizar los contactos con las redes asistenciales de ayuda al menor, en caso de ser necesario.
- Se implementarán actividades pedagógicas y psicosociales en el curso para mitigar los efectos negativos de los hechos y contener a los alumnos involucrados y al resto del curso.
- Acompañamiento de los alumnos involucrados por profesionales asistentes de la educación, para lo cual se fijarán reuniones y actividades de seguimiento durante la ejecución del protocolo.
- En los casos que corresponda se derivará a especialistas internos o externos, a un centro de salud, a la Oficina de Protección de Derechos (OPD), al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, u otro organismo público o privado.

6- Al sexto día hábil, Inspectoría General o Coordinación de Convivencia citará nuevamente a través de un correo electrónico a las familias para entregar los antecedentes recopilados y la aplicación de medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Los apoderados tienen el deber de contener a sus hijos, apoyarlos e instarlos para buscar una medida pacífica de solución de conflictos. De igual forma tienen la obligación de respetar la aplicación y ejecución del protocolo. Así mismo, los apoderados tienen derecho a aportar los medios de prueba que estimen conveniente dentro de los 5 días hábiles desde que se les puso en conocimiento de los hechos, los que se deberán poner en conocimiento de Coordinación de Convivencia escolar.

7- Al séptimo día hábil Inspectoría General o Coordinación de Convivencia deberán emitir el cierre de la carpeta investigativa y notificar las sanciones o remediales correspondientes, medidas reparatorias y conclusiones, ya sea por vía escrita o mediante una entrevista documentada a los/as estudiantes involucrados/as y sus padres y apoderados/as.

Las medidas pedagógicas que eventualmente se podrán aplicar a los alumnos intervinientes. Su cumplimiento deberá ser verificado por la Coordinación de Convivencia o Inspectoría General. Estas medidas se deben adoptar considerando la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes que aparecen involucrados, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- Realización de trabajos específicos en horarios no lectivos relacionados con el daño causado -con autorización familiar- con el fin de reparar los daños.
- Solicitar colaboración para la supervisión y acompañamiento de sus hijos.
- Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en el establecimiento.
- Derivación realizada por Orientación si el caso lo amerita, a especialista y/o participación en programas específicos de habilidades sociales.
- Amonestación privada del profesor/a Jefe.
- Amonestación privada de Coordinadora de Ciclo y/o Inspectora General.
- Cambio de curso grupo para el agresor o agresor(es) o agredido(s).
- Suspensión de la participación en actividades complementarias o extraprogramáticas.
- Suspensión de clases por un máximo de cinco días según se determine en base a la gravedad del caso.
- Si el caso lo amerita en el marco de la normativa vigente, solicitud de cancelación de matrícula para el estudiante agresor, previo informe a la Superintendencia de Educación.

Proceso posterior para prevención

Esta fase se debe implementar en un plazo máximo de un mes, desde establecido el hecho. Para ello Inspectoría General en conjunto con Coordinación de Convivencia y la Orientadora del ciclo respectivo definirán un plan de trabajo hacia los/as estudiantes involucrados y el grupo curso. Esta etapa de intervención tiene como propósito evitar la recurrencia del caso y favorecer la erradicación de las conductas no deseadas.

Implica la realización por parte de Orientación y la Jefatura de Curso de una serie de entrevistas individuales y/o grupales tanto con los directamente implicados y con el grupo curso, además de la realización de charlas y talleres de sensibilización a padres, madres y apoderados.

Además del seguimiento a través de entrevistas, de las familias de los involucrados (tanto agresores como agredidos) a fin de monitorear su bienestar y estado de avance una vez ocurridos los hechos.

Del mismo modo, ante la ocurrencia del hecho, la Coordinación de Convivencia realizará una capacitación al personal del establecimiento con estrategias para abordar y prevenir la recurrencia de la situación.

V.- Procedimientos ante la sospecha de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, negligencia y/o abuso sexual a un o una estudiante

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

En términos generales, los tipos de maltratos se pueden definir de la siguiente manera:

Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Abuso sexual: Es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente y entre pares, el abuso sexual incluye la explotación sexual y la exposición intencionada a material de contenido sexual a menores de 18 años.

Medidas de resguardo: son las acciones que deberá adoptar el Establecimiento para velar por la seguridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa que se vean afectados en su integridad, o sean lesionados en sus derechos.

Cuando se está en presencia de un delito el colegio está obligado por Ley (Art. 175. Párrafo 2, Ley 19.696, Código procesal penal), a realizar una denuncia al organismo correspondiente: Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, entre otros. De lo contrario el Director, Sostenedor o testigo del relato arriesgan pena y sanciones por no denunciar el ilícito. Sin embargo, siempre se garantizará el debido proceso frente al acusado y la presunción de inocencia del mismo. Además, se garantizará el bienestar superior de la niña, niño o adolescente, por ende, la decisión de realizar la denuncia se notificará primero a los padres del o la estudiante.

Si una persona es testigo *in situ* o testigo de un relato de alguna agresión sexual o maltrato, que involucre a algún estudiante del colegio o menor de edad, tenga en cuenta:

A) Si Ud. es apoderado o estudiante:

Si usted sospecha que uno de los compañeros/as de su hijo/a o algún otro niño o niña de su sector sufre algunas de estas agresiones en el entorno cercano, tenga en cuenta:

Siempre que existe sospecha fundada de **maltrato infantil** se denunciará el caso a OPD (Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia), organismo que forma parte de la red básica de ayuda local, cuyo objetivo es investigar y diagnosticar el presunto maltrato. Esta entidad, una vez que diagnóstica, pone en contacto y a

disposición del afectado y su familia, la red básica local de la comuna, según la necesidad: reparación, rehabilitación, denuncia, entre otros.

Por otra parte, en caso de que exista una sospecha que un niño, niña o adolescente fue o está siendo víctima de **abuso sexual**, el establecimiento realizará una denuncia ante la Policía de Investigaciones, Carabineros o Fiscalía. Es obligación de los profesionales de la educación y de la salud realizar una denuncia ante dicha sospecha, no siendo su responsabilidad determinar si el testimonio de la presunta víctima o testigo es verídico. Esto último será realizado dentro del proceso de investigación pertinente por parte de las instituciones que el Estado y el Sistema Judicial han designado para ello.

Pasos a seguir: acudir a la oficina de Orientación a presentar el relato, la Orientadora conversará de la situación con Rectoría para determinar la pertinencia de la derivación a las instituciones correspondientes. Orientación lo mantendrá informado de los pasos a seguir incluyendo el contacto y seguimiento de la derivación a la red básica local.

B) Si Ud. es funcionario del colegio:

En caso de sospecha de maltrato, negligencia o abuso infantil, debe:

1. Informar a la Orientadora o a un psicólogo del colegio del caso en forma directa y completar la ficha de derivación del establecimiento educacional. En caso de que la sospecha provenga del relato de un tercero, se deberá adjuntar un informe de observación o de entrevista, donde se describa cual fue el relato que hizo el tercero que denuncie el hecho de abuso o maltrato infantil, se solicitará la transcripción textual de lo relatado por el tercero y datos de identificación de quien fue el testigo (Rut, edad, dirección y teléfono).

2. La Orientadora o un psicólogo del colegio, en un plazo máximo de dos días, entrevistará a las personas que estime conveniente a fin de obtener alguna información que le permita corroborar en alguna medida el relato de la persona que está denunciando y entregará el informe correspondiente a Rectoría, quién determinará si procede continuar la denuncia ante la OPD, Policías o Fiscalía.

3. En caso de que Rectoría considere que procede continuar con la denuncia, la Orientadora en un plazo máximo de 24 horas:

3.1. Completará la ficha de Ingreso a OPD y la entregará en la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia, si correspondiera a una sospecha de **violencia intrafamiliar, maltrato o negligencia**.

3.2. Acompañará al Rector a la Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros o Fiscalía, en caso de sospecha de **abuso sexual**.

4. Orientación, Jefatura y Coordinación en conjunto, al día hábil siguiente de la derivación a OPD o denuncia a PDI, Carabineros o Fiscalía informarán al apoderado citándolo a entrevista, de no poder asistir el apoderado, se enviará una comunicación vía agenda o correo electrónico.

5. Orientación, en caso de presunto maltrato o negligencia, se pondrá en contacto con la OPD para realizar seguimiento e informará del caso a Jefatura, Coordinadora de Ciclo y Dirección. Si corresponde a sospecha de abuso sexual, el equipo de mantendrá al tanto de las solicitudes que realicen las instituciones pertinentes.

6. La Jefatura y Coordinación de Ciclo correspondiente reunirán toda la información necesaria que facilite clarificar la situación y evaluar la presencia de indicadores de maltrato y/o abuso. Información que podría estar en documentos como: hoja de registro de entrevista a apoderados, hoja de vida del alumno, comunicaciones o notas escritas en agenda del alumno/a, entre otros. Además, si el caso lo amerita, y los indicadores que

hacen sospechar abuso sexual o maltrato infantil, son observaciones directas, se deberá elaborar un informe de observación (Jefatura o Coordinación) que detalle aspectos como identificación del alumno /a y descripción conductual de la situación que indicaría o aportaría a clarificar la sospecha de abuso sexual o maltrato infantil. La información debe ser entregada a Orientación en un plazo no superior a 3 días después de realizada la Derivación a dicha unidad.

7. Orientación revisará la información entregada y, si correspondiese a indicadores de **maltrato o negligencia**, llevará a la OPD de la comuna los antecedentes recopilados que sustentan la denuncia. Si hubiese mayores datos que apoyen la sospecha de **abuso sexual**, Orientación acompañará a Rectoría a entregar esta información a PDI, Carabineros o Fiscalía, según corresponda. Para este efecto, Inspectoría General facilitará las autorizaciones correspondientes y dispondrá de personal para reemplazar las funciones de aula o eventos que estuviesen programados con anterioridad por Orientación, cuya responsabilidad fuese de dicha unidad.

8. En cualquier etapa de la investigación de los hechos, desde la recepción de la denuncia, y cuando existan antecedentes que así lo sugieran, el encargado de Convivencia Escolar deberá adoptar las medidas de resguardo de los alumnos afectados (como apoyo pedagógico y psicosociales) a fin de mitigar los efectos negativos en el desarrollo personal del menor.

TENGA PRESENTE QUE:

Toda persona que denuncia tiene protección en su calidad de víctima o testigo.

El denunciante estará obligado a declarar ante el fiscal y, de iniciarse una acusación formal, podría ser llamado a declarar en el juicio. La denuncia tiene por objeto desencadenar un procedimiento policial y judicial que proteja al niño/a de seguir siendo maltratado o abusado, que le permita recibir el apoyo o tratamiento que necesite.

Es labor de la justicia realizar investigaciones y aplicar sanciones a los agresores/as. El rol del establecimiento educacional, en primer lugar, es proteger al niño e informar del caso a la red de prevención y atención.

La familia involucrada recibirá apoyo especializado por parte de la red de protección que entrega la OPD, debido a que su dinámica se encuentra alterada, o su base está construida sobre prácticas de maltrato.

VI.- Procedimientos ante la sospecha de maltrato infantil y/o de abuso sexual por parte de un(a) funcionario(a) del establecimiento a un(a) estudiante

El presente protocolo tiene por objeto establecer los cursos de acción que tanto alumnos, profesores, personal paraprofesor y auxiliares, y en general todo miembro de la comunidad educativa del Colegio Altazor debe seguir, ante situaciones que pudieran constituir maltrato físico o psicológico por parte de un(a) funcionario(a) del establecimiento en perjuicio de nuestros alumnos o alumnas.

El colegio está obligado por Ley (Art. 175. Párrafo 2, Ley 19.696, Código Procesal Penal), a realizar una denuncia formal al organismo correspondiente: Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía, entre otros, si una vez realizadas las indagaciones internas existen elementos de

juicio que pudieran acreditar una situación de abuso de alguno de sus funcionarios hacia alguno(a) de los estudiantes, sin embargo, no es competencia de las instituciones escolares realizar investigaciones criminales o determinar culpabilidades, por ende esta indagación deberá hacerse con la debida reserva para no afectar la honra de las personas involucradas.

Es deber de los padres, madres, tutores y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa denunciar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un alumno o alumna.

Toda denuncia al interior del establecimiento deberá encausarse a través del Encargado(a) de Convivencia Escolar del colegio, o en su defecto, con el(la) Orientador(a), Psicólogo(a) o profesor(a) Jefe. En caso de que estos se encuentren involucrados, deberá procederse del mismo modo considerando a la jefatura directa de cada uno según el organigrama establecido en el Reglamento Interno.

DENUNCIAS:

Para este fin, se llevará un registro interno de atención o algún documento que acredite la recepción de la denuncia interna.

Se recibirán en él las denuncias que digan relación con maltratos físicos o psicológicos o de cualquier otro tipo ocasionados por algún(a) funcionario(a) a un(a) estudiante que ocurran en el Colegio o en actividades propias de la función educativa que sean organizadas por el colegio, aun cuando ocurran fuera del establecimiento. El presente protocolo se aplica en régimen ordinario de clases, excluyendo las vacaciones e interferidos.

Podrán efectuar esta denuncia:

a) funcionarios: El docente, asistente de la educación o funcionario(a) que presencie o tome conocimiento de alguna manifestación de agresión física o psicológica hacia un(a) alumno(a), quién deberá de manera inmediata informar a uno de los actores mencionados previamente. Si el receptor de la denuncia es un actor distinto del Encargado de Convivencia, deberá ponerlo en conocimiento del hecho y de la denuncia. Esta comunicación, sea del denunciante o de otros actores involucrados, no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

b) Estudiantes: Si es un alumno o alumna quien conoce la situación o está involucrado, sea como testigo o víctima en una situación de agresión por parte de un adulto funcionario del establecimiento, deberá denunciar los hechos pudiendo acudir a cualquier funcionario(a) del mismo, quién deberá informar inmediatamente del hecho al Encargado de Convivencia, quien dejará constancia de esta denuncia en el registro dando curso a las actuaciones que el presente protocolo le encomienda. No obstante lo anterior, ello no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno y marco legal vigente en nuestro país.

c) Padres, madres y apoderados: Los padres, madres y/o apoderados podrán denunciar la agresión de un adulto a un estudiante lo cual se hará por escrito en el registro.

INDAGACIÓN INTERNA

En caso de no estar en presencia de una situación flagrante, recibida la denuncia interna por el Encargado de Convivencia, a más tardar al día hábil siguiente de presentada la

denuncia escrita, este deberá comunicarla a la Dirección del Establecimiento y a Inspectoría General para que recaben antecedentes que permitan acreditar fundadamente la sospecha o descartarla.

Para estos efectos mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada situación.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones tomadas y la posibilidad de impugnarlas.

Al momento de investigarse un posible incumplimiento al reglamento, el Colegio cautelará:

- a. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo al conducto regular y/o a los protocolos internos establecidos.
- b. Presumir la inocencia de los involucrados.
- c. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.

Si al término de esta investigación existen indicadores que acrediten estar en presencia de una situación descrita como maltrato o abuso en el presente protocolo, la Dirección del establecimiento deberá entregar los antecedentes a las autoridades competentes.

Si la situación denunciada corresponde a una agresión, maltrato o abuso evidente, que no requiera ser acreditado mayormente se procederá de la siguiente forma:

A) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos. Adicionalmente, en el caso de que el agresor sea funcionario del colegio o apoderado se seguirá el punto D.

B) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.

C) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica llevada a cabo por algún funcionario(a) a algún(a) estudiante, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar quien coordinará con el Equipo Directivo y/o Consejo Escolar las acciones legales competentes a la misma, además de informar la situación en Dirección del Colegio. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas desde recibida la información.

D) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar la denuncia correspondiente

E) En cualquier etapa de la investigación de los hechos, desde la recepción de la denuncia, y cuando existan antecedentes que así lo sugieran, el encargado de Convivencia Escolar deberá adoptar las medidas de resguardo de los alumnos afectados (como apoyo pedagógico y psicosociales) a fin de mitigar los efectos negativos en el desarrollo personal del menor.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de algún(a) funcionario(a) del establecimiento en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda y se informará en estos casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes y/o a las autoridades correspondientes.

VII.- Procedimiento en caso de agresión o maltrato físico o psicológico por parte de estudiantes, apoderados o familiares de estudiantes a funcionarios(as) del establecimiento.

Es función del Colegio no sólo velar por la seguridad de sus estudiantes, sino también de los colaboradores de la actividad docente. Por ello, el presente Protocolo se aplicará también en casos en que el agresor sea un alumno, alumna, apoderado o familiares de estudiantes, teniendo como víctima a un adulto funcionario del establecimiento, docente, personal paradocente, auxiliar, etc.

Se entenderá por maltrato todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por un estudiante, apoderado/a, madre, padre, adulto cuidador o familiar directo de un estudiante en contra de cualquier funcionario/a del establecimiento. En este sentido, se entiende por maltrato a aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder.

La normativa establece que todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de Derechos, esto incluye también a docentes y funcionarios.

Conforme a lo establecido en artículo 1 N° 4, de la Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, que modificó el artículo 8 bis del Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N° 19.070, se señala que **“Los profesionales de la educación tienen el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”.**

Por tanto, la agresión de un estudiante o apoderado hacia un/a docente o funcionario/a del establecimiento se rige por las reglas generales de la responsabilidad penal o civil, sea por amenazas, lesiones, hostigamiento, injurias y/o calumnias u otras acciones que sean constitutivas de delito, de manera presencial o a través de medios tecnológicos.

En este punto se destacan los artículos 297 bis sobre amenazas y 401 bis, sobre lesiones del Código Penal en resguardo de los derechos del profesorado y asistentes de la educación; que elevan las sanciones o penas por estos delitos a fin de resguardar la autoridad del cargo y aumentar su protección.

CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO VIOLENTAS, HOSTIGAMIENTO O DE MALTRATO HACIA UN/A DOCENTE O FUNCIONARIO/A DE ESTABLECIMIENTO.

Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, como por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario grosero, vulgar, devaluante u ofensivo.

- Expresarse con gritos y/o gesticulación violenta, generando una percepción de amenaza para el funcionario, entre otros.

- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear, patear, o dañar objetos, muebles o materiales del establecimiento frente a un/a funcionario/a, generando que éste se sienta intimidado.
- Faltas a la verdad, injurias o calumnias con o sin publicidad.
- Hostigamiento a través de correos electrónicos repetitivos, amenazantes o fuera de horario laboral, sin respetar los conductos regulares del colegio.
- Divulgación de rumores infundados, devaluativos o injuriosos, a través de cualquier medio entregado a otros adultos y/o alumnos.
- Actitudes o comentarios discriminatorios de cualquier tipo, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, menoscabar, cuestionar su labor, entre otros, ya sea de manera presencial o a través de medios electrónicos.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico.
- Interpelar, confrontar y/o amedrentar a cualquier funcionario fuera del establecimiento o a través de cualquier medio tecnológico.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse a funcionarios/as o docentes generando un posible perjuicio y atentando contra su dignidad como persona.
- Agredir físicamente, tocar o acariciar de cualquier forma a un/a docente o funcionario/a sin su consentimiento u ocasionar daños intencionadamente a sus bienes personales.
- Imponer violentamente una reunión no agendada de manera inmediata e ingresar al establecimiento de manera violenta y/o agresiva para “esperar” a cualquier funcionario/a o docente.
- Realizar cualquier tipo de acción contra un/a docente o funcionario/a saltándose el conducto regular, es decir, sin informar al mismo sobre una situación, acudiendo a sus jefaturas directas u otros estamentos

A) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido.

B) En caso de que el hecho constituya una amenaza directa y real de parte de un/a estudiante a la a la integridad física del/la funcionario/a o docente, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Rector prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno o alumna agresor de lo sucedido, para que concurra de inmediato al Colegio o al lugar donde se hubiere ocurrido la agresión. Además, se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante, solicitando la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.

C) El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico, si al momento de ocurrir ésta el Colegio cuenta con el profesional afín, de lo contrario se le sugerirá recibir esta ayuda, siempre dependiendo del impacto que genere en el afectado, pudiendo ser derivado a la mutualidad correspondiente.

D) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el Reglamento Interno; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar. Si los involucrados no asisten, se debe informar a los apoderados vía correo electrónico o teléfono, dejando registro de la situación y citándolos en lugar de sus pupilos. Debe quedar registro en la investigación de este hecho.

E) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

F) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

G) Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

H) Inspectoría General tomará todas las medidas de resguardo necesarias para que el funcionario/a o docente no se vea expuesto a una revictimización o nuevas agresiones, incluyendo la suspensión cautelar del denunciado, cambio de curso o docente en la asignatura o nivel, entre otras.

H) En el caso de ser el agresor un adulto, apoderado o representante del mismo, se implementará el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO

Si la conducta del apoderado/a o quien acuda en su representación es percibida como un riesgo para la integridad física o psicológica de un/a funcionario/a o docente, la encargada de recepción informará de inmediato al Rector o Inspectoría General para que evalúe la situación y tome contacto inmediato con personal policial para resguardar la integridad de los/as funcionarios/as, dejando registro de este hecho en un acta.

Recepción de la Denuncia: El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de manera inmediata y presencial, dejando un relato escrito de puño y letra sobre los hechos observados y/o vividos. Dicho documento debe incluir nombre y firma del denunciante y de los involucrados identificados. Este relato, deberá ser entregado a la Encargada de Convivencia Escolar para que inicie la investigación correspondiente.

El/la trabajador/a podrá solicitar que su denuncia sea gestionada por medio del presente protocolo o bien que se acoja al protocolo Ley 21.643 (Ley Karin) contenido en el RIOHS.

La Encargada de Convivencia Escolar informará en un plazo máximo de 24 horas a la Dirección del colegio sobre la recepción de dicha denuncia y el inicio del respectivo proceso de investigación o activación del presente protocolo.

Proceso de Investigación: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de 10 días hábiles. Para ello, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos adultos o estudiantes y recopilar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito. Todas las entrevistas las realizará la encargada de convivencia escolar, estas serán de carácter confidencial.

Durante este proceso, y como medida de resguardo al funcionario o docente, el apoderado, madre o padre que habría agredido a algún miembro adulto del Colegio, no podrá ingresar al Establecimiento hasta el cierre y conclusiones del presente protocolo.

Comunicación y Entrevista con Rectoría: Concluida la investigación, la encargada de convivencia escolar entregará a rectoría un informe de parte de la situación. Con estos antecedentes, el Rector citará al equipo directivo para fijar la aplicación de sanciones establecidas en el RICE (IX.- Reglamento Interno de Apoderador/as) o la posible derivación de denuncia por oficio en base a la Ley 21.643.

Tanto el apoderado como el funcionario, podrá apelar a la conclusión y medidas del equipo directivo, contando con 3 días hábiles para argumentar a través de una carta firmada presentada a Rectoría solicitando la modificación de dicha resolución. A su vez, el Rector contará con un plazo de 7 días hábiles para dar respuesta escrita a la solicitud, sin existir una nueva instancia de apelación.

Consideraciones: En todos aquellos casos que el funcionario cumpla además, un rol como apoderado y sea maltratado y/o violentado por otro, se considerará la situación como posible maltrato de apoderado a funcionario. Todas aquellas acciones que sean constitutivas de delito, deberá ser el propio funcionario quien realice la denuncia en PDI, Carabineros o la institución que considere pertinente. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio, será el responsable de trasladar al funcionario a la ACHS a constatar lesiones si las hubiere, cuando los hechos hayan ocurrido dentro del establecimiento escolar.

Cuando una entidad externa, considera que un episodio de violencia o maltrato es constitutivo de delito, y se declara una sentencia en contra del agresor, el colegio podrá determinar restringir el ingreso y participación en todas las actividades escolares, así como la pérdida de su rol como apoderado a lo menos durante dos años transcurridos desde el hecho.

MONITOREO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS O SANCIONES

Si con ocasión de casos de agresiones físicas o psicológicas como las que se refieren los artículos VI a VIII del presente reglamento se han aplicado sanciones o medidas correctivas, o impuesto condiciones a cumplir tanto por el adulto agresor, como por el alumno o alumna agresores, el Encargado de convivencia y la Dirección del establecimiento verificarán su cumplimiento efectivo.

De este proceso de verificación se dejará constancia en el Registro, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de cada caso. El seguimiento deberá efectuarse con una regularidad no inferior a una vez por mes durante el transcurso de un año escolar.

VIII.- Protocolo de mediación escolar

La mediación es un procedimiento voluntario de resolución pacífica de situaciones conflictivas donde un tercero neutral ayuda a las partes involucradas a encontrar en forma cooperativa una solución a su conflicto.

El uso de la Mediación Escolar como método de resolución de conflictos permite desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa una serie de competencias necesarias para la vida cotidiana y futura. Entre ellas, la capacidad de diálogo en la resolución de conflictos, valores éticos, aceptación de la diversidad, empatía etc.

- Es una estrategia de transformación de conflictos No es un juicio ni un arbitraje
- Facilita que las partes en conflicto encuentren por sí mismas las soluciones más satisfactorias
- Es absolutamente voluntaria
- Puede ser útil para reconstruir relaciones

- Debe tener en cuenta que “siempre que ha habido agresión tiene que haber reparación”

Mediadores:

Ejercerán la tarea de mediadores, en primera instancia las Orientadoras del Colegio, Encargada de Convivencia Escolar y mediadores formados por el departamento de Orientación.

Características del mediador escolar:

- Capacidad para analizar situaciones conflictivas que puedan ser ambivalentes y complejas.
- Confianza en que las partes son capaces de resolver sus propios conflictos.
- Capacidad para evaluar debilidades y fortalezas en los involucrados en el conflicto.
- Capacidad de escucha y observación.
- Habilidad para ocupar un lugar imparcial y neutral respecto de las partes en conflicto.
- Disposición cooperativa y creativa para ayudar a las partes a lograr un acuerdo.

Etapas de la mediación:

- 1.- Establecer con las partes una relación de confianza y credibilidad. Informar a las partes sobre las características del proceso de la mediación, el rol del mediador y las reglas generales del proceso. Obtener el compromiso de las partes para la iniciación del proceso de la mediación.
- 2.- Permitir que cada una de las personas describa el conflicto como lo ve y escuche los requerimientos del otro.
- 3.- Explorar objetivos e intereses de cada parte. Tanto en esta etapa como en la siguiente pueden hacerse entrevistas individuales con cada una de las partes para la clarificación de las posiciones, intereses y necesidades de cada uno.
- 4.- El mediador a solas o con su equipo de trabajo, analiza los datos obtenidos revisando sus notas a fin de identificar el conflicto y elaborar una estrategia exitosa de abordaje.
- 5.- Discusión y selección de opciones claras que satisfagan a ambas partes y redacción de un acuerdo donde se establezcan claramente las obligaciones de cada una de las partes. Además se debe establecer una manera de hacer un seguimiento del acuerdo. En caso de no haber acuerdo posible, se agradece la participación en el proceso de la mediación y se invita a las partes a acceder a una instancia superior en la resolución de conflictos.

IX.- REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES/AS

PRESENTACIÓN

Este reglamento se inspira en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento. Todo integrante de la comunidad escolar conoce el Proyecto Educativo, adhiere con cordialidad a sus principios y se esfuerza por hacerlo realidad.

1. El presente documento establece parámetros de orden y funcionamiento general en cuanto al trabajo profesional docente que se realiza en las reuniones profesionales que conforman el Consejo de Profesores.
2. El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.
3. El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo cuando la Dirección del Establecimiento así lo explicita y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
4. El Consejo de Profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio. En cada reunión se va consolidando el equipo docente, se hace la historia del colegio, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

I. PARTICIPACIÓN

5. Las reuniones profesionales docentes se realizan a lo menos una vez a la semana y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establecerá el lugar y los horarios de acuerdo a los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio.
6. Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante.

Las ausencias deben ser justificadas personalmente ante la rectoría o dirección de ciclo correspondiente.

7. Es fundamental la participación activa de cada uno de los miembros del consejo, cuidando: apagar celulares, no revisar libros de clases, no corregir pruebas o realizar otros trabajos, centrando toda su atención en el contenido de ésta. Las salidas durante esta reunión deben evitarse. Es importante participar en comisiones, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.

8. Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.

9. Cuando la temática de trabajo así lo requiera se solicitará la participación de los asistentes de la educación a través de un representante elegido por ellos mismos que les permita informarse de todos los temas tratados y participar activamente en la toma de decisiones o si es necesario se convocará a todo el personal. Del mismo modo, si expresamente se solicita, las temáticas abordadas podrán tener el carácter de confidenciales, no obstante quede un registro escrito de la sesión y su contenido. Vulnerar esa discreción comentando los contenidos tratados con personas ajenas al consejo cuando se ha pedido reserva, será considerado una falta grave.

10. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del colegio.

II. ORGANIZACIÓN

11. El Consejo de Profesores lo preside el coordinador de convivencia, de acuerdo al mandato de Rectoría. Si se requieren consejos extraordinarios, podrán ser dirigidos por el Sostenedor, Rector, Encargada de Convivencia, Jefatura UTP, Encargada de PIE u Orientadora y Jefa de Contabilidad.

12. Al comienzo del año escolar, el Consejo General de Profesores elegirá a solicitud de Rectoría por votación a mano alzada de los presentes, al profesional docente que represente a los profesores en el Consejo Escolar. En cada sesión de consejo de profesores, existirá un(a) secretario(a) de actas que tomará nota y redactará el acta correspondiente a la sesión la que deberá ser firmada por los asistentes. El registro y archivo de estas actas lo llevará Inspectoría General.

13. Cada sesión de Consejo de Profesores tendrá una tabla que responderá como mínimo a la siguiente estructura:

- a. Informaciones generales de la comunidad.
- b. Tema establecido de acuerdo a la programación del colegio: Convivencia, pedagógico, administrativo, de formación, cultural, orientación, etc.
- c. Conclusiones y acuerdos.
- d. Varios.

14. El Consejo de Profesores abordará aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión-discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica establece el Proyecto Educativo Institucional.

15. El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las siguientes modalidades: Consejo General de Profesores, Consejo de Nivel, Consejo de Ciclo, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejos de Subciclos, Consejo de Profesores Jefes, Consejo de Gestión Ampliada, entre otros.

III. FUNCIONES

16. Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores, personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo Institucional.

17. Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo a ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.

18. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.

19. Estudiar y analizar situaciones que afecten la sana convivencia escolar o el funcionamiento del establecimiento, procediendo según lo establece el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio para acordar las medidas pedagógicas formativas, reparatorias y/o de sanción apropiadas a cada caso.

20. Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del establecimiento.

21. Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.

22. Asesorar a las autoridades del colegio cuando se le requiera o sea necesario, sobre aspectos relevantes para el funcionamiento del colegio.

IV. VIGENCIA

23. El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, desde la fecha en que sea revisado y puesto en conocimiento de los docentes, pero se entenderá automáticamente prorrogado por períodos iguales si no se presentan observaciones para su revisión por parte de cualquier miembro del cuerpo docente y la Dirección del Colegio.

24. La solicitud y sugerencia de revisión del presente reglamento debe ser presentada por escrito ante el Rector del establecimiento señalando con precisión el ajuste, actualización o complemento solicitado.

X.- Reglamento del Consejo Escolar

Art. 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, el Decreto 19 del 29 de marzo de 2016 que modifica el Decreto 24 de 2005 que Reglamenta los Consejos Escolares y por las que se establezcan en el presente reglamento.

Art. 2.- El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por el Sostenedor en base a las atribuciones que le otorga la normativa, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

Art. 3.- El Consejo Escolar está integrado por:

- Sostenedor
- Rector, quién presidirá el Consejo
- Un(a) representante de los profesores
- Un(a) representante de los funcionarios del establecimiento
- Presidente(a) del CGPA
- Presidente(a) del CCAA

Los miembros representantes deberán ser electos mediante votación al inicio de cada año escolar.

Art. 4.- El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en la elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, la que tendrá a disposición de cualquiera de los miembros que lo solicite. Las convocatorias deberán ser publicadas en un lugar visible del establecimiento.

Art. 5.- El Rector o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resolverá el Rector del establecimiento.

Art. 6.- El consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

Art. 7.- El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, además de las contenidas en la normativa educacional: P.E.I., logros de aprendizaje de los alumnos, presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento, logros y objetivos institucionales y fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación.

Art. 8.- El Consejo podrá ser consultado en los siguientes aspectos:

- a.- Proyecto educativo institucional
- b.- Programación anual y actividades extracurriculares
- c.- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- d.- Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Rector anualmente
- e. La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.

Art. 9.- El consejo deberá sesionar a lo menos, dos veces por semestre, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Para sesionar, bastará la presencia de la mayoría de sus miembros. Rectoría convocará a los miembros a cada sesión mediante un correo electrónico con a lo menos una semana de anticipación.

Art. 10.- El Sostenedor en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades consultivas o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

Art. 11.- Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Rector hará llegar al departamento Provincial de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: Identificación del establecimiento. Fecha y lugar de constitución del Consejo. Integrantes del Consejo Escolar. Acuerdos tomados en esta reunión. Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 12.- Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Rector del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia mediante correo electrónico, a lo menos con una semana de anticipación.

Art. 13.- La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría simple de votos de los miembros del consejo. En caso de empate decidirá el Rector como presidente del Consejo.

Art. 14.- Los conflictos que pudieran surgir se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar las diferencias que pudieran surgir, de forma respetuosa.

Art. 15.- Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atinente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto sin buscar, en lo que este a su alcance su resolución. La comisión de faltas al presente reglamento involucrará la remoción del representante y su reemplazo por quién el estamento designe para tal efecto previo acuerdo de la mayoría de los miembros.

XI.- Reglamento interno de Apoderados

El proyecto educativo del Colegio Altazor cuenta con la participación íntegra de los padres y apoderados. Por esta razón, y siendo la matrícula un acto voluntario expresado por los padres que buscan que sus hijos sean tratados con respeto y tolerancia en el proceso de aprendizaje, el colegio reclama de ellos una participación real y el compromiso de estar presentes en dicho desarrollo. Como señala el Artículo 10, letra G, de la Ley 20845:

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

Paralelamente, la ley 20.529 en su artículo 65 establece la sanción a que se exponen aquellos apoderados que denuncien sin fundamentos al establecimiento ante la Superintendencia de Educación, pudiendo exponerse estos a una multa de 1 hasta 10 UTM.

El Reglamento de Convivencia Escolar, norma las relaciones internas de todos los miembros de la comunidad escolar, por lo tanto, los padres y apoderados no son ajenos a sus disposiciones, normas y sanciones.

El compromiso de los padres debe expresarse por medio de los siguientes actos:

- Utilizar el conducto regular como único medio para comunicar una situación particular que le afecte. El apoderado debe dirigirse a la persona ante la cual tenga las consultas respectivas, solicitando entrevista por correo electrónico y/o agenda evitando enviar correos masivos planteando su inquietud a diferentes personas y/o autoridades o CCPP, CCAA.
- No se dará conducto a solicitudes enviadas por medio de correos electrónicos masivos, solo se dará respuesta cuando el apoderado se dirija a la persona que corresponda.
- El apoderado que firma el contrato de matrícula, se considera como apoderado oficial, no obstante, este apoderado puede facultar a la madre o padre de la o el estudiante en su reemplazo.
- En el caso de las familias uniparentales, el apoderado titular deberá informar al establecimiento si existe o no prohibición judicial de entrega de información personal de la o el estudiante.
- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas. Esto implica la obligación de asistir a las **citaciones programadas, responder a correos emanados del colegio y a reuniones de apoderados.**
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y reflexionar sobre sus contenidos, objetivos y normativas, colaborando en su ejecución e implementación.
- Respetar y promover el respeto y buen trato hacia todos los miembros de la comunidad educativa así como los conductos regulares establecidos en este reglamento para la resolución de problemas.

- Acatar, respetar y hacer que el alumno respete las determinaciones que tome el colegio en su quehacer formativo.
- Responsabilizarse por traer al colegio y retirar al o la estudiante al término de la jornada de clases, siendo su responsabilidad el cuidado y seguridad de la o el estudiante en el trayecto desde y hacia el domicilio.
- Respetar y cumplir las obligaciones contractuales sustraídas voluntariamente con el colegio. El Colegio Altazor es una Entidad jurídica de financiamiento compartido sin fines de lucro, y para su funcionamiento se financia con la subvención del estado y la Colegiatura pagada por los apoderados, por tanto se reserva el derecho a no renovar la matrícula de la o el estudiante en caso que a la fecha del último día del periodo de matrícula para el año siguiente, el apoderado mantenga deudas pendientes por el pago de la Colegiatura de su pupilo.

En caso que algún apoderado(a) no cumpliera con las actitudes esperadas en el presente reglamento, consecutivamente Coordinación, Inspectoría General y Rectoría enviarán amonestación escrita al apoderado, indicando la falta incurrida y la conducta esperada de su parte. De no mediar cambios en la conducta, el establecimiento estará facultado para solicitar a la familia el cambio de apoderado y presentar los antecedentes y denuncia –si correspondiera- ante la Superintendencia de Educación. Para ello, la jefatura de curso, deberá presentar la solicitud correspondiente por escrito a la Coordinación de Ciclo respectivo, quién deberá citar al apoderado para establecer llevar a cabo un proceso de mediación. En caso que este no sea satisfactorio, o se reiteren o mantengan las actitudes negativas por parte del apoderado, el caso será presentado al Consejo de Profesores, quién sancionará el cambio de apoderado una vez presentados los antecedentes.

Realizado este procedimiento, la Coordinación de Ciclo deberá notificar el cambio al apoderado, quién podrá apelar a la resolución –al mismo Consejo de Profesores- en un plazo de 48 hrs. La decisión de esta apelación es definitiva.

Del mismo modo, en caso de incurrir el apoderado en una falta que este Reglamento tipifique como gravísimas, se podrá prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento y a sus actividades, sin menoscabo del acceso que este tenga a la información sobre el desempeño académico de su estudiante.

Igualmente, el establecimiento podrá iniciar a solicitud del/la funcionario/a o mediante oficio, una denuncia en el marco de la Ley 21.643.

FALTAS APODERADOS **MEDIDAS SANCIONATORIAS Y MEDIDAS REPARATORIAS**

FALTAS LEVES, las que resulten de una actitud propia de un apoderado que, dadas las circunstancias, dificulte el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno(a).

Tres faltas “**leves**” serán consideradas para efectos de la imposición de medidas, como una falta “**grave**”, sean estas acciones reiterativas de la misma conducta o la mezcla de distintas faltas leves.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	Medidas disciplinarias /sanciones.	Medidas reparatorias
1° Inasistencia a reuniones, charlas, eventos, citaciones u otras actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas privadas. • Disculpas públicas.

obligatorias realizadas para apoderados, sin enviar justificativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita. • Compromiso firmado de no volver a cometer la falta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toda otra medida que en concordancia con la falta cometida estipule el establecimiento, basado en el debido proceso.
2° Llegar al final de la reunión o retirarse a mitad de ésta. Asistir con niños a una reunión de apoderados.		
3° No participar de talleres preventivos de los ejes: convivencia escolar, prevención de consumo de drogas y sexualidad u otro taller y/o actividad realizada por el colegio.		

FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos y actitudes realizados por los padres y apoderados que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de la o el estudiante

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	Medidas disciplinarias /sanciones.	Medidas reparatorias
1° Solicitar ser atendido de inmediato por el Profesor del curso o por otro estamento sin solicitar hora.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de cambio de apoderado. • Prohibición de ingreso al establecimiento. • Denuncia a la Superintendencia de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas Públicas. • No ingresar al establecimiento en ninguna circunstancia. • Toda otra medida que en concordancia con la falta cometida estipule el establecimiento, basado en el debido proceso. • Toda medida que determine el tribunal competente a la causa.
2° No seguir conducto regular para plantear dudas, reclamos u otros.		
3° Tener actitud adversa a la buena convivencia (agresión verbal o escrita).		
4° Discriminar a otros por su orientación sexual y género.		
5° No acatar decisiones del establecimiento en sus distintos estamentos: Centro de Padres,		

Consejo Escolar, Consejo Profesores, etc.		
6° No justificar las inasistencias de su hijo(a) presentando las licencias médicas correspondientes.		

FALTAS GRAVÍSIMAS: Se consideran faltas **gravísimas** aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los apoderados, que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones físicas psicológicas, conductas tipificadas como delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de la o el estudiante.

Medidas de protección: Se aplicarán las siguientes medidas de protección en caso de que docentes y funcionarios del colegio lo requieran y/o sea víctimas de alguna agresión verbal, física o psicológica.

1. Docentes y/o funcionarios serán separados de sus funciones de atender apoderados y/o público, si corresponde.
2. Apoyo del Departamento de Psicología hacia docentes y funcionarios, o derivación a especialistas externos de la Mutual de Seguridad.
3. Acompañar a docentes y/o funcionarios hasta la salida del establecimiento o hacia su lugar de movilización.
4. Realizar atenciones y/o entrevistas acompañados(as) por jefaturas directas o por un superior jerárquico.
5. Se prohíbe la entrada al colegio de padres, apoderados u otros que agredan, de manera verbal, física o psicológica, a un docente y/o funcionario del establecimiento.
6. Solicitud de cambio de apoderado.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	Medidas disciplinarias /sanciones.	Medidas reparatorias
1° No demuestra preocupación por atrasos reiterados y a pesar de la firma de compromisos no cambia la conducta.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de cambio de apoderado. • Prohibición de ingreso al establecimiento. • Denuncia a la Superintendencia de Educación. • Denuncia a las autoridades legales competentes según corresponda, cuando se trate de un delito o agresión física, verbal o ante injurias y calumnias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas Públicas. • No ingresar al establecimiento en ninguna circunstancia. • Toda otra medida que en concordancia con la falta cometida estipule el establecimiento, basado en el debido proceso. • Toda medida que determine el tribunal competente a la causa.
2° Resuelve conflictos con otros apoderados y/o docentes de modo violento, agresivo y/o difunde rumores, que atentan contra la sana convivencia de la comunidad escolar. Revestirá especial gravedad si dichas agresiones, ya sean		

<p>verbales, físicas o psicológicas, sean en contra de docentes y/o funcionarios del colegio. (Ley Karín)</p>		
<p>3° Incita el consumo de drogas ilícitas y alcohol. y/o participa en la distribución de estas, tanto dentro del establecimiento, en las inmediaciones de él y en reuniones, fiestas u otras formas de organización social o privada.</p>		
<p>4° Difunde, difamaciones, rumores, funas, injurias y/o calumnias de un integrante de la comunidad escolar, por cualquier medio público y/o privado, incluidas redes sociales y/o cualquier medio manual y tecnológico. Revestirá especial gravedad si las referencias son hacia docentes y/o funcionarios del colegio (Ley Karín), sobre todo si se exponen, entre otros, nombres, cargos, fotografías y datos personales.</p>		
<p>5° Incita, realiza y provoca la realización de actos, juegos, tocaciones, abusos y/o violación sexual hacia y entre estudiantes, sin velar por su seguridad e integridad en fiestas, reuniones o cualquier tipo de organización social y pública.</p>		
<p>6° Toda acción u omisión que atente contra los derechos de niños, niñas y adolescentes.</p>		

Obligaciones de los apoderados sobre las Listas de Útiles:

La lista de útiles corresponde a una serie de materiales que han sido cuidadosamente seleccionados y evaluados por los equipos docentes de cada asignatura, ellos contribuyen a desarrollar habilidades y competencias específicas o complementarias que son esenciales para el trabajo de los(as) estudiantes durante el año, a fin de poder dar cabal cumplimiento a los objetivos propuestos en nuestro proyecto educativo institucional.

Eventualmente, por razones de seguridad y comodidad de los mismos niños y niñas, y evitar el desplazamiento con ellos, los profesores solicitan que algunos de estos materiales permanezcan en las estanterías de las salas, pero siempre debidamente identificados por sus propietarios.

La normativa educacional vigente establece que, al matricular, el apoderado asume una serie de compromisos con el establecimiento en pos de la formación del estudiante y acorde al Proyecto educativo de cada Colegio. Por ello, es responsabilidad de cada familia proveer estos útiles a tiempo cuando sean requeridos, para esto, el Estado provee a través de la JUNAEB, algunos útiles destinados a aquellas familias debidamente informadas por SINAIE que pudieran tener problemas en su adquisición. Aun así, si por razones socioeconómicas debidamente fundadas y acreditadas una familia no pudiera proveerlos, debe presentar ante la **Coordinadora de Convivencia del nivel respectivo**, oportuna y formalmente, su caso junto a los antecedentes que lo respalden, solo así se podrá evaluar y realizar las gestiones necesarias para su provisión, atendiendo los canales de apoyo socioeconómico institucionalmente definidos a fin de asegurar que en ningún caso, esto pueda significar la exclusión total o parcial de un(a) alumno o alumna de las actividades académicas.

Los apoderados tienen derecho a:

- Recibir orientación e información respecto a las observaciones que se le registren a su pupilo (a) en el libro de clases.
- Conocer periódicamente las calificaciones de su pupilo(a).
- Participar libre, soberana y responsablemente en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.
- Recibir información periódica de actividades que se realizan en el colegio.
- Solicitar entrevistas, siguiendo conducto regular, para plantear dudas, solucionar problemas, dar sugerencias, felicitar, otros.
- Conocer los reglamentos y procedimientos, relacionados con alumnos(as) y apoderados que se aplican en el establecimiento, tales como: Manual de convivencia escolar, detección de consumo de drogas y alcohol, abuso sexual, entre otros.
- En caso de que el alumno haya cometido faltas consideradas graves o muy graves o su rendimiento académico proyectado sea inferior a 5.5 al término del semestre, el colegio asumirá que el alumno se encuentra en una situación de vulnerabilidad ya sea académica o de convivencia, por lo que será obligatoria la asistencia del apoderado a las citaciones cada vez que se le solicite, considerándose una falta grave a sus deberes su inasistencia, reservándose el derecho el colegio de derivar el caso a organismos competentes a fin de brindar la protección adecuada al niño.
- En caso de que el apoderado sostenga actitudes discrepantes con el colegio y no se pueda llegar a acuerdos con él o incumpla citaciones extraordinarias, se solicitará

cambio de apoderado a fin de contar con un adulto que tenga actitudes concordantes con el Proyecto Educativo Institucional. Para determinar esta solicitud se deberá llevar previamente un procedimiento de investigación como se ha señalado en los artículos 7 al 10.

En caso de negligencia y/o vulneración de derechos, el establecimiento está en la obligación de derivar y/o denunciar, según corresponda el caso, a las autoridades correspondientes (policías y fiscalía). Del mismo modo, el establecimiento está obligado a denunciar a las autoridades, cualquier tipo de ilícito que ocurra al interior del colegio, y/o que está en conocimiento, que atente contra la integridad física y/o psicológica del estudiante.

CONDUCTO REGULAR

Según la temática del problema, el apoderado podrá solicitar entrevistas con las siguientes personas respetando siempre el orden estipulado, hasta dar por solucionado el problema. Cada instancia no podrá tardar más de cinco días hábiles desde presentada la situación para entregar una respuesta. En caso de que el apoderado no la considere satisfactoria o no la reciba, podrá continuar el conducto regular mencionado anteriormente.

XII.- Beneficios para alumnos(as) participantes en Actividades Extracurriculares de Excelencia

El programa apunta a otorgar facilidades académicas a aquellos/as estudiantes que complementan su formación escolar con el desarrollo de actividades extracurriculares en organismos de reconocida trayectoria en el medio, ya sea en el ámbito deportivo, académico, tecnológico-científico o artístico.

Se persigue de este modo, que los/as alumnos/as puedan desarrollar sus actividades de manera tal que estas no representen un obstáculo a su rendimiento académico en el colegio, entendiendo que estas son complementarias a la vida escolar y contribuyen a la formación integral del alumno.

Los beneficios comprenden:

- Seis pases por semestre que se utilizarán para postergar pruebas. No pueden aplicarse más de dos en la misma asignatura.
- En caso de no asistir al colegio, producto de las actividades extracurriculares, el/la estudiante se encontrará justificado, presentando un certificado de la institución a la que pertenezca que acredite su ausencia.
- Eximición opcional de la asignatura de Religión. Ese horario se cumplirá en Biblioteca o UTP y será utilizado por el alumno para rendir pruebas atrasadas, estudiar o preparar trabajos, etc.

Para postular a los beneficios, el/la estudiante debe presentar a Rectoría:

- Una carta del/la representante de la institución en la que participa, que acredite su desempeño, señalando la trayectoria del/la estudiante en la misma y las proyecciones que se derivan de su participación en la actividad o institución.
- Un informe de la Jefatura de Departamento correspondiente, en la que se consignen los antecedentes de la institución en la que el alumno participa (trayectoria, relevancia en el medio, etc).

Una vez estudiados los antecedentes, Rectoría responderá por escrito al alumno e instruirá a la Unidad Técnico Pedagógica la procedencia o no del otorgamiento de los beneficios para el/la estudiante. En caso de ser aceptada, la UTP informará al cuerpo de profesores de la condición del/la estudiante y llevará el registro de los pases para postergar las evaluaciones, informando a los docentes de su utilización.

Obligaciones que asume el alumno beneficiario:

Una vez obtenida la beca el alumno(a) se compromete a continuar con la actividad e informar en caso de cesar, en tal caso desde esa fecha el alumno(a) perderá los beneficios.

Mantener en todo momento una actitud de respeto hacia la normativa del colegio, pues el alumno es modelo a seguir por nuestros alumnos.

XIII.- Reglamento Interno del Programa de Integración/Programa de Apoyo Escolar

La Unidad Educativa del Colegio Altazor declara que uno de sus objetivos prioritarios es apoyar a todos y todas sus estudiantes en las áreas requeridas, sean estas emocionales, pedagógicas o sociales, para contribuir así al desarrollo integral de cada uno de los alumnos. Para ello el colegio cuenta con una Gestión Directiva orientada a generar mecanismos de Buenas Prácticas para favorecer tanto la Convivencia Escolar, como las Buenas Prácticas Pedagógicas en el Aula.

Asimismo, coloca a disposición de la comunidad escolar y, específicamente de todos los y las estudiantes que participan del Programa de Integración, el apoyo de profesionales de diversas áreas tales como psicóloga, psicopedagoga y fonoaudióloga.

El participar de este programa implica por parte de los y las estudiantes y sus apoderados cumplir con un conjunto de Derechos y Deberes, los que serán definidos a continuación.

1. Del cumplimiento de los beneficios del Programa de Integración escolar.
 - 1.1 Los estudiantes tienen el derecho de ser evaluado de manera integral por el equipo de profesionales pertenecientes al Programa.
 - 1.2 Recibir en Aula Regular y/o Aula de Recursos la Intervención de Apoyo Psicopedagógico establecido a partir de los resultados de la evaluación diagnóstica.
 - 1.3 Ser evaluado(a) de manera permanente durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para detectar, modificar y aplicar los apoyos psicopedagógicos requeridos.
2. Del cumplimiento de los deberes del equipo interdisciplinario de Integración:
 - 2.1 Dar a conocer los objetivos de la Evaluación Diagnóstica Integral, así como de los procedimientos generales del proceso.
 - 2.2 Proporcionar los resultados de la Evaluación Diagnóstica y las líneas de acción que se llevarán a cabo para dar respuestas concretas a las Necesidades Educativas determinadas.
 - 2.3 Contribuir en la toma de decisiones respecto a los apoyos psicopedagógicos que se priorizarán en su hijo/a.

2.4 Informar de los progresos obtenidos por su hijo/a partir de los avances de tratamiento realizados por el equipo interdisciplinario.

3. Del cumplimiento de deberes de Coordinación de convivencia, profesor jefe y de asignatura hacia los alumnos pertenecientes al Programa de Integración con el Colegio Altazor.

3.1 En caso de que un alumno/a del PIE es derivado al departamento de Orientación por alguna jefatura. Se elaborará la mejor estrategia de intervención en conjunto con el equipo interdisciplinario del PIE.

3.2 Si un alumno de PIE, presenta la cantidad de anotaciones negativas correspondientes a falta de materiales o irresponsabilidad académica se sancionará de igual forma siendo suspendido según el conducto regular establecido, ya que su actuar depende directamente del seguimiento que el apoderado entregue a su pupilo.

3.3 Si un alumno de PIE, presenta conductas disruptivas fuera del aula asociadas a ofensas verbales y agresiones leves y posee la cantidad de sanciones necesarias para su suspensión, se deberá conversar de antemano con el Equipo Interdisciplinario (Coordinación y especialistas tratantes), antes de ser suspendido por Coordinación de convivencia.

3.3 En caso de que un alumno perteneciente al PIE agrede físicamente a otro alumno, este deberá cumplir el mismo conducto regular que se encuentra el reglamento, sobre la agresión hacia sus pares u otro alumno.

3.4 Conscientes del diagnóstico que presentan los alumnos y alumnas de PIE, que por consecuencia, olvidan algún material de trabajo o elementos de alguna asignatura. El docente a cargo antes de proceder al registro en la hoja de vida deberá informar al apoderado con el fin de que tome conocimiento. Posterior a esta remedial consignarlo como incumplimiento.

4. Del cumplimiento de deberes de los y las estudiantes:

4.1 Asistencia: Los alumnos y alumnas que sean partícipes del programa de Integración, deberán cumplir con una asistencia de hasta un 85%, considerando que cada inasistencia será previamente conversada con profesor y/o especialista a cargo, y justificada con certificado médico.

4.2 Horario: Será deber de los alumnos y alumnas cumplir con el horario establecido y determinado por el establecimiento, de no ser así, se citara al apoderado a una reunión de carácter obligatorio al tercer atraso registrado.

4.3 Cumplimiento de trabajo y asistencia: Es deber de todos los alumnos y alumnas cumplir con las tareas y trabajos entregados por los profesores y /o especialistas, ya que estos son considerados parte importante del proceso enseñanza aprendizaje de alumnos con N.E.E, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio.

4.4 Buena Conducta: Es deber de los alumnos y alumnas mantener una actitud de respeto y buena conducta, hacia sus profesores y/o especialistas, como también a su grupo de pares, manteniendo la secuencia de una clase en ausencia de conductas disruptivas o conductas que impidan el normal desarrollo de esta. De no ser así se citara al apoderado y/o tutor a una entrevista de carácter obligatorio con la dirección del establecimiento quien determinara la sanción que puede ser desde suspensión a denuncia ministerial.

4.5 Higiene y aseo. Sera deber de los alumnos y alumnas mantener su aseo e higiene personal en buenas condiciones.

5. Del cumplimiento de deberes de los padres y apoderados pertenecientes al Programa de Integración con el Colegio Altazor.

Los apoderados se comprometen a:

5.1 Enviar al alumno (a) al establecimiento para que cumpla con su tratamiento integral, especialmente en caso de que se realice en jornada alterna.

5.2 Acudir a entrevistas con el equipo interdisciplinario de integración (Educatora Diferencial, Psicopedagoga, Psicóloga y/o Fonoaudióloga)

5.3 Participar en reuniones y sesiones de Taller, como apoyo complementario al tratamiento que recibe el alumno (a) en el establecimiento.

5.4 Asistir a evaluación y controles médicos, con un neurólogo o psiquiatra infantil que se encuentre debidamente registrado en el Ministerio de Educación. En este sentido, se deberá continuar con el tratamiento especificado y proporcionar los certificados médicos emitidos al colegio como mínimo 2 veces al año (marzo y noviembre).

5.5 Cumplir con los apoyos gestionados por otras redes de ayuda en el área psicológica y pedagógica si fuese necesario.

5.6 En caso de que un alumno/a no asista a sesiones de consejería escolar grupal o a taller psicopedagógico, los padres deberán justificar su inasistencia por medio de la agenda al especialista respectivo.

Al cabo de 3 inasistencias la Coordinadora del PIE citará al apoderado con el fin de reforzar la necesidad del apoyo constante en las áreas trabajadas.

