



Colegio Altazor

RBD: 25558-0

Fundación Educacional Altazor

Independencia 261, Puente Alto

Teléfono: 28490302/ informaciones@colegio-altazor.cl

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO ALTAZOR

2026 V.2

ÍNDICE:

I.- Proyecto Educativo Institucional..... 9

 Introducción 9

 Historia..... 9

 RESULTADOS SIMCE 2025 10

 RESULTADOS PAES 2025 10

 Organización..... 11

 ORGANIGRAMA FUNDACIÓN EDUCACIONAL ALTAZOR 11

 Bases teóricas y principios fundamentales 12

 Visión..... 13

 Nuestras guías..... 13

 Misión 14

II.- Reglamento de Evaluación..... 16

 Introducción: 16

 DISPOSICIONES GENERALES:..... 16

 DE LA EVALUACIÓN: 17

 Normativa aplicación de remediales durante el proceso evaluativo..... 19

 Examen:..... 20

 Áreas transversales: 20

 Procedimientos para establecer la calificación final de los y las estudiantes.
 21

 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA..... 23

 OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA..... 23

 PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA. 24

 DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA, SU APLICACIÓN Y
 SUPERVISIÓN, PERTENECIENTES AL PIE O TRATAMIENTO
 EXTERNOS..... 24

 CONDICIONES, EXIGENCIAS Y COMPROMISOS DE LA EVALUACIÓN
 DIFERENCIADA..... 25

 De la vigencia de la Evaluación Diferenciada 25

 Estudiantes que no pertenezcan al Programa de Apoyo Escolar (PAE)..... 25

 De la modificación de escala de exigencia para estudiantes con evaluación
 diferenciada 26

 Respecto a los deberes de los padres, madres y apoderados/as y evaluación
 diferenciada de estudiantes pertenecientes o no al Programa de Apoyo
 Escolar. 27

 DE LA CALIFICACIÓN GENERAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES 30

 Respecto a la Bonificación de Calificaciones por Asistencia 30

 REVISIÓN DE CUADERNO /ACTIVIDADES DE PROCESO..... 31

 INASISTENCIA A PRUEBAS Y NO ENTREGA DE TRABAJOS:..... 31

 Procedimiento respecto a la copia. 32

TOMA DE EVALUACIONES ATRASADAS	32
DE LA PROMOCIÓN:	32
REGLAMENTO DE ELECTIVIDAD	34
RESPECTO A LA PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO:	37
ACOMPañAMIENTO:	37
SOBRE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD:	38
PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN.....	38
Art. 20.- Protocolo para alumnas embarazadas y alumnos en condición de paternidad	38
Principios rectores:.....	38
Medidas institucionales de apoyo	40
III.- Reglamento de Convivencia Escolar.....	40
Gestión de Convivencia Escolar	43
B. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO. DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR, JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA A CLASES, PUNTUALIDAD Y JUSTIFICACIÓN.....	45
ARTÍCULO II: DEBERES ESPECÍFICOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE PRE KÍNDER A IV° MEDIO.....	47
ARTÍCULO III: DEBERES DE ESTUDIANTES Y APODERADOS EN MATERIA DE HORARIO Y JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.	48
3.1. HORARIOS DE CLASES OFICIALES	48
3.2. ATRASOS.....	49
3.3 INASISTENCIAS.....	50
3.4. HORARIOS DE RETIRO	51
ARTÍCULO IV: MANIFESTACIONES DE AFECTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	51
ARTÍCULO V: RECREOS Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES.	52
ARTÍCULO VI: COLACIÓN, USO Y COMPORTAMIENTO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN EL HORARIO DE ALMUERZO.....	52
ARTÍCULO VII: USO CORRECTO DE INTERNET Y USO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....	53
A) SALA DE COMPUTACIÓN	54
REGLAMENTO PARA EL/LA ESTUDIANTE.....	54
B) FUNCIONAMIENTO DEL USO DE TABLET.....	54
REGLAMENTO DE ESTUDIANTES.....	54
ARTÍCULO VIII: OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN O UNA ESTUDIANTE.....	54
ARTÍCULO IX: NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS Y LAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	55

ARTÍCULO X: EL DEBIDO PROCESO.....	55
FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....	56
ARTÍCULO XI: FALTAS LEVES.....	56
ARTÍCULO XI.1. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL DE ACOMPAÑAMIENTO.....	58
ARTÍCULO XII: FALTAS GRAVES.....	58
XII.1. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS GRAVES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS.....	59
ARTÍCULO XIII: FALTAS GRAVÍSIMAS.....	60
XIII.1 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS GRAVÍSIMAS Y MEDIDAS REPARATORIAS Y SANCIONATORIAS.....	62
RESUMEN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y MEDIDAS REPARATORIAS.....	63
ARTÍCULO XIV: DENUNCIA DE UN DELITO.....	77
ARTÍCULO XV: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	77
ARTÍCULO XVI: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIAL, DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS APLICABLES EN LOS PROCESOS DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	78
N° XVI.1: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O PSICOSOCIALES.....	79
N°XVI. 2: MEDIDAS REPARATORIAS.....	79
N°XVI.3: MEDIDAS DE RESGUARDO:.....	79
PROTOCOLO DE CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO.....	80
En casos de suspensión de estudiantes.....	80
I. Objetivo.....	80
II. Alcance.....	80
III. Responsables del procedimiento.....	81
IV. Procedimiento general.....	81
V. Procedimiento específico según nivel.....	81
A. De 5° Básico a IV Medio.....	81
B. De 1° a 4° Básico.....	81
VI. Evaluaciones durante el período de suspensión.....	81
VII. Disposiciones finales.....	82
VIII. Resumen del procedimiento.....	82
N°XVI.4: Medidas disciplinarias.....	82
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.....	84
ARTÍCULO XVII: CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.....	87
N° XVII.1.....	87

Circunstancias Atenuantes.	87
N° XVII.2	87
Circunstancias Agravantes.	87
ARTÍCULO XVIII: CARÁCTER FORMATIVO DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE CONDUCTA, EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	88
ARTÍCULO XIX: REGISTRO DE OBSERVACIONES POR CONDUCTA ..	88
ARTÍCULO XX: RECONOCIMIENTOS	88
ARTÍCULO XXI: MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	89
ARTÍCULO XXII: INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES (APELACIÓN)	89
ARTÍCULO XXIII: PROTOCOLO DE CARPETA INVESTIGATIVA	90
XXIV PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES.	91
XXIV.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A CASOS DE ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR.....	107
Definición.....	107
Medidas de prevención.....	107
Procedimiento de actuación.....	108
Medidas respecto al presunto agresor	109
XXV.- Protocolo de acción en caso de detección de violencia escolar, acoso escolar y bullying.	109
Procedimientos ante la sospecha de maltrato infantil por parte de un(a) funcionario(a) del establecimiento a un(a) estudiante	115
10.- Procedimiento en caso de agresión o maltrato físico o psicológico por parte de estudiantes, apoderados o familiares de estudiantes a funcionarios(as) del establecimiento.	118
XXVI.- Protocolo de mediación escolar.....	121
XXVII.- Anexo: “Protocolo de actuación frente a ideación suicida, conducta suicida y suicidio consumado”.	122
XXVIII.-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.....	136
XXIX.- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL .	147
XXX.- PROTOCOLO DE RESGUARDO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	153
XXXI.- Protocolo de Actuación: DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA).....	155
XXXII.- REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES/AS.....	160
XXXIII.- Reglamento del Consejo Escolar	162
XXXIV.- Reglamento interno de Apoderados.....	164
Obligaciones de los apoderados sobre las Listas de Útiles:	172

XXXV.- Beneficios para alumnos(as) participantes en Actividades Extracurriculares de Excelencia	173
XXXVI.- Reglamento Interno del Programa de Integración/Programa de Apoyo Escolar	174
XXXVII.- Reglamento de becas	179
XXXVIII.- Sobre giras de estudios.....	185
XXXIX.- Protocolo de acción en caso de accidentes escolares	186
XL.- Protocolo de retiro de alumnos durante la jornada de clases.....	190
XLI.- PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR	191
XLII.- Protocolo Institucional de Uso de Dispositivos Móviles	192
XLIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS A LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (RAYADOS Y AMENAZAS DE TIROTEO).....	197
XLIV.- Protocolo de actuación frente a consumo y porte de drogas y/o alcohol en el establecimiento.....	198
XLV.- Protocolos y consideraciones específicas del nivel de educación parvularia.....	201
XLVI.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	209
XLVII.- Reglamento Estudiantes en Práctica	213
XLVIII.- Protocolo situaciones externas de riesgo.....	217
XLIX.- MECANISMOS PARA LA MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	219
L.- PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS (PAP)	220
LI.- SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR	226
LII.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	228
ALCANCE Y MARCO GENERAL DE ACCIÓN.....	231
FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	233
OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL	233
DEFINICIONES Y TÉRMINOS	234
COORDINACIÓN DEL PLAN	235
GESTIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO ANTE DESASTRES	236
INFORMACIÓN GENERAL DEL COLEGIO	239
METODOLOGÍA AIDEP	240
METODOLOGÍA ACCEDER.....	243
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE).....	245
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	249

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	250
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	252
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	254
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.....	255
PROTOCOLO FRENTE A TIROTEO O FUEGO CRUZADO AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	255
ZONAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO.....	256
EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	258
TELÉFONOS DE EMERGENCIAS.....	262
CONCLUSIONES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN PISE	264
REFERENCIAS LEGALES Y NORMATIVAS.....	264
INCORPORACIONES NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS (ACTUALIZACIÓN)	265
CONTROL DE CAMBIOS	266
ANEXO N° 1: COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	266
ANEXO N° 2: Responsables por Áreas, Niveles y Funciones frente a Emergencias:	268
ANEXO N°3: EJEMPLO: GUIÓN MINUTADO.....	269
ANEXO N° 4: DECÁLOGOS	271
Anexo N° 5: Ficha Técnica de las instalaciones del Colegio.....	275
Circular 0339 del Ministerio de la Vivienda.....	275
Anexo 6: PROTOCOLO GENERAL ANTE EMERGENCIAS METEOROLÓGICAS.....	280
A.- PROTOCOLO ANTE LLUVIAS INTENSAS Y ANEGAMIENTOS	281
B.- PROTOCOLO ANTE VIENTOS FUERTES.....	281
C.- PROTOCOLO ANTE OLAS DE CALOR Y ALTA RADIACIÓN UV	282
Anexo 8: PROTOCOLO DE GESTIÓN DEL CALOR.....	285
Anexo 9: PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SUICIDIO Y PROTECCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	286
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE SUICIDIO EN EL ENTORNO LABORAL	287
Formulario de Autoevaluación PISE	294
Diagnóstico Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres.....	20
Amenazas asociadas al análisis Histórico.	20

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.

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 D, al inicio de cada año escolar los establecimientos educacionales deberán informar a la comunidad educativa sobre los contenidos del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del reglamento interno, con especial énfasis en los protocolos de prevención y actuación dispuestos frente a situaciones de acoso, violencia y discriminación arbitraria, y señalará las garantías de seguridad, protección y privacidad de las personas afectadas y los canales para la conducción de denuncias internas.

Los instrumentos mencionados deberán entregarse a padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación, en formato impreso o digital, y se dejará constancia de su recepción. Asimismo, se informará a la comunidad educativa sobre las modificaciones que se realicen a estos instrumentos durante el año escolar y se deberá contar de forma permanente con ejemplares impresos de éstos, en un lugar visible del establecimiento educacional y en su sitio web.

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá alegar desconocimiento de las normas internas del establecimiento educacional, salvo en caso de incumplirse conjuntamente las obligaciones señaladas en el inciso anterior.

La difusión de los instrumentos señalados en el inciso segundo deberá ser continua, a través de contenidos o acciones con un lenguaje comprensible para todas las edades, con el fin de alcanzar el mayor conocimiento, difusión y apropiación de la regulación interna.”.
(Ley 21809, Artículo 16 G)

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 2025

4° BÁSICO	PUNTAJE OBTENIDO
Comprensión de Lectura	290
Matemática	286

8° básico	PUNTAJE OBTENIDO
Comprensión de Lectura	291
Matemática	287
Historia	268

II° medio	PUNTAJE OBTENIDO
Comprensión de Lectura	287
Matemática	336

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 2025

IV° medio	PUNTAJE OBTENIDO
Comprensión de Lectura	712,3
Matemática	768,1
Historia y Ciencias Sociales	634,8

Ciencias	580
Promedio Lenguaje y Matemática	740,2

Puntajes Nacionales:

- Matemática: 4

Debemos destacar también nuestra posición en el **ranking nacional publicado en enero 2026** por el diario El Mercurio, donde entre todos los Colegios subvencionados del país, **quedamos en:**

- **1er. Lugar a nivel comunal**
- **6º Lugar a nivel metropolitano**
- **14º Lugar a nivel nacional**

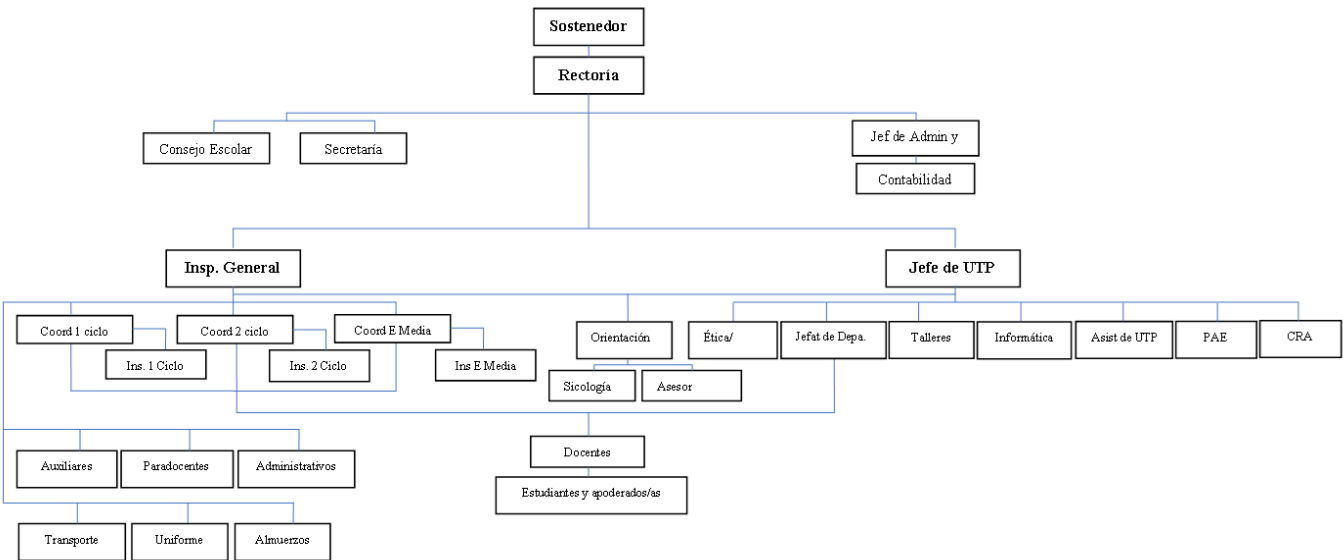
Fuente:<https://infografias.elmercurio.com/20250108-CRO-ResultadosPAES2025/>

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 asignatura 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(as), 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 de la asignatura de Educación Física.

En este caso, la jefatura de curso deberá informar la situación a la Coordinación del ciclo respectivo y a la jefatura del Departamento de Educación Física.

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) Las(os) estudiantes contemplarán entre otras:
 - Trabajo en equipo.
 - La cotidianeidad 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.
 - Reforzamientos.
 - Clase invertida
 - Aprendizaje basado en proyectos
 - Aprendizaje basado en problemas
 - Experiencias interdisciplinarias
 - Portafolio
 - Producción oral y escrita
- b) Las(os) docentes 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 EVALUATIVO.

Dependiendo de cada asignatura y/o nivel, las(os) 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 (21 o más preguntas)

Siempre que el desempeño del grupo curso supere el 35% de calificaciones inferiores a 4,0. 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 de selección única y múltiple.

Estos controles al ser parcializados durante la unidad reciben retroalimentación previa a la aplicación y posterior. No se aplicará una nueva evaluación.

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 y habilidades desarrollados 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, Rúbricas, etc. El instrumento deberá ser enviado al jefe de departamento respectivo, en el plazo que él disponga, a fin de ser validado.

Determinarán la situación final de los alumnos que presenten problemas de aprendizaje un equipo constituido por Rectoría, Equipo de Gestión Técnico, Orientadora; Psicóloga, Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Syscol) 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 (PAE), 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 aplicada 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 como una observación, 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(a) está imposibilitado de rendir en la fecha indicada, deberá hacerlo con posterioridad al grupo, procediéndose con él al igual que con los alumnos atrasados.
- 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 una ponderación 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 respectivamente.
- 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 Syscol. La ponderación de esta calificación corresponde a un 10%.

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, en coherencia con lo establecido en el Decreto N°83/2015, que aprueba orientaciones para la adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, garantizando así la equidad y el acceso efectivo al currículo.

OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Favorecer los procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los(las) estudiantes, asegurando que la evaluación sea un medio efectivo para el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en los Planes y Programas de Estudio. Esto, entendiendo que en la comunidad escolar existe una diversidad de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), que en ciertos contenidos y/o habilidades, requieren de apoyos diversificados y no pueden ser evaluados ocupando exactamente los mismos instrumentos que el resto de sus compañeros(as) de curso, en coherencia con lo establecido en el Decreto N°83/2015.

Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido, para la minimización y/o superación de dichas barreras de aprendizaje, debiendo el(la) alumno(a) recibir cuando corresponda el apoyo de especialistas externos, promoviendo que estas medidas no afecten su desarrollo integral y autoestima, reduciendo proactivamente el riesgo de fracaso escolar.

DE LOS REQUISITOS

El Colegio Altazor aplicará evaluación diferenciada a estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, ya sean de carácter transitorio o permanente, para la implementación formal de dichas adecuaciones es requisito indispensable contar con el respaldo de documentación técnica emitida por especialistas idóneos y debidamente acreditados, que certifique la condición del estudiante y fundamente la necesidad de apoyos pedagógicos solicitados.

Dentro de las condiciones contempladas se encuentran:

NEE Transitorias: Trastorno del Lenguaje (TL), Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA), Trastorno por Déficit Atencional (TDA) y Funcionamiento Intelectual Límite (FIL).

NEE Permanentes: Trastorno del Espectro Autista (TEA), Discapacidad Intelectual (DI), Discapacidad Motora, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Discapacidad Múltiple y Síndrome de Down.

Además serán motivo de Evaluación Diferenciada todas aquellas necesidades emergentes u otras condiciones debidamente diagnosticadas que generen barreras para el aprendizaje, respaldadas por certificación médica de especialista, con especificación concreta del área a aplicar y la sintomatología presentada por él o la estudiante, que afectan el aprendizaje en el ámbito escolar.

PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

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 acceder a la Evaluación Diferenciada, el apoderado deberá seguir el siguiente procedimiento, considerando las siguientes disposiciones:

Validez de la documentación: No se reconocerán informes emitidos por profesores particulares ni certificados médicos o informes emitidos por familiares directos del estudiante (en consanguinidad hasta el 4º grado, incluyendo padres, abuelos, hermanos, tíos o primos). Los certificados deben provenir de profesionales externos ajenos al entorno familiar directo para garantizar la objetividad de la evaluación.

Requisitos del Certificado de Especialista Externo: Para que el documento sea válido, el profesional tratante debe consignar:

- Datos completos del especialista y su registro profesional vigente.
- Diagnóstico claro y fundamentado de la dificultad(es) del alumno(a).
- El Certificado debe señalar expresamente 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 solicita realizar 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.

Documentación adicional: El apoderado debe complementar la información adicional de otros especialistas tratantes si la condición del estudiante así lo requiere, tales como: psicólogos, terapeutas ocupacionales, etc.

Entrega de Documentación y formalización:

El apoderado deberá realizar la entrega de la documentación original al profesor jefe mediante entrevista programada. Este último derivará los antecedentes a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) para su revisión y validación.

Una vez aprobada la solicitud, el apoderado deberá suscribir una **Carta de Compromiso de Evaluación Diferenciada**, redactada por la UTP, que formaliza la aplicación de los apoyos y las responsabilidades compartidas entre el hogar y el establecimiento.

La aplicación de la Evaluación Diferenciada será efectiva sólo una vez que se hayan cumplido todos los pasos del procedimiento y firmado la carta de compromiso correspondiente.

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

La implementación de la Evaluación Diferenciada es una responsabilidad compartida, estructurada según la condición del estudiante y el programa de apoyo al que pertenece:

Responsabilidades en la ejecución:

- **Estudiantes pertenecientes al PAE:** La elaboración de las adecuaciones será responsabilidad de la especialista PAE, en colaboración directa con el docente de asignatura, trabajando como un equipo de aula coordinado. La supervisión de este proceso será liderada por la Coordinación del PAE en conjunto con las Jefaturas de Departamento, garantizando que el diseño y la ejecución pedagógica sean coherentes con las necesidades del estudiante y los objetivos de la asignatura.
- **Estudiantes que no pertenecen al PAE:** La elaboración y ejecución de las adecuaciones será responsabilidad del docente de asignatura, labor que será monitoreada y supervisada por la Jefatura de Departamento correspondiente.

Supervisión y Validación Institucional: La Unidad Técnica Pedagógica (UTP) es la instancia superior encargada de verificar la correcta aplicación y adecuación de los instrumentos evaluativos, asegurando que estos mantengan la coherencia con los objetivos de aprendizaje planteados por el establecimiento.

Disposiciones Generales:

- **Conducto Regular:** Ante cualquier dificultad en la coordinación o ejecución de estas medidas, se deberá seguir el conducto regular establecido para situaciones de carácter académico.
- **Vigencia Normativa:** La aplicación de Evaluación Diferenciada no exime al estudiante del cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción ni de las Normas de Convivencia Escolar vigentes en el Colegio Altazor.

CONDICIONES, EXIGENCIAS Y COMPROMISOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

La aplicación de la Evaluación Diferenciada estará sujeta a un análisis técnico por parte del equipo interdisciplinario, con el fin de determinar la viabilidad y pertinencia de los apoyos requeridos según los recursos y estrategias pedagógicas con que cuenta el establecimiento para un seguimiento responsable del estudiante. En caso de discrepancia técnica o cuando el establecimiento lo considere pertinente para profundizar en el diagnóstico, se podrá solicitar una segunda opinión profesional, la cual deberá ser emitida por un especialista idóneo y debidamente acreditado.

DE LA VIGENCIA DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ESTUDIANTES QUE NO PERTENEZCAN AL PROGRAMA DE APOYO ESCOLAR (PAE)

Para los estudiantes que acceden a Evaluación Diferenciada mediante diagnósticos de especialistas externos, la vigencia es anual, para el año en curso, no renovándose de forma automática, siendo responsabilidad del apoderado la renovación de la documentación correspondiente al inicio de cada año escolar.

En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes dado que su condición no cambia en el tiempo, y dado que su condición no implica de base barreras para el aprendizaje, se deberá renovar de forma anual el requerimiento de evaluación diferenciada.

En ningún caso la Evaluación Diferenciada tendrá carácter retroactivo; su aplicación será efectiva únicamente desde la fecha de formalización del compromiso y la validación de la documentación por parte de la UTP.

- **Estudiantes pertenecientes al Programa de Apoyo Escolar (PAE)**

La vigencia de la evaluación diferenciada se regirá exclusivamente por lo dispuesto en el Decreto N° 170 y la normativa ministerial vigente para el programa.

DE LA MODIFICACIÓN DE ESCALA DE EXIGENCIA PARA ESTUDIANTES CON EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Para los estudiantes que cuentan con Evaluación Diferenciada vigente, sean o no integrantes del Programa de Apoyo Escolar, se aplicará una escala de exigencia ajustada del 50% en sus procesos evaluativos.

Para las(os) estudiantes del Programa de Apoyo Escolar (PAE) que cursan entre 1° y 8° básico. Se establece la excepción que, en los trabajos realizados en forma grupal o colaborativa, es decir, no individuales, se mantendrá una exigencia del 60% respecto a los criterios generales de evaluación. Esta medida busca asegurar una participación significativa, respetando los principios de equidad y adecuación pedagógica que orientan el trabajo con estudiantes con y sin necesidades educativas especiales.

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

El proceso de Enseñanza-Aprendizaje requiere el compromiso de cada estudiante, para ello se establecen los siguientes deberes:

- **Cumplimiento de actividades académicas:** Es deber del estudiante cumplir con las actividades académicas entregadas por docentes y /o especialistas del Programa de Apoyo Escolar (cuando corresponda), ya que estos son considerados parte importante del proceso enseñanza aprendizaje, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio.

En el caso de que el estudiante perteneciente al programa de apoyo escolar o tenga evaluación diferenciada no logré completar las actividades realizadas durante el horario de la clase. Deberá presentar la actividad realizada en su totalidad al inicio de la siguiente clase de la asignatura. Esta medida tiene como objetivo favorecer la continuidad del proceso de aprendizaje, respetando los tiempos individuales y promoviendo una evaluación justa, responsable y accesible.

- **Asistencia a actividades complementarias de apoyo:**

- **Cumplimiento de asistencia a Reforzamientos y ACLES:** Es deber de todo estudiante asistir puntualmente a las actividades extraprogramáticas, talleres ACLES o instancias de reforzamiento académico definidas por el establecimiento. La acumulación de tres inasistencias injustificadas, debidamente registradas, faculta al establecimiento para citar al apoderado a una entrevista obligatoria con el fin de revisar el compromiso del estudiante con la actividad.
- **Asistencia a Intervenciones Psicopedagógicas de estudiantes PAE:** Los alumnos y alumnas que sean partícipes del programa de apoyo escolar, deberán cumplir con una asistencia de hasta un 85% en intervenciones psicopedagógicas (Incluida el aula de recursos) 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 podría ser derivado a organismos externos por eventual

vulneración de su derecho a recibir los apoyos del programa por parte de su familia.

- **Compromiso con su proceso educativo:** Es deber de todo estudiante con evaluación diferenciada colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, asistiendo regularmente con sus tratamientos externos, manteniendo una disposición adecuada con las actividades curriculares y de apoyo, además de una conducta alineada con el Proyecto Educativo Institucional.
- **Registro y Evidencias del Proceso:** Todas las actuaciones del alumno(a) que evidencie incumplimiento de su compromiso escolar, con respecto a la Evaluación Diferenciada u otras tales como ausencias reiteradas, retiro anticipado reiterado de clases que no sean debidamente justificadas, falta de responsabilidad ante los trabajos académicos asignados, deberán ser registrados como observación en la hoja de vida en el libro digital con fecha y firma del profesor de la asignatura comprometida, o funcionario responsable que corresponda.

RESPECTO A LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA DE ESTUDIANTES PERTENECIENTES O NO AL PROGRAMA DE APOYO ESCOLAR.