5.7 De no cumplir con la normativa de estos deberes los apoderados y/o padres que pertenecen al Programa de Integración Escolar, deberán seguir el siguiente conducto regular debido a la vulneración de los derechos del alumno.

5.8 Entrevista profesor Jefe: instancia donde se atenderán los argumentos del padre y/o apoderado ante el incumplimiento de las normativas.

5.9 Concejo del equipo interdisciplinario de Integración donde se estudiará el caso del alumno y se tomarán las resoluciones pertinentes que serán consignadas en acta e informadas a la dirección.

5.10 Entrevista dirección: instancia donde se informarán sobre las medidas dictaminadas por el colegio, para la resolución del caso.

XIV.- Reglamento de becas

El siguiente texto contiene normativas para entregar becas a los alumnos del colegio Altazor, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 DFL N° 2 de 1998 para establecimientos educacionales con financiamiento compartido.

1.- Disposiciones generales

1.1 El colegio eximirá total o parcialmente del pago del arancel anual a efectuar en el establecimiento a los alumnos/as que se encuentren matriculados y que hayan sido beneficiados con una beca de acuerdo a las condiciones señaladas en este reglamento, sin embargo, se deberá atender en primer lugar a los alumnos prioritarios y/o vulnerables, pudiéndose por tanto asignar solamente la diferencia de becas que queden después de descontar a estos alumnos/as del total de becas anuales que deba asignar el Colegio. De este modo, **queda claramente establecido que en ningún caso será obligación del Colegio otorgar ningún tipo de beca que no sea destinada a alumnos vulnerables y/o prioritarios, debiendo solamente completar la cantidad exigida por ley una vez asignadas las de alumnos/as prioritarias y/o vulnerables.**

Los porcentajes de beca que eventualmente sean asignados y a los que hace referencia el presente Reglamento, se aplicarán siempre al valor total de la colegiatura anual. En el caso que quedaran becas por asignar, una vez otorgadas todas las destinadas a alumnos/as vulnerables y/o prioritarios, el porcentaje máximo de beca al que podría acceder un alumno/a será el que resulte de restar del 100% del arancel anual correspondiente, el porcentaje correspondiente al valor de una cuota mensual calculada sobre la base de once cuotas mensuales, a sola excepción de la beca alumno vulnerable que cubre el 100% del arancel anual.

1.1.1 El alumno(a) debe estar matriculado en el Colegio.

1.1.2 El apoderado debe estar al día en sus pagos (si procede) a la fecha de postulación y a la de adjudicación de las becas (diciembre del año en curso).

1.1.3 Haber presentado todos los documentos requeridos, dejándolos en el establecimiento en la fecha solicitada: Formulario de postulación completo, Certificados de Estudio de hermanos estudiando en otros colegios o instituciones de educación superior, Informe de personalidad, Declaración jurada de escolaridad de la madre y del padre (si procede), Certificado de residencia actualizado y ceñirse a las orientaciones señaladas en el punto 1.12 del presente reglamento.

1.1.4 Haber sido seleccionado por la comisión de becas para la adjudicación del beneficio, cumpliendo a cabalidad los requisitos solicitados de acuerdo a su postulación.

1.1.5 Las becas socioeconómicas se mantendrán por un máximo de dos años en forma continua, ya que son de carácter rotatorio en el afán de beneficiar a la máxima cantidad de alumnos posibles a través de los años.

1.2 El sistema de becas se financiará con aportes del Sostenedor del establecimiento y del Ministerio de Educación, según lo establece la ley.

1.3 Las becas a conceder se clasifican en:

- Socioeconómicas:

Beca Social

Beca Familiar

Beca Hijos/a de Funcionarios/as

Beca alumnos/as vulnerables

- Excelencia académica:

Beca Académica

Beca PENTA UC

Correspondiendo al menos 2/3 del total de becas a otorgar a becas socioeconómicas, y a lo más, 1/3 a becas por excelencia académica.

1.4 La postulación a cualquiera de estas becas se realizará durante el mes de octubre culminando el último día hábil de ese mes. Los resultados se darán a conocer en diciembre, antes de terminar el año escolar.

1.5 Los beneficios de la beca se asignarán por el período de un año escolar (marzo a diciembre) al cabo del cual se podrá postular nuevamente. Solo se puede postular dos años consecutivos a las becas socioeconómicas excepcionalmente en casos extremos que evaluará el comité de becas

1.6 El número total de becas a otorgar se determinará cada año de acuerdo a la cantidad de alumnos matriculados y una vez conocidos los valores mensuales que se cobrarán en el establecimiento. Se dará preferencia a la asignación de becas socioeconómicas atendiendo los criterios estipulados por las leyes vigentes en relación a los alumnos vulnerables y/o prioritarios, lo que eventualmente podría generar una disminución o eliminación de todas las becas que no correspondan a alumnos vulnerables y/o prioritarios.

1.7 Durante el transcurso del año escolar y con posterioridad a la comunicación a los alumnos/as beneficiados/as, solo se podrán conceder nuevas becas si algún alumno/a beneficiado es retirado del establecimiento o voluntariamente renuncia a su beca.

1.8 Los alumnos/as que postulan a beca en kínder y primero básico también deberán atender las orientaciones de asistencia y buena conducta, las que serán avaladas por la Educadora de Párvulos y/o la Profesora Jefe a través de un informe escrito.

1.9 Las becas de excelencia académica serán otorgadas a alumnos(as) **que cursen desde el 5° año básico hasta el III° de Enseñanza Media**, y lo harán con el promedio final de notas obtenido al término del año escolar. Por lo tanto solo deberán postular con el formulario de becas de excelencia académica. Cuando el establecimiento tenga los resultados finales asignará las becas de excelencia a los postulantes que obtuvieron el puesto de primer y segundo lugar del curso

1.10 El apoderado que desee postular a una beca, en todos los casos, debe hacerlo dentro de los plazos establecidos para ello y mediante la presentación del formulario de solicitud correspondiente que se encontrará en la Secretaría del Colegio, a sola excepción de la beca Familiar que es de asignación automática.

1.11 Un alumno o alumna podrá postular como máximo a dos tipos de becas, no obstante la adjudicación de una segunda beca, estará siempre supeditada a la disponibilidad de becas con que cuente el establecimiento. En caso de ser elegible en ambos tipos en los que postuló, se asignará aquella que reporte la mayor ayuda a la familia.

1.12 Se tendrán además en consideración para la asignación de las becas, los siguientes aspectos por parte del alumno y su apoderado, no constituyendo en ningún caso, condiciones que impidan la postulación a beca. Estos criterios en orden descendente (más importante a menos importante) son:

- Promedio final anual
- Promedio de asistencia del alumno o alumna, teniendo en cuenta las situaciones de fuerza mayor que hayan sido debidamente justificadas por parte del apoderado.
- Haber obtenido el premio Alumno Altazor o pertenecer a una actividad como alumno/a federado/a y participar en alguna instancia representando al colegio
- Número de atrasos reiterados

- Número de anotaciones positivas en el libro de clases.
- Número de registros por faltas disciplinarias graves (anotaciones negativas).
- Asistencia a las reuniones de apoderados y participación en otras actividades que requirieron su presencia.

1.13 Todos los datos que se proporcionen deben estar debidamente documentados, reservándose el colegio el derecho a investigar y visitar el domicilio del postulante si lo estima necesario para comprobar la veracidad de la información. En caso de detectarse que los datos proporcionados no son fidedignos, el postulante o beneficiado/a perderá su derecho a obtener la beca y no podrá postular a ella mientras permanezca en este establecimiento.

1.14 La carpeta con los antecedentes de los seleccionados quedará en poder de la Comisión de Becas.

1.15 Las personas no beneficiadas podrán apelar por escrito en el transcurso de cinco días hábiles después de la notificación de los resultados. La carta de apelación debe estar dirigida a la Comisión de Becas, que es presidida por el Sostenedor del establecimiento.

1.16 La Comisión de Becas estará integrada por los Sostenedores y el Rector del establecimiento.

1.17 Las becas por ningún motivo son transferibles y sólo podrán acumularse en dos tipos de becas de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.11, hasta el valor máximo resultante de restar del arancel anual correspondiente, el valor de una cuota mensual calculada sobre la base de diez cuotas mensuales, a sola excepción de la beca alumno vulnerable que cubre el 100% del arancel anual.

2.- Becas socioeconómicas

El Colegio todos los años asigna las dos terceras partes del total, a becas socioeconómicas, las cuales son de cuatro tipos, pudiendo postular a ellas todos los alumnos o alumnas que cumplan con las disposiciones generales y las que se indican específicamente en cada tipo de beca:

- 2.1 Beca Social
- 2.2 Beca Familiar
- 2.3 Beca Hijos de Funcionarios
- 2.4 Beca alumnos vulnerables

2.1 Beca Social

Se adjudicarán este tipo de becas, aquellas familias que demuestren mediante documentación fidedigna la condición socioeconómica más desfavorable entre todos los postulantes. Los porcentajes a asignar en cada caso, dependerán exclusivamente de las dificultades económicas demostradas por cada familia.

2.2 Beca Familiar

Se otorga este beneficio a todos los apoderados que matriculen a tres o más hijos en este establecimiento. Para esta beca no se hacen postulaciones, ya que se registran en el momento de la matrícula.

2.2.1 Al matricular al tercer hermano/a se obtendrá **20%** de beca; el cuarto hermano/a obtiene **40%** beca; el quinto, **60%** de beca y así sucesivamente. El porcentaje de beca se aplica siempre al arancel total anual.

2.2.2 Esta beca se podrá mantener todos los años, siempre y cuando, al menos uno/a de los/as hijos/as, cumpla con las disposiciones generales de este reglamento.

2.2.3 Si algún hijo/a gana una beca por mérito propio, la familia no pierde el beneficio.

2.3 Beca Hijos/as de Funcionarios/as

Los(as) hijos(as) de los funcionarios(as) del Colegio, por ese solo hecho, se adjudicarán una beca del **40%** del valor total del arancel anual, ateniéndose siempre al cabal cumplimiento de las disposiciones generales de este reglamento, por lo tanto, si por ejemplo un(a) funcionario(a) matricula a su hijo(a) en una fecha posterior a la establecida en el respectivo proceso de postulación, deberá esperar hasta el año próximo para acceder a este beneficio.

2.4 Beca Alumno/a Vulnerable

Se adjudican esta beca, los alumnos que presentan condiciones de vulnerabilidad socioeconómica. Para medir dicha condición, se considerará el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados, el entorno del domicilio de la familia y otros antecedentes que pueda aportar la familia del postulante. Se deja claramente establecido que de acuerdo a la ley, es el establecimiento educacional el responsable de determinar la condición de vulnerabilidad de un alumno(a), y que el listado emitido anualmente por la JUNAEB a través de su Sistema de Consultas de Alumnos Vulnerables, constituye solo un medio de apoyo y consulta para los sostenedores, pero en ningún caso determina la condición de vulnerabilidad de un alumno. Los alumnos considerados vulnerables mantendrán esa calidad mientras cumplan con las condiciones establecidas precedentemente, por lo tanto, los beneficiarios o sus familias deberán informar en el más breve plazo si han dejado de cumplir las condiciones que los califican como vulnerables.

El alumno o alumna beneficiado, obtendrá **100%** de beca, siempre y cuando la familia demuestre tal condición, corroborando mediante declaración jurada notarial los ingresos familiares percibidos y declarando no omitir ningún tipo de información respecto de otros ingresos.

Se deja especial constancia que:

- El Colegio tiene la obligación de reportar a las autoridades correspondientes cualquier información fraudulenta que apunte a obtener beneficios.

- El Colegio no está acogido a la ley SEP (Subvención Escolar preferencial), por lo tanto no recibe beneficios ni subvenciones adicionales tendientes a otorgar becas o beneficios especiales a sus alumnos.

3. Beca Excelencia Académica

Hay cuatro tipos de Becas por Excelencia académica:

3.1 Beca Académica

3.3 Beca PENTA UC

3.1 Beca Académica: Se asigna a aquellos/as alumnos/as de cada curso que hayan obtenido los dos primeros lugares al finalizar el año en curso en el respectivo ranking de promedio de notas, en igualdad de condiciones, se adjudicará atendiendo lo establecido en el punto 3.13.

3.1.1 Pueden postular a esta beca todos los alumnos o alumnas que **estén cursando desde 5° básico a III° de Enseñanza Media**. Esta beca no es automática, por tanto se adjudicará considerando solo a los apoderados que postulen.

3.1.2 Se concederá esta beca, otorgando:

- 60% de beca al alumno o alumna que haya postulado y obtenido el promedio de notas más alto de su curso.
- 40% de beca al alumno/a que haya postulado y obtenido el segundo puntaje, habida consideración de lo establecido en el punto 3.1.3.

Todos estos porcentajes se aplican sobre el valor total del arancel anual.

3.1.3 No obstante lo anterior, en la adjudicación de esta beca se tendrá en consideración, para el postulante y su apoderado/a, las mismas orientaciones señaladas en el punto 1.12. del presente reglamento: Promedio final anual

- Promedio de asistencia del alumno o alumna, teniendo en cuenta las situaciones de fuerza mayor que hayan sido debidamente justificadas por parte del apoderado.
- Haber obtenido el premio Alumno Altazor o pertenecer a una actividad como alumno/a federado/a y participar en alguna instancia representando al colegio
- Número de atrasos reiterados
- Número de anotaciones positivas en el libro de clases.
- Número de registros por faltas disciplinarias graves (anotaciones negativas).
- Asistencia a las reuniones de apoderados y participación en otras actividades que requirieron su presencia.

3.2 Beca Académica Hijo de funcionario: se reservarán adicionalmente, cinco becas completas para ser asignadas a los hijos de los funcionarios del Colegio que obtengan rendimientos académicos sobresalientes, no obstante, se podrán excepcionalmente adjudicar más si hubieren muchos alumnos en estas condiciones. A esta beca también es necesario postular y en caso de no observarse “rendimientos sobresalientes” de parte de los(as) postulantes, no es obligación del Colegio asignarlas. De este modo, los

funcionarios que sean apoderados del Colegio, deben postular verificando previamente que su postulación cumpla con las disposiciones generales de este reglamento, y que él o la postulante, haya obtenido notas sobresalientes en el primer semestre del año en que postula. Se podrá también incrementar el porcentaje de beca atendiendo a criterios sociales, pudiendo mantener este beneficio todos los años, siempre y cuando se sigan cumpliendo las disposiciones generales del presente reglamento, el o la funcionario/a mantenga contrato de trabajo indefinido con el Colegio Altazor y el alumno/a mantenga un rendimiento académico sobresaliente.

3.3 Beca Alumno o Alumna Penta UC: se otorga a todos los alumnos que hayan sido seleccionados y se matriculen en el programa regular Penta UC. Esta beca será de un 40% del valor total del arancel anual.

3.4.1 Los alumnos o alumnas que se matriculen en el Programa regular Penta UC, se adjudicarán esta Beca si previamente y en las fechas establecidas para ello, su apoderado(a) presenta en el Departamento de Contabilidad del Colegio, el comprobante de Matrícula correspondiente a su inscripción en dicho programa. Esta beca tiene carácter anual. El comprobante mencionado puede ser presentado como última fecha, solo hasta el último día hábil del mes de febrero.

XV.- Normativa para giras de estudios

El colegio como tal, no participa de las actividades de gira de estudios de los diferentes cursos, al realizarse estas fuera del calendario escolar. No obstante, el colegio favorecerá la realización de reuniones enmarcadas en la organización de la gira y aquellas iniciativas tendientes a la recaudación de dinero para estas actividades.

XVI.- Protocolo de acción en caso de accidentes escolares

El Seguro Escolar

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, pre kínder, kínder, enseñanza básica y media. (Art 3 de la Ley N° 16.764)

Los beneficios que otorga el seguro

Las prestaciones serán otorgadas por el Sistema Nacional de Servicios de Salud, en forma gratuita al estudiante, hasta que éste alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Incluye:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Gastos de Traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Art. 1. Concepto de accidente escolar.

Se entiende por accidente escolar:

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca algún grado de afectación a su integridad física.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional.

Art. 2. Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento o con ocasión de las actividades escolares.

Quedan exceptuados del seguro escolar los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador del seguro.

Art. 3. Obligación de generar declaración individual de accidente escolar

Todo accidente escolar, que requiera atención por parte de especialistas externos (accidentes menos graves y graves) deberá ser documentado mediante una declaración individual de accidente escolar, en base al formulario dispuesto para este efecto por la autoridad de salud. Este documento deberá ser entregado, debidamente completado, al/la apoderado/a del/la estudiante accidentado/a por parte de la encargada de enfermería del establecimiento, quedando una copia en el colegio con la firma de recepción por parte del/la apoderado/a.

Si la encargada de enfermería considera en base a la sintomatología, que la situación no requiere atención de especialistas externos no emitirá dicho certificado, a excepción que los padres y apoderados lo soliciten a fin de acudir de todas maneras a un centro asistencial.

En ausencia de la encargada de enfermería, este documento podrá ser emitido por cualquier autoridad del establecimiento.

Art.4. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que requiera una atención de primeros auxilios, deberá comunicarlo de inmediato a la encargada enfermería, o en su defecto a la coordinación de convivencia escolar respectiva, o en su reemplazo a la Inspectora General o el Rector.

Siempre que exista este tipo de atención en enfermería, la encargada deberá comunicarlo por escrito a los padres y apoderados del/la menor a la brevedad posible.

Art. 5. Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

En el caso de un accidente que exceda la capacidad de atención por parte de la encargada de primeros auxilios, las autoridades del establecimiento dispondrán el traslado del/la accidentado/a al servicio de salud público más próximo con cualquier medio disponible, que asegure el traslado más rápido. Paralelamente, la encargada de enfermería deberá contactar a los apoderados para informarles del lugar del traslado y la identificación del /la funcionario/a del colegio que acompaña al/la estudiante.

El/la funcionario/a que acompañe al/la estudiante deberá permanecer en su compañía hasta que se presenten los padres o adultos responsables.

Art.6. Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

a) Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes que evidencien alguna afectación física. El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el/la docente, inspectora o asistente que se encuentre a cargo de la supervisión del grupo en el momento.

La encargada de enfermería calificará el carácter leve, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía correo electrónico.

b) Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes severos en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente, inspectora o asistente que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la enfermería para coordinar el traslado del/a estudiante, dependiendo de la situación, se procederá a inmovilizar, trasladar en silla de ruedas o camilla. También se podrá determinar la atención en el lugar en caso de no ser recomendable el traslado.

c) Casos de accidente grave:

Aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al/la estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de enfermería o algún/a funcionario/a que tenga certificación en primeros auxilios.

Rectoría o Inspectoría General, o en su subrogación cualquier autoridad del colegio, dispondrán el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular según sea el caso.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la encargada de enfermería informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

Art.7. Consideraciones generales ante accidentes menos graves y graves.

a) En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

b) Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantenerlo/a en el mismo lugar o trasladarlo/a a la caseta de enfermería.

c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia o a fin de hacer el traslado más expedito y siempre que sea recomendable, el rector o quien lo subroge, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la encargada de enfermería procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al recinto de salud más cercano.

e) La encargada de enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

f) El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la enfermera Y/o Inspector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.

g) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

Art.8. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o asistentes acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano si la situación excede en complejidad la atención de primeros auxilios que se pueda brindar en el lugar. El acompañante deberá en todo momento permanecer con el/la estudiante hasta que se presenten los padres o adultos responsables del/la menor.

Adicionalmente, la persona a cargo de la actividad deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a la encargada de enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.

Art.9. Actuación ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo del/la estudiante, de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán solicitar a la encargada de enfermería.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Art.10. Bitácora Diaria de Enfermería.

La Encargada de Enfermería, ante el evento de un accidente deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería:

- a) Todos los datos personales del alumno(a)
- b) Registro del accidente (accidente, causas, primeros auxilios brindados)
- c) Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos

Art. 11 Atención en centros médicos privados.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que conlleva.

XVII.- Protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases

Como comunidad educativa compartimos el valor que asignamos a las actividades escolares como pilares del proceso formativo. Bajo esta mirada, nuestro compromiso es

brindar siempre a nuestros estudiantes actividades pedagógicas significativas y relevantes en su formación. Contamos para ello, con la colaboración de las familias de nuestros estudiantes, quienes comparten esta mirada, conscientes que el éxito del proceso educativo redonda en gran medida en la alianza que debe existir entre la familia y la escuela.

En la etapa escolar, dado su rol de estudiantes y sujetos en formación, los niños, niñas y adolescentes deben desarrollar entre otras cosas habilidades y competencias que sumadas a los contenidos académicos propiamente dichos, les permitirán incorporarse exitosamente al mundo adulto y desarrollarse plenamente como personas el resto de su vida: empatía, capacidad de expresarse en público, puntualidad y responsabilidad entre otras serán sin duda, herramientas que utilizarán toda su vida.

Para lograr éxito en sus actividades formativas, los estudiantes deben disponer del tiempo y la tranquilidad suficiente para poder desarrollarlas. Por ello, padres, apoderados y familias deben procurar no asignar otros roles o tareas a sus hijos e hijas, durante las horas en que asisten al colegio o a las que dedican a sus deberes académicos

Las ausencia o retiro de alumnos durante la jornada de clases significa para ellos un deterioro en su rendimiento académico, toda vez que ello conlleva a la pérdida de horas de clases y por tanto de experiencias de aprendizaje.

Visto lo anterior, es de suma importancia insistir en las siguientes disposiciones:

- El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado se haga presente en el lugar. Independiente que la persona que retira diga contar con la autorización del apoderado, la salida no se autorizará. Excepcionalmente Inspectoría General podrá autorizar por razones fundadas autorizaciones de retiro escritas (vía Agenda o correo electrónico).
- Ningún alumno podrá salir del colegio mediante autorizaciones telefónicas, independiente de que la persona se identifique como apoderado del niño o niña.
- Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor debidamente justificadas y registradas en el libro de retiros por el(la) apoderado(a). El retiro podrá realizarse cuando falten mínimo 15 minutos del bloque correspondiente de clases y no podrá realizarse en horario de recreo.
- El apoderado que retire reiteradamente -más de cuatro veces en el mismo mes- a su hijo o hija, será citado por la jefatura de curso para informarse de la causa de esta vulneración al Derecho a la Educación del niño o niña. De mantenerse esta conducta, se derivará consecutivamente a Coordinación e Inspectoría General frente al mismo número de retiros, evaluándose la derivación del caso a la Oficina de Protección de los Derechos del Menor (OPD) si no existe una razón fundada que justifique el retiro.

XVIII.- PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos y criterios:

1. En el caso que el apoderado de una estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo o hija, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente en la Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto con los documentos que avalen la pertinencia de dicha solicitud. Esta deberá estar avalada explícitamente por un profesional médico y estar

acompañada de un plan de tratamiento y seguimiento del especialista para subsanar la problemática que motiva la solicitud. **No se aceptarán certificados emitidos por profesionales que no sean médicos, certificados ilegibles o recetas de medicamentos.** Del mismo modo, el certificado deberá ser actual a la fecha de presentación de la solicitud.

2. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será presentado por la UTP al Equipo Directivo para que evalúe la situación, adjuntando el último informe de calificaciones del estudiante.

Para ser evaluada la solicitud, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo y contar con su promedio semestral en todas las asignaturas.

3. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no. Esta decisión será informada a los padres y/o apoderados a través de la UTP en forma escrita.

4. Si la solicitud es rechazada, los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a Rectoría, aportando nuevos antecedentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la respuesta.

5. Una vez resuelto el caso de manera favorable, UTP informará al cuerpo docente del cierre del año del estudiante, indicando no consignar nuevas calificaciones, a excepción de aquellas que hayan sido aplicadas en forma previa a la resolución de la solicitud y que estén en proceso de revisión.

6. El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia, entre ellas, está la pérdida de los borrados de notas que no se hayan realizado a la fecha de autorizado el cierre del año. El estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y a nuestro Reglamento de Evaluación, por lo tanto, toda obligación administrativa del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes.

XIX.- Protocolos y consideraciones específicas del nivel de educación parvularia.

HIGIENE Y SALUD

La higiene y salud son elementos básicos para la Ed. Inicial, asegura una educación de calidad que respeta y promueve el bienestar de nuestros niños y niñas.

Las familias constituyen el núcleo fundamental en dónde los niños y niñas adquieren el desarrollo de hábitos.

1.- Consideraciones sobre higiene en el momento de ir al baño.

- La educadora o la asistente, deberá supervisar el baño antes de llevar al grupo de párvulos, para así, evitar que el piso se encuentre mojado y sea un factor de riesgo.
- Se procederá a llevar a los niños/as en grupos pequeños, no más de diez, para favorecer la supervisión y el mejor desarrollo de la autonomía.

- Los adultos responsables, orientarán verbalmente a los niños/as a limpiarse después de orinar y defecar, recordarles, el hacer correr el agua del estanque y lavarse las manos con jabón, para luego finalizar secándose con toalla absorbente.
- Sólo puede ingresar al área de párvulos, adultos autorizados:
 - a) Equipo directivo.
 - b) Coordinadores/as o jefes de Dpto.
 - c) Educadoras y tías técnicos.
 - d) Equipo PAE asignado.
 - e) Profesoras de asignatura de Ed. Física e inglés.
 - f) Inspectoras de patio de primer ciclo.
 - g) Personal de aseo autorizado.
- Se permitirá el ingreso a personas no autorizadas, que respondan a objetivos asociados al proceso educativo, y siempre acompañados por una educadora. De no respetarse esta normativa se procederá:
 - a) La educadora dará aviso a la coordinadora de ciclo de forma inmediata a través de correo o llamada telefónica.
 - b) La coordinadora de ciclo procederá a realizar una amonestación por escrito.
 - c) Si la conducta se reitera, se hará envío de una amonestación por escrito con derivación a inspectoría y de continuar, amonestación por escrito y derivación a rectoría.
- Si algún niño/a, que se maneje en forma autónoma, requiere ir al baño en algún momento intermedio de clases, podrá hacerlo solo/a, pero con la debida atención de sus educadoras.

2.- Consideraciones del cambio de ropa de los párvulos en situaciones de falta de control de esfínter.

Considerando que los niños(as) en este nivel comienzan progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos de aseo personal se da a conocer el protocolo de asistencia al niño/a acerca del cambio de ropa.

Es un requisito para ingresar al nivel tener control de esfínter, de producirse por algún motivo una situación inusual, en que requiera el párvulo cambio de ropa, se procederá de la siguiente forma:

- La educadora será la encargada de comunicarse con los padres e informarles de la necesidad de cambio-muda.
- Los padres y/o apoderados son los que realizan muda- cambio de ropa, la escuela se contactará con ellos con el fin de concurren personalmente a realizarlo. Es **IMPORTANTE** señalar que en caso de cambio-muda de ropa, es preferible que la asistencia al menor sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del Párvulo (a). El área de párvulos cuenta con ducha con agua caliente para realizar el aseo necesario.
- En el caso de que una vez contactados los padres, el tiempo de presentación a la Escuela sea superior a 30 minutos, las personas encargadas procederán a realizar el cambio de ropa privilegiando el bienestar y seguridad del niño(a). Independiente de esto, en casa se deberá realizar aseo en profundidad.