El rol del hogar del estudiante es fundamental para asegurar el tránsito adecuado del estudiante en su trayectoria escolar, aportando de manera sustancial a la superación y/o disminución de las barreras de aprendizaje, es por esta razón que el apoderado se compromete a:

- Entregar la documentación solicitada, ya sea informes médicos, pedagógicos, psicológicos, entre otros, que solicite el establecimiento para el proceso de evaluación diferenciada.
- Firmar una Carta Compromiso de Evaluación Diferenciada con respecto al cumplimiento del apoyo necesario desde el hogar y de especialistas externos al estudiante, para su tránsito adecuado en su proceso de aprendizaje con Evaluación Diferenciada.
- Asegurar la asistencia del estudiante al establecimiento para que cumpla con su desarrollo integral, especialmente en caso de que se realice en jornada alterna.
- Asistir a entrevistas con docentes, jefes de departamento, coordinadoras del PAE, jefatura de UTP y/o con el equipo interdisciplinario (Educadora Diferencial, Psicopedagoga, Psicóloga, Fonoaudióloga, y/o profesor jefe) entendiendo estas entrevistas de carácter obligatorio. En el caso de no cumplir con este requisito se seguirá el conducto regular, pudiendo ser derivado a instancias externas por la vulneración de derecho del estudiante.
- Asegurar que el estudiante permanezca con el tratamiento externo requerido para la superación de las barreras de aprendizaje, ya sea que el(la) estudiante pertenezca o no al Programa de Apoyo Escolar. Entendiéndose este incumplimiento como la falta de compromiso por parte de la familia del estudiante, vulnerando su derecho pudiendo ser derivado a entidades externas.
- Asegurar que el estudiante cuente con los materiales necesarios para desarrollar la actividad académica dentro y fuera del aula con normalidad.
- Asegurar la asistencia del estudiante a las actividades académicas de apoyo tales como Acles, tutorías, reforzamiento, entre otros.

Respeto del incumplimiento de deberes ya sea de estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto del proceso de Evaluación Diferenciada se regirá por el conducto regular para situaciones académicas

-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 o UTP según Corresponda, con el fin de dar a conocer al equipo docente las sugerencias emitidas por el especialista.

Respecto del incumplimiento de los apoderados de estudiantes que no pertenecen al Programa de Apoyo Escolar:

- Si el apoderado no cumple con el tratamiento externo requerido para la superación de las dificultades de aprendizaje, se entenderá como la falta de compromiso para la superación de los aprendizajes por parte de la familia, por lo cual se suspenderá el beneficio de Evaluación Diferenciada.
- De no asistir a las reuniones solicitadas por docentes, será derivado a instancias superiores de acuerdo al conducto regular para situaciones académicas, donde se evaluará la continuidad del compromiso de Evaluación Diferenciada pudiendo este ser caducado por el incumplimiento.

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

Los padres se comprometen 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.

Los apoderados/as se comprometen a:

- 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.
 - Asegurar en la asistencia del alumno/a a sesiones de consejería escolar grupal o a taller psicopedagógico, debiendo justificar su inasistencia vía correo electrónico y/o entrevista con el especialista a cargo.
- Si el apoderado no se presenta a las entrevistas solicitadas por especialistas tratantes en primera y segunda instancia, será citado nuevamente por la Coordinadora del 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. De no cumplir con dicha asistencia a entrevista será citado por la jefatura de UTP, de persistir será derivado a Rectoría quien evaluará junto al Consejo de Equipo Interdisciplinario la continuidad del estudiante en el Programa de apoyo Escolar y la derivación a entidades externas dada la vulneración de los derechos del alumno.

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.

- 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 como una observación, deberá informar al apoderado con el fin de que tome conocimiento. Posterior a esta remedial consignar como incumplimiento.

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 la ponderación asignada 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.

RESPECTO A LA BONIFICACIÓN DE CALIFICACIONES POR ASISTENCIA

El sistema de reconocimiento de la asistencia escolar propone una bonificación a las calificaciones obtenidas por el estudiante como sigue:

- Los alumnos/as que cursen Quinto año Básico a Tercer Año Medio, que obtengan en el examen una calificación igual o superior a 5,5 en el examen podrán bonificar su calificación en el examen de acuerdo a lo siguiente:

96-97 % de asistencia: suma 5 décimas en un examen

98-99 % de asistencia: suma 5 décimas en dos exámenes distintos

100 % de asistencia: suma 5 décimas en tres exámenes distintos.

Para efectos del porcentaje de asistencia, se aceptará una licencia semestral sin considerar cantidad de días, no afectando de esta forma su porcentaje de asistencia para efectos de la bonificación.

- Los alumnos/as que cursen Cuarto Año Medio, de forma semestral, que obtengan un promedio igual o superior a 5,5 en una asignatura, podrán bonificar las calificaciones de la asignatura como se indica a continuación:

96-97 % de asistencia: suma 6 décimas en una calificación de la asignatura.

98-99 % de asistencia: suma 6 décimas en dos calificaciones de distintas asignaturas.
100 % de asistencia: suma 6 décimas tres calificaciones de distintas asignaturas.

Siempre y cuando la asignatura tenga cuatro o más calificaciones en total. Para efectos del porcentaje de asistencia, se aceptará una licencia semestral sin considerar cantidad de días, no afectando de esta forma su porcentaje de asistencia para efectos de la bonificación.

Para ambos casos, si un estudiante llega atrasado al establecimiento, sin presentar justificativo de atención médica que valide el ingreso, se restará al porcentaje de asistencia para efectos de la bonificación lo siguiente:

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.

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 previamente, 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.

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 de que la situación se repitiera, el alumno será sometido a una nueva evaluación con una escala de exigencia del 80%.

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

- a) Sorprender a el(la) estudiante en el acto de la copia: El profesor retira la prueba, consigna la observación respectiva en la hoja de vida del estudiante en el libro digital, cita al apoderado(a) 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 observación respectiva en la hoja de vida del estudiante en el libro digital, cita al apoderado(a) y posteriormente se aplica una nueva prueba con exigencia de 80%.
- c) Copiar trabajos de Internet o de otros compañeros: El profesor consigna la observación respectiva en la hoja de vida del estudiante en el libro digital de clases, cita al 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:

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) Hubieran 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 al 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 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	• GEOGRAFÍA, TERRITORIO Y DESAFÍOS SOCIOAMBIENTALES. • BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR. • PROBABILIDADES Y ESTADÍSTICAS INTEGRAL.	• ESTÉTICA. • CIENCIAS PARA LA SALUD • LÍMITES, DERIVADA E INTEGRALES.
DÍA 2	• PARTICIPACIÓN Y ARGUMENTACIÓN EN DEMOCRACIA. • QUÍMICA / FÍSICA.	• FILOSOFÍA POLÍTICA. • PROMOCIÓN Y ESTILO DE VIDA SALUDABLE. • FÍSICA

	PROGRAMACIÓN.	
DÍA 3	- EXPRESIÓN CORPORAL. - DISEÑO Y ARQUITECTURA	- COMPRENSIÓN HISTÓRICA DEL PRESENTE. - QUÍMICA. - GEOMETRÍA 3D

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).

Art. 17

ACOMPANIAMIENTO:

Acompañamiento Primario:

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

Para el caso de aquellos alumnos que cursen desde Primero a Quinto Básico y obtengan un promedio general 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 sistema de tutorías en la(s) asignatura(s) en que tenga su(s) promedio(s) semestral(es) más bajo(s) y/o en ACLES de los que disponga el colegio para el nivel que cursa el estudiante.

El alumno deberá cumplir con un 100% de asistencia a tutorías y/o ACLES, 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. Se evaluará el noviembre del mismo año, previo a los exámenes.

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 general 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 a continuación.

•Acompañamiento con Tutor

(alumno(a) por segunda vez consecutiva con promedio general 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 general 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(la estudiante) deberá inscribirse obligatoriamente en ACLES y el sistema de tutorías 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 medidas disciplinarias 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.

ART. 20.- PROTOCOLO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y ALUMNOS EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

En concordancia con la Ley N°21.645, se busca establecer lineamientos y procedimientos para resguardar los derechos de maternidad, paternidad y vida familiar de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Altazor, garantizando un ambiente inclusivo, respetuoso y libre de discriminación.

Principios rectores:

1. **No discriminación:** Se prohíbe toda forma de exclusión o trato desfavorable por embarazo, maternidad o paternidad.
2. **Corresponsabilidad:** Reconocimiento del rol compartido de madres, padres y cuidadores en la crianza.
3. **Flexibilidad:** Ajustes razonables para compatibilizar vida familiar, educativa y laboral.
4. **Confidencialidad:** Protección de datos personales y médicos asociados a cada caso.

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 y Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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, dentro de las 24 horas hábiles siguientes, al equipo encargado de definir los mecanismos de apoyo para el estudiante, considerando las dimensiones socioafectiva, académica, económica y social. Este equipo estará integrado por la Jefatura de UTP, la Coordinadora de Convivencia Educativa, la Orientadora y el Profesor Jefe.

Posteriormente, se citará a la familia del estudiante con el propósito de informar las medidas adoptadas y acordar las líneas de acción que permitan al estudiante desarrollar adecuadamente su proceso escolar y asumir de manera responsable su paternidad.

El apoderado/a podrá solicitar permisos especiales por escrito para asistir a controles médicos, hospitalizaciones o situaciones de salud de hijos/as.

El colegio facilitará su participación en reuniones, actividades escolares y espacios de comunicación, resguardando su rol de cuidador/a.

La institución se compromete a promover una relación escuela-familia basada en el respeto y la conciliación de responsabilidades.

En este contexto:

1. Se asegura la permanencia de la estudiante embarazada o estudiante en situación de paternidad en el establecimiento.
2. La familia o el/la estudiante informará la situación a Rectoría y Convivencia Escolar mediante comunicación escrita o verbal (registrada en acta).
3. El colegio garantizará:
 - Flexibilidad en asistencia y justificación de inasistencias por controles médicos, nacimiento o cuidado del hijo/a.
 - Apoyo pedagógico: adecuación de evaluaciones, clases de apoyo o acceso a plataformas digitales.
 - Acompañamiento psicosocial desde Orientación y Convivencia Escolar.

Medidas institucionales de apoyo

- Realización de charlas y campañas de sensibilización sobre corresponsabilidad familiar.
- Derivación a redes externas (salud, protección social, apoyo psicológico) cuando se requiera.
- Inclusión de la perspectiva de maternidad, paternidad y vida familiar en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar.

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. 16ºD).

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, nº4).

Al respecto, la Ley 21809 sobre Convivencia Escolar señala: **“Los estudiantes, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los padres, las madres, los apoderados, los asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro del establecimiento o fuera de éste y por cualquier medio. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad. Por su parte, los sostenedores deberán promover y fomentar un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.”** (Ley 21809, Art. 16A)

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 OLN, 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 del ciclo
3°	Jefe(a) de Departamento	Coordinadora de Convivencia Educativa
4°	Jefa de UTP	Rectoría
5°	Rectoría	Sostenedor
6°	Sostenedor	

GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A. Coordinadora de Convivencia Educativa

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

El equipo de convivencia escolar del establecimiento será liderado por la Coordinadora de Convivencia Educativa, quien deberá ser un/a profesional de la educación o del ámbito psicosocial o psicopedagógico, con formación o experiencia en el área pedagógica o de convivencia educativa. Este cargo deberá desempeñarse en jornada completa y con dedicación exclusiva.

Este equipo, integrado por la Coordinadora de Convivencia Educativa, Las Coordinaciones de Convivencia de cada ciclo escolar (Ed. Inicial y Primer Ciclo Básico, Segundo Ciclo y E. Media) y con el apoyo de las psicólogas orientadoras de cada ciclo, tendrá especial atención en promover la participación de padres, madres y apoderados, así como del estudiantado, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato.

Adicionalmente, la Coordinadora de Convivencia Educativa recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afecten gravemente la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, La Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

Adicionalmente, dispondrá de un canal de denuncias seguro y confidencial para recibir denuncias con reserva de identidad, en que se garantice el debido resguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas. Para este fin se dispondrá de buzones en

diferentes áreas del colegio, en donde se podrá depositar de manera anónima las denuncias.

La Coordinadora de Convivencia Educativa también deberá ejecutar los acuerdos, decisiones y planes acordados con el Consejo Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Equipo de Convivencia escolar organizará una jornada anual de reflexión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del Colegio.

El Equipo de Convivencia Escolar, según el ciclo que corresponda, deberá investigar los casos conforme a los protocolos establecidos en este reglamento y documentar formalmente todas las indagatorias, entrevistas, acuerdos y reuniones realizadas.

La documentación contenida en una carpeta investigativa deberá incluir el nombre de la persona que formula la denuncia, una descripción detallada de los hechos, las personas involucradas y las circunstancias relevantes. Las comunicaciones efectuadas por los estudiantes deberán ser suscritas por ellos y, cuando sea posible, también por sus padres, madres o apoderados.

Adicionalmente, la Coordinadora de Convivencia Educativa tendrá entre sus funciones la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y todas aquellas materias vinculadas al buen clima y buen trato dentro de la comunidad. Asimismo, será responsable de asesorar y formular recomendaciones al Rector y al Consejo Escolar durante el proceso de actualización del Plan Anual de Gestión de Convivencia.

La responsabilidad respecto a la elaboración e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa recaerá siempre en el equipo de convivencia escolar y particularmente en la coordinadora de convivencia educativa. La aprobación y dictación del instrumento recaerá en el rector.

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa deberá considerar los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Educativa y podrá también incluir las medidas determinadas por el Consejo Escolar sobre la materia.

Los Planes de Gestión de Convivencia Educativa tendrán por objetivo promover la buena convivencia educativa, el buen trato y la erradicación de todo acto de violencia, acoso o discriminación en la comunidad educativa. Para ello deberán definir objetivos, estrategias, acciones concretas y metas en materias de convivencia educativa, tales como participación, igualdad, resolución pacífica de conflictos, mediación, cuidados y responsabilidades digitales, desarrollo socioemocional y salud mental, desde un enfoque pedagógico y de prevención de factores de riesgo.

El Plan deberá contar con los siguientes contenidos mínimos:

a) Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica, con el objetivo de asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez, acciones de coordinación con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el reglamento interno.

b) Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, especialmente en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.

c) Acciones de promoción del bienestar y salud mental, orientadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas, y en el abordaje de factores de riesgo, tales como el consumo de drogas, alcohol, tabaco, y de aquellas conductas que infringen la ley.

d) Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.

e) Calendarización de las actividades a realizar durante el año escolar, con señalamiento de los objetivos de cada actividad, su contribución al propósito del Plan e indicación, además, del lugar, fecha y encargada o encargado de su ejecución.

f) Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.

g) Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados sobre los principios de convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.

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 buena 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 sólo 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 Kínder 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 de 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 constituye una falta, que debe ser registrada en el sistema Syscol.
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.
4. Al atraso n°10, se derivará a la Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 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 disciplinarias 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 del 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 sólo 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 del 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 la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 esta 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 V: 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 estas.

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. Debe 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, salvo excepciones de seguridad fundadas.

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 de 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 1º y 2º básico.
- b) 13:00 a 13:15 horas: estudiantes de 3º básico a IVº 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 la Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 5º básico a IVº 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 VIII: 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 Coordinador

de Convivencia de cada ciclo correspondiente, 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 causen intencionadamente o por negligencia 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 de los daños intencionales causados por sus hijos/as.

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 objetos tecnológicos o de alto valor al establecimiento. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o deterioros de objetos de este tipo, bajo ninguna circunstancia ni contexto y en ningún curso.
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 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. Utilizar teléfonos celulares o smartphones, tablets y notebooks de uso personal, relojes inteligentes con funciones de comunicación u otros dispositivos electrónicos con acceso a internet o redes sociales no autorizados por el Protocolo Institucional de Uso de Dispositivos Móviles, en concordancia con lo establecido por la Ley 21801.
24. Cualquier otra falta expuesta y detallada en Artículo II°, del presente reglamento.
25. 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, así como el Jefe de UTP o el Rector, 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 Kinder 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 OLN 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 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. Se incluye la generación de imágenes ofensivas o no autorizadas mediante el uso de IA.
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. Permanecer en el establecimiento ocultando su identidad, portando pañuelos, máscaras, capuchas y/o cualquier elemento que intencionalmente oculte su identidad a la comunidad escolar. Se excluye para este fin el uso de mascarillas por razones sanitarias debidamente fundadas.
19. 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, 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, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS.

“Estas medidas serán aplicadas para toda la comunidad educativa desde 1° básico a IV° medio. Para estudiantes de Kinder y Pre Kinder 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 OLN 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 disciplinarias:

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 prorrogables según la normativa)
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.

ARTÍCULO XIII: 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 fogeo, de fuego y/o pistolas de cualquier calibre, fuegos de artificio, 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, portar, ingerir 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).
10. Hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier vía. Publicar en cualquier tipo de plataformas virtuales (INTERNET) fotografías reales o creadas con IA, 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 (cigarrillo, vaper, u otras) o ingerir bebidas alcohólicas dentro del colegio y fuera de éste (actividades extraprogramáticas, giras de estudio, salidas a terreno, etc.)
13. Portar, consumir, comprar, facilitar o vender drogas dentro del colegio y fuera de éste (en actividades extraprogramáticas, 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, 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. Portar, 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 o su creación mediante IA y su difusión.

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 Kinder y Pre Kinder 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 OLN 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 disciplinarias

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, prorrogables según la normativa)

- Cambios de puesto al interior de las salas de clases.
- Supervisión constante de los y las docentes dentro del aula.
- Supervisión de las Inspectoras de patio en recreos y actividades fuera del aula.
- Identificación de estudiantes por medio de las fotografías de Mateo.
- Acompañamiento de los y las estudiantes por algún docente, funcionario y/o compañero (baños, casino, oficina de Orientación, etc.)
- Acorte de jornada en caso de desregulación emocional.
- Activar protocolo S.O.S.
- 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: OLN, 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 DISCIPLINARIAS 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)	- 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.	- Diálogo reflexivo personal - Citación de Apoderados.
3.Traer objetos tecnológicos o de alto valor al establecimiento. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o deterioros de objetos de este tipo, bajo ninguna circunstancia ni contexto y en ningún curso.	- Diálogo reflexivo personal - Diálogo reflexivo grupal - Citación de Apoderados. - Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones.

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).	• Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal • Citación de Apoderados.
5. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado por la autoridad competente.	• Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal • Citación de Apoderados.
6. Ingresar a lugares no autorizados en horarios inadecuados (oficinas, salas y espacios cerrados, entre otros).	• Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal • Citación de Apoderados. • Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados.
7. No traer comunicaciones firmadas, colillas, documentos o cualquier otro instrumento de comunicación en formato físico y/o virtual entre apoderados y Colegio	• Diálogo reflexivo personal • Citación de Apoderados.
8. No portar agenda. (entendiéndose por agenda la que el apoderado estime conveniente para ser utilizada con estos fines) la cual será obligatoria hasta 4° básico.	• Diálogo reflexivo personal • Citación de Apoderados.
9. Consumir alimentos o bebidas en clases a excepción de la hidratación necesaria en clases de Educación Física, previa autorización del docente a cargo.	• Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal • Citación de Apoderados..
10. Almorzar en lugares no asignados, según curso y ciclo.	• Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal • Citación de Apoderados.
11. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos, (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.).	• 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.	• 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.	• Diálogo reflexivo personal • Citación de Apoderados • Servicio Comunitario, en común acuerdo con padres y/o apoderados. • Derivación OLN u organismo similar según corresponda.
14. Llegar atrasado al inicio de cada clase, posterior al término de un recreo u hora de almuerzo.	• 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.	• Diálogo reflexivo personal

	• Citación de Apoderados. • Elaboración y presentación de trabajos y/o investigaciones. • Derivación OLN u organismo similar según corresponda.
16. Desordenar y rayar el mobiliario de una sala de clases o de otros espacios del colegio.	• 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.	• 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.	• 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.	• 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.	• 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.
21. Utilizar dependencias del Colegio sin autorización (Patio Feliz, anfiteatro, salas cerradas, sala de computación, biblioteca, entre otras).	• Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal • Citación de Apoderados.
22. Recibir artículos y/o materiales por parte de los apoderados durante la jornada escolar.	• Diálogo reflexivo personal • Citación de Apoderados.
23. Utilizar teléfonos celulares o smartphones, tablets y notebooks de uso personal, relojes inteligentes con funciones de comunicación u otros dispositivos electrónicos con acceso a internet o redes sociales no autorizados por el Protocolo Institucional de Uso de Dispositivos Móviles, en concordancia con lo establecido por la Ley 21801.	a. Retiro temporal del dispositivo. El profesor está autorizado a retener el equipo durante la clase. b. Registro en hoja de vida del estudiante escolar de la falta leve. c. Retención del dispositivo y citación al apoderado. Ante la reiteración de la falta, el profesor está

	autorizado a retener el equipo durante la clase y entregarlo durante la jornada en la recepción en un sobre cerrado con el nombre del propietario. Para su devolución, el docente que hizo la retención citará al apoderado en su horario de atención más próximo. Lo anterior también se aplica a relojes inteligentes y audífonos bluetooth.
24. Cualquier otra falta expuesta y detallada en Artículo II°, del presente reglamento.	• 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.
25. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.	• 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.	• Diálogo reflexivo personal • Diálogo reflexivo grupal. • Citación de Apoderados. • 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	• Disculpas privadas. • Disculpas públicas. • Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de compromiso. • Advertencia de condicionalidad de matrícula. • Firma de condicionalidad de matrícula.

	un plan de intervención si fuese necesario. ● Derivación OLN u organismo similar según corresponda.		
2. Lanzar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros o al correcto desarrollo de ésta.	● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● 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.	● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● 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.	● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.

5. Llevar a cabo juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones, luchas u otros.	● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Servicio pedagógico. ● Acorde 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
6. Dañar, salas, sala de profesores, caseta de inspección, 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.	● 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.	● 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.	● 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.	● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● 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.	● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados. ● Firma de compromiso de apoderados y/o estudiantes. ● Acorde de Jornada Escolar.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.

	● 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.		
9. Promover peleas entre los y las estudiantes.	● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● 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.	● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
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 actos groseros y obscenos.	● 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	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.

	Coordinación de Convivencia Escolar, quienes podrán elaborar un plan de intervención si fuese necesario.		
12. Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio.	● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
13. Vender mercancías u otros objetos sin autorización.	● 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 un plan de intervención si fuese necesario.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
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.	● Diálogo reflexivo personal ● Diálogo reflexivo grupal. ● Citación de Apoderados.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● 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. Se incluye la generación de imágenes ofensivas o no autorizadas mediante el uso de IA.	● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● 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.	● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
17. Vulnerar el perímetro del Colegio, saltando, subiendo, escalando u otra acción que involucre el pasar los límites establecidos del Colegio a otra Propiedad.	● 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.	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas. ● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Amonestación escrita. ● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
18. Permanecer en el establecimiento ocultando su identidad, portando pañuelos,	● Diálogo reflexivo personal	● Disculpas privadas. ● Disculpas públicas.	● Amonestación escrita.

máscaras, capuchas y/o cualquier elemento que intencionalmente oculte su identidad a la comunidad escolar. Se excluye para este fin el uso de mascarillas por razones sanitarias debidamente fundadas.	● 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.	● Toda otra medida que en concordancia con el o la estudiante afectado(a) se estime como reparatoria.	● Firma de compromiso. ● Advertencia de condicionalidad de matrícula. ● Firma de condicionalidad de matrícula.
19. Cualquier otra conducta del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.	● 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.	● 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.	● 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 reparatorias	Medidas disciplinarias
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.	• 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 OLN u organismo similar según corresponda.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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.	• 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 OLN u organismo similar según corresponda.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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).	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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).	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.

6. Hacer denuncias o masificar mensajes, infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral y/o que infundan miedo o temor en 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.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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 fogeo, de fuego y/o pistolas de cualquier calibre, fuegos de artificio, bombas de ruido y/o cualquier otro artículo explosivo o peligroso que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita.. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
9. Suministrar, comprar, vender, portar, 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).	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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 reales o creadas con IA, 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, deshonorar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico. (ciberbullying, grooming, sexting, u otros de igual tenor).	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
11. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato	• Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula.

escolar, sea realizada dentro o fuera del establecimiento.	• 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.	la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
12. Fumar (cigarrillo, vapor, u otras), ingerir o portar bebidas alcohólicas dentro del colegio y fuera de éste (actividades extra programáticas, giras de estudio, salidas a terreno, etc.)	• 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 OLN u organismo similar según corresponda.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
13.. Portar, consumir, comprar, vender drogas dentro del colegio y fuera de éste (en actividades extra programáticas, giras de estudio, salidas a terreno, etc.)	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
14. Portar sin prescripción médica, comprar, suministrar, promover, vender o consumir sin prescripción médica, psicotrópicos, dentro o fuera del establecimiento.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
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.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
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.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • 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.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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.)	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
19. Portar, 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.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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 o su creación mediante IA y su difusión.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula. • Cancelación de matrícula. • Suspensión de participación de licenciatura y/o ceremonias. • Expulsión.
22. Discriminar a toda persona por su religión, raza, origen, aspecto físico, orientación sexual o cualquier otra causa.	• Citación de Apoderados. • Acorte de Jornada Escolar.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con	• Amonestación escrita. • Firma de condicionalidad de matrícula.

	• 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.	la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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.	• 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.	• Disculpas privadas • Disculpas públicas • Toda otra medida que en concordancia con la(s) persona(s) afectada(s) se estime como reparatoria.	• 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 o en quién éste delegue, 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 presentar una solicitud de reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde la notificación de las medidas.

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 y SEREMI 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, DISCIPLINARIAS 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 Coordinadora de Convivencia Educativa y si corresponde con el 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, y si corresponde, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas.

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

Nº 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, coordinadores de 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 extraprogramáticas; 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 a la Coordinadora de Convivencia Escolar para su aprobación.

Nº 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.

Nº 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 (OLN) 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 cargo, 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 hábiles más y en los casos que establece la norma, hasta finalizar un proceso sancionatorio.

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

En todo caso, la medida de suspensión solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

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

PROTOCOLO DE CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO

EN CASOS DE SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES

I. Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo garantizar la continuidad del proceso educativo de las y los estudiantes que se encuentren cumpliendo una medida de suspensión de clases, resguardando su derecho a la educación y evitando que dicha medida derive en un retraso académico injustificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación de la Fundación Educacional Altazor.

II. Alcance

Este protocolo es aplicable a todas y todos los estudiantes de la Fundación Educacional Altazor, desde 1° Básico a IV Medio, que se encuentren cumpliendo una suspensión de clases decretada conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cualquiera sea el número de días que esta comprenda.

III. Responsables del procedimiento

La ejecución de este protocolo involucra a los siguientes actores institucionales, según el nivel del estudiante suspendido:

- Unidad Técnico-Pedagógica (UTP): coordina y supervisa el procedimiento para los niveles de 5° Básico a IV Medio.
- Asistente de UTP: recopila y envía por correo electrónico el material de estudio a los estudiantes de 5° Básico a IV Medio.
- Presidente/a de curso (y su respectiva línea de subrogancia): facilita el material trabajado durante la jornada.
- Profesora o profesor jefe: ejecuta el procedimiento para los niveles de 1° a 4° Básico.
- Docentes de asignatura: mantienen actualizado el material de clases en la plataforma Classroom del curso.