En el caso de que la familia presente certificado médico en el que se señale que el niño o niña presenta enuresis o encopresis:

- Se pedirá al apoderado, si así lo desea, que firme una autorización por escrito, de cambio de ropa en el colegio.
- La familia se comprometerá a enviar una muda de ropa interior (calzones o calzoncillos, calcetines, pantys y zapatos) en la mochila diariamente y toallitas húmedas para la limpieza del párvulo.
- En el caso de que no se autorice el cambio de ropa en el colegio, se procederá a avisar a las familias a través de un llamado telefónico para que retiren el niño/ña, o bien, procedan a realizar el cambio ellos mismos, en la zona de baño de los párvulos.
- Las personas autorizadas para realizar cambio de ropa de los niños/as, es la educadora de párvulos o la técnico en párvulos.
- Este procedimiento será concretado en la zona de hábitos higiénicos de los párvulos. El baño se deberá encontrar sin niños/a, para que el niño/a aludido, no quede expuesto ante sus compañeros/as.
- En el caso de que el niño/a, no tenga muda y se encuentre firmada la autorización de cambio de ropa, se recurrirá a la ropa de cambio que dispone el colegio (por razones de higiene el colegio no cuenta con ropa interior).
- El colegio cuenta con uniformes de párvulos, limpios, para realizar cambio de ropa (pantalones, poleras y polerones). **Estas deberán ser devueltas limpias, hasta dos días máximo después del cambio.**
- Todo cambio de ropa realizado, deberá contar con dos personas presentes, correspondientes al personal del área.
- Si el alumno puede realizar el cambio por sí solo, se favorecerá el desarrollo de la autonomía y se encontrará supervisado por personal del área.
- Se informará a la familia sobre el cambio de ropa efectuado, en el transcurso del día, a través de agenda o correo electrónico.

3.- Consideraciones sobre higiene: el cepillado de dientes.

El desarrollo de hábitos higiénicos constituye una necesidad básica para nuestros párvulos, siempre considerando que la familia tiene el rol principal, de inculcar y fortalecer estos aprendizajes.

El equipo de profesionales de la educación inicial, mediará experiencias educativas para responder a estas necesidades e ir fortaleciendo el proceso de autonomía en el niño o niña.

a) Materiales de aseo de uso personal de los niños y niñas:

- Los cepillos de dientes, deberán ser del tamaño apropiado a la edad de los niños/as.
- Deberán venir marcados, para evitar confusiones en su uso o pérdidas.
- Los cepillos serán revisados, después de cada lavado de dientes, para verificar que lleguen limpios y en buen estado al colegio. De no ser así, se procederá a informar a las familias por agenda o correos, para realizar el cambio oportuno.
- Los párvulos además contarán con un vaso plástico resistente y pequeño, para apoyar el cepillado en el enjuague. **La familia** supervisará el estado de los vasos una vez por semana, para verificar que se encuentren limpios y sin hongos.
- Los materiales de aseo dental, se trasladarán a diario en una bolsa de género o estuche, destinado sólo para esto.

b) Proceso del lavado de dientes.

- Antes de usar el baño, se verificará que se encuentre con el piso seco y no existan elementos peligrosos al alcance de los niños y niñas.
- La educadora o técnico en párvulos, deberá acompañar a los niños y niñas al baño, guiarlos en el uso del cepillo, pasta dental y correcto cepillado de dientes.
- Orientará además, el uso adecuado de la toalla de papel y su eliminación en el papelerero correspondiente.
- Si se llegase a mojar algún párvulo, el niño o niña procederá a realizar de forma autónoma, cambio de ropa supervisado por el personal del área. La ropa húmeda se guardará en una bolsa y será enviada por mochila, debiendo traer la ropa limpia a más tardar dos días después de su uso. Se avisará de la situación al apoderado a través de agenda o mail durante el día.
- Cada uno de los niños/as, guardará sus materiales de aseo en la bolsa o estuche destinado para ello, para finalizar ordenándolos en sus mochilas.

4. Consideraciones sobre higiene el lavado de manos:

El lavado de manos será realizado, por niños/as y personal docente, con el objetivo de favorecer la higiene y salud de la comunidad educativa.

a) Personal docente:

- Las educadoras y asistentes de párvulos realizarán lavado de manos, cada vez que sea necesario, previo a la colación de los niños/as, al ingreso de patio y después de la realización de las actividades, si estas lo requieren.

b) Niños y niñas:

- El lavado de manos será realizado en el baño de los párvulos.
- Para ello se dispondrá de jabón y toalla absorbente.
- Ingresarán en grupos pequeños, que faciliten su autonomía.
- Los niños/as realizarán lavado de manos antes y después de comer, después de ir al baño y de realizar experiencias educativas con materiales que les ensucien sus manos.
- La educadora o la tía técnico orientarán el correcto lavado de manos a los niños, que incluye subirse las mangas, jabonarse, secarse y bajarse las mangas.
- El papel utilizado en el secado de las manos, será eliminado en el papelerero correspondiente.
- Si se llegase a mojar algún párvulo, se procederá a realizar cambio de ropa, de estar autorizado, de no ser así, se avisará de inmediato a través de teléfono a la familia.
- A los párvulos se les orientará a lavarse las manos después de toser, estornudar y sonarse.

5. Consideraciones sobre higiene en el momento de colación

La colación es una instancia que responde a una de las necesidades básicas de los párvulos. Es en este momento en dónde se pone especial énfasis, en la higiene y en la alimentación saludable, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación.

- En reunión de apoderado, se hará entrega a las familias, una minuta con orientaciones generales sobre los alimentos que se consideran saludables, sugiriendo una minuta semanal.
- Las colaciones no serán directamente manipuladas por el personal de aula (pelar, picar o procesar alimentos). Son los párvulos los que se encargaran de sus colaciones con el objetivo de favorecer su autonomía, siempre bajo la supervisión y mediación del adulto.
- **No se aceptarán envases de vidrio, por el riesgo que implica para el niño/a.**

- De encontrarse una colación en mal estado o con una fecha de ingesta vencida, la educadora de párvulos, comprará una colación alternativa, adjuntando un comprobante de pago en la agenda del niño, para que la familia reembolse el dinero al día siguiente.
- Previo al momento de la colación, los niños y niñas irán al baño para realizar lavado de manos.
- Al regreso del lavado de manos, los niños se ubicarán en las mesas limpias, ubicando su individual y colación.
- Una vez concluida la colación y mientras los niños y niñas se encuentran en cepillado de dientes, se procederá a limpiar las mesas (**se suprime limpieza con toallas cloradas**) y a realizar barrido de piso.

6. Medidas de higiene en aula:

- La sala se encontrará ordenada, con muebles y pisos limpios, y previamente ventilada en el momento de ingreso de los niños/as.
- Después de la colación y del término de la jornada escolar, se procederá a realizar limpieza por parte del personal de aseo, esto implica barrido, trapeado de pisos y limpieza de muebles.

7. Medidas de higiene en los baños:

- Los baños se encontrarán desinfectados, limpios, ordenados y ventilados, en el momento de la recepción de los párvulos.
- Antes de ser utilizados por los niños/as, deberán ser supervisado por la asistente de párvulos, con el objeto de verificar que se encuentren con el piso seco y no existan elementos tóxicos o de contaminación que puedan afectar la salud o bienestar de los párvulos.
- De encontrarse el piso mojado, la asistente en párvulos procederá a secar de forma inmediata.
- Al finalizar la jornada de clases, el personal de aseo, procederá a limpiar y desinfectar los baños.

8. Medidas y acciones de higiene para prevenir enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

Las enfermedades de los párvulos, su tratamiento y recuperación forman parte de las responsabilidades de cada familia.

Nuestro compromiso con el bienestar de los niños y niñas es generar las instancias de prevención, a través de:

a) Acciones preventivas a nivel de personal de aula:

- Ventilarán las salas, previo ingreso de los niños.
- Después de la colación y al finalizar la jornada, realizarán limpieza de mesas.

b) Consideraciones sobre enfermedades contagiosas.

Se entiende como enfermedades contagiosas, todas aquellas que puedan transmitirse de una persona a otra, por estornudos, contacto directo, gotitas de saliva o deposiciones. Entre ellas se puede mencionar:

- Enfermedades respiratorias agudas como, resfrío común, faringoamigdalitis, otitis media aguda, laringitis obstructiva aguda, neumonía, virus respiratorio sincicial y rotavirus.
- De la piel, como el impétigo y escabiosis.
- Infecciones oculares como la conjuntivitis.
- Estomacales trasmisibles como la gastroenteritis viral.
- Meningitis viral.

- Hepatitis.

c) Procedimiento:

- Al ser detectado algún niño o niña con temperatura, indigestión, decaimiento notorio, vómitos, alteraciones en la piel, dolor abdominal agudo, cianosis o convulsiones, se procederá a avisar de forma inmediata a la familia, para que retire al niño/a y brinde las atenciones necesarias para su recuperación.
- En el caso de que el niño o niña haya presentado una enfermedad contagiosa, se solicitará a la familia, en el momento de regresar a clases, que presente certificado médico de alta.
- No se aceptará el ingreso de párvulos enfermos, o con síntomas de fiebre, indigestión, vómitos, decaimiento, infecciones cutáneas, o cualquier enfermedad infectocontagiosa. Esto es debido, a que no se dispone de los recursos para brindar comodidad y atención adecuada y se expone a riesgo de contagio a los demás niños y niñas del curso.

d) Secreciones nasales o romadizo

- En el caso de que los niños y niñas presente secreción nasal, se procederá a disponer diariamente de pañuelos desechables en el aula, para fortalecer la autonomía en el procedimiento de limpiarse la nariz.
- El personal de aula, guiarán a los párvulos en el procedimiento de limpiarse la nariz. Orientando la eliminación del pañuelo en el papelerero, de forma inmediata.
- Si un niño o niña presenta demasiada congestión nasal, se procederá a informar a la familia sobre esta situación para que se trate y se eviten contagios.

e) Pediculosis:

- Es deber de las familias supervisar en forma continua la cabeza de los niños y niñas, para evidenciar si hay presencia de pediculosis. De existir, efectuar los tratamientos correspondientes, avisando inmediatamente a la educadora.
- De ser detectado casos de pediculosis, se informará de inmediato a la familia a través de agenda o correo electrónico, para que tomen las medidas de higiene necesarias. Sugiriendo que realicen revisión de cabeza una vez a la semana.
- Además se informará a los apoderados, que se ha detectado un caso de pediculosis, sin hacer mención del niño/a aludido, para que tomen las precauciones necesarias.

Programas de Salud Pública

Nuestro establecimiento trabaja con la colaboración de los equipos de salud primaria en cuanto a visitas regulares de acuerdo al programa de "Vacunación y Fluoración", lo cual es informado a los apoderados en reuniones o a través de comunicados oficiales.

a) Vacunación:

- Campaña informativa, a la comunidad educativa, sobre las vacunaciones a realizar ordinarias y extraordinarias. Además, entrega de información sobre contraindicaciones del proceso.
- Organización y gestión, estableciendo comunicación directa con la encargada de vacunatorio del consultorio Alejandro del Río, de la comuna de Puente Alto.
- Disponiendo de espacios y condiciones apropiadas para realizar el procedimiento.
- Acompañamiento y contención a cada uno de los niños y niñas en el momento de la vacunación.
- Entrega de información sobre precauciones.

b) Fluoración:

Somos partícipes del Programa Preventivo de Salud Bucal “Sembrando Sonrisas”, del Ministerio de Salud. Aportando a este programa:

- Informando a la comunidad educativa, sobre los objetivos y procedimientos de la campaña preventiva.
- Facilitando espacios apropiados para la realización del proceso.
- Acogiendo intervenciones educativas en aula, de salud bucal, para los niños y niñas y personal docente.
- Apoyando en la entrega de cepillos de dientes y pastas dentales a los párvulos.

Suministro de Medicamentos.

Todo proceso de medicamentación requiere de tiempos intervalos de 4, 6 u 8 horas. Debido a que la jornada de clases, en el área de ED. Inicial, es de cuatro horas:

- **No se suministrará ningún tipo de medicamento a los párvulos, aun cuando traigan certificado médico.**
- **Si se requiere hacerlo, por disposición médica, deberá asistir un adulto responsable de parte de la familia.**

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Incluye: Art. 18 y 19 Decreto 44

**Plan de Gestión, reducción y respuesta de
riesgos en casos de emergencias
catástrofes o desastres.**



COLEGIO ALTAZOR
UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN

Confeccionado por	Cargo	Firma
-------------------	-------	-------

Carlos Herrera Vicencio	Ingeniero en Prevención de Riesgos	
Revisado por		
Enrique Palacios Quintanilla	Rector	
Aprobado por		
Luis Fernández Lobos	Representante Legal	

ÍNDICE DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Unidad	Contenido	Página
I	Alcance o marco general de acción	03
II	Fundamentos del Plan Integral de Seguridad Escolar	04
III	Objetivos del Plan Integral de Seguridad Escolar	04
IV	Definiciones y Términos	05
V	Coordinación del Plan PISE	06
VI	Información general del Colegio	07
VII	Metodología AIDEP	08

VIII	Metodología ACCEDER	10
IX	Comunicaciones	10
X	Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento (CSE)	11
XI	Grupos de emergencias	15
XII	Procedimiento general de evacuación	16
XIII	Procedimiento en casos de Incendio	16
XIV	Procedimiento en caso de sismos	19
XV	Procedimiento en caso de artefacto explosivo	21
XVI	Procedimiento en caso de fugas	21
XVII	Procedimiento de tiroteo en el establecimiento o en cercanías	21
XVIII	Zonas de Seguridad del Colegio	23
XIX	Ejercitación del Plan PISE	24
XX	Teléfonos de Emergencias	27
XXI	Conclusiones en la elaboración del Plan PISE	29
XXII	Referencias Legales y Normativas	30
XXIII	Control de Cambios	29
Anexos	Anexo N°1 Integrantes del Comité de Seguridad Escolar	30
	Anexo N°2 Responsables por áreas, Niveles y funciones en emergencia	31
	Anexo N°3 Ejemplo Guion Minutado	32
	Anexo N°4 Decálogos de Distintos Estamentos	34
	Anexo N°5 Ficha Técnica de las Instalaciones	38
	Anexo N°6 Plano Guías de Evacuación	43
	Anexo N°7 Formulario de Práctica de Autoevaluación Plan PISE	45

I. ALCANCE Y MARCO GENERAL DE ACCIÓN

De acuerdo con las normativas del MINEDUC/SERNAPRED/Ministerio del Trabajo Y Previsión Social, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas, y con aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar del Colegio Altazor, o en adelante el Colegio. Asimismo, este Plan considera el Decreto 44 establece el Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, dentro del cual está que el Colegio como entidad empleadora, por lo que esta normativa señala que deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a este tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento, y que plan deberá ser ensayado a lo menos una vez al año simulando una emergencia real en la entidad empleadora.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad 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.

El Colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

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.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnas (os), apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante Plan PISE; PISE o el Plan, como marco global de acción de Colegio o Entidad Empleadora en situaciones de emergencias catástrofes o desastres u otros eventos.

De acuerdo con la normativa actual, el Colegio ha confeccionado y mantiene actualizado su Plan con la metodologías y procedimientos de su Plan específico, que lo actualizada cada vez que existen cambios normativos o funcionales con la filosofía de mejora continua. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que, por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante Plan PISE; PISE o el Plan, como marco global de acción de Colegio en situaciones de emergencias.

De acuerdo con la normativa actual el Colegio ha confeccionado y mantiene actualizado su Plan con la metodologías y procedimientos de su Plan específico, que lo actualizada cada vez que existen cambios normativos o funcionales con la filosofía de mejora continua... Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que, por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales.

Este Plan es aplicable a toda la Comunidad Escolar del Colegio.



II. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan PISE constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a lograr una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

La comunidad escolar deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

III. OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección,

teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.

Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

IV. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

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

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

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. COORDINACIÓN DEL PLAN

5.1. EL PLAN ESTÁ BASADO EN LAS SIGUIENTES DIRECTRICES

Estar basado en la realidad del establecimiento y su entorno.

Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.

Consultar recursos para esas prioridades.

El Plan debe ser practicado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.

Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.

Dar mayor y especial importancia a la prevención para cuyo efecto se requiere la participación de la Comunidad Escolar

5.2. DISEÑO DEL PLAN

El plan cuyo es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.

Actividades:

Son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.

Programas: permiten organizar las actividades.

Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades, A manera de ejemplo:

- a) Un programa de capacitación estará conformado por todas aquellas actividades destinadas a instruir a la comunidad escolar sobre el tema.
- b) Otro programa debe estar referido específicamente al desarrollo del proceso AIDEP de microzonificación de riesgos y de recursos.
- c) Debe diseñarse un programa de difusión y sensibilización
- d) Un programa operativo de respuestas ante emergencias,
- e) Programa de mejoras de la infraestructura y equipamiento de las instalaciones establecimiento, y
- f) Todos aquellos que sean necesarios o que la inventiva de la misma comunidad escolar vaya produciendo, en un proceso de mejora continua.

VI. INFORMACIÓN GENERAL DEL COLEGIO

Nombre del Establecimiento	Colegio Altazor					
Niveles educacionales	Prebásica	X	Educación Básica	X	Educación Media	X
Dirección	Independencia N° 261					
Comuna	Puente Alto					
N° de pisos	3					
Subterráneos	0					
Superficie construida m ²	3137,44 m ²					
Capacidad máxima de ocupación.	Número de alumnas (os)					
	Prebásica	126	Educación Básica	514	Educación Media	259

Seguridad contra Incendios	
Es un edificio moderno y estructuralmente sólido con un Factor de Protección F-120	

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Personas Trabajadoras	93	
Cantidad de alumnas (os)	899	
Personal externo (si son interno indicar N/A)	Casino	N/A
	Auxiliares de aseo	N/A
	Seguridad	N/A
	Otros	N/A

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	18
Gabinete de Red Húmeda	3
Red Seca	N/A
Red Inerte	N/A
Iluminación de emergencia	Si existe y está ubicada: en cada pabellón de estudiantes y edificio administrativo en cada piso.
Altoparlantes/Megáfonos	2 y están ubicados en inspectoría general y bodega ed. Física
Pulsadores de emergencia	
Detectores de humo	

VII. METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

A=Análisis histórico, que representa que nos ha pasado como establecimiento en términos de situaciones de emergencias.

I= Investigación en terreno (Identificación de Riesgos y Recursos disponibles)

D=Discusión de prioridades

E=Elaboración del Mapa (de riesgos)

P=Plan de Acción del Colegio

7.1. Análisis histórico o de potenciales

¿Qué nos ha pasado o nos podría pasar?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

Sismo

Ocurrida la réplica del terremoto del 27 de febrero del año 2010 y una de las réplicas de importancia en el mes de marzo, cuando estaba la comunidad en clases, nos percatamos sobre la necesidad de estar coordinados en forma interna, como también establecer ciertos criterios comunes, por ejemplo, el rol de los encargados de emergencia, lo que derivó en que la segunda replica nos encontrara en escaleras y salas de clases. No contábamos con equipos de comunicación (megáfonos, radios, etc.) por lo que las instrucciones eran a viva voz. No teníamos elaborado algún plan de contingencia para abordar la llegada intempestiva de padres y apoderados. Corriendo el riesgo de que los alumnos fueran retirados sin ningún tipo de control y registro.

Artefacto Explosivo:

Como comunidad nos podemos ver enfrentados, a una alarma de bomba, y debemos tener, conocer y analizar el protocolo de cómo actuar, y no actuar por sentido común.

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer las distintas áreas del Colegio y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

Dado nuestra historia se puede establecer en el Plan de Mejoras:

- 1) La adquisición de radios y megáfonos
- 2) Participación del simulacro anual coordinado por SERNAPRED

Infraestructura:

Después de realizado el recorrido por las instalaciones se podría determinar:

- a) Mejorar la señalización dentro del establecimiento reforzando las vías de evacuación y las zonas de seguridad.
- b) Revisar los Mapas de Riesgos
- c) Verificar el funcionamiento de Sistemas y Equipos de emergencias (Considerar las condiciones en el invierno y las horas de reunión de apoderados)

- d) Constituir el Comité de Seguridad Escolar con Designación de Líderes y Encargados y Funciones
- e) Elaborar, instaurar y mantener activo el PISE.
- f) Reuniones de coordinación y capacitación del Comité
- g) Acceso a zona de seguridad externa.
- h) Programar y estructurar Ejercicios de Evacuación

7.2. Investigación en discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de la Comunidad, como Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

Prioridad de Acción:

- a) Constitución del Consejo de seguridad escolar
- b) Calendario de simulacros y simulaciones
- c) Análisis y determinación de zona de seguridad externa
- d) Plan de contingencia para Padres y apoderados

7.3. Elaboración Del Mapa

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

7.4. Plan Específico de seguridad de la Unidad Educativa

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

AIDEP, tiene como gran propósito generar una cultura de seguridad del Colegio en Casos de emergencias

VIII. METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

Alerta y Alarma

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento, ante cualquier situación que altere el normal funcionamiento del Colegio y que tenga la potencialidad de provocar daño a la comunidad educativa y se deben tomar todas las precauciones necesarias para minimizar sus impactos.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

La Alarma del establecimiento consiste en un timbre, audible en todo el Colegio

Al inicio de una situación de emergencia se activará la alarma. Estas serán pulsaciones cortas y seguidas que nos indican estar atentos y ubicarnos en las zonas de seguridad dentro de las salas de clases y/o oficinas.

Para iniciar el proceso de evacuación hacia las zonas de seguridad Interna del establecimiento (patio Principal) las pulsaciones serán largas y pausadas.

IX. COMUNICACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.

9.1. Coordinación

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

El Rector del Colegio, que a su vez es el coordinador general de la emergencia ha determinado que las siguientes personas tendrán la responsabilidad de:

El señor Enrique Palacios Quintanilla, Rector o quien lo subrogue serán los encargados de coordinar en forma externa con los organismos de emergencia (carabineros, bomberos, ambulancias, etc.)

9.2. Evaluación (Primaria)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

9.3. Decisiones

De acuerdo con los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Rector (o quien lo subrogue) o el Comité de Seguridad Escolar, adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

9.4. Evaluación (Secundaria)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad

educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo con esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

9.5. Readecuación del Plan

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

X. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción que efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO**, para cuyo efecto:

Es responsabilidad del Rector del Colegio disponer conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento.

Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar, dado que debe:

- a) Informar a la comunidad escolar.
- b) Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- c) Incentivar entre el profesorado el plan.
- d) Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- e) Informar a los alumnos.
- f) Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- g) Efectuar ceremonia constitutiva.

QUIÉNES INTEGRAN EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- a) Rector (a) y representantes de la dirección del colegio.
- b) Representantes del profesorado.
- c) Representantes de los alumnos
- d) Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- e) Representantes del centro general de padres y apoderados.
- f) Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, grupo de WhatsApp u otros).

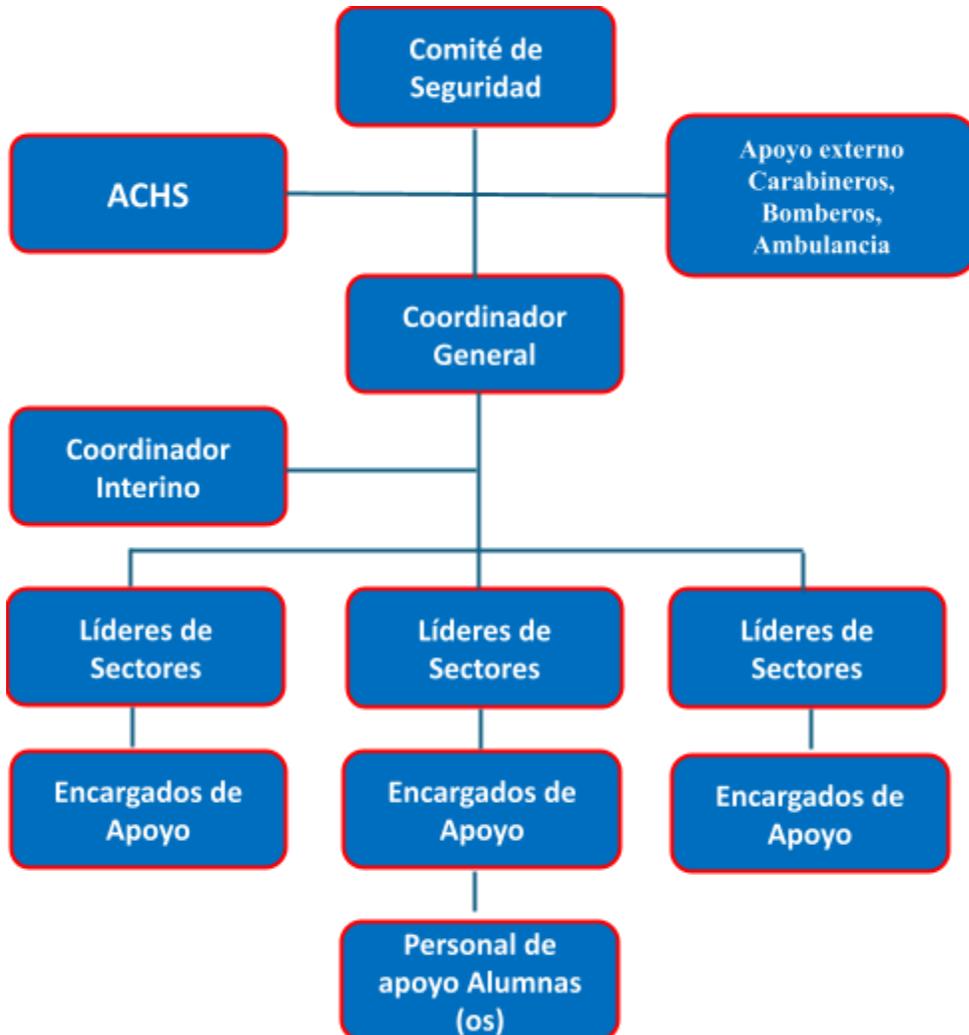
El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los peligros y el nivel de riesgos al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medioambiente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

- a) Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- b) Revisar y proponer mejoras a Decálogos de Distintos Estamentos
- c) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su

accionar a toda la comunidad del establecimiento.

- d) El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- e) Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- f) Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- g) Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

ORGANIGRAMA DE EMERGENCIA



RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

EL RECTOR(A): responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

COORDINADOR (A) DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:

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

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El (la) Coordinador (a) deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, 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 DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES/MADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES:

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y 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 director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. 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.

REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, y otros, tanto del Colegio como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

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

Funciones de los Integrantes del Sistema de Emergencia

COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador(a) general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

- a) Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- b) Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- c) Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- d) Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- e) En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Asociación Chilena de Seguridad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- f) Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- g) Coordinar periódicamente los simulacros de Evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- h) En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- i) Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

XI. GRUPOS DE EMERGENCIAS

Coordinador de Sectores

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área se encuentre en la zona bajo su responsabilidad

para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Administrativos
- Auxiliares

Funciones y Atribuciones

- a) Liderar la evacuación del piso o área
- b) Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- c) Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- d) Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- e) Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- f) Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- g) Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- h) Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

Encargado de Apoyo

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

a) Profesores

Personal de casino

Administrativos

Funciones y atribuciones:

- a) Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- b) Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- c) Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- d) Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- e) Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.
- f) Sección Vigilancia o Portería
- g) Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- h) Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- i) Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- j) Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento.
- k) Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

XII. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al Escuchar la Alarma de Evacuación:

Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.

Conservar y promover la calma.

Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.

Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.

No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.

Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

Evite llevar objetos en sus manos.

Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

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

XIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

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

- a) Mantenga la calma.

- b) Avise de inmediato a personal del Colegio.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Al salir no se debe correr ni gritar. Al circular por las escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) Sólo use las escaleras.
- k) En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
 - l) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
 - m) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
 - n) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
 - o) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
 - p) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
 - q) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
 - r) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
 - s) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. El (la) docente, debe verificar con la lista de emergencia disponible en cada sala si la totalidad de los alumnos evacuaron.
 - t) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

Líder de Sector

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

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

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

COORDINADOR (A) GENERAL

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

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

XIV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR

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

Durante el sismo:

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

Encargado de Apoyo

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los

- ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
 - d) Después del sismo:
 - e) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
 - f) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”,
 - g) procurando el desalojo total del recinto.
 - h) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
 - i) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en la Lista de Emergencia que está disponible en cada sala de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
 - j) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias
 - k) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Líder de Área o Sector

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- c) Después del sismo:
- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Promueva la calma.
- f) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse el sismo, debe proceder de acuerdo con las siguientes instrucciones

- a) Durante el Sismo
- b) Mantenga la calma.
- c) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, u otro).
- d) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo radio; walkie talkies u otro.
- e) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- f) Después del sismo:
- g) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- h) Promueva la calma.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e

informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

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

XV. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

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

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. **ADVERTENCIA:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

XVI PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

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

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) No conecte no desconecte aparatos eléctricos o electrónicos
- d) Avise a personal del establecimiento.
- e) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

XVII.PROTOCOLO FRENTE A TIROTEO O FUEGO CRUZADO AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Descripción de la Emergencia

Esta emergencia corresponde a un incidente de violencia "empleando armas de fuego" donde se encuentran implicada víctimas (heridos y muertos). Puede ser cometido por un único individuo sin apoyo o por un grupo organizado, en lugar privado o público.

Objetivo

- a) Entregar las nociones básicas de seguridad en caso de tiroteo o balacera tanto en las dependencias interiores del Colegio, como fuera de este.
- b) Instrucciones Específicas
- c) En caso de tiroteo o fuego cruzado se recomiendan realizar las siguientes acciones de seguridad:
 - a) Tiroteo o Balacera al interior o fuera del establecimiento:
 - b) No exponerse en zonas o áreas abiertas (Ej: balcones) y evitar asomarse por puertas y ventanas.
 - c) La (el) Profesora (or) dará la orden para que los niñas y niños permanezcan en la sala, recostados boca abajo, lejos de puertas y ventanas y sin levantar la cabeza.
 - d) Los (as) trabajadores (as), alumnos (as) y apoderados (as) en general que se encuentren en los patios, baños u oficinas deberán tirarse inmediatamente al suelo, arrastrarse hasta buscar un lugar seguro (lejos de puertas y ventanas) y mantenerse quietos.
 - e) En caso de alumnas(os) menores, la o el Profesora (a) deberá tranquilizarlos con actividades lúdicas como cantar u otras que estime conveniente.
 - f) Tranquilizar a las (os) niñas y niños que gritan, la o el Docente deberán evitar transmitir rumores. Si alguien resulta herido hay que brindarle los primeros auxilios.
 - g) No entrar en contacto con los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
 - h) Se debe evitar CORRER durante un tiroteo.
 - i) Es importante asegurar a los niños y niñas, llevándolos desde lugares de riesgos, a través de vías seguras y hasta lugares de menor riesgo.
 - j) Si el tiroteo ocurre cerca del colegio y hay padres/madres/apoderados(as) de familia afuera, se les debe hacer pasar y llevarlos a una zona en la que puedan estar seguros. Si no caben todos deberán buscar áreas en las que puedan

protegerse.

- k) Una vez que la situación haya culminado el Coordinador General dará la orden para activar el protocolo de comunicaciones.
- l) Se deberá contactar a los Números de emergencias señalando el lugar de ocurrencia de los hechos.
- m) Ante la llegada de Carabineros o Bomberos. El (la) Directora (o) brindará la información necesaria de los hechos. Posteriormente, se deberán seguir las instrucciones señaladas por la Autoridad y según el caso, se dará la orden de evacuación externa y/o suspensión de las actividades.

Tiroteo o Balacera en lugar público:

- a) Arrojar inmediatamente al suelo, buscar refugio en una pared, banca, poste o un vehículo y con los brazos cubrirse la cabeza.
- b) Cuando se esté con niñas (os) o protéjalas (os) y busque un lugar seguro, arrastrándose o caminando encucullas.
- c) En caso de estar cerca del lugar del conflicto, retirarse con precaución a pie o en vehículo según sea el caso.
- d) Se debe evitar CORRER durante un tiroteo ya que podría ser confundido como uno de los delincuentes.
- e) Es importante que si las autoridades (Carabineros o PDI) le piden evacuar el lugar, cumpla con las indicaciones y no se detenga por las cosas materiales.
- f) En caso de alumnos o compañeros de trabajo heridos se debe comunicar al SAMU o a la ACHS. De igual forma se deberá activar el procedimiento de accidentes.

XVIII. ZONAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

Se asignan zonas de seguridad están definidas en 8 lugares estratégicos para que se ubiquen los cursos estando formados, buscando de esta forma que la salida de las salas y una probable evacuación sea más rápida.

Zona Sur

Zona 1:

Se ubica en la parte posterior del edificio principal. Será utilizada por los funcionarios del edificio administrativo y los alumnos que se encuentren en esta dependencia, como sala de computación, UTP y Biblioteca.

Zona 2:

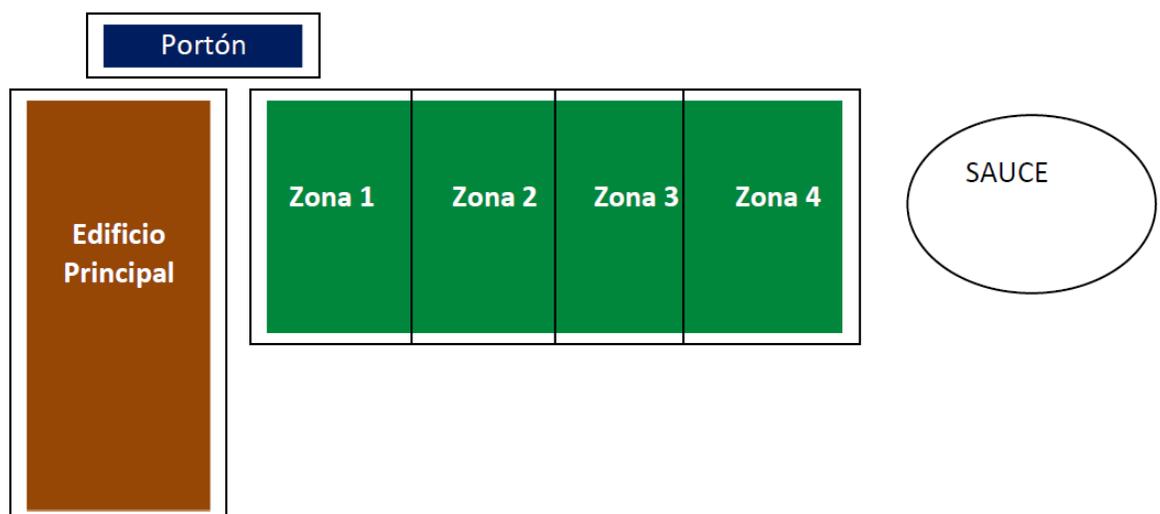
Se ubica a la derecha de la zona 1, será utilizada por los alumnos de preescolar y quienes se encuentren en el casino.

Zona 3:

Se ubica a la derecha de la zona 2, será utilizada por los alumnos del primer piso del primer pabellón.

Zona 4:

Se ubica al lado de la zona 3, será utilizada por los alumnos del segundo piso del primer pabellón.



Zona 5:

Se ubica en el portón azul que se encuentra en el centro del establecimiento. Se ubicarán los cursos que estén en la sala de Artes, Música y laboratorio.

ZONA NORTE (CANCHA)

Zona 6:

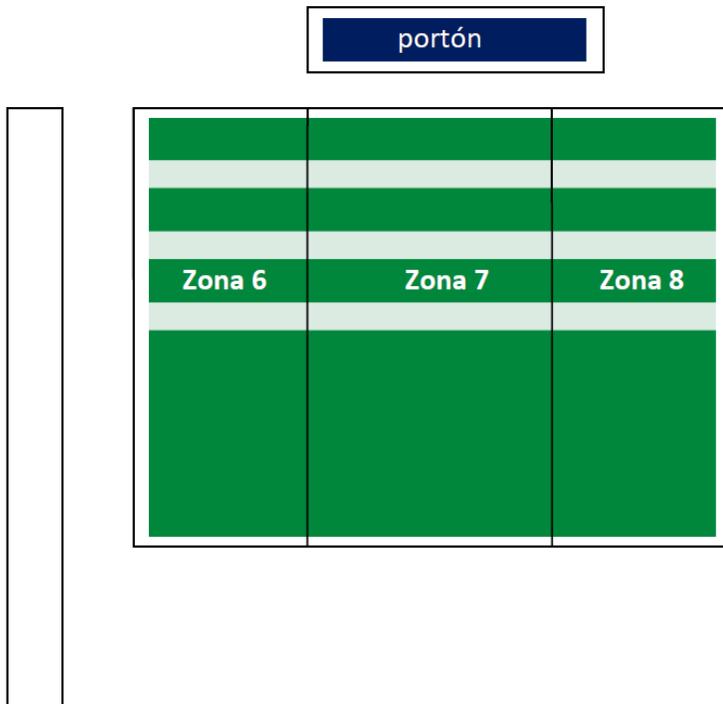
Se ubica en el costado izquierdo de la cancha chica. Será utilizada por todos los cursos que se encuentren en el primer piso del segundo pabellón.

Zona 7:

Se ubica al lado derecho de la anterior será utilizada por los cursos que se encuentren en la cancha.

Zona 8:

Se ubica costado derecho de la cancha chica. Será utilizada por todos los cursos que se encuentren el segundo piso del segundo pabellón.



XIX. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

Definir un equipo organizador:

Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.

Definir un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos

a evaluar y todos los detalles de la actividad:

Breve relato del evento.

Fecha en que se efectuará el ejercicio.

Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto de este.

Ejemplo: accidente real de algún alumno (a) producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

Recursos involucrados.

Elección de participantes:

De acuerdo con los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guion minutado).

Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

En anexo N° 6 se indica (Check List) Pauta de Evaluación de la Práctica de Evaluación

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan Integral de Seguridad Escolar deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

XX. TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

 <p>AMBULANCIA SAMU ACHS</p>	<p>131 ACHS 800 800 1404</p>
 <p>BOMBEROS</p>	<p>132</p>
 <p>CARABINEROS</p>	<p>133 Plan cuadrante</p>
	<p>134</p>
	<p>600 586 7700 Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres</p>

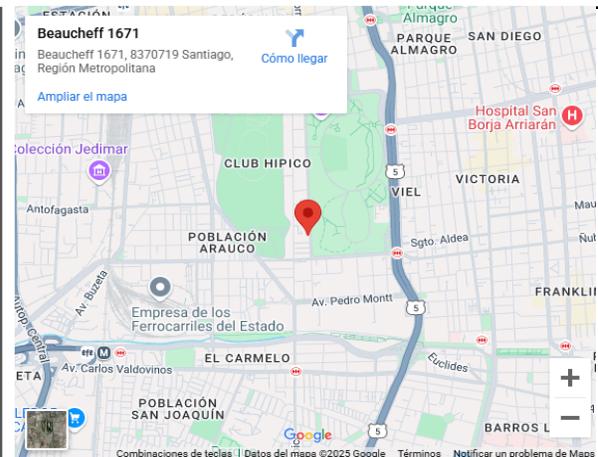
CONTACTO
SENAPRED – Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres

📍 Región Metropolitana de Santiago

Oficina de Atención Ciudadana:
 Av. Beauchef 1671, Santiago

Teléfono: 600 586 7700

Síguenos a través de nuestras redes sociales:


NÚMEROS DE EMERGENCIA MUNICIPAL

TIENES ALGUNA EMERGENCIA PRODUCTO DEL SISTEMA FRONTAL, RECUERDA QUE PUEDES LLAMAR A LOS TELÉFONOS

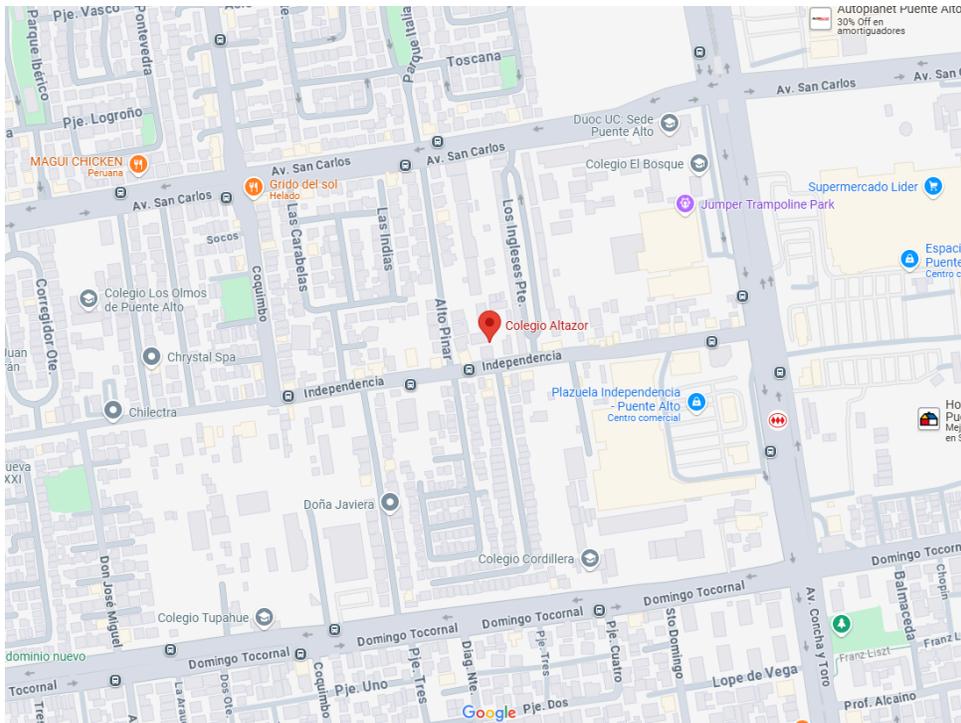
Municipalidad de Puente Alto



1487 EMERGENCIA MUNICIPAL

 22 810 16 00
 22 731 53 88

PLANO SATELITAL DEL COLEGIO



XXI. CONCLUSIONES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN PISE

El presente Plan, está basado en las condiciones del Colegio, los recursos y su entorno, y para que este responda apropiadamente en casos de emergencias y minimizar sus impactos, necesariamente es preciso:

- a) Se deben disponer de los recursos y el Plan de acción que defina el Comité de Seguridad Escolar.
- b) Desarrollar una cultura de la seguridad.
- c) Establecer Programas y respectivas acciones para la Prevención, Preparación y Atención de Emergencias.
- d) Toda medida que se adopte debe estar dirigida niños, niñas, adolescentes, estudiantes con necesidades educativas especiales, es decir ser inclusivo y con paridad de género.
- e) Considerar en la respuesta, la intervención psico-emocional y el ajuste curricular/ pedagógico para el pronto retorno de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- f) Ser dinámico, puesto que las realidades internas y externas son siempre cambiantes. El solo hecho del ingreso de nuevos estudiantes y por lo tanto de nuevos padres, madres y apoderados, otorgan ya un dinamismo al que debe dar respuesta el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- g) Ser analizado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente, es decir la mejora continua.

XXII. REFERENCIAS LEGALES Y NORMATIVAS

Ley 20.564, Ley marco de Bomberos de Chile, Decreto N° 44 Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable Párrafo 6 sobre Riesgos graves e inminentes y del plan de gestión para la reducción de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres en los lugares de trabajo y Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres. Circular Ord. N° 0339. Arts. N° 142 y N° 144 de la OGUC, modificados por la Ley 20.389 (D.O. del 24-10-2009); DS N° 594 Párrafo III. Decreto Exento N° 431 del Ministerio de Educación y de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ex ONEMI/SENAPRED); Resolución Exenta N°2515, Aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar; Decreto N°462, Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educativos; ORD.N°156, sobre exigencias de seguridad en Establecimientos Educativos y Protocolo de Transporte Escolar. Pauta de simulación de Sismo de Mayor Intensidad Sector Educación para Establecimientos de Educación Parvularia y Escolar Región Metropolitana.

XXIII. CONTROL DE CAMBIOS

Confección	Contenido	Responsable
Versión 1.0/ 2022	Confección de Plan de Emergencia	Carlos Herrera Vicencio Ingeniero en Prevención de Riesgos
Versión 2.0/ 2023	Revisión y actualización	
Versión 3.0/2024	Revisión y actualización	
Versión 4.0/2025	Revisión e incorporación del Decreto 44 y SERNAPRED	

ANEXO N° 1

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Cargo en Plan	Cargo en el Colegio	Responsable de
Enrique Palacios Quintanilla	Coordinador General	Rector	Coordinación General
	Coordinadora (or) Interino	Inspectora General	Reemplazar o apoyar la coordinación general
	Líder de Sector 1° piso Zona Sur	Cada profesor (a) se hace cargo de la evacuación de cada	Liderar emergencia del piso y del sector
	Líder de Sector 1° piso Zona Norte		
	Líder de Sector 2° piso Zona Sur		
	Líder de Sector 2° piso Zona Norte		

	Líder de Sector 3° piso Zona Sur	grupo	
	Líder de Sector 3° piso Zona Sur		
	Encargado de apoyo Primer piso Zona Sur	Cada profesor (a) se hace cargo de la evacuación de cada grupo	Apoyar a Líderes del Sector
	Encargado de apoyo Primer piso Zona Norte		
	Encargado de apoyo Segundo Piso Zona Sur		
	Encargado de apoyo Segundo Piso Zona Norte		
	Encargado de apoyo Tercer Piso Zona Sur		
	Encargado de apoyo Segundo Piso Zona Norte		
Personal de apoyo:			

Responsables por Áreas, Niveles y Funciones frente a Emergencias:

Nombre	Función
Alejandra Hermosilla	Corta la luz, conecta batería, abre la puerta de entrada principal.
Valentina Garrido	Revisa hall, baños de recepción, abren puerta que da al patio
Elizabeth González	Revisa y cierra baños y duchas de ambos pabellones.
Sara Cruz	Revisa que esté evacuado el casino y abre portón costado del edificio hacia Independencia. Independencia
Eusebio Rodríguez	Se dirige al portón San Carlos, preparado con llaves.
Luis Fernández	Apoya en edificio principal.
María Ester Pezoa	Apoya patio, salida 1º y 2º básico.
Claudia Espinoza	Revisa Sala de profesores y sus baños, instruye a los asistentes del momento en la evacuación.
Coordinadores de Convivencia	Coordinación General, apoyan a los profesores
Enrique Palacios	Revisión general del edificio administrativo y coordinación de la situación del colegio.
PIE	Si se encuentran con niños, evacúan a zona de seguridad correspondiente. Si no, prestan apoyo a párvulos.
Ingrid Moya	Revisión segundo piso completo. Corta energía
Jacqueline Córdova	Revisión General tercer piso. Corta energía
George Aguad	Apoyo en entrada principal
Luz Lobos	Se dirige al centro del colegio con las llaves del portón

ANEXO N°3:

EJEMPLO: GUIÓN MINUTADO

10:28 horas: 12 alumnos juegan baby Fútbol en la cancha y otros 30 los observan desde la gradería del lado poniente.

10:32 horas: ALARMA: Se escucha un fuerte crujido y luego se observa el desplome de la fila 4, donde los 8 alumnos que la ocupaban caen hacia abajo y sobre unos 10 a 12 compañeros que estaban en la fila 3, 2 y 1, todos los cuales van cayendo unos sobre otros hasta el suelo.

10:33 horas: Alumnos que jugaban corren a socorrerlos, mientras dos de ellos corren a avisar a la Dirección. (COMUNICACIÓN)

10:37 horas: Coordinador de Emergencia se constituye en el lugar, acompañado del Encargado de Enlace con Salud. (COORDINACIÓN)

10:38 horas: Coordinador de Emergencia y Enlace de Salud. Evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay 5 alumnos con lesiones de diversa consideración. (EVALUACIÓN PRELIMINAR)

10:40 horas: Enlace de Salud llama al 131 y solicita dos ambulancias, advirtiéndoles que deben ser examinados unos 20 alumnos, que han sufrido caída desde gradería desplomada, pudiendo requerirse aún más apoyo médico. Relata brevemente las lesiones que hasta ese momento ha podido constatar. Coordinador de Emergencia comunica el hecho al Director del establecimiento. (DECISIONES)

10:45 horas: Encargado de Primeros Auxilios y Cruz Roja Juvenil del Establecimiento se constituyen en el lugar, determinando estabilizar a los lesionados. Comienzan a evaluar preliminarmente al resto de los alumnos afectados, constatando contusiones en cinco de ellos y, al parecer, otros dos con fracturas o esguinces.

11:00 horas: Se constituyen en el lugar dos ambulancias, una de ellas con un médico traumatólogo y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los cuatro alumnos, con un diagnóstico preliminar de: 1 TEC; 1 fractura expuesta en antebrazo derecho; 2 con esguince. El médico ordena el transporte inmediato de los cuatro alumnos ya evaluados, mientras él continuará examinando a otros 16 afectados, solicitando se le envíen otras dos ambulancias. (EVALUACIÓN

COMPLEMENTARIA) 11:10 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los 4 alumnos derivados a la Posta.

11:15 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los otros 16 alumnos que están siendo examinados. (READECUACIÓN)

Formulario para usar en los Guiones minutados

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO			
TIPO DE EJERCICIO: <input type="checkbox"/> SIMULACIÓN <input type="checkbox"/> SIMULACRO		FECHA: <input type="text"/>	
		LUGAR: <input type="text"/>	
OBJETIVO GENERAL:			
<hr/> <hr/>			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:		RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:	
<hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/>	
ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:		COMENTARIO:	
<hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/>	
ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:		COMENTARIO:	
ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>

ANEXO N° 4: DECÁLOGOS**DECÁLOGO DE SEGURIDAD ALUMNOS (AS)**

Las emergencias son acontecimientos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos y proporcionar seguridad a toda nuestra comunidad escolar.

Las siguientes medidas de seguridad deberán ser asumidas por todos/as los integrantes de la comunidad educativa.

- a) Mantener la calma.
- b) Mantener una conducta adecuada a la situación, no hacer bromas.
- c) Mantener silencio durante la evacuación.
- d) Seguir las instrucciones del docente o personal a cargo que estará con chalecos amarillo o rojos para ser fácilmente reconocidos.
- e) Mantener expeditas las vías de evacuación de la sala.
- f) Alejarse de las ventanas.
- g) En el caso de un sismo, ubicarse al lado de las mesas, arrodillándose y protegiendo su cuello y cabeza.
- h) No empujar.
- i) No beber ni comer alimentos.
- j) Esperar en silencio la orden de evacuación con el toque del timbre o silbato en su reemplazo.
- k) No vaya a buscar a hermanos/as ni amigos a otros cursos. Ellos/as estarán seguros con su profesor/a.
- l) Los estudiantes, en situación de emergencia y aun estando en recreo deben dirigirse a la Zonas de Seguridad más próxima.

RECUERDA...SI TIENES HERMANOS EN OTROS CURSOS DEBERÁS ESPERAR A LA FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR PARA REUNIRTE CON ELLOS Y NO OLVIDES QUE SON LOS HERMANOS/AS MAYORES QUE SE DIRIGEN A LOS CURSO DE LAS/OS HERMANOS MENORES

DECÁLOGO DE SEGURIDAD COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO ALTAZOR

Las emergencias son acontecimientos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos y proporcionar seguridad a toda nuestra comunidad escolar. Las siguientes medidas de seguridad deberán ser asumidas por todos/as los integrantes de la comunidad educativa.

- a) Mantenga la calma. Esto le permitirá tomar mejores decisiones.
- b) Manténgase en silencio para escuchar las indicaciones que debe seguir.
- c) Los adultos que se encuentren en la sala de profesores en el momento de la emergencia se mueven a apoyar la evacuación de los estudiantes que vienen del segundo y tercer piso, ubicándose a la salida de la escalera y pasillo al patio central.
- d) Ubíquese en la zona de seguridad al interior de la sala, lejos de ventanales.
- e) Las puertas deben abrirse y mantenerse en posición para una posterior salida.
- f) Espere la señal del silbato para evacuar en forma ORDENADA hacia la zona de seguridad que le corresponde de acuerdo con el lugar donde se encuentre.

- g) En caso de recreo, el docente de la hora siguiente al recreo asume la responsabilidad del curso; debe trasladarse a la zona de seguridad que se encuentren los estudiantes y tomar al curso a su cargo.
- h) En la zona de seguridad, manténgase junto a sus estudiantes. Sea responsable y permanezca en su lugar. No abandone por ningún motivo el espacio asignado y esté atento a las indicaciones que estará dando la autoridad responsable del colegio.
- j) El desplazamiento por pasillos y escaleras debe realizarse en forma serena y cautelosa. Baje las escaleras caminando, utilizando siempre los pasamanos.
- k) Los adultos del equipo de apoyo (psicólogas, psicopedagogas, orientador) deben apoyar en la evacuación pasado el sismo o simulacro a los estudiantes y adultos que se encuentren en Biblioteca, Sala de computación, sala de entrevistas, oficinas, gimnasio.
- l) No es momento para bromas. Debe mantener una conducta adecuada para la situación.
- n) Cada profesor/a debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones.
- ñ) Una vez superada la emergencia, si es necesario suspender las actividades, el personal se irá retirando progresivamente a fin de garantizar el acompañamiento a todos/as los menores de edad presentes en el colegio hasta su retiro. Se priorizará que puedan retirarse del establecimiento aquellos/as funcionarios/as que tengan hijos/as menores y/o que vivan más lejos del colegio.

¡NO OLVIDAR NUNCA LA LISTA DE EMERGENCIA!

DECÁLOGO DE SEGURIDAD PADRES, MADRES Y APODERADOS

Las emergencias son acontecimientos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos y proporcionar seguridad a toda nuestra comunidad escolar. Las siguientes medidas de seguridad deberán ser asumidas por todos/as los padres y apoderados integrantes de nuestra comunidad educativa.

- a) Mantenga la calma. Esto le permitirá tomar mejores decisiones.
- b) El establecimiento educacional es un lugar seguro. Esto ha quedado demostrado en diversas emergencias a lo largo de la historia del colegio.
- c) No acuda descontroladamente a retirar a su hijo, ya que en el establecimiento se encontrará en desarrollo el protocolo de emergencia, el cual considera que mientras no llegue el apoderado/a a buscar al estudiante, siempre habrá un adulto responsable acompañando al estudiante hasta que llegue el último apoderado a retirar al último estudiante.
- d) Tratar a todo el personal con el debido respeto, pues este velará por el cumplimiento del protocolo en PRO de la seguridad de la comunidad escolar.
- e) Ningún apoderado ingresará al establecimiento antes de finalizado el protocolo. El que será indicado por el Rector
- f) Si así lo desea, podrá retirar a su hijo firmando el libro o registro de control correspondiente.
- g) Ningún alumno podrá ser retirado por un amigo y/o familiar que no se encuentre debidamente registrado y validado por el padre o apoderado.
- h) Recuerden respetar los protocolos de emergencia, dando el ejemplo a sus hijos. Un padre alterado trae como consecuencia alumnos alterados.
- i) Mantenga actualizada la información de contacto a fin de ubicarlo rápidamente en una situación de emergencia.
- j) Conozca, respete y acate los protocolos de seguridad establecidos por el colegio

DECÁLOGO PARA ABORDAR CRISIS CON LAS (OS) NIÑAS (OS)

Deben sentirse acompañados por personas adultas, con las que tengas vínculos afectivos, como sus profesores, pero también sus compañeros/as son un elemento significativo de contención emocional.

- a) Transmitirle tranquilidad a los/as estudiantes en todo momento. Traten de regular la respiración del /la estudiante y así tratar de que se tranquilice. Hacer que hablen de lo sucedido, lo que escucharon, lo que sintieron, pensaron, etc. Es importante que el niño/a sienta sus emociones.
- b) Si el niño/a no quiere hablar, es mejor no presionarlo. Brindarle el espacio a que hable del tema cuando se sienta preparado. Es importante que el profesor se muestre disponible para conversar.
- c) Se puede recurrir a formas distintas de expresar las emociones, además de conversar, como mímicas, entre otros recursos.
- d) El adulto debe usar un lenguaje claro y apropiado al nivel de comprensión de la niña (o).
- e) Repetir la información las veces que sea necesario
- f) Explíqueles la causa de la emergencia, y lo principal...transmita confianza y tranquilidad.
- g) No exagere lo sucedido, no proporcione información en forma morbosa o repetitiva, así como tampoco mentirles.
- h) Se recomienda tener especial cuidado con la exposición de los niños/as a las noticias que pueden ver a través de las RRSS y que no son objetivas.
- i) Explicarles qué hacer en caso de emergencia (sismo, incendio, u otras)
- j) Los niños reaccionan distinto; algunos se angustian en el momento, otros a los minutos y otros pueden tardar días. Estas son reacciones normales. Lo importante es estar alerta a estas señales para apoyarlos.