IV. Procedimiento general

Independientemente del nivel cursado, todo estudiante suspendido mantendrá su acceso a la plataforma Google Classroom del curso correspondiente durante el período de la medida. A través de esta plataforma, el estudiante podrá revisar el material, guías, presentaciones y demás recursos que los profesores de las distintas asignaturas hayan subido durante los días de su suspensión, permitiendo un primer nivel de continuidad autónoma del proceso educativo.

Este acceso permanente a Classroom se complementa con el procedimiento diferenciado que se detalla a continuación, según el nivel del estudiante, cuyo propósito es asegurar que el estudiante reciba también el material de trabajo concreto elaborado en el aula durante la jornada, y no solo el material digital disponible en la plataforma.

V. Procedimiento específico según nivel

A. De 5° Básico a IV Medio

1. Al término de la jornada escolar del día en que el estudiante se encuentre suspendido durante la última hora de clases, UTP enviará a una asistente al curso correspondiente.
2. La asistente solicitará al presidente o presidenta de curso el material de estudio trabajado durante el día en las distintas asignaturas (guías, apuntes de cuaderno, actividades u otro material físico utilizado en clases).
3. La asistente fotografiará dicho material.
4. La asistente enviará los contenidos fotografiados por correo electrónico al estudiante suspendido, utilizando su cuenta institucional.
5. En caso de ausencia del presidente o presidenta de curso ese día, la asistente contactará al vicepresidente o vicepresidenta para solicitar el mismo material.
6. De no encontrarse disponible tampoco el vicepresidente o vicepresidenta, la asistente continuará con el siguiente integrante de la directiva de curso, según el orden de subrogancia establecido por el curso, hasta obtener el material solicitado.

B. De 1° a 4° Básico

Para estos niveles, el procedimiento descrito en el punto anterior será realizado directamente por la profesora o profesor jefe del curso, quien, al término de la jornada, recopilará y fotografiará el material trabajado durante el día por las y los estudiantes, enviándolo por correo electrónico a UTP para que haga envío al estudiante suspendido, dada la etapa de desarrollo de las y los estudiantes de este ciclo y la conducción más centralizada que ejerce la profesora o profesor jefe en el aula.

VI. Evaluaciones durante el período de suspensión

En caso de que durante el o los días de suspensión del estudiante se encuentre programada una evaluación, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de la Fundación Educacional Altazor. En consecuencia:

- El estudiante rendirá la evaluación pendiente una vez que se reintegre a clases. En caso de ser necesario, la Jefatura de UTP citará al apoderado del estudiante para coordinar un calendario de evaluaciones.

- La evaluación aplicada al estudiante reintegrado no verá afectado su porcentaje de exigencia (porcentaje de logro mínimo para la calificación 4,0), manteniéndose en las mismas condiciones que las aplicadas al resto del curso.

VII. Disposiciones finales

Este protocolo deberá ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa involucrados en su ejecución —UTP, asistentes de aula, profesoras y profesores jefes, docentes de asignatura y directivas de curso— y será revisado y actualizado cuando la normativa educacional vigente o las necesidades institucionales así lo requieran.

Cualquier situación no contemplada expresamente en este protocolo será resuelta por la Rectoría de la Fundación Educacional Altazor, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, conforme a los principios generales del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y del Reglamento de Evaluación.

VIII. Resumen del procedimiento

Nivel	Responsable	Acción
5° Básico a IV Medio	Asistente designada por UTP + Presidente/a de curso (o subrogante)	Fotografía y envío por correo del material trabajado durante el día
1° a 4° Básico	Profesora o profesor jefe	Fotografía y envío por correo del material trabajado durante el día a UTP para que lo comparta al correo del estudiante suspendido
Todos los niveles	Estudiante suspendido	Acceso permanente a Google Classroom del curso
Todos los niveles	Profesor/a de asignatura + UTP	Reprogramación de evaluaciones pendientes, sin afectar porcentaje de exigencia

N°XVI.4: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

Tal como señala la normativa: "Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida en contra de los profesionales de la educación por cualquier medio, incluidos los tecnológicos y cibernéticos, ocurrida al interior o fuera del establecimiento educativo, cuando surjan durante el ejercicio de sus funciones, en relación con éstas o como resultado de ellas. Al respecto, sin perjuicio de las obligaciones que recaen sobre el sostenedor, señaladas precedentemente, **los profesionales de la educación tendrán atribuciones para adoptar medidas administrativas y disciplinarias, con enfoque formativo, para imponer el orden en la sala, y podrán disponer 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 21809, Art. 5)**

Estas medidas consideran 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 Coordinadora de Convivencia Educativa. El entrevistado deberá responder conforme a lo expuesto en el documento o presentar sus descargo o sugerencias.

Condicionabilidad 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 condicionabilidad 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 condicionabilidad 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 de 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 Coordinadora de Convivencia Educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, la condicionabilidad 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 Coordinadora de Convivencia Educativa de la decisión adoptada y por medio de carta certificada.

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 Y EXPULSIÓN

Las medidas de expulsión o de cancelación de matrícula deberán considerar un informe elaborado previamente por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el coordinador de convivencia educativa y un integrante del equipo técnico pedagógico del establecimiento.

Dicho informe deberá dar cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hay; de la proporcionalidad de la medida; y de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa. Asimismo, deberá explicitar la aplicación de cada una de las medidas señaladas en el párrafo noveno, con indicación de los resultados obtenidos y, cuando corresponda, fundamentar su insuficiencia para resguardar la convivencia educativa, y dejará constancia de que la medida propuesta se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, cuando hubiese sido posible aplicarlas. En base a los antecedentes señalados, el informe deberá contener una recomendación respecto de la aplicación de la medida disciplinaria.

En caso de que el informe señalado en el párrafo anterior no recomiende la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y el director resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión. (Ley 21809, Art. 2)

Cancelación de Matrícula: 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/o 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 y SEREMI 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 y SEREMI 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.

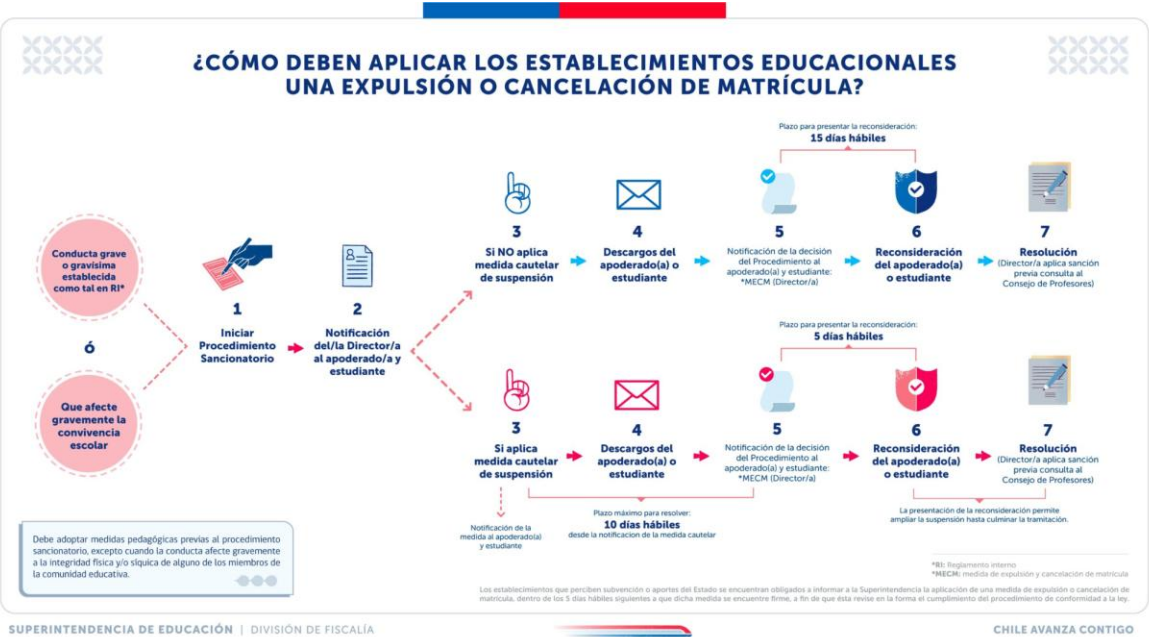
Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, a menos que la falta gravísima esté contemplada en el código penal.

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 XVII: CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter preferentemente **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.

Nº XVII.1

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.

- Subsanan 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.

Nº 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 o Coordinadora de Convivencia Educativa, 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. Coordinadora de Convivencia Educativa 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, Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 XXII: INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES (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 en caso de medidas de cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento 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 y procederá acorde establece la normativa y este Reglamento Interno.
- En aquellas faltas cuya sanción no corresponda a cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado podrá presentar una apelación escrita a Rectoría en un plazo de 5 días hábiles. En base a esto, 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, orientadora y profesionales PIE 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, orientadora y profesionales PIE 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 XXIII: 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 etapas y plazos de los procedimientos de investigación que se establezcan deberán constar en el reglamento con arreglo a la normativa vigente en la materia, y asegurarán el derecho de los involucrados a ser oídos y a presentar antecedentes, y se evitará su revictimización. **Con todo, en el caso de estudiantes el plazo máximo de investigación será de dos meses.**

Respecto a estudiantes, la aplicación de medidas disciplinarias y procedimientos se deberán determinar en consideración a su edad y etapa de desarrollo. Las medidas

disciplinarias deberán fundarse en un procedimiento previo, racional y justo, en el que se respete el derecho del estudiante y de su padre, madre o apoderado a ser oídos, presentar descargos y solicitar la reconsideración de la medida ante la autoridad del establecimiento.

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán determinadas por la Dirección del Colegio, en consulta con el Equipo de Convivencia Escolar o en las instancias que el rector determine apropiadas según sea el caso.

Protocolos de actuación:

Es deber del personal del establecimiento y de los demás adultos integrantes de la comunidad escolar de reportar al equipo directivo del establecimiento o a quien se determine en el reglamento toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia. (Ley 21809, Art. 16)

XXIV PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES.

Este protocolo tiene como propósito establecer con claridad el procedimiento a seguir frente a hechos o denuncias de connotación sexual que involucren a estudiantes, buscando agilizar y dar certeza al proceso de denuncia cuando corresponda.

En este marco, entendemos por protocolo de acción “un documento que establece de manera clara y organizada los pasos a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño o adolescente, una vez que se detecta o se sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual. Este protocolo forma parte del Reglamento Interno y es complementario con las políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del colegio.

Objetivos de este protocolo

- 1) Promover la reflexión personal e institucional en torno a las situaciones de maltrato y abuso sexual, con la finalidad de ser agentes de prevención en nuestro colegio.
- 2) Motivar en todos los educadores, su responsabilidad frente a su rol en la prevención y detección de situaciones de maltrato y abuso sexual.
- 3) Reforzar el rol de toda la comunidad educativa en cuanto a garantizar el cuidado y desarrollo pleno de todos nuestros estudiantes.
- 4) Clarificar y unificar los conceptos básicos sobre el maltrato y el abuso sexual: definición, tipologías, indicadores, etc.
- 5) Establecer el procedimiento a seguir cuando identifiquemos que alguno de nuestros estudiantes pueda estar siendo víctima de maltrato o abuso sexual.

Al abordar el tema del cuidado de nuestros niños y adolescentes para el abordaje del maltrato y abuso sexual infantil es necesario definir conceptos relevantes para una mejor comprensión de esta problemática.

Abuso Sexual Infanto-Juvenil

El abuso sexual es una forma gravísima de maltrato. Es definido como: “toda acción, que involucre un niño o niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. Para ello, el adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier

índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”. (UNICEF,2006).

“El abuso sexual infantil es el término más usado cuando hablamos de delitos sexuales cometidos en contra de menores. Este concepto tiene diversas miradas. Para estos efectos se consideran principalmente el ámbito de la psicología (trastornos y conductas), y legal (delitos y penas)”.

En resumen, podemos señalar que en el abuso sexual infanto-juvenil se dan las siguientes características:

- Utilización del niño como un objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del abusador. Seducción, manipulación y/o amenaza.
- Se da siempre en una relación asimétrica, donde el abusador es quien tiene el poder.

Desde la perspectiva de la legislación vigente, podemos señalar que existen los siguientes tipos de abuso sexual:

- Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero, no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en:
 - Tocaciones del agresor hacia el niño en sus genitales o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
 - Tocaciones de otras partes del cuerpo con connotación sexual.
 - Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
- Abuso sexual impropio: es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a pornografía.
 - Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño menor de 12 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años (Art.362), y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que la persona agredida se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia o si la víctima padece de deficiencia mental o algún trastorno psiquiátrico.
- Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Por otra parte, de acuerdo con el vínculo entre el agresor y la víctima podemos señalar que existen los siguientes tipos de abuso sexual:

- Abuso sexual intrafamiliar: Es la agresión sexual cometida por un miembro de la familia” (comúnmente conocida como incesto).

- Abuso Sexual extrafamiliar por un conocido: es la agresión sexual cometida por un adulto que pertenece al círculo social de la víctima.
- Abuso Sexual extrafamiliar por desconocido: es la agresión sexual cometida por un adulto que no pertenece al círculo social de la víctima, siendo un completo desconocido para ella.
- Acoso sexual: toda conducta de naturaleza sexual, no consentida, que afecte la dignidad, integridad o bienestar de una persona, ya sea mediante palabras, gestos, contacto físico, insinuaciones, exhibiciones o cualquier otra acción que genere un ambiente intimidatorio, hostil o humillante. Estas conductas pueden manifestarse de forma presencial o a través de medios digitales, y son contrarias al respeto, la convivencia escolar y los derechos fundamentales.

Para los efectos de este protocolo constituyen como agresión sexual **“aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o por un tercero, sin consentimiento, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, dentro o fuera del colegio”**

Posibles víctimas de maltrato y/o abuso sexual

Puede ser cualquier niño o adolescente, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de maltrato o abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

Señales de alerta

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Indicadores Físicos:

- Dolor, hematomas, quemaduras, heridas, picazón o molestias en el área genital o anal.
- Cérvix o vulva hinchadas o rojas.
- Infecciones vaginales o urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Restos de semen en la ropa, la boca o los genitales.
- Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada.
- Dificultad para caminar o sentarse.
- Hemorragia genital en niñas pre-púberes.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan(enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Pérdida de apetito.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia para regresar a casa después del colegio.
- Llantos frecuentes.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima Disminuida.
- Trastornos somáticos. (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.
- Resistencia para desnudarse o bañarse
- Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico.
- Conducta seductora.
- Conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad.
- Interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos.
- Agresión sexual de un menor hacia otros menores.
- Reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato o abuso sexual es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual.

En la legislación chilena, es la Constitución la que asegura en su Art.19 N°1 el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psicológica siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo o condición. Por lo tanto, nuestras políticas y leyes insisten en el deber de las instituciones de garantizar el “respeto y protección” de sus integrantes.

Asimismo, las instituciones educativas están llamadas a ser garantes de derechos de nuestros niños y adolescentes, siendo un deber proteger a nuestros estudiantes, pero también entregarles factores protectores que disminuyan la posibilidad de ser víctimas de un hecho de connotación sexual.

Obligación de denunciar

La denuncia es la puesta en conocimiento de la perpetración de un hecho delictivo ante la autoridad competente. Esta puede ser realizada por la víctima, familiares, educadores, médicos u otras personas que tengan conocimiento de lo sucedido.

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de maltrato y/o abuso sexual, frente a situaciones que tome conocimiento y sean eventuales delitos, el colegio realizará la denuncia en Carabineros, Ministerio Público y/o PDI, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art.175 letra e) del Código Procesal Penal. Dicha denuncia será realizada dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos. Su incumplimiento podrá ser sancionado, de acuerdo a lo establecido en el Art.117 del Código Procesal Penal y en relación con el Art.494 del código Penal, con la multa de 1 a 4 UTM.

Todo educador que tome conocimiento de un hecho de estas características deberá informar inmediatamente a la dirección del colegio o en su defecto a la Coordinadora de Convivencia Educativa o Psicólogos Orientadores, para realizar la denuncia dentro de las 24 horas, en la institución que sea pertinente.

Cabe destacar que tanto la ley de menores como el código procesal penal establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores, de denunciar estos hechos.

En conclusión, podemos señalar que es indispensable denunciar los casos de Maltrato y Abuso Sexual; ya que es la única forma de ayudar a la víctima y a su familia, y al mismo tiempo una obligación ética y moral que tenemos todos los que trabajamos con menores de edad.

Ley General de Educación. (LGE, Ley N°23.370).

La LEGE en concordancia con la ley civil penal establece que los docentes habilitados y los asistentes de la educación, además de contar con los requisitos propios de la labor que desempeñan deben poseer idoneidad moral e idoneidad psicológica en conformidad a la ley N°20.244. Esto supone que los sostenedores y/o directores deben solicitar a todas las personas contratadas para desempeñar funciones en el colegio el certificado de antecedentes para fines especiales y renovarlo al menos una vez al año. Además, el empleador debe bajar del registro civil el certificado de inhabilidad para trabajar con menores que dé cuenta que no existen restricciones para trabajar con menores.

La LGE establece las principales responsabilidades de los colegios:

- Detección y notificación: de situaciones de riesgo de maltrato abuso sexual.
- Seguimiento: de niños y de sus familias, en aquellos casos que se han detectado riesgo o cuando han sido vulnerados sus derechos. Entenderemos por seguimiento “todas aquellas acciones que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- Orientación y apoyo a los padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.: Los equipos de los colegios deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño y su familia, evitando el agravamiento y credibilidad del posible abuso sexual.

Exigencias generales para los establecimientos educacionales a partir de la Ley N°19.927.

Para personas que trabajan con menores, la ley ha sido enfática en declarar que no pueden trabajar con menores de edad personas que han sido condenadas por delitos sexuales. Para esto se habilitó el registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad, y es obligación de los contratantes verificar la posible inhabilidad de sus nuevas contrataciones o personas que se desempeñan ya que este certificado debe ser presentado cada año. Además, los docentes y el personal asistente de la educación habilitados conforme a la ley deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal, y, o la ley N.º 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y la ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar.

Para sostenedores y directores, si bien la LGE habla de idoneidad moral para quienes trabajan en los contextos escolares, el Código Penal explicita que los responsables de las contrataciones, en nuestro caso, directores y sostenedores, estarán obligados a solicitar la información sobre la situación de inhabilitación para el trabajo con menores.

La denuncia de un posible abuso sexual contra niños o adolescentes puede efectuarla la víctima, sus padres, su representante legal, el adulto que la tenga bajo su cuidado o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos. Están obligados a denunciar los directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales de todos los niveles, los eventuales delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el colegio (Art. 175 Código Procesal Penal). La denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. (Art. 176 Código Procesal Penal).

Por tanto, todo funcionario del colegio que tome conocimiento de un acto de connotación sexual que afecte a uno de sus estudiantes debe:

- Comunicar inmediatamente al rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogos orientadores u otra autoridad del colegio en su ausencia, los hechos de que ha tomado conocimiento, en forma inmediata. Plazo: en forma inmediata.
- El rector, en conjunto con el equipo directivo y área de convivencia escolar, definirán las acciones a seguir (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado del menor al centro de salud (público o privado) y, de ser necesario, constatar lesiones. En este último caso deberán comunicarse con los padres y/o apoderados y solicitarles que se presenten en el centro de salud. Plazo: inmediatamente después de ser informados de los hechos.
- El rector o en su delegación la Coordinadora de Convivencia Educativa o psicólogo orientador, realizarán la denuncia en las instituciones pertinentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile o la PDI, dentro de las 24 horas desde que han tomado conocimiento de los hechos.

Consideraciones previas a la aplicación del protocolo:

- En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque Sí debe asumir el compromiso de manejar con reserva y con criterio la información, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013)
- Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil NO son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o adolescente al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.
- No exponer al niño o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un educador del colegio ya ha escuchado el testimonio del niño o adolescente, será él el único que maneje esta información, siendo responsable de comunicar al rector del colegio o las autoridades correspondientes. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho.

Si usted sospecha que algún estudiante puede estar siendo víctima de maltrato o abuso sexual, se sugiere:

- Invite al niño o adolescente a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño o adolescente estableciendo contacto ocular.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
- Procure que el niño o adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño o adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño o adolescente. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño o adolescente con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- Si el niño o adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño o adolescente, esto puede servir como evidencia al momento de denunciar.

(Ministerio Público: “Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad”)

“En caso de que el relato o las evidencias hagan presumir que es producto de una agresión por algún miembro de la familia o de un adulto cercano a la familia, tomar todas las precauciones para evitar la resistencia a colaborar de parte de la familia. En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el rector o la Coordinadora de Convivencia Educativa o la persona que estos designen, deberán trasladar al niño o adolescente al centro asistencial para una revisión médica de inmediato, informando de esta acción en paralelo a la familia.”

Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

El colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 175 letra e del Código Procesal Penal

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el colegio con la finalidad de colaborar en la investigación judicial recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general estudiante: registros en la hoja de vida, registros de entrevistas con profesores jefes y de asignatura u otros que pudieran entregar información relevante a su realidad escolar. La coordinadora de convivencia escolar será la encargada de reunir y entregar los antecedentes.

El colegio no investiga, ni reúne pruebas de los hechos ya que esto es competencia del Tribunal y/o Fiscalía.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños y adolescentes involucrados y de la información a la comunidad educativa.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de posible abuso sexual se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o adolescentes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un educador del colegio o de sus padres cuando concurren al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o adolescente y la interrogación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

Dependiendo del contexto de cada situación, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime conveniente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del niño o adolescente.

El colegio no informará de los hechos a toda la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el rector deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar por un comunicado, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, etc. En cualquiera de los casos los objetivos serán:

- explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- solicitar colaboración y apoyo de parte de las familias en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la sana convivencia y prevenir el maltrato; abuso sexual o cualquier situación de vulneración de derechos.

Medidas de resguardo dirigidas a los niños o adolescentes afectados.

Ante la ocurrencia de este tipo de hechos, la Coordinadora de Convivencia Educativa debe determinar las medidas de resguardo adecuadas para todos los involucrados, disponiendo e informando por escrito su aplicación.

Medidas de Resguardo Inmediatas

- Garantizar que el presunto agresor no tenga contacto con la víctima dentro del establecimiento.
- Reubicar temporalmente al presunto agresor en otro espacio, sin prejuzgar ni vulnerar su derecho a defensa.
- Activar el equipo de apoyo psicosocial del establecimiento.
- Brindar atención emocional con enfoque de derechos, evitando la revictimización.
- Derivar a redes externas si se requiere atención especializada (CESFAM, OLN, etc.).
- Proteger la identidad de la víctima en todo momento.
- Limitar la circulación de información a los actores estrictamente necesarios.
- Evitar cualquier exposición pública o comentarios dentro de la comunidad educativa.
- Flexibilizar la asistencia, evaluaciones y participación en actividades.
- Ofrecer alternativas pedagógicas que respeten el estado emocional del estudiante.
- Garantizar que el estudiante cuente con espacios físicos y humanos de confianza.
- Designar un adulto significativo dentro del establecimiento para acompañamiento.
- Registrar los hechos, medidas adoptadas y derivaciones realizadas.
- Mantener los antecedentes en carpeta confidencial, bajo custodia del equipo directivo.
- Informar a los adultos responsables de manera clara, empática y confidencial.
- Orientar sobre los pasos legales y de protección que deben seguirse.
- Realizar la denuncia correspondiente ante Fiscalía, Carabineros o PDI, según lo establece la Ley N° 21.057.
- Coordinar con redes de protección para seguimiento del caso.
- Establecer un plan de seguimiento individualizado.
- Evaluar periódicamente el estado emocional, social y académico del estudiante.
- Ajustar las medidas según evolución del caso y necesidades del niño, niña o adolescente.

I.- CUANDO LA SITUACIÓN OCURRE FUERA DEL COLEGIO

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el colegio se cuenta la información registrada en el libro de clases, entrevistas con el profesor jefe, psicólogo u otro educador que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Al recopilar mayores antecedentes con la familia, se deberá determinar si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, carabineros, PDI u otra entidad.

Detección:

- El funcionario que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes, debe informar inmediatamente al Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento en su ausencia, quienes junto al equipo directivo y/o de convivencia escolar definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al centro de salud- público o privado). Esta deberá hacerse por escrito. Plazo: tan pronto como se tome conocimiento.
- Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, el funcionario que evidencie las lesiones deberá brindarle la contención emocional inicial e informar inmediatamente al Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento en su ausencia, para que se active el protocolo. Esta deberá hacerse por escrito. Plazo: tan pronto como se tome conocimiento.
- Inmediatamente el Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento en su ausencia activará el protocolo.

Activación:

Comunicación al apoderado:

- Citar e informar al apoderado a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del niño o adolescente. Junto con informarle, se debe acoger al apoderado y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al estudiante.
- En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el maltrato o abuso sexual, se sugiere no entrevistarlos, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes del colegio. En su defecto se deberá informar al familiar más cercano. (Al respecto el Ministerio Público en su "Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad" señala: "Poner en conocimiento al apoderado, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos". Pag. 1. www.fiscalia.cl)
- Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde consten los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado.
- Responsable: Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento en su ausencia. Plazo: en el transcurso de la misma jornada escolar.

En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito:

- Si fuese necesario constatar lesiones, el Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento en su ausencia deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su asistencia en el centro asistencial.
- La denuncia ante la Fiscalía o Carabineros debe realizarse dentro de las 24 horas de la toma de conocimientos de los hechos. Realizarán la denuncia el Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento designada por la dirección.

En caso de tratarse de un hecho no constitutivo de delito:

- Se realizará derivación interna a psicología.

Seguimiento

Entrevista con apoderado: el Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento, mantendrá comunicación permanente con el apoderado. Citará al apoderado para una entrevista con la finalidad de procurar abordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito.

Responsable: Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento. Plazo: dentro de la primera semana transcurridos los hechos.

Junto con ello se deberá activar las siguientes acciones:

- Plan de acompañamiento y apoyo especializado: medidas formativas, pedagógicas y psicosociales al estudiante, familia o al curso.
- Información escueta y discrecional procurando guardar la confidencialidad a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.
- De todo lo que se acuerde se entregará la comunicación oportuna a la familia, procurando mantener una constante comunicación.
- Durante las siguientes semanas la Coordinadora de Convivencia Educativa realizará un monitoreo de las acciones adaptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará al apoderado y se dejará constancia escrita.

Cierre Protocolo.

El Rector en conjunto con la Coordinadora de Convivencia Educativa, previa entrevista con los padres procederá a cerrar el protocolo de actuación.

Responsable: Rector y Coordinadora de Convivencia Educativa.

Plazo: 30 días, sin perjuicio de que el seguimiento y el apoyo continuará mientras el estudiante y la familia lo requieran.

II.- CUANDO EL AGRESOR ES OTRO ESTUDIANTE DEL COLEGIO.

Distinción por edades:

- Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

Detección:

- El educador o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes, debe informar inmediatamente al rector del colegio, Coordinadora de Convivencia Educativa, psicólogo orientador, coordinador de convivencia o cualquier autoridad del colegio, quienes junto al equipo directivo y de convivencia escolar definirán las líneas a seguir. Esto deberá hacerse por escrito.

Plazo: tan pronto como se tome conocimiento.

- Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, el funcionario que evidencie las lesiones deberá brindarle la contención emocional inicial e informar inmediatamente al Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento en su ausencia, para que se active el protocolo. Esta deberá hacerse por escrito. Plazo: tan pronto como se tome conocimiento.
- Inmediatamente el Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador u otra autoridad del establecimiento en su ausencia activará el protocolo. Responsable: Rector o Coordinadora de Convivencia Educativa. Plazo: Inmediato
- La Coordinadora de Convivencia Educativa o los profesionales competentes del colegio, entrevistan a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes involucrados, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Responsable: Coordinadora de Convivencia Educativa. Plazo: Inmediato
- Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes. Responsable: Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa o Psicólogo Orientador. Plazo. 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
- Sin perjuicio de lo anterior, y en lo que se refiere exclusivamente a infracciones al protocolo en materia escolar se levantará un acta en que consignará por escrito el testimonio de cada uno de los estudiantes involucrados. Se procurará en todo momento que el acta exprese de la manera más clara y fidedigna lo declarado por el estudiante, debiendo tener especial cuidado en resguardar y proteger su identidad cualquiera haya sido el rol en que presten su declaración (Actores, testigos etc.). De igual manera se tendrá especial cuidado en que no exista una revictimización del alumno o alumna víctima de los hechos.

Activación:

Comunicación al apoderado:

- La Coordinadora de Convivencia Educativa o el Coordinador de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente se comunicará con el apoderado del niño o adolescente agredido y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento del hecho.
- Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista inmediata. La entrevista se realizará por la Coordinadora de Convivencia Educativa, Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo o por el psicólogo orientador.
- Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde consten los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado.
- Responsable: Coordinadora de Convivencia Educativa, Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo o por el psicólogo orientador Plazo: dentro de la misma jornada escolar.

En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito:

- Si fuese necesario constatar lesiones el Rector, la Coordinadora de Convivencia Educativa o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo o quién designe la dirección del establecimiento deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su asistencia en el centro asistencial.

- El Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo o por el psicólogo orientador deberán formalizar la denuncia correspondiente ante Fiscalía, Carabineros, PDI o Tribunal de la Familia, la cuál debe realizarse dentro de las 24 horas de la toma de conocimientos de los hechos.

En caso de tratarse de un hecho no constitutivo de delito:

- Se realizará derivación interna a psicología.

Medidas de protección a los estudiantes.

Medidas de Resguardo Inmediatas

- Garantizar que el presunto agresor no tenga contacto con la víctima dentro del establecimiento.
- Reubicar temporalmente al presunto agresor en otro espacio, sin prejuzgar ni vulnerar su derecho a defensa.
- Activar el equipo de apoyo psicosocial del establecimiento.
- Brindar atención emocional con enfoque de derechos, evitando la revictimización.
- Derivar a redes externas si se requiere atención especializada (CESFAM, OLN, etc.).
- Proteger la identidad de la víctima en todo momento.
- Limitar la circulación de información a los actores estrictamente necesarios.
- Evitar cualquier exposición pública o comentarios dentro de la comunidad educativa.
- Flexibilizar la asistencia, evaluaciones y participación en actividades.
- Ofrecer alternativas pedagógicas que respeten el estado emocional del estudiante.
- Garantizar que el estudiante cuente con espacios físicos y humanos de confianza.
- Designar un adulto significativo dentro del establecimiento para acompañamiento.
- Registrar los hechos, medidas adoptadas y derivaciones realizadas.
- Mantener los antecedentes en carpeta confidencial, bajo custodia del equipo directivo.
- Informar a los adultos responsables de manera clara, empática y confidencial.
- Orientar sobre los pasos legales y de protección que deben seguirse.
- Realizar la denuncia correspondiente ante Fiscalía, Carabineros o PDI, según lo establece la Ley N° 21.057.
- Coordinar con redes de protección para seguimiento del caso.
- Establecer un plan de seguimiento individualizado.
- Evaluar periódicamente el estado emocional, social y académico del estudiante.
- Ajustar las medidas según evolución del caso y necesidades del niño, niña o adolescente.

Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los estudiantes involucrados como victimarios mientras se indaga la situación, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, esto es 5 días renovable por 5 días más, por afectación física y/o psicológica de un/os miembro/s de la comunidad educativa.

Seguimiento

- Entrevista con apoderados: Coordinadora de Convivencia Educativa y/o Coordinador de Convivencia, mantendrá comunicación permanente con el apoderado del agresor y de la víctima. Citará al apoderado de cada uno por separado para una entrevista con la finalidad de procurar abordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito. Plazo: dentro de la primera semana de ocurrida la denuncia.

- Al apoderado del estudiante sindicado como agresor se le informará sobre el estado de su situación escolar, ya que se abre un proceso investigativo de medidas disciplinarias, pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo con la establecido en el Manual de Convivencia. También se le informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de la Coordinadora de Convivencia Educativa, coordinador de convivencia y jefatura de curso. Plazo: permanentemente
- Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas, Rectoría citará al apoderado para informar la resolución y el derecho a apelar a la medida disciplinaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el manual de convivencia.

Cierre Protocolo.

Prevía entrevista con los padres se procederá a cerrar el protocolo de actuación. Responsable Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa y/o Coordinador de Convivencia del ciclo.

Plazo: El definido por la investigación.

III.- CUANDO EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño o adolescente, es decir su bienestar y protección. Si el abuso ha ocurrido al interior del colegio por parte de algún funcionario, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño o adolescente relate lo que está viviendo. Por ello, este protocolo de actuación contiene las normas y acuerdos específicos que establecen con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Cabe señalar, que el colegio no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la dirección del Trabajo). No obstante, se tomarán todas las medidas pertinentes tendientes a resguardar al menor afectado.

Detección

- El funcionario que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes por parte de algún funcionario, debe informar inmediatamente al Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo Orientador o en su ausencia a cualquier autoridad del establecimiento, quienes junto al equipo directivo y/o de convivencia escolar definirán líneas a seguir. Esta deberá hacerse por escrito. Plazo: tan pronto como se tome conocimiento del hecho.
- Inmediatamente el Rector, la Coordinadora de Convivencia Educativa o quien el rector designe activa el protocolo de maltrato y abuso sexual.

Activación

Comunicación al apoderado:

- El Rector, la Coordinadora de Convivencia Educativa o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo, se comunicará con el apoderado del niño o adolescente agredido tan pronto tome conocimiento del hecho.
- Se les informará preliminarmente de la situación y se citará a entrevista inmediata. La entrevista se realizará por el Rector, la Coordinadora de Convivencia Educativa o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo y otros profesionales cuya presencia se estime conveniente.
- Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde consten los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado.

Responsable: Rector, la Coordinadora de Convivencia Educativa o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo. Plazo: dentro de la misma jornada escolar.

En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito:

- Si fuese necesario constatar lesiones, el Rector, la Coordinadora de Convivencia Educativa o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo o quién designe la dirección del establecimiento deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su asistencia en el centro asistencial.
- La denuncia ante Fiscalía, PDI o Carabineros debe realizarse dentro de las 24 horas de la toma de conocimientos de los hechos. Responsable: Rector, la Coordinadora de Convivencia Educativa o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo

Comunicación al funcionario acusado:

El rector junto con la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario tomó conocimiento.

El rector es el responsable de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades administrativas acorde al RIOHS, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

El rector del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con el estudiante. Esta medida tiende no sólo a proteger al estudiante sino también al funcionario, en tanto no se clarifiquen los hechos y no reviste el carácter de sanción pues se entiende que los hechos no están acreditados. Ante la denuncia se procederá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Medidas de protección hacia el estudiante

- Evitar cualquier contacto entre el estudiante afectado y el presunto agresor.
- Reubicar al presunto agresor en otro espacio, sin vulnerar el debido proceso ni prejuzgar.
- Brindar acompañamiento inmediato por parte del equipo psicosocial del establecimiento.
- Evitar interrogatorios reiterados o invasivos que puedan revictimizar.
- Derivar a redes externas si se requiere atención especializada (CESFAM, OLN, etc.).
- Proteger la identidad del estudiante en todo momento.
- Limitar la circulación de información a los actores estrictamente necesarios.
- Evitar comentarios, rumores o exposiciones dentro de la comunidad educativa.

- Flexibilizar asistencia, evaluaciones y participación en actividades según el estado emocional del estudiante.
- Ofrecer espacios seguros y acompañamiento por parte de un adulto significativo dentro del establecimiento.
- Informar a los adultos responsables de manera clara, empática y confidencial.
- Orientar sobre los pasos legales y de protección que deben seguirse.
- Coordinar apoyo externo si la familia lo requiere.
- Realizar la denuncia correspondiente ante Fiscalía, Carabineros o PDI, según lo establece la Ley N° 21.057.
- Coordinar con redes de protección (OLN, Servicio de Salud, etc.) para seguimiento del caso.
- Establecer un plan de seguimiento individualizado.
- Evaluar periódicamente el estado emocional, social y académico del estudiante.
- Ajustar las medidas según evolución del caso y necesidades del niño, niña o adolescente.

Seguimiento

Entrevista con apoderados: Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo, mantendrá comunicación permanente con el apoderado. Citará a una entrevista con la finalidad de procurar abordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito.

Responsable: Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo. Plazo.: Mientras duré la investigación interna. Plazo total de 30 días hábiles

Cierre Protocolo.

Previo entrevista con los padres, el rector o la Coordinadora de Convivencia Educativa procederán a cerrar el protocolo de actuación. Responsable subdirector Formación y Convivencia y/o Coordinador de Convivencia.

Plazo: 30 días hábiles, sin perjuicio de que el seguimiento y el apoyo continuará mientras el estudiante y la familia lo requieran.

IV.- CUANDO EL AGRESOR ES UN APODERADO O UN ADULTO NO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO Y EL HECHO OCURRE DENTRO DEL COLEGIO.

Detección

- El funcionario que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a uno de nuestros estudiantes, debe informar inmediatamente al Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo, quienes junto al equipo directivo y de convivencia escolar definirán líneas a seguir. Esta deberá hacerse por escrito. Plazo: tan pronto como se tome conocimiento
- Inmediatamente el Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo o quien el director designe activo protocolo de maltrato y abuso sexual.

Activación

Comunicación al apoderado:

- El Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo se comunicará con el apoderado del niño o adolescente agredido tan pronto tome conocimiento del hecho.
- Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista inmediata. La entrevista se realizará por el Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo.
- Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde consten los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado.

Responsable: Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo. Plazo: dentro de la misma jornada escolar

En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito:

- Si fuese necesario constatar lesiones el Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo, o quién designe la dirección, deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su asistencia en el centro asistencial.
- La denuncia ante la Fiscalía o Carabineros debe realizarse dentro de las 24 horas de la toma de conocimientos de los hechos. Responsable: Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo o quién la dirección designe.

Medidas de protección hacia el estudiante:

- Evitar cualquier contacto entre el estudiante afectado y el presunto agresor.
- Reubicar al presunto agresor en otro espacio, sin vulnerar el debido proceso ni prejuizar.
- Brindar acompañamiento inmediato por parte del equipo psicosocial del establecimiento.
- Evitar interrogatorios reiterados o invasivos que puedan revictimizar.
- Derivar a redes externas si se requiere atención especializada.
- Proteger la identidad del estudiante en todo momento.
- Limitar la circulación de información a los actores estrictamente necesarios.
- Evitar comentarios, rumores o exposiciones dentro de la comunidad educativa.
- Flexibilizar asistencia, evaluaciones y participación en actividades según el estado emocional del estudiante.
- Ofrecer espacios seguros y acompañamiento por parte de un adulto significativo dentro del establecimiento.
- Informar a los adultos responsables de manera clara, empática y confidencial.
- Orientar sobre los pasos legales y de protección que deben seguirse.
- Coordinar apoyo externo si la familia lo requiere.
- Establecer un plan de seguimiento individualizado.
- Evaluar periódicamente el estado emocional, social y académico del estudiante.
- Ajustar las medidas según evolución del caso y necesidades del niño, niña o adolescente.

Seguimiento

Entrevista con apoderados: Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa y/o coordinador de convivencia del ciclo, mantendrá comunicación permanente con el apoderado. Citará a una entrevista con la finalidad de procurar abordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del estudiante fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito.

Responsable: Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa y/o coordinador de convivencia del ciclo. Plazo: mientras dure la investigación interna.

Cierre Protocolo.

Prevía entrevista con los padres procederá a cerrar el protocolo de actuación.

Responsable: Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa y/o coordinador de convivencia del ciclo

Plazo: 30 días hábiles, sin perjuicio de que el seguimiento y el apoyo continuará mientras el estudiante y la familia lo requieran

XXIV.1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A CASOS DE ACOSO SEXUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Definición

Se entenderá por acoso sexual escolar toda conducta de carácter sexual, no consentida y no deseada, que afecte la dignidad, integridad física o psicológica de un estudiante, y que pueda generar un ambiente intimidatorio, hostil o humillante. Estas conductas pueden incluir, entre otras:

- Comentarios, insinuaciones o bromas de connotación sexual.
- Gestos obscenos o miradas lascivas.
- Contacto físico no consentido de carácter sexual.
- Envío o difusión de mensajes, imágenes o grabaciones con contenido sexual, incluyendo redes sociales o plataformas digitales.

Principios rectores

- Tolerancia cero frente al acoso sexual.
- Protección inmediata de la presunta víctima, evitando contacto con el presunto agresor.
- Enfoque de derechos, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente (NNA).
- Confidencialidad, evitando la exposición de los involucrados.
- No revictimización, asegurando que el estudiante no sea sometido a interrogatorios reiterados.
- Debido proceso, garantizando que toda investigación respete los derechos de las partes.

Medidas de prevención

Con el fin de evitar situaciones de acoso sexual en la comunidad escolar, el establecimiento implementará las siguientes acciones permanentes:

Formación y sensibilización

- Incorporar en las asignaturas y talleres de orientación instancias de educación sexual integral y afectividad, según lo establecido en las Bases Curriculares. Realizar capacitaciones periódicas para docentes, asistentes de la educación y equipos de gestión sobre detección, abordaje y denuncia de conductas de acoso sexual.
Generar jornadas de reflexión y sensibilización para estudiantes y familias en torno al buen trato, el respeto y la prevención del acoso sexual.

Difusión

- Difundir anualmente este protocolo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), poniendo énfasis en las normas y procedimientos relativos al acoso sexual. Incorporar cláusulas preventivas específicas en los contratos laborales del personal del establecimiento.

Ambientes protectores

- Promover una cultura escolar basada en la inclusión, la equidad de género y el respeto mutuo.
- Mantener canales de denuncia confidenciales y accesibles (ejemplo: buzón físico y correo electrónico institucional).
- Fortalecer la supervisión de espacios comunes como patios, pasillos y baños.

Monitoreo y evaluación

- Revisar anualmente este capítulo y el protocolo general, actualizando procedimientos según nuevas normativas o necesidades detectadas.
- Aplicar encuestas de percepción de convivencia escolar para identificar factores de riesgo.

Procedimiento de actuación

En caso de recibir una denuncia, relato o sospecha de acoso sexual, se procederá de la siguiente forma:

Detección y comunicación interna

- Todo funcionario/a que tome conocimiento debe informar inmediatamente al Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa o Psicólogo Orientador.
- La persona que recibe el relato lo registrará de manera respetuosa, sin emitir juicios ni interrogar en exceso.

Medidas inmediatas de resguardo

- Separar a la presunta víctima del presunto agresor.
- Brindar apoyo emocional inicial mediante el equipo psicosocial.
- Garantizar que la víctima esté acompañada por un adulto significativo de su confianza.
- Evitar cualquier exposición frente a la comunidad escolar.

Comunicación a la familia

- El Rector o Coordinadora de Convivencia Educativa informará el mismo día a los padres, madres o tutores legales de la víctima, orientando respecto a las medidas adoptadas y los pasos a seguir.

Denuncia y derivación

- Si el acoso sexual reviste carácter de delito (ejemplo: hostigamiento grave, contacto físico con connotación sexual, víctima menor de 14 años), el Rector/a o Coordinadora de Convivencia Educativa realizará la denuncia ante Fiscalía, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.
- Si la conducta no constituye delito, se aplicarán las medidas pedagógicas y disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

Registro

- Todo hecho será documentado en un acta confidencial y archivado bajo custodia de la Dirección o la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Medidas respecto al presunto agresor

- Si es estudiante: aplicación de medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno, pudiendo incluir suspensión preventiva.
- Si es funcionario/a: medidas administrativas que impidan contacto con la víctima mientras dure la investigación, conforme a la normativa laboral y educacional.
- Si es adulto externo o apoderado: se prohibirá el ingreso al establecimiento y se realizará la denuncia correspondiente.

Seguimiento

- El equipo psicosocial elaborará un plan de acompañamiento para la víctima y, si corresponde, para el curso afectado.
- Se mantendrá comunicación periódica con la familia.
- Se realizará un monitoreo del estado emocional, social y académico de la víctima, con reportes escritos de seguimiento.

XXV.- 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, 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.
- Coordinadora de Convivencia Educativa 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, Coordinadora de Convivencia Educativa 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 fueran 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, Coordinadora de Convivencia Educativa 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, Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 OLN (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 Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, 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, la Coordinadora de Convivencia Educativa 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.
- Coordinadora de Convivencia Educativa 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 (OLN), al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, u otro organismo público o privado.

6- Al sexto día hábil, Coordinadora de Convivencia Educativa 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 la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa. 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 Coordinadora de Convivencia Educativa.
- 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.

Proceso posterior para prevención

Esta fase se debe implementar en un plazo máximo de un mes, desde establecido el hecho. Para ello la Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

8.- Procedimientos ante la sospecha de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y/o negligencia 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.

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 situación de 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 OLN (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.

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 OLN, 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 OLN 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 OLN 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 OLN 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 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 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 OLN de la comuna los antecedentes recopilados que sustentan la denuncia. Si hubiese mayores datos que apoyen la sospecha de **maltrato o negligencia**, Orientación acompañará a Rectoría a entregar esta información a PDI, Carabineros o Fiscalía, según corresponda. Para este efecto, la Coordinadora de Convivencia Educativa 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, la Coordinadora de Convivencia Educativa 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 OLN, debido a que su dinámica se encuentra alterada, o su base está construida sobre prácticas de maltrato.

PROCEDIMIENTOS ANTE LA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL 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 paradocente 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), Sicólogo(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 La Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 a la Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 La Coordinadora de Convivencia Educativa, a más tardar al día hábil siguiente de presentada la denuncia escrita, este deberá comunicar a la Dirección del Establecimiento y a Coordinadora de Convivencia Educativa 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, la Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

10.- 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 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 la Coordinadora de Convivencia Educativa 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) Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Apoderados/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, la Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

XXVI.- 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, Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

XXVII.- ANEXO: “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, CONDUCTA SUICIDA Y SUICIDIO CONSUMADO”.

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>
● 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) ● 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.	● 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 ● 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:

- 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
- Planificación:** plan suicida, donde el sujeto ha pensado en cómo llevar a cabo un posible suicidio (método, lugar).
- 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), sin lograr la muerte.
- Presunto intento de suicidio o suicidio:** Situaciones en donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conducta suicida y que pudieran indicar la ocurrencia de un intento de suicidio o el suicidio de un miembro de la comunidad.
- Postvención:** Acciones a realizar tras el intento de suicidio o suicidio de un integrante de la comunidad educativa, necesarias y urgentes para: a) reducir o prevenir el riesgo de répica del intento de suicidio o suicidio por parte de otros

miembros de la comunidad educativa, b) facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida y, c) identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

f. **Suicidio consumado:** La persona, en su intento, logra quitarse la vida.

<u>Signos o señales de alerta</u>
- 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

- 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)
- Si cumple menos de 6 factores de riesgo - Cualquier caso con planificación suicida, sin método específico - Estado de ánimo depresivo severo	Riesgo Mediano-alto (3)
- 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 - Cómo 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 a Nivel de la Comunidad Escolar

1. **En caso que un/a estudiante manifieste pensamientos, ideas suicidas, autolesiones, intentos suicidas, se sospeche de un presunto intento suicida**

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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 al 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, les informará del hecho y afectados, en Consejo de Profesores (normal o extraordinario) y/o vía correo. En tanto Orientación, entregará las indicaciones o recomendaciones que amerite el caso vía correo electrónico, o en Consejo de Profesores.

Coordinación de Ciclo o Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa (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 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 Coordinadora de Convivencia Educativa. 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. 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.

3.6. Mantener contacto con red básica de ayuda local.

Procedimiento o Pautas de Actuación a Nivel Territorial

El protocolo de acción para las primeras 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas o adolescentes MINSAL-MINEDUC, ofrece los pasos a seguir a nivel territorial para la articulación inmediata de acciones intersectoriales. El protocolo se organiza teniendo en cuenta si es un intento de suicidio o suicidio ocurrido fuera del establecimiento educacional, o si se trata de una situación ocurrida al interior de éste, puesto que, si bien de manera general se trata de tareas esenciales similares, es necesario realizar distinciones en la forma cómo se activa el protocolo y los focos de atención para las acciones de postvención.

Todas las acciones a ejecutar deben realizarse cautelando al máximo la confidencialidad, respeto por la dignidad de las personas, y el resguardo de información sensible tanto del/la estudiante y su familia, como también de otras personas de la comunidad que pudiera verse implicadas. Para ello, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Abordar información estrictamente necesaria y que revista de importancia para las acciones de apoyo y postvención.
- Tomar resguardos en el registro y comunicación de información sensible y privada de las personas, como por ejemplo, no incluir información personal en correos electrónicos de circulación abierta.
- Cautelar que la información sensible sea manejada por las personas estrictamente necesarias.
- Consultar la voluntad de los cuidadores responsables y el/la estudiante respecto al manejo y uso de su información personal y sensible, y preservar siempre esta voluntad a menos que ponga en riesgo el bien superior del/la NNA.

1. SITUACIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El flujo de respuesta en estas situaciones se inicia cuando SECREDUC/DEPROV/SLEP toma conocimiento de presunto intento de suicidio de un o una estudiante ocurrido fuera de las dependencias del establecimiento, tras lo cual se activan las siguientes acciones:

1.1. Primera articulación intersectorial: SECREDUC toma conocimiento de situación y se coordina con la SEREMI de Salud para recabar información. En aquellos casos que la puesta en conocimiento sea desde los Departamentos Provinciales de Educación o Servicios Locales de Educación, estos deberán informar a la brevedad a quien corresponda en la SECREDUC respectiva.

1.2. Articulaciones sectoriales paralelas: De manera paralela se realizan las siguientes acciones:

- a. **SECREDUC/DEPROV/SLEP** toma contacto con establecimiento educacional y ofrece acompañamiento técnico de acuerdo con el protocolo Guía de Recomendaciones, para la puesta en marcha de las siguientes acciones mínimas:
 - I. Contactar a la familia del/la estudiante.
 - II. Organizar reunión equipo escolar y recabar información.
 - III. Informar a la comunidad educativa.
 - IV. Preparar el retorno a clases del/la estudiante.
- b. **SEREMI de Salud** realiza las coordinaciones intrasectoriales para informarse de los antecedentes de salud que se manejan, identificar si el/la estudiante concurrió a servicio de urgencia producto de la situación, si recibió o se encuentra actualmente en tratamiento de salud mental, entre otros antecedentes.

Realiza también indagación para detectar eventual sospecha de clúster de intentos de suicidio o suicidios, revisando los datos de vigilancia de conducta suicida

regionales, registros de atención de Línea de Ayuda Prevención del Suicidio, y otras fuentes de información disponibles.

En caso de que se confirme que el/la estudiante haya recibido atención por esta situación y/o se encuentra en tratamiento de salud, se facilitará la articulación entre equipo tratante y establecimiento educacional respectivo.

1.3. SECREDOC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud realizan reunión de coordinación para actualización de la información.

- a. En caso de que el/la estudiante se encuentre en tratamiento asociado a este motivo, SECREDOC/DEPROV/SLEP reforzará con el establecimiento educacional la coordinación con el centro de salud respectivo.
- b. En caso de que el/la estudiante tenga inscripción en el sistema público de salud, pero, no registre atenciones en salud mental, SECREDOC/DEPROV/SLEP orientará al establecimiento educacional para que proceda con el flujo de derivación indicado en la Guía de Recomendaciones, y la familia pueda acudir a su centro de salud de referencia durante el mismo día.

En caso de él o la estudiante se atienda en sistema privado de salud, DIPRECA o CAPREDENA, SECREDOC/DEPROV/SLEP orientará al establecimiento a que establezca coordinación a través de la familia con el equipo tratante.

1.4. Cierre del proceso: SECREDOC y SEREMI de Salud elaboran un informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDOC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.
- SEREMI de Salud, envía reporte a Departamento de Salud Mental MINSAL.

2. SITUACIÓN DE PRESUNTO SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El flujo de respuesta se inicia cuando la SEREMI de Salud o SECREDOC/DEPROV/SLEP toma conocimiento del presunto suicidio de un o una estudiante, tras lo cual se activan las siguientes acciones:

2.1. Primera articulación intersectorial: SECREDOC y SEREMI de Salud establecen primer contacto para informarse de la situación dentro de la **primera** hora de conocidos los hechos. En aquellos casos que la puesta en conocimiento sea desde los Departamentos Provinciales de Educación o Servicios Locales de Educación Pública, estos deberán informar a la brevedad a quien corresponda en la SECREDOC respectiva.

2.2. Articulaciones sectoriales paralelas: De manera paralela

- a. **SECREDOC/DEPROV/SLEP** toma contacto con la dirección del establecimiento educacional para entregar acompañamiento técnico en la toma de decisiones y gestionar inmediatamente primera reunión de coordinación a realizarse **durante las primeras 24 horas** de acontecido el hecho (ver punto 3 del flujo).

Parte del acompañamiento técnico de la SECREDOC/DEPROV/SLEP debe incluir los pasos indicados en el Protocolo de actuación tras el suicidio de un/una estudiante de la Guía de Recomendaciones, incluyendo el contacto desde el establecimiento educacional a la familia de estudiante fallecido/a.

- b. SEREMI de Salud** realiza las coordinaciones intrasectoriales para recabar antecedentes de salud del/la estudiante y activar recursos territoriales en caso de ser necesario reforzar, o complementar acciones de postvención a realizar por el Establecimiento Educacional.

Realiza también indagación para detectar eventual sospecha de clúster revisando los datos de vigilancia de conducta suicida, registros de atención de Línea de Ayuda Prevención del Suicidio, y otras fuentes de información disponibles.

2.3. Primera reunión de coordinación: se realiza idealmente en dependencias del establecimiento educacional. El objetivo de la reunión es la puesta en común de los antecedentes recabados y definir las acciones de postvención inmediatas y en el corto plazo a realizar y sus responsables, en función de lo establecido en protocolo de actuación Guía de Recomendaciones.

Participantes esenciales:

- Dirección y área de convivencia educativa del establecimiento educacional.
- Sostenedor del establecimiento educacional.
- SEREMI de Salud.
- SECREDUC/DEPROV/SLEP.