Ficha Técnica de las instalaciones del Colegio
Circular 0339 del Ministerio de la Vivienda

En la charla técnica, se entregará la información relevante respecto de la edificación - tales como, características constructivas, elementos y equipos con que cuenta el edificio que el Cuerpo de Bomberos y los ocupantes de un edificio deben conocer para detectar y combatir una emergencia.

Esta charla será complementada con los planos del edificio y la Guía Práctica de Evacuación para los ocupantes.

CONTENIDOS DE LA FICHA TÉCNICA

En esta Ficha Técnica, se consigna la información relevante respecto de la edificación, tales como; características constructivas, elementos y equipos con que cuenta el Colegio, que el Cuerpo de Bomberos y los ocupantes del Colegio deben conocer para detectar y combatir una emergencia.

Esta ficha es complementada con los planos del Colegio y la Guía Práctica de Evacuación para la comunidad escolar.

Identificación del Colegio

Nombre del Colegio	Colegio Altazor
Dirección	Avda. Independencia N° 261
Entre Calles (intersección)	Avda. San Carlos/Coquimbo
Permiso Municipal	Permiso de edificación 07/2016
Rol de avalúo	2800-5

Características del Colegio

Pisos sobre nivel de la calle N°	3		
Pisos bajo el nivel de la calle N° (subterráneos)	0		
Superficie edificada m2	3137,44 m ²		
Carga de ocupación (Según Art. 4.2.4 de la OGUC)	992		
Acceso para carros bomba y vehículos de emergencias	Por calle San Carlos		
S I	X	N O	
Aperturas del Colegio hacia el exterior (ventanas fijas, móviles, etc.)	Mixtas		
N° de estacionamientos	12 estacionamientos+ 1 discapacitados y 4 de corta estadía		
Destino de la edificación	Educacionales en niveles prebásica, básica y enseñanza media		

Información sobre tipo de estructura y material predominante

Estructura Principal (Utilizar criterios del Art. 5.3.1 de la OGUC)	Clase B: Construcciones con estructura soportante de hormigón armado o con estructura mixta de acero con hormigón armado. Entrepisos de losas de hormigón armado F:120
---	--

Tabiques interiores	Hormigón y Vulcanita F-120 (sector oficinas)
Características de las fachadas exteriores.	Hormigón

TABLA DE CARGA DE OCUPACIÓN (OGUC art. 4.2.4.)

Alumnas (os) Personas trabajadoras	N°
Nivel Prebásica	126
Nivel Educación Básica	514
Nivel Educación Media	259
Trabajadores	93
Total	992

Alarmas y Detección de Incendio (Ubicación y características)

Alarma de incendio	Timbre general, audible en todo el Colegio
Detectores de humo	No hay
Detectores de calor	No hay No hay
Palancas de alarma de incendio	No hay

Sistema de Comunicación

Teléfonos	Si
Citófonos	Si
Sistema altavoces	Si, existen dos
Otros.	No hay

Sistema de Combate de Incendio

Red seca	No hay
Red húmeda	3 alimentados por la red pública
Estanque de almacenamiento de agua	No existe, el sistema se abastece con la red pública
Extintores portátiles	18 (PQS) Multipropósito y CO ²
Red inerte de electricidad (Art. 4.3.11. OGUC)	No hay

Vías de Evacuación

Vías de evacuación	Si están definidas y señalizadas
--------------------	----------------------------------

Zona de seguridad	Si están definidas y señalizadas (Zona 1 a la 8)
-------------------	--

Electricidad (Señalar su ubicación).

Tablero eléctrico general	Se encuentra en el sector estacionamiento
Tableros de locales	Los principales, se ubican en el hall de acceso; Pabellón Básica, Pabellón Media y Multicancha
Grupo electrógeno	No existe
Iluminación de emergencia	Si existe y se ubica: en cada pabellón de estudiantes y edificio administrativo en cada piso.

Combustible

GAS	Si
Medidores	Si

Almacenamiento de combustible: Sector de estacionamiento (acceso principal al Colegio)

Estanque de gas	4 m ³
Estanque petróleo	No hay

Sistema Centralizado de Ventilación (Señalar su ubicación).

Tiene sistema centralizado	SI		N O	X
Tablero de comando	N/A			
Toma de aire	N/A			

Ascensores (Señalar N° y características; ejemplo: (interno/panorámico)

Número de ascensores	No aplica
Capacidad máxima de personas	No aplica
Capacidad máxima en kilos	No aplica
Sistema del ascensor hidráulico/eléctrico	No aplica
Llave para bomberos	No aplica

Otro Equipos y Sistemas

No hay otros equipos ni se desarrollan procesos que impliquen nuevos peligros

Señalización de seguridad estandarizada según Nch 2111 y Nch 2189.

En la presente ficha se han graficado los símbolos más utilizados. (se incluyen en los planos la señalización vinculada con elementos de seguridad que contemple la edificación.

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD ESTANDARIZADA SEGÚN NCH 2111 Y NCH 2189.	
Carrete con manguera Red Húmeda	
Salida de red seca	
Entrada de red seca (para uso de bomberos)	
Red eléctrica Inerte (para uso de bomberos)	
Activación manual de alarma	
Extintor de fuego	 
Escaleras	 
Salida de emergencia	
Medidores de Gas	
Depósito de combustible	
Depósito de gas	
Artefacto a gas	
Grifo	
Zona de seguridad	
Área energizada	
Tableros eléctricos	
Grupo electrógeno	

XXII.- Anexo: “Protocolo de actuación frente a ideación suicida”.

PROTOCOLO FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE, APODERADO/A, DOCENTE, EDUCADOR O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

La presión y exigencia de la sociedad actual, nos mantiene en un continuo de ritmo acelerado, dejando muy poco tiempo para prácticas de autocuidado, situación, entre otros factores, que han incidido en el aumento de problemas graves en salud mental. Por ello, el suicidio se ha convertido en uno de los más graves problemas de salud: según la World Health Organization, estaría dentro de las 10 primeras causas de defunción, en el segmento etario de personas entre 15 y 44 años, para ambos sexos. Se establece que por cada suicidio consumado, existirían al menos 20 intentos, y que cada 40 segundos una persona se suicida. Esta causal de muerte se ha incrementado en un 25% en la población de jóvenes entre los 15 y 29 años. Debido a estas circunstancias actuales, como colegio nos preocupa poder prevenir este tipo de conducta a nivel primario mediante acciones permanentes, como parte del currículum, y en forma terciaria al saber cómo reaccionar y conducir un plan de acción si se presentase un evento de esta índole, ya sea ideación, intento o suicidio consumado, en algún actor de la comunidad escolar.

Si bien la conducta suicida se relaciona con problemas psicológicos, duelos, rechazo, acontecimientos estresantes y **depresión**, no todas las personas depresivas o con problemas se suicidan. Este es un fenómeno complejo determinado por múltiples factores biopsicosociales, posibles de identificar. Diferenciaremos entre factores protectores y de riesgo: los primeros servirán para generar lineamientos preventivos, en términos de actitudes, pensamientos o conductas a reforzar y facilitar su desarrollo. Y los segundos, son factores que estarían asociados a la manifestación de conductas auto-agresivas y/o suicidas, las cuales debemos reducir y estar muy alertas a su aparición. Los factores de riesgo se pueden agrupar en dos categorías, las de predisposición interna o biológica (genética, desequilibrio químico, entre otros) y las circunstancias externas (gatillantes ambientales).

El comportamiento suicida es posible de revertir, predecir e intervenir, por tanto debemos estar en constante observación y preparados para actuar en forma oportuna.

Objetivo General:

- Establecer criterios preventivos y orientaciones técnicas para el manejo de situaciones donde se detecte riesgo suicida en actores de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- Establecer criterios de gravedad
- Evaluar riesgo suicida
- Derivar a especialista y hacer seguimientos del caso
- Definir y acotar intervenciones individuales y grupales preventivas o reparatorias.

<u>Factores de Riesgo</u>	<u>Factores de protección</u>
<ul style="list-style-type: none"> ● Problemas de Salud mental (Depresión, Psicosis, Esquizofrenia, Trastornos de Personalidad Antisociales y limítrofes) ● Consumo de Drogas y Alcohol ● Autolesiones o intentos de suicidio ● Aislamiento, exclusión, falta de redes sociales ● Enfermedades físicas (VIH, cáncer, epilepsia, esclerosis múltiple, entre otros) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Presencia de habilidades de comunicación ● Presencia de habilidades para resolver conflictos de modo adaptativo. ● Búsqueda de consejo y ayuda cuando surgen dificultades ● Receptividad hacia los consejos, soluciones y experiencias de las otras personas

<ul style="list-style-type: none"> ● Antecedentes psiquiátricos familiares ● Trauma, duelo, abuso o violencia ● Cambios radicales en el comportamiento o humor disfórico (inestabilidad/inmadurez emocional) ● Dificultades en el manejo del mundo emocional y los impulsos ● Conflictos familiares de índole económica y/o violencia ● Desempleo, endeudamiento ● La impulsividad incrementaría el riesgo de suicidio, en especial cuando está asociada a Depresión o Abuso de sustancias. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Seguridad en sí mismo ● Desarrollo de valores y actitudes positivas (cooperación, respeto, amistad, entre otros) ● Creencias religiosas o espirituales ● Apoyo familiar ● Apoyo social de calidad (red de amigos/as)
--	--

En el comportamiento suicida se puede diferenciar un continuo, graduando el nivel de riesgo de menor a mayor según el número de factores de riesgo presentes y su fenomenología. En este contexto, entendemos que puede existir:

- a. **Ideación Suicida:** pensamiento o construcción cognitiva que la persona haya realizado en torno al acto suicida asociado a pensamientos en torno a morir o a desaparecer como forma de descansar, dejar de sufrir y/o no ser una carga para sus seres queridos
- b. **Planificación:** plan suicida, donde el sujeto ha pensado en cómo llevar a cabo un posible suicidio (método, lugar).
- c. **Intento Suicida/autolesión:** conductas auto-lesivas o intentos de suicidios previos. Aquí podemos encontrar intentos manipulativos con el objeto de llamar la atención o pedir ayuda (amenaza o gestos).
- d. **Suicidio consumado:** La persona, en su intento, logra quitarse la vida.

<u>Signos o señales de alerta</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Verbaliza la idea o posibilidad de suicidarse - Piensa a menudo en el suicidio - Amenaza o se lo comenta a personas cercanas - Lleva a cabo determinados preparativos - Reconoce sentirse solo, aislado y se ve incapaz de aguantarlo o solucionarlo - Pérdida de interés y aislamiento - Cambios de humor repentinos e inesperados (humor disfórico) - Cambios repentinos de conducta (irritable, consumo de alcohol, etc.) - _____ Presencia de autolesiones 	

Se considerará:

Tabla de valoración del nivel de riesgo de suicidio

<ul style="list-style-type: none"> - Si cumple con 6 o más factores de riesgo de suicidio - Cualquier caso con planificación suicida y método específico. - Estado de ánimo depresivo grave. 	Riesgo Alto (4)
<ul style="list-style-type: none"> - Si cumple menos de 6 factores de riesgo 	Riesgo Mediano-alto (3)

- Cualquier caso con planificación suicida, sin método específico - Estado de ánimo depresivo severo	
- Si cumple entre 2 y 4 factores de riesgo - No hay planificación suicida - Estado de ánimo depresivo bajo-moderado	Riesgo Medio (2)
- Si cumple 1 factor de riesgo - No hay planificación suicida, pero sí presencia de desesperanza y culpa, no percibe apoyo o valores que le ayuden - Dos o 3 síntomas de ánimo depresivo bajo-moderado	Riesgo bajo (1)
- Si no presenta ningún factor de riesgo - No hay planificación suicida - Como máximo aparecen 2 o 3 síntomas depresivos que pertenecen a la categoría de ánimo depresivo "bajo moderado"	Sin riesgo (0)

Procedimiento o Pautas de Actuación

1. En caso que un/a estudiante manifieste pensamientos o ideas suicidas, autolesiones y/o presente un número de Factores de Riesgo Suicida importante

1.1 Recepción y Levantamiento de la información:

a. Contención: la persona que recibe la información debe ser capaz de generar un clima cálido, contenedor, de escucha activa y calma, agradecer la confianza, indagar si ya ha hablado con alguien más acerca de lo que le sucede o si está siendo atendida por algún especialista. Dar a conocer a el/la alumno/a que debido a que está en riesgo su integridad, se debe informar a sus padres o cuidadores de su situación, para que pueda recibir ayuda de un profesional. Asimismo, se le explica que se le derivará a Orientación. Si el/la menor se opusiera, hay que intentar persuadirlo, y reforzar la idea de buscar una solución conjunta.

Es importante no sobre alarmarse, independientemente si la fuente es directa (el/la propio alumno/a relata) o indirecta (un tercero informa). En ambos casos, si el/la alumno/a relata en forma espontánea a un Docente, Educador y/o Asistente de la educación o si un tercero/a (compañero/a y/o apoderado/a) denuncia la situación (ya sea porque lo escuchó, le contaron o lo vio en alguna red social), se debe mantener la calma y seguir los siguientes pasos:

En el trato con el alumno/a, se sugiere:

- Mantener contacto emocional cálido, sin ser invasivos ni agobiantes y facilitar la comprensión de lo que le ocurre.
- Evitar juzgar o criticar su manera de pensar y actuar, descalificarle o sermonearle.

La persona que recibe la información, debe completar la ficha de derivación a Orientación, indicando la presencia de ideación suicida, autolesiones, etc. y debe entregarla en forma inmediata a Orientación, informando a Profesora Jefe y/o Coordinadora de Ciclo, para concretar la derivación a Orientación, adjuntando el documento. Coordinación de Ciclo, informa a Inspectoría General y Rectoría, al momento de tomar conocimiento del caso.

Las jefaturas deben facilitar y co-ayudar, dando prioridad al protocolo de actuación en este caso, debido a la posibilidad de peligro inminente o latente, respecto a la integridad física de la persona.

1.2. Derivación a Orientación/Psicología

a. El/la Psicóloga, evaluará el riesgo suicida a través de algunas de los siguientes instrumentos:

- Entrevista semi-estructurada
- Aplicación de la Escala de Columbia.
- Presencia factores de riesgo y protectores.

b. Informará a Coordinadora de Ciclo y citará a apoderado/a vía telefónica y por correo electrónico, dentro de las siguientes 24 horas, dependiendo de la gravedad del riesgo. Inclusive en forma inmediata, si se evalúa posible internación. Como medida precautoria, el/la alumno/a deberá estar acompañado/a, por quién designe Coordinadora de Ciclo (compañero/a, adulto del colegio o familiar).

1.3. Devolución de Información

a. *A los padres y/o cuidadores*, Rectoría en conjunto con la Psicóloga del ciclo les comunicará que su pupilo/a debe ser derivado en forma urgente a especialista en Salud Mental, para realizar una evaluación psiquiátrica y psicológica. Si el riesgo suicida es alto, se considerará la internación inmediata. Psicóloga entregará ficha de Derivación a Especialista Externo, con los detalles de la derivación. Se deberán imprimir dos copias de la misma, las cuales deberán ser firmadas tanto por la persona que la recepciona como por la Orientadora. Una de ellas será guardada por el colegio como respaldo, y la otra será entregada por el adulto responsable al especialista que atienda al alumno/a.

Se deja constancia por escrito, para que la familia y/o cuidadores, y el/la estudiante, tomen consciencia del riesgo que existe y se adopten las medidas y tratamientos necesarios. También se imprimirán dos copias de este documento, y se procederá de igual modo que con la Derivación a Especialista Externo.

Si el alumno/a no recibiese la atención requerida, el Equipo Directivo podría autorizar derivación a OPD o hacer una denuncia o constancia en algunas de las policías.

b. *Al equipo de Docentes y Asistentes de la Educación*, Coordinación e Inspectoría General, les informará del hecho y afectados, en Consejo de Profesores (normal o extraordinario) y/o vía correo. En tanto Orientación, entregara las indicaciones o recomendaciones que amerite el caso vía correo electrónico, o en Consejo de Profesores.

Coordinación de Ciclo o Inspectoría General entregará un comunicado oficial a la comunidad escolar (a través de un Consejo de profesores extraordinario y/o vía correo). En caso, de que el intento de suicidio conduzca a la muerte de la persona, Coordinación de Ciclo, canalizará la información y, facilitará la organización del curso o comisión que represente al establecimiento en el velatorio u otra acción de reconocimiento, que se evalúe en el momento (corona de flores, apoyo económico a la familia, etc.).

Se sugiere que el comunicado evite exageraciones, informe la presencia de algún trastorno o problema de salud mental del/la afectado/a y evitar descripciones del deceso. Reforzar que el suicidio nunca ha sido un método para resolver problemas y que muchas veces las consecuencias de dichos intentos son difíciles de sobrellevar (parálisis, daño cerebral, etc.).

1.4 Seguimiento

a. Orientación solicita a los padres o cuidadores un Informe del especialista, con una síntesis del diagnóstico, donde se determine si el/la alumno/a está en condiciones de reintegrarse a las actividades escolares (si requiere o no evaluación diferenciada, asistencia completa o media jornada, entre otros) y sugerencias para el colegio sobre cómo abordar y apoyar el tratamiento.

Una vez recepcionada la información Orientación informará a Jefatura de Curso, Coordinación de Ciclo e Inspectoría General (y Rectoría).

b. Se harán entrevistas de seguimiento en forma mensual, hasta finalizar el año escolar y/o hasta obtener alta médica. Se solicitarán certificados de atención bimensual o mensual, si fuese necesario.

c. Orientación hará entrevistas de seguimiento a hermanos o hermanas del alumno/a afectado en forma bimensual u otra frecuencia, según requiera el caso, para contener y evaluar derivación a especialista externo por las consecuencias socioemocionales que podrían experimentar.

d. Orientación diseñará alguna intervención grupal en el curso al cual pertenece el alumno/a.

2. En caso de fallecimiento de algún/a Estudiante, Apoderado/a, cuidador, Docente, Educador/a o Asistente de la educación, a causa de un suicidio consumado.

2.1 Recepción de la Información

El Docente o Asistente de la educación que recibe la información del fallecimiento de un integrante de la comunidad escolar, debido a un suicidio consumado, debe informar del hecho en forma inmediata o durante el mismo día a Coordinación de Ciclo o Inspectoría General. Dichos estamentos, a su vez, entregarán un comunicado oficial a la comunidad escolar (Consejo extraordinario y/o vía correo) y organizarán asistencia a velatorio u otra acción de reconocimiento, que se evalúe en el momento.

Se sugiere que el comunicado evite exageraciones, informe la presencia de algún trastorno o problema de salud mental del/la afectado/a y evitar descripciones del deceso.

2.2 Intervención

Jefatura de Curso informará a su curso durante los primeros 15 minutos del día, según lo instruido en Consejo extraordinario o correo, y propondrá una reflexión o minuto de respeto.

Orientación evaluará la ejecución de una intervención grupal en el curso afectado y realizará entrevista inicial a la familia en duelo.

2.3 Seguimiento

Se harán entrevistas de seguimientos a cargo de la Psicóloga del ciclo, para contener y evaluar duelo del afectado/a, y si es necesaria la derivación a algún Centro de salud mental.

3. Relativo a la Prevención

3.1 Jefaturas de Departamento, incorporarán Unidades Temáticas que aborden la problemática del suicidio en la planificación anual de alguna asignatura (como podrían ser: Psicología, Filosofía, Ética u Orientación Psicovocacional).

3.2 Se realizarán charlas o talleres al equipo Docente, Educadores/as y Asistentes de la educación, con entidades o profesionales capacitados en el tema (que designe Dirección). Capacitar en forma permanente a profesionales de la Salud (pertenecientes a Orientación y PAE), en medidas de contención, técnicas de afrontamiento y conocimiento de la red básica local.

3.3 Informar y educar a los Apoderados respecto a las señales a las cuales se debe prestar atención, cómo prevenir y a dónde concurrir o solicitar apoyo en caso de emergencia.

3.4 Incorporar “Unidades de Desarrollo de Autoestima, Competencias Sociales y Habilidades para la Vida” en la planificación anual de asignaturas.

3.5 Derivar a Orientación a los/as alumnos/as que puedan estar presentando síntomas en la línea de la depresión o la ansiedad, y/o si se observan factores de riesgo suicida, como se ha expuesto con anterioridad.

- 3.6 Incorporar un cuestionario de screening auto-aplicable para los/as alumnos/as de los cursos de enseñanza media, en el caso de que un adulto se haya percatado que pueda estar presentando dificultades emocionales y/o de salud mental.
- 3.7 Mantener contacto con red básica de ayuda local.

Anexos

ANEXO A:

Guía Práctica para la detección del riesgo suicida en la niñez

Indicador	Puntos
Padres demasiados jóvenes o inmaduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niña/o poco cooperador	1
Violencia intrafamiliar/maltrato infantil	3
Antecedentes familiares de conducta suicida	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (duelos, separación de padres, fracasos escolares, etc.)	2
Niño/a que manifiesta cambios bruscos en su comportamiento	3
<i>Si la suma de la puntuación es mayor a 12, el niño/a debe ser evaluado y tratado por especialista externo (evaluar posible internación o intervención inmediata).</i>	
<i>Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser derivado a Orientación.</i>	

Guía práctica del riesgo suicida en la adolescencia

Indicador	Puntos
Provenir de un hogar disfuncional	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de Trastornos de Aprendizaje, fugas en la escuela, conductas disruptivas	2
Antecedentes personales de conductas autodestructivas	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de Ideación Suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes Personales de Enfermedad Mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, bullying, entre otros)	2
<i>Si la suma de la puntuación es mayor a 12, el/la adolescente debe ser evaluado y tratado por especialista externo (evaluar posible internación o intervención inmediata).</i>	

Guía práctica del riesgo suicida en la Adultez

Indicador	Puntos
Los familiares temen que la persona realice un intento de suicidio	1
Actitud poco cooperadora de la persona durante entrevista	2
La persona manifiesta deseos de morir	3
La persona manifiesta ideas suicidas	2
La persona tiene un plan suicida	4
La persona tiene antecedentes de trastornos psiquiátricos	5
La persona tiene antecedentes de hospitalización psiquiátrica reciente	2
La persona tiene antecedentes de intento de suicidio	5
La persona tiene antecedentes familiares de conducta suicida	4
Presencia de conflicto actual (pareja, familia, trabajo)	2
<p><i>Si la suma de la puntuación es menor a 18, la persona debe ser evaluado y tratado por especialista externo (evaluar posible internación o intervención inmediata), en especial si responde en forma positiva las preguntas (1,4 y 5). Si la suma es mayor a 18 o sin contabilizar las preguntas (1,4 y 5), la persona debería ser derivada a especialista para acceder a internación.</i></p>	

ANEXO B:

Constatación de Medidas

Yo....., apoderado/a, cuidador/a
o adulto/a responsable de el/la alumno/a
....., que cursa
....., he sido informado/a por (nombre),
..... (cargo) de la necesidad inmediata e
inminente de acudir a especialista en Salud Mental u Hospital de referencia, debido al
riesgo que podría presentar mi pupilo/a de autolesión con o sin finalidad de muerte.
Entiendo los términos de la información que he recibido y asumo toda la responsabilidad
de no seguir las indicaciones que me han dado.

Firma Apoderado/a o Cuidador/a

Firma representante del Colegio

ANEXO C:

Instrumentos para evaluar Riesgo Suicida

ANEXO C:

Instrumentos para evaluar Riesgo Suicida.

Escala de Columbia.

Pauta Orientadora de Entrevista

1. ¿Qué es lo que te preocupa? ¿Cómo piensas resolverlo? ¿Has pensado alguna vez en hacerte daño o dejar de existir?
2. Cuándo tienes dificultades para dormir ¿Qué piensas?
3. ¿Piensas todos los días en quitarse de en medio?. En una escala de 0-10 de intensidad de los pensamientos, siendo 0 ninguna intensidad y 10 extremadamente intensos ¿En qué número te sitúas? En una escala de 0-10 de afectación de los pensamientos en su vida, siendo 0 ninguna molesta y 10 extremadamente molestos ¿Hasta qué punto interfieren en tu vida diaria?
 * *Que la persona se muestre cómoda y desenvuelta pensando en morir y no exprese miedo de algún modo, debería ser señal de alarma y preocupación.*
 * *Si se confirma la presencia de ideación suicida, se debe profundizar si existe una planificación de la idea: método, severidad (irreversibilidad del daño), accesibilidad al método y si algún familiar o conocido lo ha ejecutado. Descubrir el motivo principal y significado.*
4. ¿Cómo has pensado en suicidarte? ¿Cuándo has pensado en suicidarte? ¿Dónde has pensado en suicidarte? ¿Por qué has pensado en suicidarte?

Luego se evalúa el sentimiento de desesperanza y capacidad de proyección de planes a futuro.

5. ¿Qué crees que te depara el futuro? ¿Cómo te ves en tres meses más? ¿Existe alguna posibilidad de mejorar? ¿Has agotado todas posibilidades?

Se evalúa presencia de red social de apoyo, real y percibido (para obtener sobre el comportamiento de la persona).

6. ¿Qué familia o amigos/as tienes? ¿Con cuál de ellos/as tienes mejor relación? ¿Le has hablado de tus problemas? ¿Le hablarías?

XXIII PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de edad preescolar y estudiantes de mayor edad, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la

Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

○ 1.- Definición de Desregulación Conductual y Emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019)

○ 2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Los encargados serán personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, y estén preparados para su manejo.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso físico o verbal, el equipo del Programa de Apoyo Escolar (PAE) del colegio, denominado y conocido internamente con este nombre en nuestra institución, (Programa de Integración Escolar (PIE)), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

3.- Contratos de contingencia: documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo) y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.

II. PREVENCIÓN:

El equipo y adultos a cargo deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y

tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) En el caso de un/a NNAJ maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), se pueden encontrar dificultades en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventiva.

d.- En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar del contrato de contingencia), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

a) Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.

b) Número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal.

c) Enfermedades crónicas del estudiante.

d) Escasez medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo de la comunidad.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: se preguntará directamente, por ejemplo:

¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso: en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia (a través de citación de apoderado y firmar contrato de contingencia), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, es necesario efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Siempre se debe estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos,

reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

I. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención se debe partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen

las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.:

- 1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

Algunas intervenciones pueden ser:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Aula de recursos del PIE, en ese caso el contrato de contingencia debe contemplar al encargado. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención Emocional- Verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole

saber al estudiante que est  ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Utilizar técnicas como: Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
 - Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música.  qu  música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
- En todos los casos, **intentar dar más de una alternativa**, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
 - Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os

profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia.

- 2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

Algunas de las intervenciones en esta etapa pueden ser:

- Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

- Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

El encargado establecido por el colegio deberá:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

- Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el establecimiento:

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y

dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Al finalizar, se deberá dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

El establecimiento educacional cuenta con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional- conductual.

Cabe mencionar, que los encargados y acompañantes quedarán registrados en el contrato de contingencia que firmará el apoderado, y, en el caso de cambiar a dichos profesionales, se deberá crear nuevo contrato de contingencia el que nuevamente deberá ser informado y firmado por el apoderado.

- 3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención **debe existir autorización escrita por parte de la familia** (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por la **bitácora** para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debe incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la formar de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los profesionales médicos a cargo de cada caso.

Cabe señalar, que para llevar a cabo la etapa 3 de intervención, el consejo escolar en conjunto con la familia, deberá deliberar si es la decisión más pertinente para él o la estudiante.