El rol de SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud en esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de postvención.

Las tareas esenciales a realizar en esta reunión son las siguientes:

- a. Entregar apoyo y soporte al equipo directivo.
- b. Orientar el contacto del/a director/a con apoderados/as del/la estudiante que ha fallecido, para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.
- c. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (por ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicosocial, equipo Habilidades para la Vida JUNAEB, docentes capacitados, etc.), y si se requiere coordinar apoyo de recursos adicionales para reforzar su respuesta (ejemplo: apoyos desde el sector salud, etc.), considerando que como mínimo, el establecimiento debe realizar:
 - I. Apoyo socioemocional al equipo escolar.
 - II. Apoyo socioemocional a los y las estudiantes.
 - III. Difusión de información sobre señales de alerta y dónde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.
 - IV. Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo de suicidio.
 - V. Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.
- d. Definir forma de funcionamiento del establecimiento educacional en cuanto a actividades, duración de la jornada, entre otros.
- e. Preparar nota informativa para comunicar la situación a comunidad educativa y forma de funcionamiento del establecimiento educacional.
- f. Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.
- g. Definir horario y lugar de próxima reunión de coordinación dentro de las 24 horas siguientes. Se debe definir también los puntos focales en cada institución para dar seguimiento a las acciones y monitorear su ejecución.

2.4. Cierre del proceso: se elabora informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDUC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.
- SEREMI de Salud, envía reporte a Dpto. Salud Mental MINSAL.

3. SITUACIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE ESTUDIANTE OCURRIDO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El flujo de respuesta se inicia cuando la SEREMI de Salud o SECREDUC/DEPROV/SLEP toma conocimiento del presunto suicidio de estudiante al interior de un establecimiento educacional, tras lo cual se activan las siguientes acciones:

3.1. Primera articulación intersectorial: SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud establecen primer contacto para informarse de la situación dentro de la primera hora de conocidos los hechos. En aquellos casos que la puesta en conocimiento sea desde los Departamentos Provinciales de Educación o Servicios Locales de Educación Pública, estos deberán informar a la brevedad a quien corresponda en la SECREDUC respectiva.

3.2. Articulaciones sectoriales paralelas: De manera paralela:

- a. **SECREDUC/DEPROV/SLEP** toma contacto con la dirección del establecimiento educacional para acompañar técnicamente en la toma de decisiones y gestionar inmediatamente una primera reunión de coordinación a realizarse durante las primeras 24 horas de acontecido el hecho (ver punto 3 del flujo).

De manera primordial, en este contacto se debe verificar que el establecimiento educacional:

- Emita un primer comunicado informativo a comunidad educativa de manera inmediata, siguiendo las pautas de la Guía de Recomendaciones Prevención Suicidio MINSAL, con especial cuidado al resguardo de información sensible, y que dé cuenta de las medidas inmediatas tomadas por la Dirección del establecimiento.
- Tome medidas de resguardo inmediatas para la comunidad educativa (ejemplo: restricción de acceso al área donde ocurrió la situación, atención de apoderados que concurran al establecimiento).
- Evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante, resguardando en lo posible el funcionamiento continuo del establecimiento educativo para la contención y bienestar de las y los estudiantes.
- Identificación y apoyo inmediato a personas directamente involucradas, con evidente mayor afectación emocional o que manifiesten necesidad de apoyo.

SECREDUC/DEPROV/SLEP también deberá contactar a la Dirección Regional SUPEREDUC, para recabar antecedentes respecto a resultados de fiscalización y/o, denuncias existentes que pudiesen relacionarse con la situación acaecida.

Sobre la suspensión de clases:

La definición de suspensión de clases debe tomarse en función del interés superior de las y los estudiantes.

Por regla general, ante situaciones críticas, la recomendación es tratar de alterar lo menos posible la rutina de niñas, niños y adolescentes, en la medida de que ésta aporta certezas y reduce ansiedad. De igual modo, la suspensión repentina de clases significa para muchas familias serias dificultades para proporcionar los cuidados adecuados durante este periodo.

No obstante, tras la ocurrencia de un evento de estas características, se debe evaluar si el establecimiento educacional ofrece las condiciones de seguridad física y emocional para la permanencia de sus estudiantes en el espacio, o, por el contrario, implica la exposición a situaciones que impliquen riesgo para el bienestar (ejemplo: pericias judiciales, presencia de Carabineros/PDI, ambulancia cobertura mediática, etc.).

En caso de considerar pertinente la suspensión de clases, esta debe realizarse por el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad para el retorno.

- b. **SEREMI de Salud** realiza las coordinaciones intrasectoriales necesarias para recabar antecedentes de salud del/la estudiante y activar recursos disponibles a nivel territorial.

Realiza también indagación para detectar eventual sospecha de clúster revisando los datos de vigilancia de conducta suicida, registros de atención de Línea de Ayuda Prevención del Suicidio, y otras fuentes de información disponibles.

En caso de intentos de suicidio, y que se confirme que el/la estudiante haya recibido atención por esta situación y/o se encontraba en tratamiento de salud mental, se deben realizar las gestiones para que el equipo tratante participe de las instancias de coordinación.

3.3. Primera reunión de coordinación: se realiza idealmente en dependencias del establecimiento educacional. El objetivo de la reunión es la puesta en común de los antecedentes recabados y definir las acciones inmediatas y en el corto plazo a realizar y sus responsables, en función de lo establecido en protocolo de actuación de la Guía de Recomendaciones.

Participantes esenciales:

- Dirección y área de convivencia escolar del establecimiento educacional.
- Sostenedor del establecimiento educacional.
- SEREMI de Salud.
- SECREDUC/DEPROV/SLEP

El rol de SECREDUC/DEPROV/SLEP y SEREMI de Salud en esta reunión es acompañar técnicamente la toma de decisiones del equipo directivo y definir los apoyos que se requerirán para llevar a cabo las acciones de postvención. Las tareas esenciales a realizar en esta reunión son:

- a. Orientar el contacto del/la director/a con apoderados/as de estudiante fallecido/a para determinar la forma y contenido de la información posible de transmitir a la comunidad escolar.
- b. Identificar los recursos disponibles del establecimiento educacional para las acciones de postvención (ejemplo: equipo de convivencia, dupla psicosocial, equipo Habilidades para la Vida JUNAEB, docentes capacitados, etc.), y la coordinación de recursos adicionales para reforzar su respuesta. Para ello considerar recursos tanto comunales como territoriales, como por ejemplo equipos Habilidades para la Vida comunas vecinas, duplas psicosociales formadas en prevención del suicidio de otros establecimientos educacionales, red de salud, entre otros.

Las acciones mínimas e inmediatas a realizar son las siguientes:

- I. Apoyo socioemocional al equipo escolar.
 - II. Apoyo socioemocional a los y las estudiantes.
 - III. Difusión de información sobre señales de alerta y dónde conseguir ayuda ante riesgo de suicidio.
 - IV. Identificación de integrantes de la comunidad con mayor nivel de afectación y/o riesgo de suicidio.
 - V. Entrega de información y herramientas a madres, padres, cuidadores y apoderados.
- c. Preparar segundo comunicado informativo a la comunidad educativa, que considere actualización de información y acciones en curso por parte del establecimiento educacional y su red de apoyo.
- d. Definir la vocería para la comunicación con medios de comunicación y asesorarle para una comunicación adecuada y segura.
- e. Definir horario y lugar de próxima reunión de coordinación dentro de las 24 horas siguientes, y posteriores acciones a realizar de acuerdo con el Protocolo de actuación Guía de Recomendaciones. Se debe definir también los puntos focales en cada institución para dar seguimiento a las acciones y monitorear su ejecución.

3.4. Cierre del proceso: se elabora informe conjunto para informar a nivel central dentro de las 48 horas. El informe debe incluir una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas hasta el momento del envío, así como también de las acciones planificadas en el corto y mediano plazo.

El conducto de envío del informe se realiza según lo siguiente:

- SECREDOC, envía reporte a Coordinación de Convivencia para la Ciudadanía de la División de Educación General MINEDUC.
- SEREMI de Salud, envía reporte a Dpto. Salud Mental MINSAL.

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

Indicador	Puntos
<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
<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>	

ANEXO B:

Constatación de Medidas

Con _____ fecha _____

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

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.

1. ¿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).

1. ¿Qué familia o amigos/as tienes? ¿Con cuál de ellos/as tienes mejor relación? ¿Le has hablado de tus problemas? ¿Le hablarías?

XXVIII.-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 de 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 señal 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 está 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. ¿qué 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 forma 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):

7.- PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC

☐ Como sistema de comunicar ☐ Demanda de atención ☐ Malestar o deseo
☐ Frustración ☐ Demanda de objetos ☐ Rechazo al cambio ☐

Otra: _____

8.- OBSERVACIONES GENERALES PARA MENCIONAR

Nombre, Rut y Firma de quien completa el documento

XXIX.- 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:
Empty space for notes

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):
Empty space for notes

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):
Empty space for notes

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.-

Personas a cargo de estas

acciones:

c) Desregulación fase 3 (cuando el descontrol de la desregulación y los riesgos para sí mismo y/o terceros implican contener físicamente al estudiante)

Corresponde a conductas cómo:

Acciones sugeridas:

1.- El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio, ejecutado por la inspectora, para permitir un manejo privado de la situación regido en base a la zona de seguridad descrita en el PICE.

- 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 de que algún funcionario detecte esta situación, deberá:

- 1) Solicitar entrevista con alguna autoridad del colegio, ya sean directivos como Rector, Coordinadora de Convivencia Educativa o Jefe 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

XXXI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: DESFIBRILADOR 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.

XXXII.- 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 y profesionales PIE 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, Coordinadora de Convivencia Educativa, Jefatura UTP, Encargada de PIE u Orientadora.

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 Coordinadora de Convivencia Educativa.

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.

III. 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.

XXXIII.- 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

Independencia N° 261 Comuna de Puente Alto Región Metropolitana www.colegio-altazor.cl

presidente, colaborar en la elaboración 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 atingente, 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.

XXXIV.- 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.

Adicionalmente, la Ley 21809 señala:

"Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida en contra de los profesionales de la educación por cualquier medio, incluidos los tecnológicos y cibernéticos, ocurrida al interior o fuera del establecimiento educativo, cuando surjan durante el ejercicio de sus funciones, en relación con éstas o como resultado de ellas(...)"

En el caso de que el docente sea afectado por hechos constitutivos de delitos, ejercidos por terceros, sean éstos estudiantes, padres, apoderados u otros, el sostenedor del establecimiento deberá proporcionarle apoyo y orientación para el ejercicio y protección de sus derechos, al menos, hasta la presentación de la denuncia. Asimismo, a través del director del establecimiento, deberá siempre denunciar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Su obligación no se entenderá satisfecha por acciones ejercidas por terceros."

Es relevante comprender que 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 de 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 de que algún apoderado(a) no cumpliera con las actitudes esperadas en el presente reglamento, consecutivamente Coordinación, Coordinadora de Convivencia Educativa 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 disciplinarias 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 obligatorias realizadas para apoderados, sin enviar justificativo.	• Amonestación verbal. • Amonestación escrita. • Compromiso firmado de no volver a cometer la falta.	• Disculpas privadas. • Disculpas públicas. • 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.	●Solicitud de cambio de apoderado. ●Prohibición de ingreso al establecimiento. ●Denuncia a la Superintendencia de Educación.	●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.	● 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	● 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 verbales, físicas o psicológicas, sean en contra de docentes y/o funcionarios del colegio. (Ley Karín)	o ante injurias y calumnias.	
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.		
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.		
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.		
6° Toda acción u omisión que atente contra los derechos de niños, niñas y adolescentes.		
7° Exponer a menores de edad (sean o no sus hijos) por medio de comentarios escritos o audiovisuales. Revestirá especial gravedad si esta exposición se realiza por medios tecnológicos o utilizando redes sociales.		

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.

XXXV.- 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.
- No asistir a las asignaturas Orientación Sexual y/o Consejo de Curso. Ese horario se cumplirá en Biblioteca o UTP y será utilizado por el(la) estudiante para rendir pruebas atrasadas, estudiar o preparar trabajos, etc.

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

- Una carta o certificado 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.

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 un buen desempeño académico, realizando las actividades académicas en el aula.
- Respetar el reglamento interno, no incurriendo en faltas que ameriten sanciones disciplinarias.

Entendiéndose estas como causal de término del beneficio de los beneficios de estudiantes que participan en Actividades Extracurriculares de Excelencia.

XXXVI.- 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 de Integración Escolar implica una corresponsabilidad en el cumplimiento de Derechos y Deberes de todos los actores del sistema educativo, lo que se detallan a continuación.

1. De los derechos del estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar.

1.1 Ser evaluados de manera integral por el equipo de profesionales pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

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 para la superación y/o minimización de sus barreras de aprendizaje.

1.3 Ser evaluado(a) de manera permanente durante el proceso de enseñanza-aprendizaje para detectar, modificar y aplicar los apoyos psicopedagógicos requeridos.

2. De los deberes del estudiante que pertenece al Programa de Integración Escolar

2.1 Asistencia: Los alumnos y alumnas que sean partícipes del programa de Integración, deberán cumplir con una asistencia mínima de un 85%, en el caso de no poder asistir, es deber del estudiante informar de forma previa al profesor y/o especialista a cargo, y justificada con certificado médico.

4.2 Horario: Es deber de los alumnos y alumnas cumplir con el horario establecido y determinado por el establecimiento, de no ser así, se citará al apoderado a una reunión de carácter obligatorio al tercer atraso registrado. El pertenecer al PIE no exime en ninguna forma esta obligación.

2.2 Cumplimiento de trabajo y asistencia: Es deber de todos los alumnos y alumnas cumplir con las tareas, trabajos, materiales solicitados 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.

2.3 Aptitud para el aprendizaje: 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. En el incumplimiento de este deber del estudiante se seguirá el conducto regular de convivencia escolar.

En el incumplimiento de este deber se seguirá el conducto regular para situaciones de carácter académico.

3. De los deberes de los padres y apoderados de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

Los apoderados se comprometen a:

3.1 Enviar al alumno(a) al establecimiento para que cumpla con su tratamiento integral, especialmente en caso de que se realice en jornada alterna.

3.2 Asistir a entrevistas con el equipo interdisciplinario de integración (Educadora Diferencial, Psicopedagoga, Psicóloga, Fonoaudióloga, Coordinadoras del PAE, jefatura de UTP)

3.3 Participar en reuniones y sesiones de Taller, como apoyo complementario al tratamiento que recibe el alumno (a) en el establecimiento.

3.4 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).

3.5 Cumplir con los apoyos gestionados por otras redes de ayuda en el área psicológica y pedagógica si fuese necesario.

3.6 Entregar de forma fidedigna toda información y documentación requerida por el Programa de Apoyo Escolar

3.7 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 vía correo electrónico al prof. jefe y especialistas a cargo, dando razón de su inasistencia y/o enviando la justificación médica pertinente.

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.

3.8 En el incumplimiento de deberes de los apoderados y/o padres de estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar, se seguirá el conducto regular para situaciones académicas, siguiendo el siguiente orden prof. jefe y/o especialistas del programa de integración, Coordinación de PIE, Jefatura de UTP, Rectoría quien evaluará la situación ejerciendo su facultad de derivación a organismos externos dada la vulneración del derecho del estudiante.

4. De los derechos de los padres y apoderados de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar

4.1 Ser informado ya sea vía correo electrónico y/o en entrevista con especialistas tratantes del programa de apoyo escolar sobre los resultados de las evaluaciones aplicadas al estudiante en su evaluación integral.

4.2 Autorizar bajo firma el consentimiento de evaluación integral del estudiante para el ingreso al programa de apoyo escolar

5.- Del cumplimiento de los deberes del equipo interdisciplinario de Integración:

5.1 Dar a conocer los objetivos de la Evaluación Diagnóstica Integral, así como de los procedimientos generales del proceso.

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

5.3 Contribuir en la toma de decisiones respecto a los apoyos psicopedagógicos que se priorizará con el(la) estudiante perteneciente al programa de apoyo escolar.

5.4 Informar a padres y/o apoderados de los progresos obtenidos por el(la) estudiante en su proceso de aprendizaje y la superación o minimización de las barreras de aprendizaje.

6. De los deberes del profesor jefe y/o de asignaturas con el estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar

6.1 Mantener una comunicación fluida y constante con el equipo interdisciplinario (Educatora Diferencial, Psicóloga, Fonoaudióloga) para monitorear el progreso del estudiante.

6.2 Aplicar las adecuaciones curriculares y estrategias de apoyo acordadas con los especialistas, no dejando la responsabilidad del aprendizaje del alumno PIE exclusivamente en el equipo de especialistas del programa.

6.3 Asegurar que las evaluaciones aplicadas al estudiante respeten las adecuaciones establecidas en su plan de trabajo, conforme a las sugerencias del especialista y acuerdos establecidos.

6.4 Fomentar un ambiente de aula respetuoso y equitativo, evitando cualquier práctica docente que pueda ser considerada segregadora o discriminatoria hacia los estudiantes con NEE.

6.5 Supervisar y reportar oportunamente al Departamento PIE cuando un estudiante tenga inasistencias reiteradas, con el fin de activar las medidas de apoyo necesarias antes de que se vea comprometido su proceso educativo.

6.6 Promover la integración del estudiante en las actividades grupales y escolares.

6.7 Observar y reportar al equipo PIE cualquier nueva barrera para el aprendizaje que presente el estudiante, para evaluar si es necesario ajustar las estrategias o intervenciones actualmente en curso.

7. Del cumplimiento de deberes de Coordinación de Convivencia Escolar, profesor jefe y/o de asignatura hacia los alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

7.1 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.

7.2 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, el área de Convivencia

Escolar deberá interiorizarse de la situación del estudiante antes de aplicar alguna medida disciplinaria, atendiendo siempre a que la acción definida como falta no esté relacionada con el diagnóstico del estudiante.

7.3 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.

XXXVII.- 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 Kinder 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.

XXXVIII.- SOBRE 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.

XXXIX.- 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, 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 subrogue, 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.

XL.- 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 redunda 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa frente al mismo número de retiros, evaluándose la derivación del caso a la Oficina de Protección de los Derechos del Menor (OLN) si no existe una razón fundada que justifique el retiro.

XLI.- 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.

XLII.- PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

1. Fundamentación

El presente protocolo tiene como objetivo regular el uso de dispositivos móviles personales dentro del establecimiento educacional, con el fin de favorecer la concentración, el aprendizaje y la convivencia escolar.

De acuerdo con la Ley N.º 21.801, que modifica la Ley General de Educación, se establece la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles de comunicación personal en educación parvularia, básica y media, con ciertas excepciones justificadas.

La iniciativa forma parte de la campaña nacional “Modo Aula”, que busca promover un uso responsable y pedagógico de la tecnología en la comunidad educativa.

El uso de tecnologías digitales forma parte de la vida cotidiana de niños, niñas y adolescentes, constituyendo una herramienta relevante para el acceso a la información, la comunicación y el aprendizaje. No obstante, su utilización en contextos educativos requiere ser regulada con el fin de resguardar un ambiente propicio para el desarrollo del proceso pedagógico.

Diversos estudios han señalado que la exposición excesiva a pantallas puede generar efectos negativos en el desarrollo cognitivo, emocional y social de los estudiantes, tales como disminución de la capacidad de concentración, alteraciones del sueño, dependencia tecnológica y dificultades en la interacción social presencial.

El presente protocolo establece criterios claros para el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional, promoviendo un uso responsable, limitado y pedagógicamente pertinente de la tecnología.

Durante la jornada escolar, la comunicación entre familias y estudiantes se canalizará a través de los medios formales del establecimiento, los que están preparados para informar, acompañar y responder oportunamente ante distintas situaciones, resguardando el bienestar y los procesos de aprendizaje.

En caso de una emergencia, los padres, madres y apoderados podrán contactarse a los teléfonos: 228490302 / 228493322.

2. Marco Normativo

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre uso de dispositivos móviles.
- Iniciativa ministerial “Modo Aula”.
- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

3. Objetivo del Protocolo

Objetivo General:

Regular acorde a las nuevas disposiciones ministeriales, el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento para favorecer el aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.

Objetivos Específicos:

- Promover la concentración durante las actividades pedagógicas.
- Fomentar el uso responsable de la tecnología.
- Reducir distracciones que afecten el proceso educativo.
- Promover la interacción social entre estudiantes.

4. Alcance del Protocolo

Este protocolo se aplica a:

- Estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Docentes.
- Asistentes de la educación.
- Funcionarios del establecimiento.

La normativa rige durante:

- Horario escolar.
- Actividades curriculares.
- Actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento.

Al respecto la norma establece que:

- En Educación Parvularia, el uso no está permitido durante la jornada educativa, resguardando el bienestar, el desarrollo integral y los procesos de aprendizaje de niñas y niños.
- En Educación Básica sólo puede autorizarse en las excepciones definidas por la normativa y reguladas por cada establecimiento en su Reglamento Interno.
- En Educación Media, los establecimientos pueden definir espacios o momentos específicos de uso, considerando la autonomía progresiva de las y los estudiantes.

5. Dispositivos Móviles sujetos a esta normativa

Se consideran dispositivos móviles:

- Teléfonos celulares o smartphones.
- Tablets y notebooks de uso personal.
- Relojes inteligentes con funciones de comunicación.
- Otros dispositivos electrónicos con acceso a internet o redes sociales.

6. Normas de Uso

Durante las clases:

- No se permite el uso de celulares, salvo expresa autorización docente con fines pedagógicos en E. Media. Esta autorización se entenderá dada por la Jefatura de UTP cuando esté debidamente contemplada en la Planificación de actividades correspondiente a la sesión de clases.
- En caso de no ser solicitados estos dispositivos por el docente para alguna actividad pedagógica, durante la clase, los dispositivos de los estudiantes deben permanecer apagados o en silencio y guardados.
- Se prohíbe grabar o difundir imágenes sin autorización.

Uso durante recreo de almuerzo:

Los estudiantes de E. Media podrán utilizar dispositivos móviles durante el recreo de almuerzo. Sin embargo, el establecimiento fomentará actividades recreativas, deportivas y de socialización que favorezcan la interacción entre estudiantes y la desconexión digital.

7. Uso Pedagógico por parte de funcionarios del establecimiento:

El uso de dispositivos por parte de funcionarios estará permitido para:

- fines pedagógicos
- comunicación institucional
- emergencias.

El docente podrá autorizar a los estudiantes desde I° a IV medio el uso de dispositivos móviles para actividades pedagógicas como investigación, uso de aplicaciones educativas o trabajos colaborativos. Como ya se señaló, este uso debe estar contemplado en la planificación correspondiente a la sesión de clases como material pedagógico a utilizar.

8. Medidas ante Incumplimiento por parte de estudiantes:

- a. Retiro temporal del dispositivo. El profesor está autorizado a retener el equipo durante la clase.
- b. Registro en hoja de vida del estudiante escolar de la falta leve.
- c. Retención del dispositivo y citación al apoderado. Ante la reiteración de la falta, el profesor está autorizado a retener el equipo durante la clase y entregarlo durante la jornada en la recepción en un sobre cerrado con el nombre del propietario. Para su devolución, el docente que hizo la retención citará al apoderado en su horario de atención más próximo. Lo anterior también se aplica a relojes inteligentes y audífonos bluetooth.

9. Responsabilidades

Estudiantes: respetar las normas y usar responsablemente la tecnología.

Docentes y asistentes de la educación: supervisar y orientar el uso adecuado de dispositivos. Evitar el uso de estos dispositivos durante la jornada escolar, salvo en aquellas excepciones señaladas en este reglamento.

Padres y Apoderados:

Deben proporcionar acceso a tecnología y redes sociales acorde a la edad de los estudiantes y supervisar su uso fuera del horario escolar. La literatura especializada advierte que la exposición prolongada a pantallas puede generar efectos negativos en el desarrollo cognitivo, emocional y social, por lo que se recomienda promover hábitos digitales saludables.

10. Excepciones:

El uso de dispositivos mencionados en el punto 5 de este protocolo podrá autorizarse en los siguientes casos:

- Uso pedagógico: cuando el docente lo requiera para una actividad educativa contemplada en la planificación.
- Necesidades educativas especiales (NEE): cuando el dispositivo funcione como ayuda técnica para el estudiante. Esta necesidad debe contar con el respaldo médico correspondiente por escrito.
- Condiciones de salud: monitoreo médico certificado. Esta necesidad debe contar con el respaldo médico correspondiente por escrito.
- Situaciones de emergencia o catástrofe.
- SOS entre funcionarios/as del establecimiento ante desregulaciones de estudiantes o monitoreo de emergencia hacia estudiantes en situación de riesgo personal.
- Coordinación de retiros de estudiantes durante la jornada entre recepción e inspectoras de patio.
- Seguridad personal del estudiante, previa solicitud justificada del apoderado.

Todas las excepciones deberán estar acreditadas y ser autorizadas expresamente (por escrito) por algún miembro del equipo directivo del establecimiento.

11.- Formación para el Uso Responsable de la Tecnología

El establecimiento educacional reconoce que la formación digital constituye un aspecto relevante del desarrollo integral de los estudiantes. En consecuencia, promoverá instancias formativas orientadas a desarrollar habilidades de uso responsable, crítico y seguro de las tecnologías digitales.

En este marco, el establecimiento implementará acciones formativas que podrán incluir:

- Actividades pedagógicas orientadas a la alfabetización digital y ciudadanía digital.
- Talleres o charlas sobre uso responsable de redes sociales.
- Instancias de reflexión sobre riesgos asociados al uso de internet, tales como ciberacoso, exposición a contenidos inapropiados, sobreexposición en redes sociales y uso excesivo de pantallas.
- Orientaciones para el desarrollo de hábitos digitales saludables.
- Actividades de sensibilización dirigidas a estudiantes, docentes y apoderados sobre el impacto del uso prolongado de dispositivos digitales en el bienestar físico, emocional y social.
- Participación de los propios estudiantes a través de debates y trabajos de investigación de cualquier asignatura.

Estas acciones formativas podrán desarrollarse a través de:

- Consejos de curso.
- Talleres de orientación.
- Actividades propuestas por UTP en cualquiera de las asignaturas, incluyendo actividades transversales entre dos o más asignaturas.
- Actividades del plan de formación y convivencia escolar.
- Jornadas educativas dirigidas a la comunidad escolar.

El objetivo de estas instancias es fortalecer en los estudiantes habilidades de autorregulación, pensamiento crítico y uso consciente de la tecnología, contribuyendo a su desarrollo integral y a una convivencia escolar respetuosa en entornos digitales y presenciales.

XLIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZAS A LA SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (RAYADOS Y AMENAZAS DE TIROTEO)

1. Objetivo

Establecer lineamientos claros y procedimientos de actuación frente a la detección de amenazas a la seguridad de la comunidad educativa, tales como rayados, mensajes o cualquier manifestación que aluda a posibles hechos de violencia (por ejemplo, amenazas de tiroteo), resguardando la integridad física y emocional de estudiantes, funcionarios y sus familias.