- Consideraciones para la implementación de las etapas descritas:

Es muy importante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:

- Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

II. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PAE (PIE), convivencia escolar y profesor/a jefe:

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se utilizarán serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

- Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. **No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda**, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluirá un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación se debe considerar:
 - La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:
 - Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos, por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, se debe ir enriqueciendo en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
 - Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
 - La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas.
 - Se debe partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**Etapa 1 y 2 de intervención****1.- CONTEXTO INMEDIATO**

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora de inicio: _____ Hora de fin: _____

- **Dónde estaba él o la estudiante cuando se produce la DEC:**

Sala de clases Patio del colegio Casino Otro

- **La actividad que él o la estudiante estaba realizando fue:**

Conocida Desconocida Programada Improvisada

- **El ambiente era:**

Tranquilo Ruidoso

Número aproximado de personas en el lugar: _____

2.- IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE O JOVEN (NNAJ)

Nombre del estudiante:		
Edad:	Curso:	Profesor Jefe:

3.- IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y TÉCNICOS QUE INTERVIENEN

Nombre	Rol que desempeña
1.	
2.	
3.	

4.- TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO (MARQUE CON UNA X LO QUE CORRESPONDA)

Autoagresión Agresión física a otros estudiantes Agresión a docentes
 Improvisada Agresión a Asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa.
 Grito y disrupción en el aula Agresión verbal

Otro: _____

Fuga del aula Lanzamiento de mesas u objetos.

5.- NIVEL DE INTENSIDAD DE LO OBSERVADO

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la Necesidad de contener físicamente

6.- DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES DESENCADENANTES

A.- Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC

B.- Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

XXIV.-**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL – LEY DE AUTISMO

Protocolo de Acompañamiento Emocional y Conductual para Estudiantes con Diagnóstico de TEA

Como Colegio Altazor, cada año implementamos y actualizamos diferentes protocolos que nos permiten alcanzar diversos objetivos formativos y socioeducativos. Uno de los principales, es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y proteger la educación social de los niños, niñas y adolescentes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) que forman parte de nuestra comunidad.

Para lograr esto, es necesario eliminar cualquier forma de discriminación que pudiera darse dentro del establecimiento y promover un abordaje y acompañamiento integral de estas personas en el ámbito socioeducativo. Además, se busca concientizar y sensibilizar a la comunidad sobre esta temática y sus implicaciones.

En el contexto de las distintas acciones impulsadas en esta línea, se hace necesario establecer un protocolo para responder a situaciones de desregulación de estudiantes con TEA.

La desregulación emocional puede manifestarse en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, desde un llanto intenso difícil de contener hasta comportamientos agresivos hacia sí mismo o hacia otras personas. Esta desregulación está relacionada principalmente con comportamientos que pueden variar de un momento a otro y depende de la individualidad de cada persona.

Objetivo:

Establecer un plan estructurado para abordar el acompañamiento emocional y conductual de los estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) dentro del programa de Apoyo Escolar (PAE).

Como se completa:**1. Coordinación de Reunión:**

- Se debe coordinar una reunión entre el equipo PAE y el/ la profesor/a jefe para evaluar el caso de cada estudiante con TEA.

2. Llenado del Documento:

- El equipo responsable del acompañamiento del estudiante debe completar el documento en conjunto. Este equipo incluirá al/la profesor/a jefe, técnico/a, y la inspectora (quien deberá proporcionar su feedback, por correo electrónico).

3. Revisión del Documento:

- Una vez completado el documento, este deberá ser revisado por todos los miembros del equipo responsable. Cada uno de los integrantes deberá dar su aprobación al contenido antes de finalizar.
- Firma y consentimiento del apoderado/a.

4. Distribución del Documento:

- Una vez que el documento esté completo y aprobado, se enviará un correo a los profesores, informándoles sobre la ubicación del documento dentro de la sala, de forma que quede fuera del alcance de los estudiantes.

Quien lo completa:**1. Equipo PAE (O al menos el/la educador/a y el/la psicólogo/a correspondiente) y Profesor/a Jefe:**

- Son los responsables primarios de completar el documento de acompañamiento para cada estudiante.

2. Técnicos e Inspectores:

- Serán los responsables de revisar el documento de manera online y proporcionar retroalimentación en los casos que se requiera.

3. Coordinadora PAE:

- Es responsable de revisar el documento terminado para asegurarse de que todo esté correcto antes de su distribución final.

4. Estudiantes:

- Se deberán crear fichas de acompañamiento, una para cada estudiante con diagnóstico de TEA dentro del programa PAE.

Cuando se completa:**• Mes de abril:**

Se propone completar las fichas de los estudiantes durante el mes de abril, para que estén listas y disponibles en mayo.

• En caso de negativa de apoderado:

Si el apoderado se niega a firmar el documento, será considerado responsable de la contención o del retiro del estudiante si no se logra gestionar adecuadamente la contención emocional y conductual del mismo.

Consideraciones Finales:

Este protocolo busca garantizar que los estudiantes con diagnóstico de TEA reciban el acompañamiento necesario de forma organizada y que todos los actores involucrados tengan claras sus responsabilidades, plazos y procedimientos. La colaboración entre el equipo PAE, el personal docente y los apoderados es clave para el éxito del plan.

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre			
Edad		Fecha de Nacimiento	
Domicilio			
Diagnóstico/s		Fecha emisión diagnóstico/s	
Adulto responsable para ser contactado	1.	Teléfono adulto responsable	1.
	2.		2.
Fecha de elaboración		Nombre Profesor Jefe	

II. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES DE APOYO EN EL ESTABLECIMIENTO

Nombre	Profesional Firma y Timbre

III. DATOS DEL TRATAMIENTO QUE RECIBE EL ESTUDIANTE

¿Posee indicaciones médicas y/o apoyos de especialistas externos? (Detallar)

SI	
NO	

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)

SI	
NO	

IV. FACTORES DESENCADENANTES DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL - CONDUCTUAL

Componentes			
Emocional/es	SI NO	¿Cómo se expresa?	
Conductual/es	SI NO	¿Cómo se expresa?	

Persona/s	SI NO	¿Cómo se expresa?	
Sensorial/es	SI NO	¿Cómo se expresa?	
Observaciones:		Auditivo:	
		Olfativo:	
		Textura:	
		Visual:	
		Táctil:	
		Vestibular:	
		Gusto:	
Otros:	¿Cómo se expresa?		

--	--	--	--

V. FACTORES QUE PROVOCAN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que “gatillan” o provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

VI. FACTORES REGULADORES

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante (qué hacer y qué situaciones evitar ante una desregulación):

--

PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL – LEY DE AUTISMO

Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar (Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar):

VII. APOYO FRENTE A DESREGULACIÓN

a) Desregulación fase 1 (previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo y/o a terceros).

Corresponde a conductas cómo:

Acciones sugeridas:

1.-
2.-
3.-

Personas a cargo de estas acciones: _____

b) Desregulación fase 2 (aumento de desregulación con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo y/o a terceros).

Corresponde a conductas cómo:

Acciones sugeridas:

1.-
2.-
3.-

XXV PROTOCOLO DE RESGUARDO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

El siguiente protocolo toma como base el texto de la Resolución Exenta N°0812, circular que “garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional” (Superintendencia de Educación, 2021).

Conceptos esenciales de esta circular son:

- a) Identidad de género que se define como “convicción personal e interna [...], tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento” (p.3); dicha convicción personal respecto al género puede ser sentirse como hombre, mujer, persona no binaria, de género fluido, entre otros.
- b) Trans, que es el “término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento” (p.3). Los principios orientadores de la circular, por otro lado, son: la dignidad del ser humano, interés superior del niño, la niña y el adolescente, la no discriminación arbitraria, principio de integración e inclusión, principios de no patologización y confidencialidad relativos al derecho a la identidad de género, principio de la dignidad en el trato y principio de autonomía progresiva.

En consideración de lo anterior, es que a continuación se plantea el procedimiento para garantizar el adecuado reconocimiento de la identidad de género en niños, niñas y adolescentes trans en el Colegio Altazor. En caso de que algún/a estudiante sienta que sus derechos relativos a su identidad de género no sean debidamente respetados por algún miembro de la comunidad educativa o en caso que algún funcionario detecte esta situación, deberá:

- 1) Solicitar entrevista con alguna autoridad del colegio, ya sean directivos como Rector, Inspectora General o Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, o Coordinador(a) de Convivencia de Ciclo. Esta solicitud debe respetar los canales formales y puede ser hecha por apoderado/a(s), y/o el/la estudiante, en caso de tener 14 años o más.
- 2) La entrevista por parte de la autoridad escolar deberá tener lugar a no más tardar 5 días hábiles de la solicitud. En dicha entrevista se debe requerir el reconocimiento de la identidad de género del/la estudiante, así como establecer las medidas de apoyo y adecuaciones que se consideren pertinentes, considerando opinión de especialistas, apoderados/as y del/la mismo/a estudiante.
- 3) Se deben establecer acuerdos tendientes a subsanar la situación que afecte al/la estudiante, no obstante, existe la obligación de cumplir con la normativa vigente. Medidas y acuerdos deben ser consignados por escrito y dados a conocer al cuerpo docente y asistentes de la educación correspondientes.

Entre las medidas básicas que pueden ser solicitadas están: apoyo por parte del establecimiento, tanto al/la estudiante como a su familia (diálogo, acompañamiento, utilización de lenguaje inclusivo, entre otros), orientación a la comunidad educativa, uso del nombre social en todos los espacios educativos, cambios en los requerimientos para la presentación personal, y facilidades para uso de servicios higiénicos según las necesidades particulares. Se deben dejar en acta los acuerdos alcanzados en la entrevista, así como se debe comunicar a la familia los medios por los cuales estos acuerdos podrán ser alcanzados.

En esta misma acta, se deberá consignar la solicitud relacionada con el uso de baños y camarines, para que esta pueda ser abordada y trabajada adecuadamente desde el área de convivencia. Con todo, nuestro colegio cuenta con baños inclusivos, disponibles para todos sin distinción de género.

En el caso de certificados oficiales como son libro de clases, certificado anual de notas, licencias de educación, entre otros, deberá figurar el nombre legal del niño, la niña o adolescente, hasta no producirse la rectificación de la partida de nacimiento según la ley.

En cuanto a la creación de una cuenta de correo electrónico institucional, en caso de ser solicitada, esta deberá ser pedida por vía escrita a rectoría por parte de los/as apoderados/as del/la estudiante, para autorizar su creación y difusión.

Baños unisex de forma libre

XXVI.- Protocolo de Actuación:**DEFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)**

Paro cardíaco súbito significa que el corazón deja de latir en forma inesperada y abrupta. Por lo general, esto es causado por un ritmo cardíaco anormal llamado fibrilación ventricular (FV).

El paro cardíaco súbito produce la muerte si no se trata de inmediato.

Aunque la edad promedio de las víctimas de un paro cardíaco súbito es de aproximadamente 65 años, este es impredecible y puede afectar a cualquiera, en cualquier lugar y en cualquier momento.

La fibrilación ventricular (FV) es un ritmo cardíaco anormal que se observa con frecuencia en el paro cardíaco súbito. Este ritmo es causado por una actividad eléctrica anormal y muy rápida en el corazón. La FV es caótica y desorganizada; el corazón solo tiembla y no puede bombear sangre de manera eficaz. La FV dura poco tiempo y se deteriora hasta convertirse en una asistolia (un trazado plano) si no se trata oportunamente.

El único tratamiento eficaz para la fibrilación ventricular es una descarga eléctrica denominada desfibrilación. La desfibrilación es una corriente eléctrica que se aplica en el tórax. La corriente eléctrica pasa a través del corazón con el objetivo de detener la fibrilación ventricular y darle al sistema eléctrico normal del corazón la oportunidad de tomar el control. Esta corriente le ayuda al corazón a reorganizar la actividad eléctrica para que pueda bombear sangre de nuevo. Un desfibrilador externo automático (DEA) puede desfibrilar el corazón.

El DEA (desfibrilador externo automático) es un dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al rescatista si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga.

Cuando se usa en personas que no responden, no están respirando y no tiene pulso, el DEA es extremadamente seguro. El DEA toma las decisiones relacionadas con la aplicación de una descarga en función del ritmo cardíaco de la víctima, y solo se activa cuando hay un ritmo desfibrilable.

Si la persona no responde, y no respira se debe realizar la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue el DEA. Luego se ponen los parches con electrodos sobre el tórax desnudo de la víctima y seguir las indicaciones y mensajes del DEA. El dispositivo le indicará cuándo reanudar la Reanimación cardiopulmonar (RCP).

La RCP proporciona cierto grado de circulación de sangre rica en oxígeno al corazón y al cerebro de la víctima. Esta circulación retrasa tanto la muerte cerebral como la muerte del músculo cardíaco. La RCP también aumenta las probabilidades de que el corazón responda a la desfibrilación.

- PASO 1

Compruebe si la persona responde.

Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros.

Háblele en voz alta: “¿se encuentra bien?”

Si el paciente no responde,

1) Solicite ayuda al 131.

2) Pida el DEA, tan rápido como sea posible.

Pulse el botón verde ON/OFF para encender el desfibrilador.



- PASO 2

Dependiendo del Pad- Pak (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico.

Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está insertado al Pediatric Pak de color rosado.

Si no dispone de un electrodo pediátrico debe utilizar en su lugar el Pad Pak de color gris (adulto).



- PASO 3

Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa.

Tire la lengüeta verde para sacar los electrodos.

Retire el recubrimiento de los electrodos.



- PASO 4

Aplique los electrodos.

En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.

En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.

Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente.

Presione firmemente contra la piel del paciente.



- PASO 5

El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente

Dirá:

“Evaluando el ritmo cardíaco, No toque al paciente”.

Y administrará una descarga automáticamente si es necesario.

“Permanezca separado del paciente, 3 2 1, se ha dado una descarga”.

- PASO 6

Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.

El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar.

“Inicie la RCP”.

“Es seguro tocar al paciente”.

El DEA le dirá como y donde colocar las manos.

“Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)”.

“Conserve la calma”.

Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años.



Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.

Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácica, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas.

“Detenga el RCP”.

Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente.

“Evaluando el ritmo cardíaco”.

“No toque al paciente”.

A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP.

“no se recomienda una descarga”.

Continúe hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.

Después de utilizar el DEA, introduzca un nuevo PAD PAK en el desfibrilador y guárdelo como de costumbre.

Una vez a la semana, compruebe que la luz verde parpadea de forma que sepa que el dispositivo está preparado en caso de una emergencia.

XXVII.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento

Objetivo:

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección diaria en dependencias de la Fundación Educacional Altazor.

Responsables:

El responsable primero de proveer el recurso humano y material de limpieza y desinfección para las instalaciones es el sostenedor del Colegio Altazor, en conjunto con el Equipo Directivo del establecimiento.

La responsable de realizar la adecuada preparación (dilución) de los sanitizantes que se utilizarán en los procesos de limpieza y desinfección de acuerdo con las concentraciones requeridas, será la auxiliar Sra. Luz Lobos, bajo supervisión de la Inspectora General, Sra. Paola Jaramillo.

Las/os responsables de ejecutar la limpieza y desinfección del establecimiento serán las/os asistentes de aseo del colegio y quienes puedan apoyar estas labores. También corresponderá a ellos informar la falta de alguno de los implementos de limpieza y desinfección, así como velar por su reposición durante la jornada.

Materiales

Artículos de limpieza empleados y accesorios requeridos:

- Jabón.
- Dispensador de jabón.
- Papel secante en rodillos.
- Dispensador de papel secante en rodillos.
- Pulverizador para solución de hipoclorito de sodio
- Paños de limpieza.
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.
- Vaso de precipitado para calcular las concentraciones de productos de limpieza y desinfección.

Productos Desinfectantes

- **Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%:** Para desinfección de superficies y artefactos de uso común.

- **WK-100:** Detergente especialmente usado para la limpieza, desinfección y sanitización de toda superficie lavable con agua. Aplicar el producto con aerosol, paño, mopa, máquina o inmersión en dilución según necesidad. Dejar actuar 10 minutos y enjuagar completamente. (Para 5 litros de agua, agregar 100 cc de WK-100)
- **Alcohol 70%:** Para la limpieza de superficies y equipos eléctricos cuando se requiera. Con el equipo apagado y desenchufado, impregnar con alcohol directamente en un paño de microfibra y hacer pasadas suaves en la zona a limpiar. Precaución con su inflamabilidad.

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas reutilizables y desechables.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Delantal para las damas y cotona para los varones.
- Botiquín básico

Personal de intervención en limpieza y desinfección

El personal que interviene en la limpieza, desinfección, trabajo administrativo y atención de público ha sido capacitado siguiendo los protocolos emanados por el MINSAL, MINEDUC y ACHS.

La tarea de limpieza y desinfección del establecimiento recae primordialmente en el personal auxiliar de aseo y mantención. Sin embargo, esta tarea debe llevarse a cabo de manera colaborativa, contribuyendo docentes, asistentes de la educación y estudiantes a la limpieza y desinfección permanente de sus espacios de trabajo y estudio en pos del cuidado de la comunidad en su conjunto.

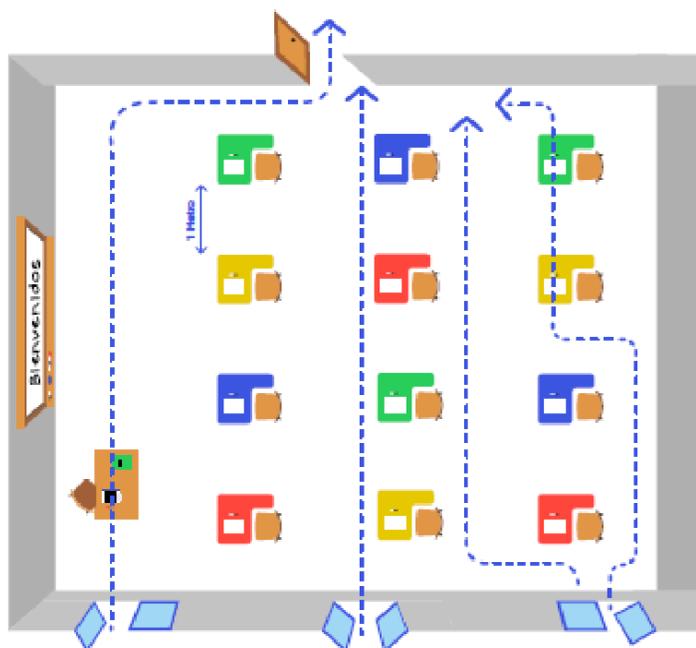
Limpieza y desinfección de áreas comunes: Disposiciones generales

- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores o fumigadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Es relevante atender las indicaciones de seguridad generales y específicas entregadas por los fabricantes de cada uno de los productos de limpieza y desinfección.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. Siempre deben ser desechados en contenedores con tapa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como

lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, sillas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- Se realizará limpieza y desinfección al menos 2 veces al día, y especialmente después de los recreos.
- Personal auxiliar específicamente designado por Inspectoría General deberá asear diariamente los microondas dispuestos para uso de estudiantes y funcionarios/as.
- Se mantendrá activado el purificador de aire durante toda la jornada, siendo responsabilidad de la cada docente o asistente a cargo verificar que el dispositivo esté funcionando. En caso que el aparato evidencie la necesidad de recambio de filtro, deberá informar vía correo electrónico a la Inspectoría General.
- Se ventilará, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita. Las salas de clases deben permanecer con ventilación permanente a través de puertas y ventanas abiertas.

Ventilación cruzada y continua de las salas y espacios comunes:



- Se eliminarán y se desechará a diario la basura de todo el establecimiento. Los contenedores de basura deben ser limpiados diariamente.
- Se realizará limpieza y desinfección profunda todos los días, posterior al retiro de la comunidad del establecimiento.

Rutinas para el uso de baños

- La totalidad de los baños del establecimiento cuentan con dispensadores de jabón, con el cual se deberá realizar lavado de manos al inicio y en el transcurso de la jornada.
- Se recomienda el lavado de manos antes y después de utilizar los servicios higiénicos. Cada jefatura de curso debe reforzar constantemente este hábito en los/as estudiantes.
- El secado de manos se realizará con secador de manos eléctrico dispuesto en cada servicio higiénico.

- En el baño, un funcionario de aseo se encontrará constantemente realizando aseo recurrente antes y después de cada recreo.

Desinsectación y control de plagas

- Cada tres meses, o cuando se requiera, se llevará a cabo la desinsectación completa de las instalaciones. Para llevar a cabo este proceso, se dispondrá del tiempo adecuado de cuarentena de las instalaciones, por lo que siempre deberá ser realizado en periodo de vacaciones o durante fines de semana.
- Inspectoría General dispondrá de las medidas necesarias para eliminar cualquier vector que pudiera transmitir enfermedades o generar condiciones insalubres, entre ellas, disponer de la eliminación de restos de comida que estudiantes pudieran dejar en los patios, métodos de separación de desechos y eliminación de residuos en el establecimiento, así como instruir podas y eliminación de malezas en los alrededores del colegio.

XXVIII.- Reglamento Estudiantes en Práctica

El Colegio Altazor, comprometido con la formación integral de futuros docentes y profesionales vinculados a la educación, ofrece un programa de prácticas profesionales diseñado para enriquecer la experiencia académica de los estudiantes universitarios.

Al incorporar a estudiantes en práctica en nuestro establecimiento, buscamos fomentar un ambiente de aprendizaje colaborativo donde los futuros docentes y profesionales de la educación puedan aplicar los conocimientos adquiridos en su formación inicial y desarrollar competencias profesionales clave para el ejercicio de la docencia.

Los estudiantes en práctica se integrarán a los equipos docentes, bajo la supervisión de un profesor guía, y participarán en las diversas actividades propias del quehacer pedagógico escolar. De esta manera, podrán adquirir experiencia en la planificación y ejecución de clases, la evaluación del aprendizaje, la gestión de grupos y la interacción con la comunidad educativa.

Para garantizar la calidad del programa y asegurar una experiencia enriquecedora tanto para los estudiantes como para nuestra institución, se ha elaborado un protocolo que establece los lineamientos y requisitos a cumplir. Este protocolo detalla las responsabilidades de cada parte involucrada, así como los mecanismos de evaluación y seguimiento del proceso.

A través de este programa, el Colegio Altazor busca contribuir a la formación de profesionales de la educación altamente calificados y comprometidos con la excelencia educativa.

PROPÓSITO

1. Serán aceptadas las prácticas de Universidades tradicionales del Consejo de Rectores y aquellas con las que el colegio mantenga alianzas de cooperación.
2. La práctica profesional es una instancia de incorporación del alumno/a a una realidad laboral en la cual asumirá funciones docentes y actividades educativas propias del

ejercicio profesional. Tiene como prerequisites ser aceptado por la institución previa entrevista de la Jefa de UTP con el coordinador/a de prácticas de la Universidad, presentar una carta de presentación de la Universidad, una copia del certificado de antecedentes para fines especiales, un curriculum y estar habilitado para trabajar con menores de edad.

3. La práctica contemplará evaluación formativa a cargo del profesor guía asignado por el colegio.

Este proceso de práctica tendrá la duración, ubicación y carga horaria que se indica en las respectivas Universidades y planes de estudio de las diferentes carreras.

4. La práctica deberá realizarse respetando el reglamento interno de convivencia escolar de la institución además de todos los protocolos de acción para la atención de nuestra comunidad escolar.

DE LA ASISTENCIA Y RESPONSABILIDADES

1. El estudiante en práctica debe conocer el PEI del Colegio, el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro colegio y adherirse al mismo.

2. Conocer e interesarse por los estudiantes del curso que le corresponda. (Apoyo pedagógico, reforzamientos, tutorías, apoyo a NEE, evaluación diferenciada, procedimiento de apoyo, liderazgos, etc.)

3. Presentarse al establecimiento cuidando de su presentación personal, utilizando un lenguaje adecuado a los alumnos que atiende, dejando de lado el lenguaje coloquial.

4. Demostrar compromiso en su desempeño laboral, siendo responsable en la entrega de trabajos, materiales didácticos y evaluaciones asignadas por el profesor guía.

5. El estudiante tiene la obligación de cumplir el 100% de todas las actividades contempladas en la práctica profesional propuestas por la unidad educativa. En caso de ausentarse por razones graves autorizadas por el supervisor de práctica deberá presentar un certificado médico o un documento timbrado por su facultad en el colegio de práctica.

6. En caso de enfermedad o de situaciones de fuerza mayor, deberá dar aviso dentro de un plazo de 24 hrs. informar primero a la jefatura de UTP y a su profesor guía.

Los días de inasistencia se deben recuperar antes del cierre del proceso de práctica, en horarios alternos o en tareas solicitadas por el profesor guía y visadas por el profesor supervisor, en base a las horas no realizadas, las cuales pueden ser diarias o distribuidas durante la semana.

7. Los atrasos no son permitidos en el proceso de práctica. Si el estudiante por factores imponderables registra más de tres atrasos durante el semestre, se informará a su profesor supervisor, quedando en peligro aprobación de su proceso práctica.

8. El estudiante que sin justificación haga abandono de su práctica profesional, en cualquiera de las etapas, quedará suspendido de su práctica en el establecimiento.

9. El estudiante deberá cumplir con las exigencias de la práctica profesional, manteniendo documentos al día; cumpliendo con las tareas asignadas; participando en actividades extra programáticas del centro; cuidando su presentación personal y demostrando habilidades sociales acordes a su rol profesional.

FUNCIONES DEL CENTRO EDUCACIONAL A TRAVÉS DEL PROFESOR GUÍA ASIGNADO.

Serán funciones del Profesor Guía:

1. Apoyar los procesos de planificación y evaluación del estudiante en práctica, entregando orientaciones, apoyo, sugerencias y lineamientos a los estudiantes con el fin de favorecer los procesos de la práctica
2. Informar a los estudiantes respecto a sus obligaciones y funciones durante la práctica, en el establecimiento.
3. Participar en reuniones técnicas con la Jefa de UTP, Encargada de Convivencia, Jefatura de Departamento u otra autoridad del establecimiento si así se requiriese.
4. Velar por el correcto proceso de evaluación de práctica del estudiante. Así como también del correcto uso y aplicación del reglamento de convivencia escolar del establecimiento.
5. Retroalimentar a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, de manera sistemática.
6. Comunicar de manera oportuna situaciones especiales o complejas al estudiante, a la Jefatura de Unidad Técnica, Inspectora General o profesor coordinador de práctica de la carrera, según sea el caso.
7. Proporcionar antecedentes sobre los integrantes del curso o nivel y sobre las características, normas y reglamentos del centro de práctica.
8. Atender consultas de los estudiantes practicantes relacionadas con la planificación de las actividades que deben realizar.

FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD.

La universidad se debe comprometer a:

1. Supervisar al estudiante en práctica, durante el proceso.
2. Mantener durante todo lo que dure la práctica un seguro en caso de accidente en beneficio de su alumno informarlo e instruir al centro de práctica y al estudiante el protocolo de acción en caso de accidente.
3. Apoyar los procesos de planificación y evaluación del estudiante en práctica, entregando orientaciones, apoyo, sugerencias y lineamientos a los estudiantes con el fin de favorecer los procesos de la práctica.
4. Informar a los estudiantes en práctica respecto a sus obligaciones y funciones durante la práctica, en el establecimiento.
5. Participar en reuniones técnicas con la Inspectora General, Jefa de UTP u otra autoridad del establecimiento si así se requiriese.
6. Comunicar de manera oportuna situaciones especiales o complejas del estudiante en práctica, al jefe de unidad técnica, Inspector General o profesor coordinador de práctica de la carrera, según sea el caso.

Compromiso al que se somete el alumno practicante al estar en dependencias y representación del Colegio Altazor. Se firma el siguiente compromiso por parte del/la

representante del colegio y el alumno practicante el cual formará parte de los antecedentes de éste último.

Yo _____ CI _____, estudiante en práctica de la Universidad _____ con sede en _____ realizaré mi práctica docente durante el _____ semestre del año _____ en el Colegio Altazor de Puente Alto, donde me comprometo a cumplir con todos los requerimientos que la institución me proponga de acuerdo a las políticas del manual de convivencia escolar y los reglamentos de evaluación. Se prohíbe expresamente al estudiante en práctica establecer vínculos mediante redes sociales con estudiantes del establecimiento, fotografiar o grabar estudiantes, dependencias del colegio o actividades pedagógicas sin el consentimiento escrito de la jefatura de UTP. Del mismo modo, queda expresamente prohibido para los/as estudiantes en práctica permanecer en las dependencias del establecimiento con estudiantes del colegio en recintos cerrados, sin presencia de funcionarios/as del colegio.