2. Marco General

En el contexto de situaciones recientes ocurridas en establecimientos educacionales del país, atendiendo las orientaciones emanadas de autoridades ministeriales y policiales, se establece que toda amenaza será tratada con el máximo nivel de celeridad y seriedad, activando protocolos de denuncia, resguardo e investigación.

3. Procedimiento de Actuación

Detección de la amenaza: Ante la detección de un rayado, mensaje o cualquier indicio de amenaza:

- Cualquier miembro de la comunidad que detecte este tipo de mensajes, apenas se percate, deberá informar a cualquier funcionario, quién a su vez deberá notificarlo de inmediato a Coordinadora de Convivencia Educativa o Rectoría. Se activará el protocolo de seguridad interna.
- Denuncia obligatoria: Es nuestra obligación denunciar de manera inmediata a Carabineros de Chile o a la PDI para iniciar la investigación policial correspondiente. La denuncia tiene como objetivo investigar el origen, veracidad y alcance de la amenaza.
- Aislamiento del área: El espacio físico donde se detecte el rayado o amenaza será aislado inmediatamente. Se restringirá el acceso a estudiantes y funcionarios hasta que la autoridad policial realice las diligencias correspondientes.
- Evaluación de continuidad de clases: En función de los antecedentes levantados por la autoridad policial el equipo directivo, evaluará la suspensión preventiva de clases. Esta medida tendrá como único objetivo resguardar la seguridad de la comunidad.
- En caso de suspensión se informará oportunamente a toda la comunidad educativa a través de los canales oficiales. El calendario escolar será reprogramado, extendiendo el año escolar según la cantidad de días suspendidos.
- La reprogramación de clases se realizará conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile, es decir, presentando un plan de recuperación por suspensión de actividades por fuerza mayor en un plazo de 5 días hábiles.

4. Determinación de responsabilidades: En caso de identificarse al responsable, este tipo de hechos es considerado una falta gravísima según el Reglamento Interno del establecimiento por lo que se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes. Se podrá aplicar la Ley Aula Segura, la cual permite la adopción de medidas excepcionales frente a conductas que atenten gravemente contra la convivencia y seguridad escolar. Adicionalmente podrían concurrir responsabilidades penales, según lo determine la autoridad competente.

Faltas gravísimas asociadas:

2. Agredir o intentar agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.

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.

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).

XLIV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Introducción:

El Proyecto Educativo del Colegio Altazor, busca “**promover hábitos que mejoren y desarrollen estilos de vida saludable, físicos y mentales**” entre los miembros de su comunidad y particular y especialmente entre sus estudiantes. Para ello, las acciones formativas y las relaciones interpersonales llevadas a cabo en el marco de nuestro PEI buscan potenciar en nuestros/as estudiantes y adultos vinculados a la comunidad escolar, una mirada crítica y positiva de la vida, comprometida con el desarrollo personal y social de cada uno de sus miembros.

En este contexto y frente al flagelo que supone el consumo de sustancias ilícitas o de drogas que a pesar de contar con mayor aceptación social, las cuales manifiestamente son dañinas para el desarrollo de niños, niñas y jóvenes, nuestro colegio desarrolla un modelo preventivo basado en los principios que rigen su PEI, nutriéndose para ello de la evidencia científica disponible y las directrices que emanan desde la autoridad sanitaria y educacional. Este modelo preventivo del consumo, basado en el desarrollo y fortalecimiento de hábitos de vida saludable y habilidades y recursos personales que permitan a nuestros niños, niñas y jóvenes tomar decisiones acertadas en esta materia, se lleva a cabo a través de acciones pedagógicas declaradas y explícitas por las áreas de Convivencia Escolar y Orientación, a través del currículum escolar y actividades

grupales, o bien a través de actividades no explícitas en las que se fomentan estos valores de manera indirecta, como salidas pedagógicas, jornadas recreativas, etc.

No cabe duda que el colegio es un espacio ideal para la prevención y detección del consumo precoz de estas sustancias, o bien de la identificación de situaciones de consumo problemático, sin embargo, es en el núcleo familiar donde deben trabajarse más fuertemente estas temáticas, por lo que el compromiso de nuestros/as apoderados/as es fundamental para la consecución de este fin.

El colegio es un espacio seguro y ante todo formativo, donde nuestros niños, niñas y jóvenes pueden desarrollarse y aprender, por lo que aquellas conductas que constituyan faltas deben ser abordadas acorde al Manual de Convivencia descrito en el Reglamento Interno, no obstante, frente a la presencia de situaciones que pudieran constituir delitos el establecimiento está en la obligación de denunciar, según establece el Artículo 175 del Código Procesal Penal.

“e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, tienen la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

En este ámbito, si se estuviera en presencia o sospecha de una situación que pudiera ser considerada delito, el Rector del Establecimiento o la Coordinadora de Convivencia Educativa, deberán realizar la denuncia en un plazo máximo de 48 horas desde que han sido informados de manera formal del hecho o en el acto si se constituye flagrancia.

II. MARCO LEGAL:

- Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas
- Ley N° 20.084, establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

III. NORMATIVA INTERNA:

La comunidad escolar del colegio Altazor tiene una responsabilidad compartida en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo de drogas que se detecten en el entorno en el cual conviven los/las estudiantes. En este sentido, el colegio tiene las siguientes responsabilidades:

1.- A través del área de Convivencia Escolar y el Departamento de Orientación, implementar en todos los niveles escolares un programa de prevención del consumo, tráfico y microtráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos que entregan SENDA y las demás instituciones vinculadas al desarrollo de políticas en este ámbito, como organismos policiales, ONGs y otros.

2.- La Coordinadora de Convivencia Educativa deberá realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas durante el año escolar en curso e informarlas al equipo directivo y Consejo Escolar en la cuenta de su gestión.

3.- En caso de sospecha de consumo problemático, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del establecimiento educacional, Rectoría o Inspectoría General citará a los padres del/la estudiante para informarle de la situación en un plazo máximo de 48 horas de recibida la información, de manera de establecer el curso de acción al respecto acorde al reglamento interno, buscando siempre proteger al menor involucrado y no vulnerar su derecho al debido proceso. Si existe evidencia suficiente que aporte o en presencia de una situación que represente una vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, Rectoría o la Coordinadora de Convivencia Educativa realizarán la denuncia correspondiente para que los organismos idóneos realicen la investigación pertinente tal como mandata la ley.

En el caso que la situación de tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del colegio involucre a algún funcionario/a o apoderado/a, Rectoría o la Coordinadora de Convivencia Educativa deberán realizar la denuncia pertinente frente a las autoridades competentes en el plazo establecido por la ley.

4.- Frente a la certeza de que un alumno esté consumiendo o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, Rectoría o la Coordinadora de Convivencia Educativa en un plazo de 48 horas recolectarán la información disponible y acorde al mandato legal, realizará la denuncia respectiva, comunicando de esta situación a los padres y apoderados del/la menor, cautelando siempre el debido proceso y el resguardo del/la menor involucrado/a.

5. Si un/a apoderado/a se presenta en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas u alcohol, no se permitirá su ingreso al colegio ni se entregará al/la menor requerido/a, debido al riesgo que esto supone para el niño, niña o adolescente, debiendo las autoridades del colegio llamar inmediatamente a la policía. Este tipo de situaciones supondrá la pérdida inmediata de la calidad de apoderado/a, debiendo ser reemplazado por el suplente. Para esto, la Coordinadora de Convivencia Educativa contactará a la familia para formalizar el cambio.

6.- En caso de que un/a funcionario/a se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol se procederá acorde a lo establecido en el RIOHS. Para ello, Rectoría o la Coordinadora de Convivencia Educativa, no permitirán su ingreso al establecimiento en estas condiciones y con posterioridad citarán al/la funcionario/a e iniciarán el proceso establecido en el RIOHS.

7.- En todos los casos antes descritos, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá abrir una carpeta investigativa y aplicar las sanciones descritas en el reglamento interno según establezca el debido proceso.

ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO

Frente a este tipo de situaciones que afecten a uno/a de nuestros/as estudiantes, tanto el área de Convivencia Escolar como Orientación realizarán las siguientes acciones de acompañamiento y seguimiento:

- 1.- Orientación realizará entrevistas de seguimiento y acompañamiento mensuales tanto al estudiante como a sus apoderados, las que deberán ser informadas a la Coordinadora de Convivencia Educativa una vez realizadas.
- 2.- La Coordinadora de Convivencia Educativa dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, deberá informar de la situación al consejo de profesores y convocar un equipo multidisciplinario que será responsable de establecer un plan de trabajo y acompañamiento al/la estudiante, el que deberá ser presentado a la rectoría del establecimiento antes de que se cumpla el plazo establecido.
- 3.- Orientación realizará la solicitud de derivación a especialistas externos cuando la situación lo amerite. Del mismo modo, en caso de ser necesario, el establecimiento derivará el caso a las redes de apoyo externas que pudieran contribuir al bienestar del/la estudiante (SENDA, OLN, Servicios de Salud, ONGs especializadas, etc.)
- 4.- El área de Convivencia Escolar desarrollará actividades de refuerzo preventivo en el nivel en que se presente la situación, para lo cuál deberá presentar un plan de trabajo y acción a la Coordinadora de Convivencia Educativa en un plazo no superior a tres semanas desde que se dé a conocer el caso.

XLV.- 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, 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 técnica 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:

- Ventilar 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 transmisibles 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 presenten 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.**

XLVI.- 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, 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.

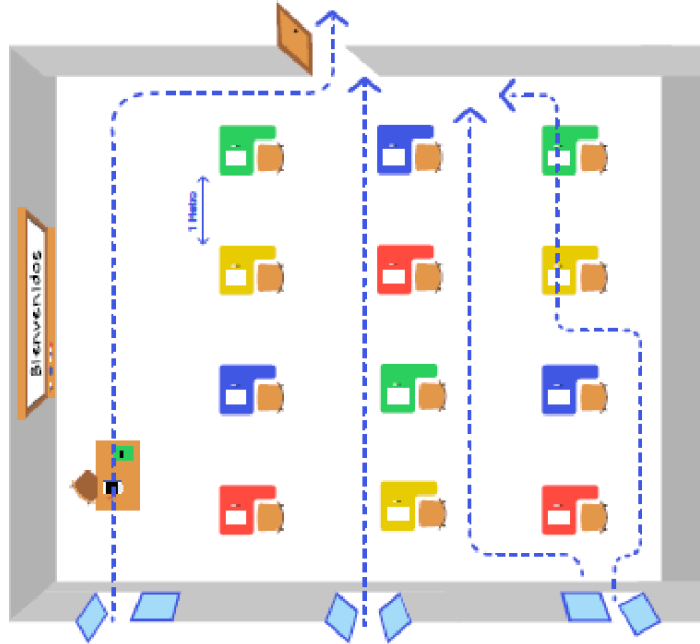
La tarea de limpieza y desinfección del establecimiento recae primordialmente en el personal auxiliar de aseo y mantención. Sin embargo, esta tarea debe llevarse a cabo de manera colaborativa, contribuyendo docentes, asistentes de la educación y estudiantes a la limpieza y desinfección permanente de 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa.
- 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.

- Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

XLVII.- 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.

“Se entenderá por prácticas profesionales aquellas actividades de naturaleza formativa para estudiantes y supervisadas por la respectiva institución de educación superior a la que aquellos pertenezcan. Los referidos convenios contendrán los términos, derechos y deberes de cada parte en la realización de las prácticas, con los siguientes contenidos mínimos:

a) Los objetivos educativos de la práctica y las actividades en que ella consistirá.

b) Los plazos de duración de la práctica, el régimen de permisos para la evaluación de la asistencia del estudiante, y las condiciones para la rescisión anticipada del convenio en caso de incumplimiento de alguno de sus términos.

- c) Los seguros eventualmente aplicables en caso de accidentes.
- d) La protección de los datos personales del estudiante.
- e) La regulación de los eventuales conflictos surgidos durante el desarrollo de la práctica y los mecanismos de resolución a través de protocolos de actuación que resulten aplicables.
- f) Los términos del reconocimiento de la institución de educación superior a la labor realizada por los tutores de la entidad colaboradora.
- g) Los plazos y procedimientos para la entrega del informe final por parte del estudiante a cargo de la práctica, con la valoración de sus competencias y su calificación.

En ningún caso podrá condicionarse la entrega del informe final de la práctica o su valoración o calificación final, a la entrega de la evaluación que pueda o deba hacer el estudiante del mismo proceso de práctica, de su tutor o tutores, de la entidad colaboradora o de la institución de educación superior a la que pertenezca. Dicha evaluación deberá siempre ser entregada con posterioridad a la evaluación definitiva del proceso de práctica." (Ley 21809, Art. 44 Bis)

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 del Jefe 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.
5. 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.
 - 6.

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 el Jefe de UTP, Coordinación 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, Coordinadora de Convivencia Educativa 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 las 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 Coordinadora de Convivencia Educativa, Jefe 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 este 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 Jefe de UTP: _____

Firma, Nombre, RUT del Estudiante en práctica: _____

XLVIII.- 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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, Coordinadora de Convivencia Educativa 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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.

XLIX.- 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.

L.- 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, si” o “entonces tu me dijiste que...”*.

- Tenga paciencia con el relato, sin preguntar por detalles que la persona no ha referido. Tolerar 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 irrealdad, 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 Coordinadora de Convivencia Educativa 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>

LI.- 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.

LII.- 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

Revisado por		
Enrique Palacios Quintanilla	Rector	
Aprobado por		
Luis Fernández Lobos	Representante Legal	

ÍNDICE DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ALCANCE Y MARCO GENERAL DE ACCIÓN	231
FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	233
OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL	233
DEFINICIONES Y TÉRMINOS	234
COORDINACIÓN DEL PLAN	235
GESTIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO ANTE DESASTRES	236
INFORMACIÓN GENERAL DEL COLEGIO	239
METODOLOGÍA AIDEP	240
METODOLOGÍA ACCEDER	243
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)	245
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	249
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	250
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR	252
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	254
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	255
PROTOCOLO FRENTE A TIROTEO O FUEGO CRUZADO AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	255
ZONAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO	256
EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	258
TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	262
CONCLUSIONES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN PISE	264
REFERENCIAS LEGALES Y NORMATIVAS	264
INCORPORACIONES NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS (ACTUALIZACIÓN)	265

CONTROL DE CAMBIOS	266
ANEXO N° 1: COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	266
ANEXO N° 2: RESPONSABLES POR ÁREAS, NIVELES Y FUNCIONES FRENTE A EMERGENCIAS:	268
ANEXO N°3: EJEMPLO: GUIÓN MINUTADO	269
ANEXO N° 4: DECÁLOGOS	271
ANEXO N° 5: FICHA TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO	275
CIRCULAR 0339 DEL MINISTERIO DE LA VIVIENDA	275
ANEXO 6: PROTOCOLO GENERAL ANTE EMERGENCIAS METEOROLÓGICAS	280
A.- PROTOCOLO ANTE LLUVIAS INTENSAS Y ANEGAMIENTOS	281
B.- PROTOCOLO ANTE VIENTOS FUERTES	281
C.- PROTOCOLO ANTE OLAS DE CALOR Y ALTA RADIACIÓN UV	282
ANEXO 8: PROTOCOLO DE GESTIÓN DEL CALOR	285
ANEXO 9: PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SUICIDIO Y PROTECCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN EL ENTORNO LABORAL	286
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE SUICIDIO EN EL ENTORNO LABORAL	287
FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN PISE	294
DIAGNÓSTICO PLAN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.	87
AMENAZAS ASOCIADAS AL ANÁLISIS HISTÓRICO.	87

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, que establece el Reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, dentro del cual está 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 el 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 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, es el marco global de acción de Colegio en situaciones de emergencias.

El Colegio Altazor de Puente Alto establece que todas las acciones, protocolos y procedimientos contenidos en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) se aplicarán bajo un principio irrestricto de respeto a la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.

En concordancia con lo señalado por la **Circular N° 3876 de la Superintendencia de Seguridad Social**, el presente plan adopta un enfoque de **lenguaje inclusivo y no discriminatorio**, reconociendo la diversidad de identidades y expresiones de género existentes en la comunidad escolar.

En este sentido:

1. Las medidas de prevención, evacuación, protección y respuesta ante emergencias se aplicarán sin discriminación por identidad de género, expresión de género, orientación sexual u otras condiciones personales.
2. El lenguaje utilizado en el PISE y en los procedimientos asociados procurará ser inclusivo y respetuoso, evitando expresiones que invisibilicen o excluyan a integrantes de comunidades sexo-genéricas.
3. En situaciones de emergencia o evacuación, el personal del establecimiento deberá garantizar el resguardo de la integridad física y emocional de todas las personas, velando especialmente por evitar cualquier forma de discriminación o trato diferenciado que afecte a estudiantes, funcionariado, apoderados/as u otras personas presentes en el establecimiento.
4. Las acciones de capacitación, difusión y simulacros asociados al PISE considerarán el respeto a la diversidad y la inclusión, promoviendo una cultura de seguridad escolar que reconozca y valore las distintas identidades presentes en la comunidad educativa.

De esta forma, el Colegio Altazor reafirma su compromiso con una gestión de la seguridad escolar inclusiva, respetuosa y alineada con la normativa vigente, asegurando que todas las personas reciban protección y apoyo en igualdad de condiciones frente a situaciones de emergencia.

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.



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.

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.

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 señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

COORDINACIÓN DEL PLAN

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

DISEÑO DEL PLAN

A partir del plan, cuyo objetivo es la seguridad integral de la comunidad escolar, 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.

GESTIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO ANTE DESASTRES

1. Enfoque de Gestión del Riesgo

El Colegio Altazor de Puente Alto incorpora en su Plan Integral de Seguridad Escolar un enfoque de gestión y reducción del riesgo de desastres, conforme a las orientaciones establecidas en la Guía para la implementación del Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres.

Este enfoque considera que la seguridad de la comunidad educativa se construye a través de un proceso permanente que incluye prevención, preparación, respuesta y mejora continua, con el propósito de disminuir la vulnerabilidad frente a amenazas naturales, antrópicas o sanitarias que puedan afectar al establecimiento.

El plan busca fortalecer una cultura preventiva, promoviendo el autocuidado, la corresponsabilidad y la participación activa de todas las personas que integran la comunidad educativa.

2. Identificación y Evaluación de Riesgos

El establecimiento realizará periódicamente un diagnóstico de riesgos, considerando tanto las características del recinto escolar como las condiciones del entorno.

Entre las principales amenazas identificadas se encuentran:

Riesgos de origen natural

- Sismos
- Temporales de viento y lluvia
- Altas temperaturas
- Eventuales inundaciones o anegamientos

Riesgos de origen antrópico

- Incendios estructurales
- Fugas de gas
- Accidentes escolares
- Emergencias eléctricas

Riesgos sanitarios

- Brotes de enfermedades transmisibles
- Emergencias sanitarias o pandemias

La identificación de estos riesgos permitirá establecer prioridades de intervención y medidas preventivas adecuadas para proteger a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados/as y visitantes.

3. Medidas de Prevención y Mitigación

Con el fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de emergencias o reducir su impacto, el colegio implementará diversas acciones preventivas, entre ellas:

- Mantenimiento periódica de infraestructura e instalaciones eléctricas y de gas.
- Señalización visible de vías de evacuación, zonas de seguridad y equipos de emergencia.
- Disponibilidad de extintores, botiquines y otros elementos de seguridad, conforme a la normativa vigente.
- Mantenimiento despejada de rutas de evacuación y accesos.
- Supervisión permanente de patios, salas y espacios comunes para prevenir accidentes.
- Coordinación con organismos externos de emergencia cuando sea necesario.

4. Organización para la Respuesta ante Emergencias

El establecimiento contará con una estructura organizativa definida para la gestión de emergencias, la cual permitirá coordinar adecuadamente las acciones de respuesta.

Comité de Seguridad Escolar

Estará integrado por representantes de la dirección, docentes, asistentes de la educación y otros miembros de la comunidad educativa, quienes tendrán la responsabilidad de:

- Coordinar la implementación del PISE.
- Supervisar simulacros y actividades preventivas.
- Evaluar situaciones de emergencia y proponer mejoras al plan.

Roles en caso de emergencia

Se definirán funciones específicas tales como:

- Coordinación general de la emergencia (Rector/Inspectora General)
- Encargados/as de evacuación (Coordinadores de Convivencia y funcionarios a cargo de estudiantes)
- Encargados/as de primeros auxilios (Encargada de Enfermería)
- Encargados/as de revisión de dependencias (Inspectoras de patio)

Estas responsabilidades serán difundidas entre el personal del establecimiento para asegurar una respuesta oportuna y organizada.

5. Preparación y Capacitación de la Comunidad Educativa

El Colegio Altazor promoverá una formación permanente en materias de prevención de riesgos y seguridad escolar, mediante:

- Realización periódica de simulacros de evacuación.
- Jornadas de capacitación para funcionarios/as.
- Actividades formativas para estudiantes orientadas al autocuidado.
- Difusión de protocolos de seguridad a la comunidad educativa.

Estas acciones buscan fortalecer la capacidad de respuesta colectiva ante situaciones de emergencia.

6. Evaluación y Mejora Continua

El Plan Integral de Seguridad Escolar será evaluado y actualizado periódicamente, considerando:

- Resultados de simulacros de emergencia.
- Observaciones del Comité de Seguridad Escolar.
- Cambios en la infraestructura o en las condiciones del entorno.
- Nuevas orientaciones técnicas o normativas emitidas por organismos competentes.

Este proceso permitirá mantener el PISE vigente, pertinente y efectivo, asegurando la protección de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.

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	128	Educación Básica	511	Educación Media	255

Seguridad contra Incendios	
Es un edificio moderno y estructuralmente sólido con un Factor de Protección F-120	

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Personas Trabajadoras	96	
Cantidad de alumnas (os)	894	
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 inspección general y bodega ed. Física
Pulsadores de emergencia	
Detectores de humo	

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

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

Ocurridas las réplicas del terremoto del 27 de febrero del año 2010, una de las réplicas de importancia ocurrió en el mes de marzo, cuando estaba la comunidad en clases, ocurriendo este sismo de importancia al término del recreo. Nos percatamos de 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

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

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.

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

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, o en su defecto, funcionarios designados para este fin (Rector y Orientadora de E. Media) harán sonar un silbato para activar la evacuación.

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.

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 o quien lo subrogue serán los encargados de coordinar en forma externa con los organismos de emergencia (carabineros, bomberos, ambulancias, etc.)

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?

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.

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.

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.

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.

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.

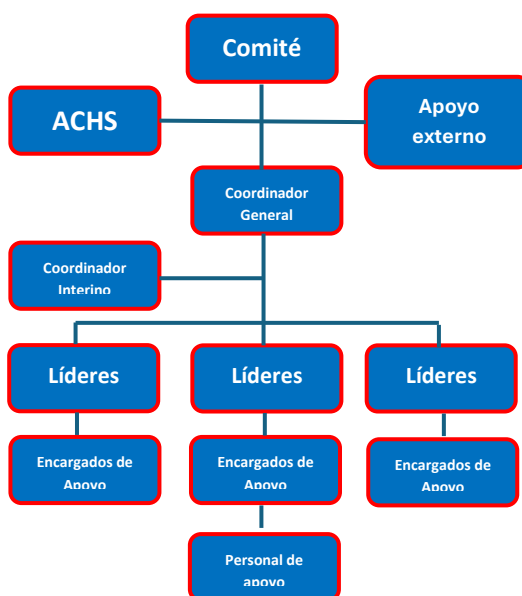
Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad

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

RECTOR: 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 ASISTENTES:

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

Asistentes de la Educación

Administrativos

Funciones y atribuciones:

- a) Guiar al grupo a su cargo 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) Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- g) Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- h) Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento.
- i) Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

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 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.

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.

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

- k) 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).
- l) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- m) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.

- q) 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.
- r) 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.
- s) 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).

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

Después del sismo:

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

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).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”,
- f) procurando el desalojo total del recinto.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias
- 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).

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).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) 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) Protégase 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).

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.

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.

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 Rector o la Inspectora General brindarán 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) Arrojararse 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 encucilladas.
- 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.

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.

Estacionamiento Avda. Independencia: Zona 0

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:

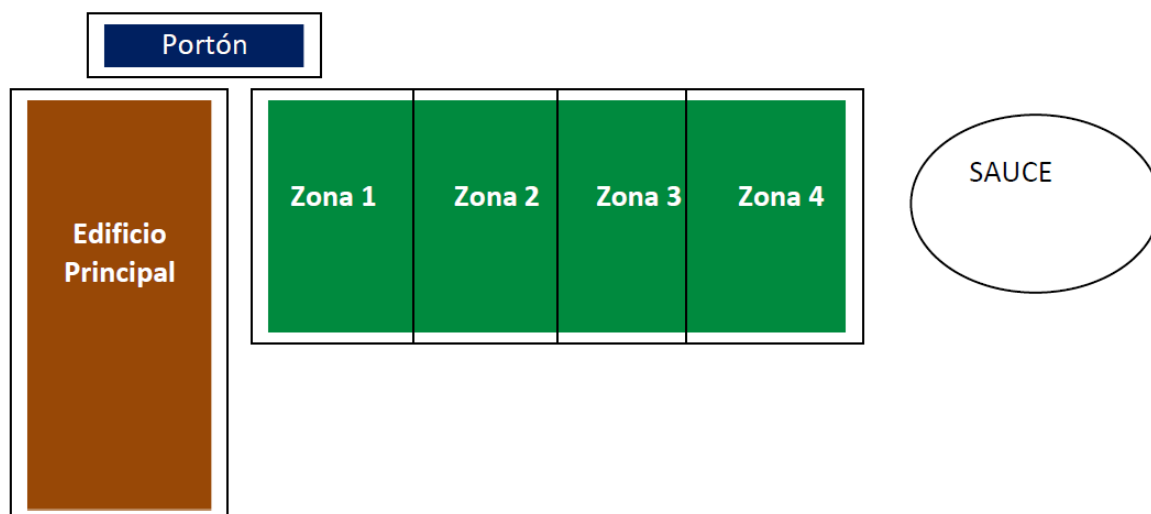
Se ubica a la derecha de la zona 1, será utilizada por los alumnos de preescolar y quienes se encuentren en el casino.

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:

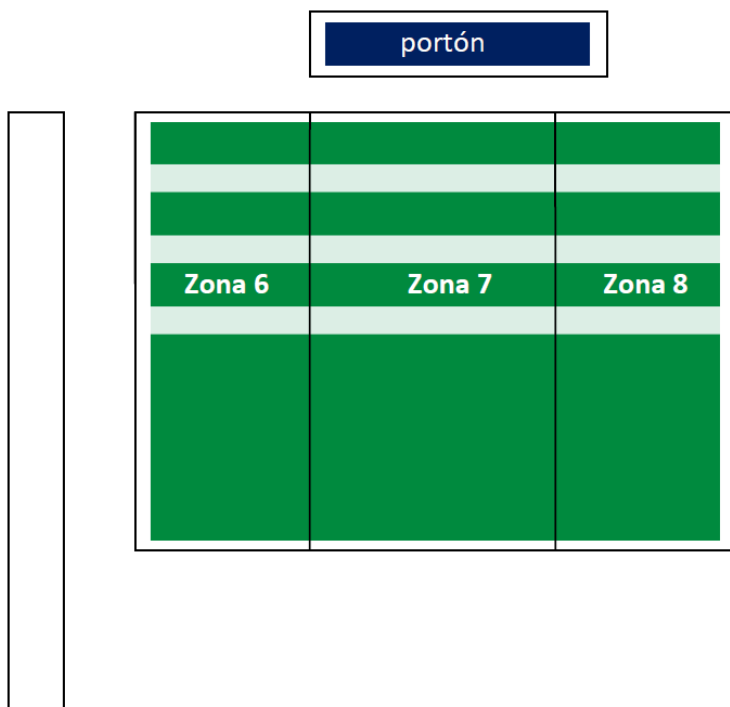
Se ubica en el costado izquierdo de la cancha chica. Será utilizada por todos los cursos que se encuentren en el primer piso del segundo pabellón.