Entiendo que de no cumplir con lo requerido, el establecimiento puede poner fin a esta práctica docente en el momento que lo considere necesario.

Puente Alto, con fecha _____.

Una vez aceptada y asignada la práctica, el alumno practicante deberá firmar un registro de asistencia diario para confirmar su presencia en el establecimiento educacional.

El Colegio se reserva el derecho de poner fin a una práctica docente si es que alguno o varios puntos del protocolo no se cumple o por algún otro motivo que las autoridades del colegio estimen conveniente.

Firma, Nombre, RUT Jefa de UTP: _____

Firma, Nombre, RUT del Estudiante en práctica: _____

XXVIII.- Protocolo situaciones externas de riesgo

Conscientes de la importancia de garantizar la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa frente a la ocurrencia de eventos externos, ajenos al funcionamiento cotidiano del colegio y que pudieran afectar la seguridad de nuestra comunidad, hemos elaborado este protocolo de actuación y prevención en seguridad. Su objetivo principal es prevenir y mitigar los riesgos asociados a diversas situaciones de emergencia externas, dando una respuesta eficaz y oportuna a estas amenazas potenciales.

Objetivo: Garantizar la seguridad y bienestar de toda la comunidad educativa ante cualquier situación de emergencia por actuación de personas externas que pongan en riesgo la vida o integridad física o la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Alcance: Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo, madres, padres y visitantes) y abarca una amplia gama de situaciones de emergencia ocasionadas por agentes externos a la comunidad y cuya ocurrencia no necesariamente sea al interior del colegio, por ejemplo:

- **Atentados:** Tiroteos, riñas al exterior del colegio, ataques con armas blancas.
- **Intrusiones:** Personas no autorizadas que ingresen violentamente en el establecimiento (turbazos, portonazos, etc.) con la intención de robar o dañar las dependencias o a algún miembro de la comunidad. Personas que ingresen al establecimiento sin autorización o violencia evidente.
- **Asaltos de alta connotación:** Agresiones físicas a personas o dependencias en la proximidad del colegio.
- **Disturbios:** Alteraciones del orden público dentro o fuera del establecimiento ocasionadas por agentes externos al colegio.

PREVENCIÓN PERMANENTE:

- Ante la presencia de extraños merodeando, o situaciones sospechosas por parte de personas ajenas al colegio y que pudieran afectar el normal funcionamiento del establecimiento, informar de inmediato a Inspectoría General o Rectoría, para que Recepción solicite presencia policial (plan cuadrante: 992586912) o seguridad municipal (227315388).
- El ingreso al establecimiento debe estar permanentemente vigilado, por lo que la encargada de recepción, siempre que ingrese alguien al colegio, debe chequear la cámara del videoportero. Adicionalmente, la encargada de Informática revisará permanentemente para asegurarse que las cámaras estén operativas.
- El personal de recepción del colegio tiene que controlar a toda persona que requiera ingresar al colegio (a excepción de funcionarios/as y estudiantes), registrando su nombre y RUT (con carnet o documento de identidad a la vista). En forma amable y educada le preguntará a quien busca, y en caso de ser una persona desconocida, se cerciorará que sólo ingrese cuando esté presente el/la funcionario/a con quién se reunirá.
- Cualquier persona que no sea funcionario/a, estudiante en práctica o estudiante del colegio, deberá portar mientras esté al interior del colegio la identificación de "Visita", entregada en recepción. Quién verifique el ingreso, debe estar atento a la salida de la persona que ingresó para registrar su retiro.
- Todo funcionario(a) que observe al interior del colegio a un desconocido, aún cuando porte credencial de visita, o a algún funcionario/a o estudiante cuyo actuar sea distinto al de siempre o sospechoso, debe prestar atención e informar a Rectoría, Inspectoría General o Coordinación de Ciclo para que esa persona sea atendida y acompañada.
- Recepción o Inspectoras jamás deben dar facilidades (ingreso al baño por ejemplo, a alguien que no sea apoderado/a), ni entregar información del

funcionamiento interno del colegio a personas desconocidas (horarios de estudiantes, funcionarios, nombres, etc.). Cualquier solicitud de información debe canalizarse de manera formal.

- Cuando finalizan las actividades, inspectoras de patio deben realizar un barrido general del colegio para cerciorarse que no hay personas desconocidas en su interior.
- Nadie está autorizado a retirar bienes o materiales desde el Colegio que no presente una autorización firmada por algún directivo del Colegio.

EN CASO DE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

- Solicitar de inmediato presencia policial (plan cuadrante: 992586912) o seguridad municipal (227315388) entregando la mayor información posible. Insistir en caso de no recibir apoyo por parte de instituciones de seguridad policial o municipal.
- En caso de irrupción, no contradecir a las personas que ingresen en el establecimiento, no alterarlos. Quien observe una situación anómala debe informar de inmediato para que el personal docente y asistente ponga a resguardo a los/as estudiantes.
- Mantener la calma individual y del grupo.
- Intentar observar detenidamente características de las personas que ocasionan la situación, por ejemplo sexo, edad, raza, estatura, figura, forma de hablar, forma de vestir.
- Si la situación ocurre en las afueras del colegio o en las cercanías, no salir a curiosear, si se escuchan gritos, disparos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior, solo límitese a dar aviso a la policía e informar a Inspectoría General o Rectoría para tomar los resguardos necesarios para proteger al personal y estudiantes.
- Frente a disturbios en el exterior del colegio, aléjese de puertas y ventanas que dan a la calle o plaza adyacente, corra la cortina o persianas de oficinas para protegerse de vidrios que puedan resultar quebrados.
- No toque ni mueva nada. Las evidencias que quedan en el lugar de los antecedentes hechos pueden ser claves y aportar para la identificación del o los responsables.
- Si se escuchan detonaciones en el perímetro escolar, los/as docentes de inmediato ordenarán asumir la posición de agazapado o pecho a tierra para todos los y las estudiantes.
- Aquellos(as) niños(as) con habilidades diversas serán ayudados de inmediato por el/la docente o los compañeros(as) próximos.
- En todo momento el/la docente intentará calmar a los/as estudiantes para que no entren en pánico.
- En ningún momento se permitirá la salida del aula hasta que el equipo directivo lo indique.
- Evitar que por curiosidad de los niños y niñas se asomen a las ventanas o puertas.
- Si existen apoderados(as) en el sector de estacionamientos del establecimiento, ingresarlos al edificio para resguardarlos.
- Evitar contacto visual con los agresores.
- Evitar tomar videos o fotografías (si la persona es vista haciendo esta acción puede provocar mayor agresividad o violencia.)
- Una vez terminado el episodio, el Equipo Directivo determinará si se suspenden las clases, o se sigue el normal funcionamiento del establecimiento. En caso de suspensión, el personal no podrá abandonar el establecimiento hasta que se hayan retirado todos/as los estudiantes.

XXIX.- MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Permanentemente, nuestro “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” está siendo actualizado y adecuado a fin de mejorar su eficacia como conjunto de normativas que rigen a nuestra comunidad, incorporando nuevas experiencias, adecuándose a los desafíos que impone la dinámica natural de la convivencia escolar y su cambio a través del tiempo e incorporando las nuevas disposiciones y normativas que emanan desde la autoridad.

Para ello, constantemente los equipos de Convivencia Escolar proponen modificaciones a este documento y recogen propuestas desde los distintos equipos docentes. Adicionalmente, se recogen las propuestas planteadas por los distintos estamentos participantes en el Consejo Escolar garantizando así el necesario diálogo y participación activa de todos los actores de la comunidad educativa en la generación de las normas que rigen a los miembros de nuestro establecimiento.

Al momento de introducir cambios, estos son informados a través de diferentes instancias, ya sea consejos de profesores/as, consejos de cursos, reunión de apoderados entre otros. Adicionalmente, en el sitio web del establecimiento, se encuentra la última versión disponible del documento para consulta.

Finalmente, en el Consejo Escolar de finalización de año, se socializan los eventuales cambios a la normativa que entrará en vigencia el año siguiente, a fin de que cada representante pueda informar a sus estamentos de estos cambios.

Difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

Como ya se ha señalado, además de la publicación del Reglamento actualizado en nuestro sitio web, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se difunde a través de los siguientes mecanismos:

- a) Entrega del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en la matrícula a estudiantes nuevos, mediante el envío del documento vía correo electrónico al apoderado/a.
- b) Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad (Consejo Escolar, Consejo de profesores/as, Reuniones de Ciclo, Consejos de Curso, etc.).
- c) Por medio de circulares informativas, en las reuniones de padres y apoderados.

XXX.- PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS (PAP)

Los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) se definen como un conjunto de habilidades y conocimientos que se aplican para ayudar a las personas a sentirse tranquilas y a hacer frente a situaciones de emergencia o crisis. Son estrategias breves relacionadas directamente con la empatía y asertividad, y tienen como objetivo el brindar alivio emocional inmediato, facilitar la adaptación y prevenir el desarrollo de psicopatologías.

En relación a este protocolo es pertinente tener presente que:

- **Contención emocional:** se refiere a la implementación de medidas y estrategias para tranquilizar y devolver la confianza a la persona que se encuentra afectada emocionalmente.
- **Crisis emocional:** es el conjunto de reacciones físicas, cognitivas y emocionales que se presentan ante el impacto que causa una situación que altera nuestra vida.
- **Desborde emocional:** tiene relación con la desregulación en la expresión de las emociones, las cuales, debido a alguna situación en específico, cuesta regular por sí mismos, mostrando una alta intensidad en su sentir.
- **Alivio emocional:** regulación y equilibrio emocional posterior a una situación de crisis o desborde emocional.
- **Psicopatologías:** es una alteración clínicamente significativa de la cognición, regulación de emociones o el comportamiento de una persona.

Para poder llevar a cabo los PAP, es necesario considerar:

- **Entrenamiento:** es importante estar capacitado para poder ayudar adecuadamente a una persona que se encuentre en estas situaciones, por lo que es recomendable buscar ayuda de los/as coordinadores de ciclo o psicólogos y psicólogas del establecimiento.
- **Coordinación:** se debe establecer contacto con el equipo de convivencia escolar, orientación y/o PAE para poder atender de manera adecuada las necesidades de la persona sin sobre intervenir.
- **Autoevaluación:** Es fundamental llevar a cabo una autoevaluación regular de nuestro estado emocional, ya que mantener el equilibrio interno es esencial para poder apoyar a los demás de manera efectiva. Solo desde un estado de bienestar propio podemos ofrecer un acompañamiento saludable y evitar generar consecuencias negativas, tanto para nosotros mismos como para quienes dependen de nuestro apoyo.
- **Informarse:** cuando se interviene en PAP es necesario recabar la mayor cantidad de información confiable posible, para encontrar soluciones que sean adecuadas a las necesidades de los/as involucrados/as.
- **Evaluar la aplicabilidad:** no todas las personas que experimentan una crisis van a necesitar PAP. Es muy importante respetar las decisiones y recursos personales del/la afectado/a, así como comunicar que usted estará disponible para ofrecer ayuda si la necesita más adelante. De todas formas, es recomendable observar y monitorear a la persona para evitar que la crisis aumente.

Los pasos a seguir para efectuar los Primeros Auxilios Psicológicos, según Paula Cortés y Rodrigo Figueroa (2018) en el Manual ABCDE para la aplicación de Primeros Auxilios Psicológicos, son:

1. **Escucha Activa:** Este paso puede tardar de 10 a 20 minutos aproximadamente. Saber comunicarse con una persona angustiada, ansiosa o alterada es fundamental. En este estado, la persona puede querer o no contarle su historia. Escuchar ese testimonio puede ser de gran ayuda para calmar a la persona afectada, por lo cual es esencial dar espacio para que ella cuente de manera espontánea lo que le está ocurriendo, pero sin presionarlo. Para otras personas guardar silencio será preferible: permanecer a su lado, en silencio, puede ser de

gran ayuda. Lo central de la escucha activa es ser capaz de transmitirle a la otra persona que allí hay un ser humano que está comprendiendo lo que le pasa. Cuidese del furor curandis, un impulso irreflexivo por “hacer algo” por quien está sufriendo. Esta condición podría hacerlo decir o hacer cosas que dañen a la persona aunque no haya sido su intención.

El lenguaje corporal es una herramienta fundamental para transmitir comprensión y empatía. Utilizar las posturas, los gestos y el contacto visual son parte esencial de esta técnica.

Lo que se debe hacer o decir:

- Hacer entender al afectado/a que lo está escuchando. Resuma las causas del sentimiento utilizando el estilo del relato y considerando las palabras referidas por el afectado (parafrasear). Asienta con la cabeza o diga: *“mmm...claro, sí”* o *“entonces tu me dijiste que...”*.
- Tenga paciencia con el relato, sin preguntar por detalles que la persona no ha referido. Tolere los espacios de silencio, la pena o el llanto. No se precipite a decir algo inapropiado “por hacer algo”. Controle el furor curandis.
- Si es señalado, pregunte por la situación de otras personas si es el caso. Por ejemplo, *“¿y se encuentra bien tu amiga?”*.
- Permanezca cerca a la persona, sentado a su lado y mirando al rostro. Sólo toque a la persona en actitud de apoyo si está confiado de que será bien recibido por ésta. Puede preguntarle si le incomoda.
- Utilice técnica reflejo, adoptando posturalmente una actitud similar a la del afectado, que le comunique que usted está en la misma “sintonía afectiva”. Hágale saber que comprende su sufrimiento y que entiende que se puede estar sintiendo muy mal, sin ser autoreferente. *“Esto debe ser difícil para ti...”*

Lo que NO se debe hacer o decir:

- No se distraiga, no mire el reloj ni mire insistentemente hacia otro lado, no se apresure a dar una solución si la persona quiere ser escuchada.
- No juzgue lo que la persona hizo o no hizo, sintió o no sintió: *“No debiste haber hecho eso...”*, *“No te sientas así...”*
- No cuente la historia de otra persona o la suya propia.
- No toque a la persona si no está seguro de que sea bien recibido.
- No minimice ni dé falsas esperanzas: *“Te aseguro que saldrás adelante”*, *“No fue para tanto”*, *“no te preocupes... eres joven y vas a encontrar pareja pronto”*, *“no hay mal que por bien no venga”*, *“todo pasa por algo”*.

Si la persona está muy angustiada, ayúdele a calmarse. Ofrezca un vaso de agua si es posible o avance al siguiente paso.

- 2. Reentrenamiento de la ventilación:** Algunas personas que han vivido una crisis pueden mostrarse ansiosas o alteradas, sintiendo confusión o encontrándose sobrepasadas por la situación, observándose temblorosas, teniendo dificultades para respirar o sintiendo su corazón muy agitado. Por esta razón, los PAP contemplan unos minutos para enseñar y practicar reentrenamiento de la ventilación y así ayudar a las personas a tranquilizarse. Este paso toma 10 minutos, aunque habrá personas que necesitarán más tiempo. Recuerde que este y otros pasos pueden aplicarse siempre y cuando la persona quiera recibirlo.

Explique que la forma en la que respiramos influye en nuestras emociones, y que es por eso que el yoga y la meditación trabajan con la respiración.

Técnica de respiración

- Diríjase a la persona y dígame: *“Ahora ensayaremos el re-entrenamiento de la respiración: consiste en inspirar, exhalar y luego esperar un momento con los pulmones vacíos hasta volver a inspirar... lo importante es la pausa luego de vaciar los pulmones”*.
- Puede pedirle que lo practiquen juntos.
- Para empezar, pídale a la persona que adopte una postura relajada y cómoda, poniendo los pies en el piso y sintiendo ese contacto: *“Si lo desea y se siente cómodo, puede cerrar los ojos o mirar un punto fijo con la mirada baja. Ahora vamos a intentarlo...”*
- Inspiración (4 tiempos), exhalación por nariz o boca (4 tiempos) y retención con los pulmones “vacíos” (4 tiempos).
- Los 4 tiempos no siguen necesariamente el tiempo real (en segundos). La duración de los tiempos es variable, según el estado de agitación de la persona. Acomode la duración de los tiempos para que el afectado se sienta cómodo y no se quede sin aire. *“Para ayudarse, puede repetir mentalmente y de forma lenta la palabra calma o tranquilo cada vez que bote el aire o puede imaginar que la tensión se escapa con el aire que bota. Intentémoslo de nuevo...”*.
- Una vez que el afectado haya comprendido la mecánica puede dejar que continúe solo por 10 minutos, reforzando lo bien que lo está haciendo: *“muy bien... estás haciéndolo excelente”*.

3. Categorización: Luego de una crisis es común que se produzca confusión mental y las personas tengan dificultades para ordenar los diferentes pasos que deben seguir para solucionar sus problemas. Usted puede ayudar mucho a la persona acompañándola en el proceso de jerarquización de sus necesidades. Recuerde que esta es una intervención breve, y su trabajo se centra en ayudar a identificar las necesidades y jerarquizarlas. Es importante que la persona utilice sus propios recursos o los de sus redes de apoyo personales o comunitarias para hacer frente a la crisis que está viviendo, de manera que lo logrado se mantenga luego de que usted termine su trabajo.

Lo que debe hacer o decir:

- Escuche el relato e identifique las preocupaciones del afectado: *“¿Qué es lo que le preocupa o necesita ahora? ¿puedo ayudarlo(a) a resolverlo?”*.
- Ayude a las personas a priorizar sus necesidades: Se les puede pedir que distingan entre lo que necesitan solucionar inmediatamente y lo que puede esperar: *“... me doy cuenta de que son muchas las cosas que le preocupan. ¿Le parece si vamos paso a paso y nos enfocamos primero en lo más urgente?”*.
- También se pueden utilizar frases como: *“¿Cuál cree que es el problema más importante de resolver primero?”, “¿Qué cosas le han ayudado en el pasado cuando ha tenido que lidiar con tanto estrés?”, “Obviamente son muchos problemas juntos que sería bueno ordenar para ir uno por uno... si quiere puedo ayudarlo a hacerlo”, “Entiendo que se sienta sobrepasado. Veamos si podemos identificar al menos tres cosas sobre las que tiene actualmente control para focalizarnos en ellas”*.

Lo que NO debe hacer o decir:

- Decidir cuáles son sus necesidades, sin prestar atención al relato del afectado. *“Antes que me diga nada, yo creo que lo más importante que usted debe hacer es...”*
- Resolver las necesidades a medida que el afectado las va mencionando, sin organizar ni jerarquizar.

4. Derivación: Una vez identificadas las necesidades, póngase en contacto con la familia, que es la primera red de apoyo, para poder orientar sobre los pasos a seguir frente a lo ocurrido. Además, informe a los/as funcionarios/as que tengan

directa relación laboral y/o interpersonal con el/la afectado/a para informar de la situación.

Lo que debe hacer o decir:

- Facilite el contacto con sus familiares, amigos y/o trabajo. Sugiera llamarlos si es necesario. “¿Su familia sabe lo que sucedió?”.
- Haga sugerencias prácticas sobre cómo recibir la ayuda necesitada.

Lo que NO debe hacer o decir:

- Tomar la iniciativa “ayudar” a la persona con asuntos que él mismo puede hacer. “Voy a ir con su amigo para preguntarle sobre la situación de su madre”.

- 5. Psicoeducación:** Para finalizar, promueva estrategias de respuesta positivas ante el estrés, dando a conocer cuáles son las reacciones esperables frente al estrés o situación traumática.

Es muy importante que usted normalice aquellas reacciones emocionales que (aunque por cierto incómodas) son normales en situaciones de crisis, como labilidad emocional, dificultad para pensar, insomnio, angustia, entre otras. De esta manera la persona no interpretará lo que le ocurre como una señal de estar “perdiendo la cabeza”. Enfatícele que lo más probable es que el malestar que siente se vaya pasando sin necesidad de ayuda en algunas semanas, muéstrole cómo ayudarse a sí mismo y a sus conocidos, cuáles son las señales de alarma, y qué hacer si aparecen.

Reacciones emocionales, cognitivas, físicas e interpersonales comunes frente al estrés o situaciones traumáticas

Reacciones emocionales

- Estado de shock
- Terror
- Irritabilidad
- Sentimiento de culpa (hacia sí mismo y hacia otros)
- Rabia
- Dolor o tristeza
- Embotamiento emocional
- Sentimientos de impotencia
- Pérdida del disfrute derivado de actividades familiares
- Dificultad para sentir alegría
- Dificultad para experimentar sentimientos de amor y cariño por otros

Reacciones físicas

- Fatiga, cansancio
- Insomnio
- Taquicardia o palpitaciones
- Sobresaltos
- Exaltación
- Incremento de dolores físicos
- Reducción de la respuesta inmune
- Dolores de cabeza
- Perturbaciones gastrointestinales
- Reducción del apetito
- Reducción del deseo sexual
- Vulnerabilidad a la enfermedad

Reacciones cognitivas

- Dificultades para concentrarse

- Dificultades para tomar decisiones
- Dificultades de memoria
- Incredulidad
- Confusión
- Pesadillas
- Autoestima decaída
- Noción de autoeficacia disminuida
- Pensamientos culposos
- Pensamientos o recuerdos intrusivos sobre el trauma
- Preocupación
- Disociación (ej. visión túnel, estado crepuscular de conciencia, sensación de irrealidad, dificultades para recordar, sensación de separación del cuerpo, etc.)

Reacciones interpersonales

- Incremento en conflictos interpersonales
- Retraimiento social
- Reducción en las relaciones íntimas
- Alienación
- Dificultades en el desempeño laboral o escolar
- Reducción de la satisfacción
- Desconfianza
- Externalización de la culpa
- Externalización de la vulnerabilidad
- Sensación de abandono o rechazo
- Sobreprotección

Se pueden utilizar frases para guiar la psicoeducación tales como: *“Todas esas sensaciones que está experimentando son muy comunes después de una experiencia así. La mayoría de las personas que han vivido una situación tan estresante las presentan por días e incluso semanas, pero luego se van yendo. No significa que esté perdiendo la cabeza o que sea débil...”*.

En caso de presentarse una crisis o desborde emocional por parte de un/a estudiante o funcionario/a, los pasos a seguir son:

1. Al identificar una situación de crisis y/o desborde emocional, se debe contactar a algún/a psicólogo/a del establecimiento que se encuentre disponible para que el/la afectado/a reciba apoyo lo más pronto posible. En caso de no encontrar ninguno disponible contactar a la Inspectora General o Rector para que asignen un profesional que pueda atender la emergencia.
2. En caso de que el/la estudiante pertenezca al PIE, la contención la deben realizar los psicólogos orientadores y luego ellos informarán al profesional psicólogo PIE para que hagan el seguimiento.
3. Acompañar al/la afectado/a sin indagar demasiado y previniendo la intervención que se dará a continuación. *“Veo que estás muy afectada por algo, por eso vamos a ir a conversar con la psicóloga para que te pueda apoyar...”*, *“No hay problema si no quieres decirme qué pasó, pero quiero que sepas que te vamos a apoyar en lo que necesites...”*.
4. El/la psicólogo/a realiza el PAP siguiendo las indicaciones previamente mencionadas.
5. En el caso de que el/la afectado/a logre retomar el equilibrio emocional, se evaluará si puede volver o no a sus funciones, dependiendo de las secuelas que haya dejado la crisis.
 - Si el/la afectado manifiesta no sentir malestar o que este sea mínimo, puede retornar a sus funciones (en caso de estudiantes, a su sala de clases). El/la psicólogo/a debe informar a la jefatura de la persona sobre lo

- ocurrido y las medidas implementadas (profesor jefe, jefe de departamento, etc).
- En caso de que el malestar emocional cause reacciones físicas como dolor, náuseas, desmayos, etc. será más pertinente contactar a su red de apoyo cercano para contener la situación.
6. En el caso de que el/la afectado/a no logre contener sus emociones y la crisis vaya en aumento, se contactará inmediatamente a la red de apoyo cercano para que puedan acudir al establecimiento de forma urgente para efectuar el retiro de la persona o, dependiendo de la gravedad de la sintomatología, derivar inmediatamente al servicio de urgencias más cercano.
 7. Todo lo sucedido debe quedar detallado por escrito en hoja de entrevista y vía correo electrónico en casos más complejos y recurrentes.
 8. En caso de que haya sido necesario un retiro de un/a estudiante afectado/a, se debe citar a sus apoderados para informar más al detalle la situación y conocer el estado emocional posterior a la crisis, para evaluar el plan de apoyo que brindará el establecimiento.

Cortés, P. y Figueroa R. (2018) *Manual ABCDE para la aplicación de Primeros Auxilios Psicológicos: En crisis individuales y colectivas*. Pontificia Universidad Católica de Chile.

<https://medicina.uc.cl/wp-content/uploads/2018/08/Manual-ABCDE-para-la-aplicacion-de-Primeros-Auxilios-Psicologicos.pdf>

XXXI .- SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

En el caso de los establecimientos que imparten educación regular y que reciben subvención o aportes del Estado, es necesario observar que la Ley N°20.8459 (Ley de Inclusión Escolar o LIE), entre otras acciones, modificó los artículos 12 y 13 de la Ley General de Educación, estableciendo que el proceso de admisión se realizará por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Asimismo, consagra que “en ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes”.

Del mismo modo, la Ley de Inclusión Escolar introdujo los artículos 7 bis y siguientes al Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones o LS), mediante los cuales se establecen las bases del sistema de admisión escolar, y posteriormente se dicta el Decreto Supremo N°152, de 2016, de la misma cartera ministerial, que aprueba el reglamento de dicho proceso de admisión y organiza el procedimiento de postulación y admisión de los y las estudiantes, la determinación de los cupos dentro del establecimiento y la información que deberán entregar las entidades sostenedoras al Ministerio de Educación y a los padres, madres y apoderados del establecimiento educacional.

En concreto, de acuerdo a lo dispuesto en dichos cuerpos normativos, el Sistema de Admisión Escolar (SAE) se materializa a través de una plataforma de registro en línea que se encuentra a disposición del público y que es administrada por el Ministerio de Educación. En ella, en la oportunidad establecida en el calendario correspondiente, los apoderados podrán postular a todos los establecimientos de su interés, manifestando el orden de sus preferencias de forma descendente. Si el establecimiento cuenta con cupos suficientes para las postulaciones recibidas, todos los estudiantes serán admitidos; si ello

no ocurre, se aplica un mecanismo de asignación aleatorio, en virtud del cual los postulantes serán asignados en su más alta preferencia posible considerando las reglas de acceso –especialmente los criterios de prioridad- y las vacantes de cada establecimiento.

A continuación, aquellos apoderados que rechazaron la asignación y quienes no postularon por cualquier causa, podrán volver a postular, o hacerlo por primera vez en su caso, mediante el mecanismo complementario de asignación, regulado en los artículos 48 y siguientes del Decreto N°152.

Finalmente, respecto de los apoderados que, participando en los mecanismos principal o complementario de asignación, o no habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, el Decreto N°152 en los artículos 54 y siguientes instaura el procedimiento de regularización de acuerdo al cual deberán inscribirse en un registro público, denominado comunicacionalmente como “anótate en la lista”, e ingresar solicitudes de matrícula en los establecimientos de su preferencia, las que serán asignadas por orden de ingreso a medida que se generen cupos en el nivel correspondiente.

Con la implementación de este sistema se materializan los principios declarados en la Ley General de Educación, y los contenidos en las modificaciones introducidas por la Ley de Inclusión Escolar, así como con lo dispuesto en el artículo 7 ter inciso 2° de la Ley de Subvenciones que prescribe que “todos los estudiantes que postulen a un establecimiento educacional deberán ser admitidos, en caso de que los cupos disponibles sean suficientes en relación al número de postulaciones”. Igual precepto se reitera tanto en el artículo 32, respecto del procedimiento principal de admisión, como en el artículo 56, para el de regularización, ambos del Decreto N°152.

De esta forma, la normativa educacional busca garantizar el acceso a la educación eliminando cualquier límite y prohibición - que no sea la disponibilidad de cupos suficientes para matrícula- que impida el ingreso de un estudiante a un establecimiento educacional.