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 en el segundo piso del segundo pabellón.



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 anexar, 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.

TELÉFONOS DE EMERGENCIAS



AMBULANCIA SAMU ACHS

131
ACHS 800 800 1404



BOMBEROS

132



CARABINEROS

133
Plan cuadrante:
992586912



134



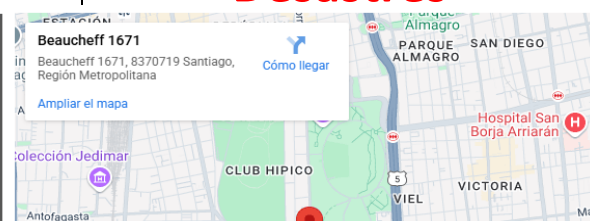
600 586 7700
Servicio Nacional
de Prevención y
Respuesta ante
Desastres

CONTACTO

SENAPRED – Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres

Región Metropolitana de Santiago

Oficina de Atención Ciudadana:





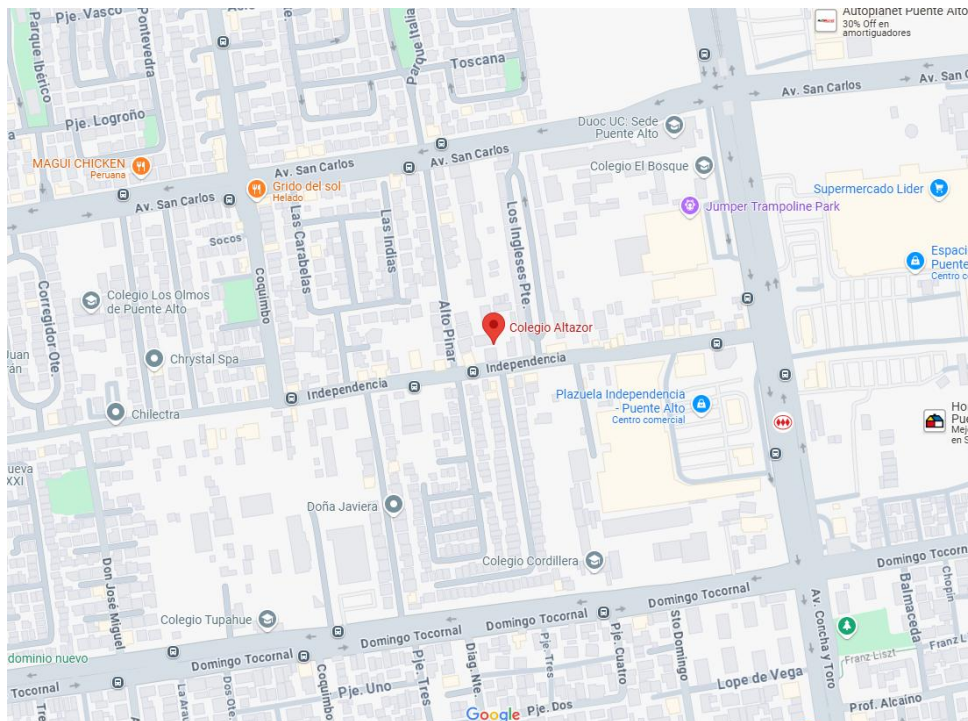
Municipalidad de Puente Alto



☎ 22 810 16 00

☎ 22 731 53 88

PLANO SATETITAL DEL COLEGIO



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.

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 Educacionales; ORD.N°156, sobre exigencias de seguridad en Establecimientos Educacionales y Protocolo de Transporte Escolar. Pauta de simulación de Sismo de Mayor Intensidad Sector Educación para Establecimientos de Educación Parvularia y Escolar Región Metropolitana.

INCORPORACIONES NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS (ACTUALIZACIÓN)

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar incorpora además los siguientes lineamientos y orientaciones normativas vigentes en Chile, los cuales complementan la gestión preventiva del establecimiento:

- a) Circular N° 3876 de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) sobre no discriminación hacia comunidades sexo genéricas. Esta circular establece que las comunicaciones institucionales y documentos de gestión preventiva deben utilizar lenguaje inclusivo y considerar un enfoque sexo genérico en la planificación y gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- b) Guía para la Implementación del Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres de la Subsecretaría de Previsión Social, la cual orienta a las organizaciones en la identificación, evaluación y reducción de riesgos asociados a desastres naturales o antrópicos.
- c) Guía “Cómo actuar ante una emergencia meteorológica”, elaborada por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que entrega orientaciones para la preparación y respuesta frente a eventos climáticos extremos.
- d) Circular N° 3873 de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), sobre la gestión del riesgo de suicidio en los lugares de trabajo, que establece la importancia de incorporar medidas de prevención, detección temprana y derivación frente a factores de riesgo psicosocial que puedan afectar a las personas trabajadoras.
- e) Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. En este marco, los empleadores y empleadoras deberán adoptar las medidas necesarias para proteger la salud de las personas trabajadoras frente a condiciones climáticas que puedan ocasionar altas temperaturas o temperaturas extremas, considerando la información emitida por la Dirección Meteorológica de Chile y las alertas declaradas por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).

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
Paola Jaramillo	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 grupo	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		
	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:	Apoyar donde sea preciso durante la emergencia

ANEXO N° 2: 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 Acuña	Revisa hall, baños de recepción, abren puerta que da al patio
Nancy Vallejos	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.
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, advirtiéndole 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: ☐ SIMULACIÓN ☐ SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

COMENTARIO GENERAL:

Firma

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.

Anexo N° 5: Ficha Técnica de las instalaciones del Colegio

Circular 0339 del Ministerio de la Vivienda

En la ficha 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 ficha 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)				990
Acceso para carros bomba y vehículos de emergencias				Por calle San Carlos
SI	X	NO		
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	128
Nivel Educación Básica	511
Nivel Educación Media	255
Trabajadores	96
Total	990

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		NO	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. En la presente ficha se han graficado los símbolos más utilizados. Corresponderá incluir en los planos todas las señalizaciones vinculadas con elementos de seguridad que contemple la edificación.	
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	

Anexo 6: PROTOCOLO GENERAL ANTE EMERGENCIAS METEOROLÓGICAS

El Colegio Altazor de Puente Alto incorporará dentro de su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) medidas de prevención, preparación y respuesta frente a eventos meteorológicos adversos, tales como lluvias intensas, vientos fuertes, olas de calor u otras condiciones climáticas que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa.

En concordancia con las recomendaciones contenidas en la **Guía Cómo actuar ante una emergencia meteorológica**, el establecimiento adoptará las siguientes medidas:

1. Prevención y monitoreo

El equipo directivo y el Comité de Seguridad Escolar realizarán seguimiento de las alertas meteorológicas emitidas por organismos oficiales y evaluarán oportunamente posibles riesgos asociados a condiciones climáticas adversas.

2. Medidas preventivas en infraestructura

Se realizarán revisiones periódicas de techumbres, canaletas, drenajes y elementos estructurales del establecimiento, con el fin de prevenir daños o filtraciones que puedan generar riesgos durante eventos climáticos intensos.

3. Protección de la comunidad educativa

En caso de condiciones meteorológicas que representen riesgo, se privilegiará la permanencia en espacios seguros dentro del establecimiento, evitando la exposición de estudiantes y funcionarios/as a situaciones peligrosas como vientos fuertes, caída de objetos o anegamientos.

4. Suspensión o adecuación de actividades

Cuando las condiciones climáticas así lo requieran, la dirección del establecimiento podrá adoptar medidas preventivas tales como la suspensión de actividades al aire libre, reubicación de cursos o activación de protocolos de evacuación hacia zonas seguras.

5. Comunicación con la comunidad educativa

Ante una emergencia meteorológica, el establecimiento informará oportunamente a estudiantes, funcionarios/as y apoderados/as sobre las medidas adoptadas, utilizando los canales institucionales de comunicación.

6. Evaluación posterior del evento

Una vez superada la emergencia, el establecimiento realizará una revisión de las condiciones de infraestructura y seguridad para determinar eventuales daños y adoptar las medidas correctivas necesarias.

A través de estas acciones, el Colegio Altazor busca **proteger la integridad física de todas las personas de la comunidad educativa**, promoviendo una cultura de prevención y preparación frente a riesgos asociados a fenómenos meteorológicos.

A.- PROTOCOLO ANTE LLUVIAS INTENSAS Y ANEGAMIENTOS

Objetivo

Establecer medidas preventivas y de respuesta para resguardar la seguridad de la comunidad educativa ante precipitaciones intensas que puedan generar filtraciones, anegamientos o riesgos eléctricos.

Medidas preventivas

- Inspectoría General ordenará la revisión periódica de techumbres, canaletas y sistemas de drenaje del establecimiento.
- Mantener despejadas las vías de evacuación y accesos.
- Verificar sellos de puertas y ventanas en salas y oficinas.
- Mantener identificadas zonas susceptibles de acumulación de agua.

Durante la emergencia

- Rector y/o Inspectora General suspenderán actividades al aire libre.
- Mantener a estudiantes y personal dentro de salas o espacios seguros.
- Evitar el tránsito por sectores con acumulación de agua.
- En caso de filtraciones cercanas a instalaciones eléctricas, informar inmediatamente a administración para el corte preventivo de energía si corresponde.

Después de la emergencia

- Revisar condiciones de infraestructura afectada.
- Evaluar daños en salas, patios o accesos.
- Registrar incidentes y reportarlos al Comité de Seguridad Escolar.

B.- PROTOCOLO ANTE VIENTOS FUERTES

Objetivo

Prevenir accidentes provocados por caída de objetos, desprendimiento de estructuras livianas o ramas de árboles durante episodios de viento intenso.

Medidas preventivas

Inspectoría General dispondrá la revisión periódica de techumbres, estructuras metálicas, señaléticas y árboles del establecimiento.

- Asegurar elementos móviles en patios y terrazas.
- Mantener despejadas las rutas de evacuación.

Durante la emergencia

- Rectoría y/o Inspectoría General suspenderán actividades en patios o espacios abiertos.
- Mantener a estudiantes y personal en espacios interiores seguros.
- Evitar acercarse a ventanales amplios si existen riesgos de impacto de objetos.

En caso de daños

- Informar inmediatamente a dirección o administración.
- Restringir el acceso a áreas con riesgo estructural.
- Coordinar revisión técnica antes de retomar actividades normales.

C.- PROTOCOLO ANTE OLAS DE CALOR Y ALTA RADIACIÓN UV

Objetivo

Proteger la salud de estudiantes y funcionarios/as frente a episodios de altas temperaturas o radiación solar intensa.

Medidas preventivas

- Promover el uso de protector solar, sombreros o gorros en actividades al aire libre.
- Fomentar la hidratación permanente de estudiantes y personal.
- Programar actividades deportivas preferentemente en horarios de menor radiación.

Durante episodios de calor extremo

- Reducir o suspender actividades físicas intensas al aire libre.
- Favorecer el uso de espacios con sombra o ventilación adecuada.
- Permitir pausas de hidratación durante la jornada escolar.

En caso de síntomas asociados al calor

Ante signos de mareos, dolor de cabeza, fatiga extrema o deshidratación:

- Trasladar a la persona a un lugar fresco o sombreado.
- Proporcionar agua.
- Derivar al encargado de primeros auxilios del establecimiento.

Responsables de activación del protocolo

La activación de estos protocolos corresponderá a:

- Dirección del establecimiento
- Comité de Seguridad Escolar

Adicionalmente, según corresponda, el Departamento de Ed. Física activará el **“Protocolo calor extremo y altas temperaturas”** elaborado por la autoridad regional. En este sentido, nuestro establecimiento y particularmente el Departamento de Ed. Física llevarán a cabo las siguientes acciones en caso de activarse el protocolo, según las temperaturas pronosticadas para nuestra región por la Dirección Meteorológica de Chile. Estos principios regirán para todas las actividades prolongadas al aire libre:

1: Alerta Roja: Temperatura sobre o igual 35°C: Se suspenderá la Actividad Física o Deportiva planificada para después de la 12:00 hrs, o antes de estimarse conveniente por parte de la Jefa del Departamento de Ed. Física o Inspectoría General, evitando siempre las actividades al aire libre.

2: Alerta Amarilla: Temperatura igual o superior a 34°C: Evaluación por parte de la Jefatura de Departamento en conjunto con Inspectoría General de la suspensión o ajustes de horarios de la actividad física o deportiva (Esta evaluación quedará sujeta a lo que se esté trabajando, con los y las estudiantes), evitando la realización de actividades al aire libre.

3: Alerta Verde: Temperatura sobre o igual 33°: Medidas preventivas y de autocuidado, para realizar Actividad Física o deportiva (Beber abundante agua, trabajar bajo sombra, refrescar constantemente áreas de rostro y brazos).

Recomendaciones para todos los días que se asista al establecimiento escolar.

- 1: Tomar abundante agua.
2. Aplicarse bloqueador cada 3 horas (cuando estén expuestos al sol).
- 3: Comer frutas durante el día.
- 4: No exponerse al sol.

Medidas de Protección frente a Altas Temperaturas y Calor Extremo

El Colegio Altazor de Puente Alto adoptará las medidas necesarias para proteger la salud y seguridad de las personas trabajadoras del establecimiento frente a condiciones climáticas que puedan generar altas temperaturas o temperaturas extremas, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 594 Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Para estos efectos, el establecimiento considerará la información oficial emitida por la Dirección Meteorológica de Chile y las alertas o declaraciones de emergencia comunicadas por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, a fin de adoptar oportunamente medidas preventivas que reduzcan los riesgos asociados al calor.

Las acciones contempladas incluirán, entre otras:

1. Monitoreo de condiciones climáticas

La dirección del establecimiento realizará seguimiento a pronósticos y alertas meteorológicas para anticipar episodios de calor intenso o temperaturas extremas.

2. Adecuación de actividades laborales

En situaciones de altas temperaturas se podrán adoptar medidas tales como:

- reorganización de actividades que impliquen exposición directa al sol;
- reducción o reprogramación de trabajos físicos intensos en exteriores;
- priorización de actividades en espacios con ventilación o sombra.

3. Hidratación y condiciones ambientales adecuadas

El establecimiento promoverá el acceso permanente a agua potable para la hidratación de trabajadores y trabajadoras, así como la utilización de espacios ventilados o con condiciones térmicas adecuadas.

4. Medidas de protección frente a radiación solar

Se promoverá el uso de medidas de protección personal cuando corresponda, tales como sombreros, bloqueador solar u otros elementos que contribuyan a reducir la exposición a radiación solar.

5. Información y sensibilización

El establecimiento difundirá recomendaciones preventivas y signos de alerta asociados a golpes de calor, deshidratación u otros efectos adversos derivados de altas temperaturas.

6. Actuación ante síntomas asociados al calor

En caso de que algún integrante del personal presente síntomas como mareos, debilidad, náuseas, dolor de cabeza o desorientación, se procederá a:

- trasladar a la persona a un lugar fresco o sombreado;
- facilitar hidratación;
- activar los protocolos de primeros auxilios del establecimiento si fuese necesario.

Con estas medidas, el Colegio Altazor busca resguardar la salud y bienestar de las personas trabajadoras, promoviendo un entorno laboral seguro y adaptado a los riesgos asociados a condiciones climáticas extremas.

Anexo 8: PROTOCOLO DE GESTIÓN DEL CALOR

1. Objetivo

Establecer medidas preventivas y de actuación para proteger la salud de trabajadores, trabajadoras y estudiantes frente a episodios de altas temperaturas o calor extremo, reduciendo los riesgos de deshidratación, agotamiento por calor o golpe de calor.

2. Monitoreo de condiciones climáticas

La Dirección del establecimiento o la persona designada realizará seguimiento periódico a:

- pronósticos de temperatura
- alertas meteorológicas oficiales
- avisos de calor extremo

emitidos por la Dirección Meteorológica de Chile y comunicados por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres.

Cuando se prevean condiciones de calor intenso, se activarán medidas preventivas dentro del establecimiento.

3. Niveles de alerta y medidas preventivas

Nivel	Condición aproximada	Medidas preventivas
Nivel 1 – Precaución	Temperaturas altas habituales del verano	Promover hidratación frecuente, uso de gorro o sombrero, protector solar y pausas en actividades al aire libre.
Nivel 2 – Calor intenso	Temperaturas muy elevadas o avisos meteorológicos	Reducir actividades físicas intensas, privilegiar espacios con sombra o ventilación, aumentar pausas de hidratación.
Nivel 3 – Calor extremo	Alertas oficiales de calor extremo	Suspender actividades deportivas o recreativas al aire libre, priorizar actividades en interiores, reforzar monitoreo de síntomas asociados al calor.

4. Medidas de prevención

El establecimiento promoverá las siguientes acciones:

- Acceso permanente a agua potable para hidratación.
- Uso de sombreros, gorros o elementos de protección solar en actividades exteriores.
- Promoción del uso de protector solar en estudiantes y personal.
- Realización de actividades deportivas preferentemente en horarios de menor radiación solar.
- Utilización de espacios con sombra o ventilación adecuada.

5. Señales de alerta por exposición al calor

Entre los síntomas que pueden indicar afectación por altas temperaturas se encuentran:

- mareos o debilidad
- dolor de cabeza
- náuseas
- sudoración excesiva
- fatiga intensa
- desorientación

6. Procedimiento ante síntomas asociados al calor

Si una persona presenta signos de agotamiento o golpe de calor:

1. Trasladarla inmediatamente a un lugar fresco o sombreado.
2. Facilitar hidratación con agua.
3. Aflojar ropa o elementos que dificulten la ventilación corporal.
4. Informar al encargado de primeros auxilios del establecimiento.
5. En caso de persistencia o agravamiento de síntomas, derivar a un centro de salud.

7. Responsables

La implementación y supervisión de este protocolo estará a cargo de:

- Dirección del establecimiento
- Comité de Seguridad Escolar
- Personal encargado de seguridad y prevención

8. Difusión del protocolo

Este protocolo será difundido entre la comunidad educativa mediante:

- reglamentos y documentos institucionales
- actividades de prevención y autocuidado
- comunicación interna a funcionarios y funcionarias

Anexo 9: PREVENCIÓN DEL RIESGO DE SUICIDIO Y PROTECCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

El Colegio Altazor de Puente Alto reconoce la importancia de promover entornos laborales seguros y protectores para todas las personas que se desempeñan en el establecimiento, incorporando medidas de prevención y abordaje de riesgos asociados a la salud mental, incluyendo el riesgo de suicidio.

En concordancia con lo señalado en la Circular N° 3873 de la Superintendencia de Seguridad Social, el

establecimiento incorporará dentro de su gestión de seguridad y salud laboral acciones orientadas a identificar, prevenir y abordar oportunamente factores de riesgo asociados a conductas suicidas en el ámbito laboral.

Para estos efectos, el establecimiento desarrollará las siguientes acciones:

7. Promoción de la salud mental en el trabajo

El colegio fomentará un ambiente laboral respetuoso, colaborativo y de apoyo, promoviendo el bienestar psicológico de docentes, asistentes de la educación y demás trabajadores/as.

8. Sensibilización y capacitación

Se promoverán instancias de formación y sensibilización dirigidas al personal del establecimiento, orientadas a reconocer señales de alerta, factores de riesgo y mecanismos de apoyo frente a situaciones de afectación de la salud mental.

9. Detección y derivación oportuna

En caso de identificarse señales de alerta en algún miembro del personal, se procurará activar mecanismos de apoyo y derivación a redes de atención correspondientes, resguardando siempre la confidencialidad y dignidad de la persona.

10. Coordinación con organismos competentes

El establecimiento podrá coordinar acciones con organismos especializados en seguridad laboral y salud mental, tales como el organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo, con el fin de recibir orientación y apoyo técnico cuando sea necesario.

11. Cultura de cuidado y apoyo comunitario

Se promoverá una cultura institucional basada en el respeto, la contención y el cuidado mutuo, reconociendo que la prevención del riesgo psicosocial es una responsabilidad compartida dentro de la comunidad educativa.

A través de estas acciones, el Colegio Altazor busca fortalecer la protección de la salud mental en el entorno laboral, contribuyendo a la prevención de situaciones de riesgo y al bienestar integral de quienes forman parte del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE SUICIDIO EN EL ENTORNO LABORAL

1. Objetivo

Establecer orientaciones y procedimientos para identificar, abordar y derivar oportunamente situaciones de riesgo de suicidio que puedan afectar a trabajadores y trabajadoras del establecimiento, resguardando su dignidad, confidencialidad y acceso oportuno a redes de apoyo.

2. Principios de actuación

Las acciones desarrolladas en el marco de este protocolo se regirán por los siguientes principios:

- Respeto y dignidad de la persona.

- Confidencialidad de la información.
- Prevención y detección temprana.
- Apoyo y contención institucional.
- Derivación a redes especializadas cuando corresponda.

3. Señales de alerta

Algunas señales que podrían indicar riesgo de afectación grave de la salud mental o riesgo suicida incluyen:

Señales emocionales o conductuales

- Expresiones de desesperanza o inutilidad.
- Aislamiento social marcado.
- Cambios bruscos de ánimo.
- Comentarios relacionados con la muerte o el deseo de desaparecer.

Cambios en el desempeño laboral

- Disminución significativa del rendimiento.
- Ausentismo frecuente o conductas de retraimiento.
- Dificultad para concentrarse o tomar decisiones.

Otras señales posibles

- Manifestaciones directas o indirectas de ideación suicida.
- Situaciones personales críticas o eventos vitales estresantes.

La presencia de estas señales no implica necesariamente riesgo suicida, pero sí amerita una observación atenta y una aproximación de apoyo.

5. Procedimiento de actuación

1. Identificación de la situación

Cualquier integrante del equipo directivo o funcionario/a que observe señales de alerta podrá informar de manera reservada a la dirección del establecimiento o a la jefatura correspondiente.

2. Acercamiento y contención inicial

La persona responsable designada por la dirección realizará un acercamiento respetuoso y confidencial, ofreciendo escucha activa y contención emocional.

3. Evaluación y orientación

De acuerdo con la situación observada, se evaluará la necesidad de orientar a la persona hacia apoyos especializados o redes de salud mental.

4. Derivación a redes de apoyo

Cuando corresponda, se podrá orientar o facilitar la derivación a:

- Red pública o privada de salud mental.
- Organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo (mutualidad).
- Programas de apoyo psicológico disponibles.

5. Seguimiento

El establecimiento podrá realizar un seguimiento respetuoso de la situación, procurando mantener

condiciones laborales que favorezcan el bienestar y la reintegración adecuada de la persona.

5. Responsables

La implementación de este protocolo estará a cargo de:

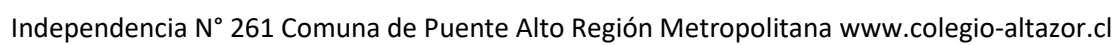
- Dirección del establecimiento
- Equipo de convivencia escolar

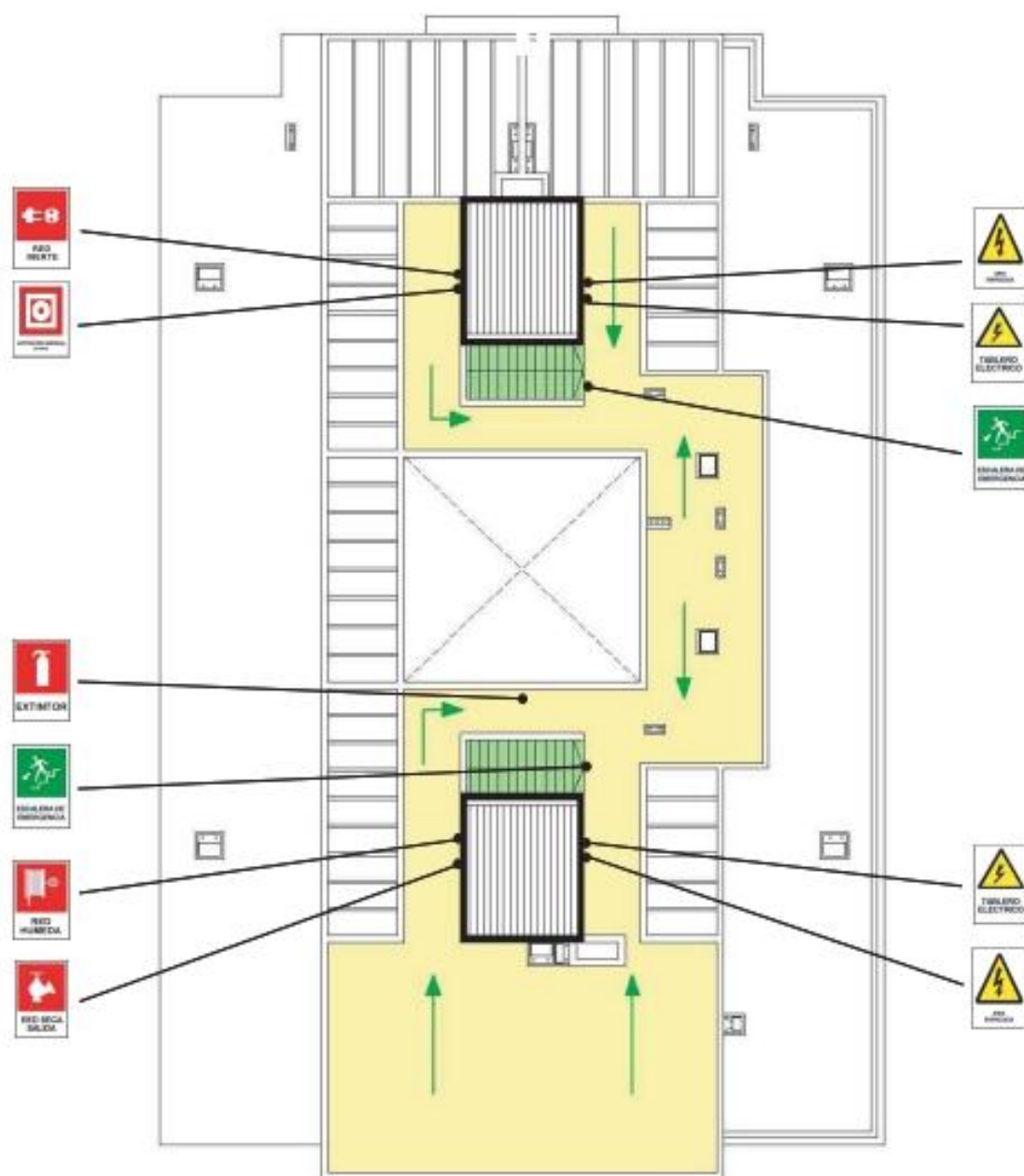
Estos actores velarán por la adecuada aplicación del protocolo y por el resguardo de la confidencialidad de la información.

6. Difusión del protocolo

El presente protocolo será difundido entre trabajadores y trabajadoras del establecimiento mediante:

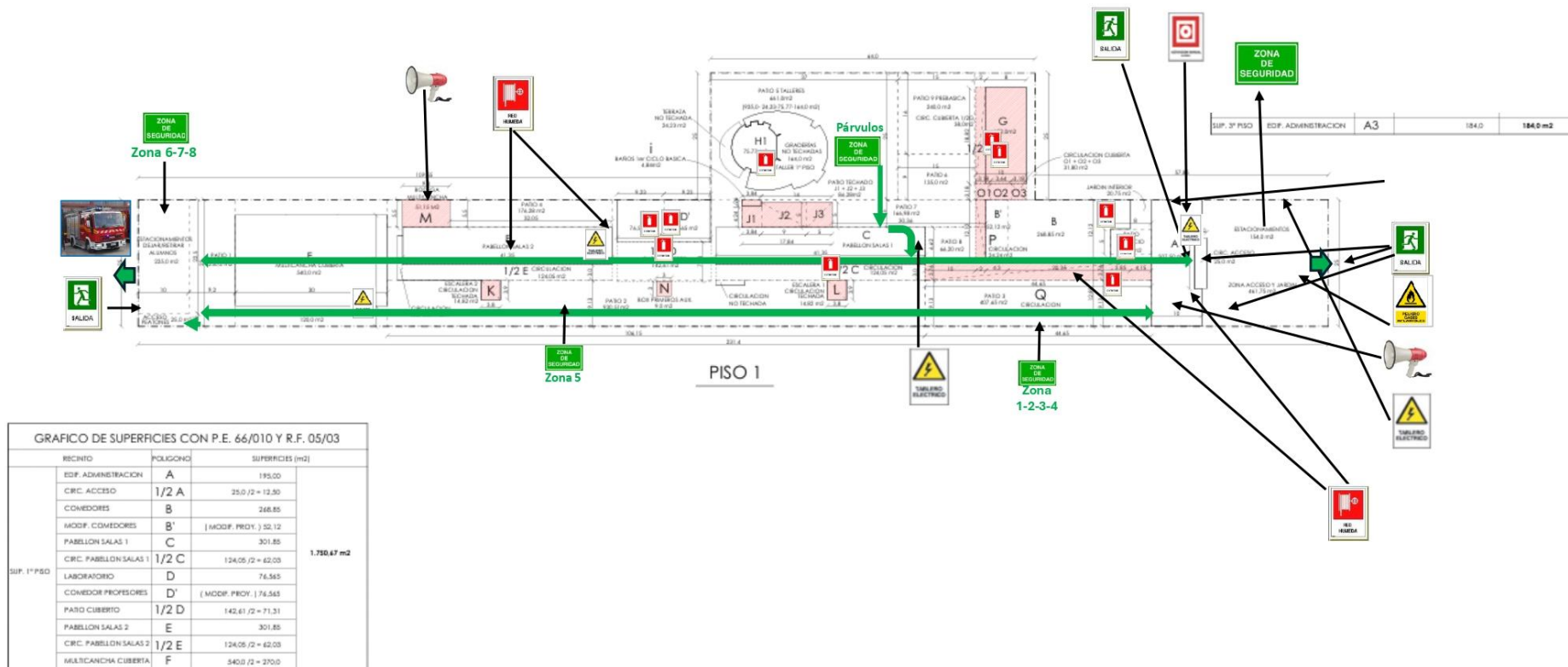
- instancias de capacitación o sensibilización
- difusión en reglamentos o documentos institucionales
- actividades de promoción del bienestar laboral



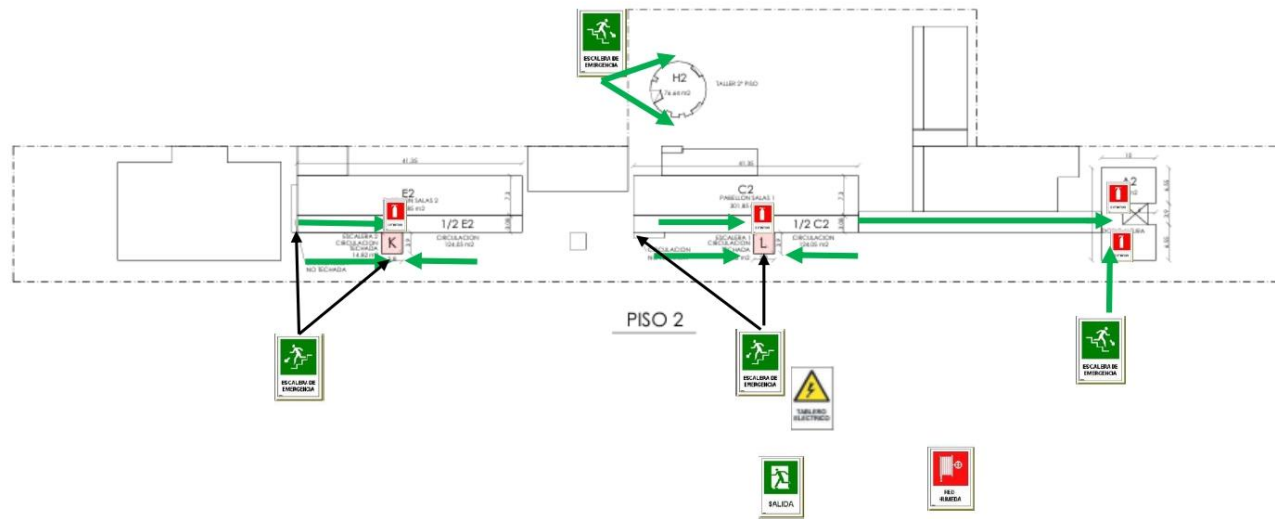


PLANO DE EVACUACIÓN	PLANTA CUBIERTA s/escala						
NOMBRE: EDIFICIO DON JOSÉ MIGUEL DIRECCIÓN: AV. EL LIBERTADOR N° 924 DESTINO: HABITACIONAL Y COMERCIO	■ ESPACIOS COMUNES ■ ZONA VERTICAL DE SEGURIDAD ■ CIRCULACIÓN VEHICULAR Y ESTACIONAMIENTO ■ VÍA DE EVACUACIÓN → YARDOS Y VENTANAS CON COMUNICACIÓN INTERIOR - EXTERIOR		06	02	UNIDADES	45	92

Planos Guías de Evacuación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

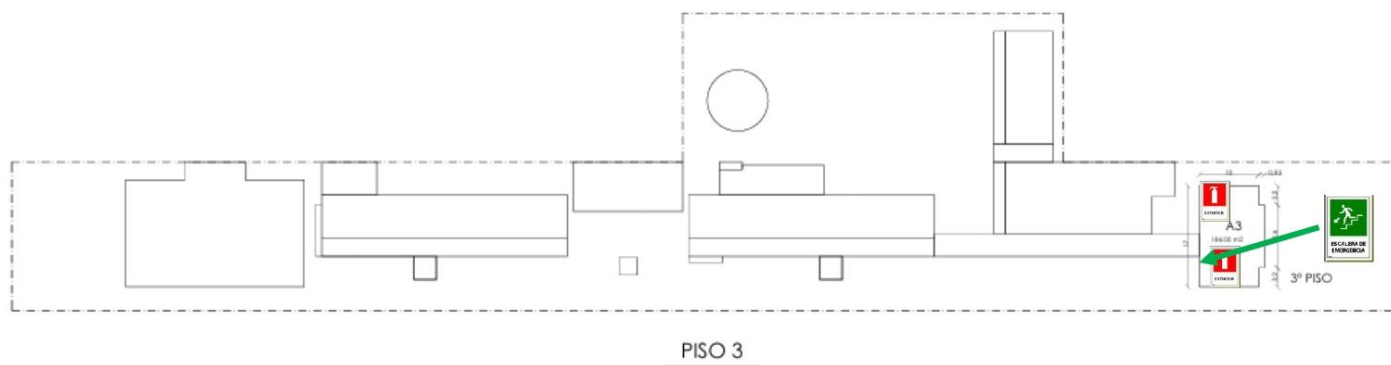


Planos Guías de Evacuación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)



SUP. 2º PISO	EDF. ADMINISTRACION	A2	148,0	875,76 m2
	PABELLON SALAS 1	C2	301,85	
	CIRC. PABELLON SALAS 1	1/2 C2	124,06 / 2 = 62,03	
	PABELLON SALAS 2	E2	301,85	
	CIRC. PABELLON SALAS 2	1/2 E2	124,06 / 2 = 62,03	

Planos Guías de Evacuación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)



ESQUEMAS DE SUPERFICIES, PATIOS Y CIRCULACIONES

ESC.

1:500



DIP. 3º PISO	EDF. ADMINISTRACION	A3	184,0	184,0 m ²

Formulario de Autoevaluación
**Plan Integral de Seguridad
Escolar (PISE)**

Superintendencia
de Educación



www.supereduc.cl
600 3600 390





Agradecemos a los integrantes del Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) por su importante colaboración en el desarrollo de este documento:

- Asociación Chilena de Municipalidades.
- Corporación Nacional de Colegios Particulares Asociación Gremial (CONACEP A.G).
- Corporación Educacional Colegio Sagrada Familia.
- Fundación Educacional para el Desarrollo Integral de la Niñez (INTEGRA).
- Asociación Metropolitana de Padres, Madres y Apoderados (AMDEPA).
- Sociedad Chilena de Educación Científica.
- Confederación Nacional de Funcionarios Asistentes de la Educación (Confemuch).
- Colegio de Educadores de Párvulos de Chile A.G.
- Fundación Educacional Colorearte.
- Corporación Centro Santiago.
- Fundación Protege Tu Huella.
- Fundación Summer.



Página

I. Presentación del documento.....	2
II. Definiciones previas.....	3
1. Riesgo.....	3
2. Amenaza.....	4
3. Vulnerabilidad.....	5
4. Capacidad.....	5
III. Etapas para la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.....	6
IV. Formulario de auto evaluación.....	8
1. ¿El establecimiento educacional cuenta con un Comité de Seguridad Escolar?..	8
Autoevaluación 1.....	8
2. ¿Realiza el Comité de Seguridad Escolar la recopilación de información suficiente para determinar los riesgos y recursos del establecimiento educacional?.....	8
Autoevaluación 2.....	9
3. ¿Desarrolla el Comité de Seguridad Escolar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento educacional?.....	9
Autoevaluación 3.....	11
4. ¿Cuenta el PISE con planes de acción o programas de prevención?.....	12
Autoevaluación 4.....	12
5. ¿Cuenta el PISE con planes de respuesta o protocolos de actuación para cada riesgo identificado?.....	13
Autoevaluación 5.....	13
6. ¿Realiza el establecimiento educacional seguimiento de los programas de prevención y ejercitación de los planes de respuesta?.....	14
Autoevaluación 6.....	15
Plan de trabajo interno para acciones de mejora del PISE.....	16

I. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

Los establecimientos educacionales deben estar preparados para actuar frente a diferentes tipos de emergencias y situaciones complejas que podrían afectar su cotidianidad, como por ejemplo, eventos de la naturaleza, hechos delictuales, o incluso escenarios de peligro que representen riesgo de un eventual accidente escolar para los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa.

En este sentido, la normativa educacional¹ señala que los reglamentos internos, como contenido mínimo, deben contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE),² para resguardar el bienestar de niños, niñas y adolescentes.

Los protocolos que conforman el Reglamento Interno pueden ser utilizados de forma complementaria al PISE, como por ejemplo, la integración del contenido del “protocolo de accidentes escolares” o el “protocolo de prevención del suicidio”.

De esta forma, es importante indicar que en la evaluación de condiciones del establecimiento se deben considerar si estas pueden afectar la seguridad de la comunidad, ya sea de manera accidental, voluntaria o intencional.

Ejemplo: un balcón sin protección, donde podría caer una persona ya sea por un descuido, de forma intencional o por un empujón accidental.



En el marco del documento “Plan Integral de Seguridad Escolar: metodologías para su elaboración”,³ realizado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI) y el Ministerio de Educación (MINEDUC), la Superintendencia de Educación pone a disposición de los establecimientos educacionales este Formulario de Autoevaluación,⁴ como una herramienta para orientarlos en el cumplimiento de la normativa, facilitando la implementación del PISE.

¹ Artículo 46° letra f, del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2010, del Ministerio de Educación (LGE).

² Asimismo, el artículo 8° del Decreto Supremo N°315, de 2011, del Ministerio de Educación, y las circulares N°482 y N°860, ambas de la Superintendencia de Educación.

³ Aprobado por Resolución Exenta N°2515, del 2018, del Ministerio de Educación.

⁴ <https://metropolitana.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/9/2018/09/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>
Este instrumento no puede ser utilizado como prueba de ningún tipo frente a un proceso de fiscalización por parte de la Superintendencia.

Mediante este documento se busca que, a través de una autoevaluación, los establecimientos verifiquen si están cumpliendo con las distintas etapas que conlleva la creación y aplicación del PISE, utilizándolo para actualizar el plan o para revisar su funcionamiento, con el objeto de determinar si dichos instrumentos son adecuados considerando las funciones para las cuales han sido diseñados.

Cabe señalar que el PISE se constituye como un instrumento integral, que permite a los establecimientos:

- 1) Contar con una planificación eficiente y eficaz para asegurar a la comunidad escolar en su conjunto, la cual deberá ser adaptable a las realidades particulares de riesgo y recursos de cada local escolar.
- 2) Abordar las diversas amenazas a las que están expuestas las comunidades educativas.
- 3) Facilitar el trabajo relacionado con los riesgos presentes al interior y en el entorno de cada local escolar.
- 4) Propiciar la participación de docentes, madres, padres, apoderados y estudiantes, entre otros, manteniendo una relación permanente y directa con los organismos operativos de salud, Bomberos, Carabineros, entre otros.
- 5) Fomentar una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

II. DEFINICIONES PREVIAS:

1. Riesgo:⁵ se entiende como la probabilidad de que un sistema sufra daños, determinado por la ocurrencia de un evento o incidente (amenaza), la susceptibilidad del sistema frente a este (vulnerabilidad) y su capacidad para dar respuesta al evento (capacidad o recursos).

Esta fórmula plantea un trabajo en el que se debe considerar un análisis de las amenazas a las que pueda estar expuesto un establecimiento educacional, ya sea por su entorno o por sus propias características, y las vulnerabilidades que presenta, de manera que sea un trabajo que integre ambos elementos, para prevenir los distintos tipos de riesgos o mitigar sus efectos.

Es importante señalar que, al identificar los riesgos, se propicia una política de prevención al interior del establecimiento, lo cual permite desarrollar capacidades en las comunidades educativas para enfrentar de mejor forma la eventualidad de concurrencia de alguno de los peligros detectados.

⁵ Párrafo 1º del Anexo Nº3, del Decreto Nº156 de 2002, del Ministerio del Interior.

Ejemplo: el riesgo de atropello de los escolares en el horario de entrada o salida del establecimiento educacional.



2. Amenaza:⁶ se define como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un evento en un lugar específico, con una intensidad y duración determinada, no predecible. Estas amenazas pueden provenir tanto de la naturaleza como de la actividad humana.

Ejemplo: La amenaza ante la salida de los escolares se podría materializar cuando la entrada y salida del local escolar se ubica en una calle con alto flujo vehicular sin resguardos o elementos de seguridad que protejan a los y las estudiantes.



⁶Párrafo 3º del Anexo N°3, del Decreto N°156 de 2002, del Ministerio de Interior.

3. Vulnerabilidad:⁷ factor interno de riesgo, que se refiere a la propensión o susceptibilidad que tiene un sistema, en este caso, un establecimiento educacional, a sufrir un daño derivado de su estructura y funcionamiento, lo que se traduce en la capacidad o falta de ella que una comunidad tiene para anticipar, sobrevenir, resistir y recuperarse del impacto de una situación de desastre.

Existen múltiples factores que pueden configurar la vulnerabilidad de un establecimiento educacional: geográficos, climáticos, estructurales, económicos, socioculturales, entre otras.

Ejemplo: La vulnerabilidad, de acuerdo al caso citado anteriormente, se podría producir cuando los estudiantes menores de edad salgan o entren al establecimiento y crucen corriendo la calle con alto flujo vehicular, o bien, existiendo un cruce peatonal, los conductores no reduzcan la velocidad sin respetar la señalética del lugar.



4. Capacidad:⁸ es la combinación de las fortalezas y recursos disponibles de una comunidad que pueden reducir el impacto o los efectos de un evento o desastre, es decir, disminuir el nivel de riesgos. Puede incluir medios físicos, institucionales, sociales o económicos.

Los establecimientos educacionales que presenten mayores riesgos de vulnerabilidad, por el entorno o contexto que los rodea, deberán propiciar la generación de mejores capacidades para enfrentar los peligros constantes y reiterados a los que están expuestos, precaviéndolos de forma cada vez más pertinente.

Dentro de las capacidades que se pueden encontrar en los establecimientos educacionales están: contar con un Comité de Seguridad Escolar, tener vías de evacuación y zonas de seguridad señalizadas y despejadas, capacitaciones, ejercicios de simulacro y/o simulaciones, contar con teléfonos de emergencia u otros medios de comunicación, protocolos, cumplir con la normativa de infraestructura y generar coordinaciones o protocolos conjuntos con organismos de emergencia, gubernamentales u otros que pudieren apoyar en las vulnerabilidades detectadas, entre otras.

⁷ Párrafo 5° del Anexo N°3, del Decreto N°156 de 2002, del Ministerio del Interior.

⁸ Estrategia Internacional para la Reducción de Riesgo de Desastres, de la Oficina de Naciones Unidas.

Ejemplo: se puede traducir en instalar una barrera que impida que los escolares corran y puedan cruzar la calle directamente, o coordinar con Carabineros de Chile, Seguridad Ciudadana u otro similar, para que regulen el tránsito durante la entrada y salida de los escolares.



III. ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para realizar un Plan Integral de Seguridad Escolar,⁹ cada establecimiento deberá conformar un Comité de Seguridad Escolar, que, a través de la utilización de la metodología AIDEP,¹⁰ desarrolle el diagnóstico del recinto, detectando las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para luego planificar y establecer los cronogramas de trabajo o programas de prevención y los planes de respuesta o protocolos de actuación para cada riesgo identificado, utilizando la metodología ACCEDER.¹¹



⁹ Conforme a la letra c) del artículo 9º, del Decreto N°128, de 2018, del Ministerio de Educación, los PISE elaborados por los establecimientos de educación parvularia con Autorización de Funcionamiento, deberán validarse por un experto, ya sea prevencionista de riesgos, alguna mutualidad, Bomberos, Carabineros, la municipalidad correspondiente u otros organismos similares. En idéntico sentido, los establecimientos del nivel que cuenten con Reconocimiento Oficial o se encuentren sujetos al periodo de adecuación deberán validar este instrumento con un técnico de la municipalidad respectiva, un profesional prevencionista de riesgo, Carabineros o Bomberos correspondientes al lugar de ubicación del establecimiento, organismos administradores de la Ley N° 16.744 (mutualidades e Instituto de Seguridad laboral) o cualquier otro organismo similar, conforme a lo dispuesto en las circulares N°381 y N°860 de este servicio.

¹⁰ Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión y Análisis, Elaboración del Mapa y Planificación.

¹¹ La Metodología ACCEDER consta de las siguientes etapas: Alerta/alarma, Comunicación y Captura de Información, Coordinación (asignación de roles), Evaluación Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria, Readecuación del Plan de Emergencia, en caso de ser necesario.

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

**Conformación del Comité de Seguridad Escolar**

Es responsabilidad del director(a) del establecimiento educacional, conformar y dar continuidad al funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, por lo que deberá informar a la comunidad educativa de su existencia y sus objetivos.

Para la conformación de este comité, es importante tener en cuenta la realidad de cada establecimiento, considerando la cantidad de estudiantes, docentes, educadores, personal administrativo, niveles de enseñanza, complejidad de la planta física y el área en que se sitúa el local escolar. De esta forma, si el establecimiento es una escuela rural o multigrado, la cantidad de integrantes del comité deberá adecuarse a la realidad del contexto.

**Desarrollo del diagnóstico**

Desarrollo del diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento educacional y su entorno inmediato, a través de la Metodología AIDEP.

Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado?

Investigación de terreno: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?

Discusión de prioridades: se deberá discutir y establecer las prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas. Este análisis podrá ser en base a dos factores: factor recurrencia (frecuencia del evento) y factor impacto (daño que provoca el riesgo).

Elaboración del mapa de riesgos y recursos: establecidas las prioridades, se deberá confeccionar un mapa que ayude a visualizar los riesgos priorizados y los recursos identificados en las etapas anteriores.

Planificación: una vez identificados los riesgos, asignadas las prioridades y confeccionado el mapa, el Comité de Seguridad Escolar deberá elaborar los programas de prevención que sean necesarios y los planes de respuesta o protocolos de actuación adecuados para responder de manera efectiva ante una o varias amenazas. Estos programas y planes son el sustento del PISE.

**Planificación**

Consiste en la elaboración y ejecución de programas de prevención y elaboración de planes de respuesta o protocolos de actuación.

Los planes de acción o programas de prevención se orientan a reducir los riesgos o amenazas detectadas mediante la metodología AIDEP. Además, sirven para preparar a las comunidades frente a los impactos que puedan producir los peligros detectados en la recopilación de antecedentes y análisis de ellos.

Los planes de respuesta o protocolos de actuación se diseñan para preparar y dar respuesta efectiva por parte de las comunidades educativas, ante riesgos o amenazas, reforzando la seguridad de cada establecimiento educacional. Se orienta a los sostenedores para que el Comité de Seguridad Escolar elabore dichos planes y protocolos, mediante la metodología ACCEDER, la cual permite a los encargados de seguridad recordar los aspectos que siempre deben estar presentes en el Plan de Respuesta o Protocolo.

Metodología ACCEDER

- Alerta/Alarma.
- Comunicación y captura de información.
- Coordinación (asignación de roles).
- Evaluación preliminar.
- Decisiones.
- Evaluación secundaria.
- Readecuación del Plan de Emergencias en caso de ser necesario.

**Ejercitación, seguimiento y readecuación**

Dado a que las realidades de los establecimientos educacionales pueden variar en el tiempo, es necesario que el Comité de Seguridad Escolar realice un seguimiento de los programas de prevención y planes de respuesta lo cual ayudará en la actualización que se debe realizar al PISE.

En la elaboración de este seguimiento deberán constar las experiencias y evaluación de los integrantes de la comunidad educativa, así como de los miembros del comité, para determinar si los programas y planes establecidos satisfacen los requerimientos por los cuales fueron creados.

IV. FORMULARIO DE AUTO EVALUACIÓN

1. ¿El establecimiento educacional cuenta con un Comité de Seguridad Escolar?

El Comité de Seguridad Escolar, es aquel organismo que tiene como función coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.¹²

- Es responsabilidad del director o directora del establecimiento educacional conformar y dar continuidad al funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, por lo que deberá informar a la comunidad educativa de su existencia y objetivos.
- Para la conformación de este comité, es importante tener en cuenta la realidad de cada establecimiento, considerando la cantidad de estudiantes, parvulos, educadores, docentes, asistentes, técnicos, personal administrativo, niveles de enseñanza, complejidad de la planta física y el área en la que se sitúa el local escolar. De esta forma, si el establecimiento es del nivel de educación parvularia o una escuela rural o multigrado, la cantidad de integrantes del comité deberá adecuarse a esa realidad.
- Podrán integrar el Comité de Seguridad Escolar:
 - Director/a.
 - Monitor/a o coordinador/a de Seguridad Escolar del establecimiento.
 - Representantes de los docentes, padres, madres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación y del Consejo Escolar, en caso de ser independiente al Comité de Seguridad.
 - Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE).
 - Representantes de unidades de salud, Bomberos y Carabineros más cercanos al local escolar.
 - Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
 - Instituciones u organizaciones de la sociedad civil.
 - Representantes y/o autoridades de la comunidad de su entorno, entre otros.
- Cada Comité de Seguridad Escolar deberá designar las responsabilidades y funciones de sus integrantes.

12

En los establecimientos de educación parvularia con Autorización de Funcionamiento, cuando no sea posible constituir un Comité de Seguridad, se deberá designar un directivo, docente o técnico de Educación Parvularia como encargada/o de Seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 letra c), del Decreto N°128, de 2018, del Ministerio de Educación. En caso de establecimientos educacionales rurales o internados, será el encargada/o de Seguridad Escolar o un asistente de la Educación.

AUTOEVALUACIÓN 1:

Oportunidad de mejora	SI	NO	Observaciones
a) ¿En el establecimiento está constituido el comité?			
b) ¿Existe un acta de constitución del comité donde se identifiquen sus integrantes?			
c) ¿El PISE establece las responsabilidades y funciones de sus integrantes?			

2. ¿Realiza el Comité de Seguridad Escolar la recopilación de información suficiente para determinar los riesgos y recursos del establecimiento educacional?

- Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, le corresponde reconocer e identificar las diferentes amenazas y vulnerabilidades a las que está expuesto el establecimiento educacional, ya sea por el entorno donde se ubica, como por las debilidades que pueda presentar su infraestructura y que pueden generar riesgos para la comunidad educativa.
- El PISE deberá ser actualizado constantemente por el comité, dado que los riesgos y recursos que se hayan detectado en un principio pueden ir cambiando conforme a la incorporación de nueva información o antecedentes. Por esto, es importante que la labor para la detección de riesgos sea organizada y programada, sugiriéndose reuniones para el análisis del plan de acción y los avances.

AUTOEVALUACIÓN 2:

Oportunidad de mejora	SI	NO	Observaciones
a) ¿El PISE recaba información sobre riesgos y recursos?			
b) ¿El PISE se diseña y actualiza constantemente?			
c) ¿El comité diseña y ejecuta un cronograma o programa de prevención?			
d) ¿El comité registra sus reuniones periódicas?			

3. ¿Desarrolla el Comité de Seguridad Escolar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento educacional?

- Los establecimientos educacionales deben realizar un diagnóstico de los posibles riesgos y recursos que existan en el entorno más inmediato del local escolar, con el objeto de planificar acciones y programas de prevención que resguarden la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conforme a lo señalado en el documento “Plan Integral de Seguridad Escolar. Metodologías para su elaboración”, de la ONEMI, el Comité de Seguridad Escolar, una vez recabada la información adecuada, deberá realizar un diagnóstico del establecimiento educacional, detectando los riesgos, amenazas, vulnerabilidades y recursos con los que cuenta. Lo anterior se debe realizar de acuerdo con la metodología AIDEP, la cual se indica en la guía entregada por la ONEMI y el MINEDUC.

Análisis histórico:

Responde a ¿qué nos ha pasado? Concierno a toda aquella información sobre las situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o dañado a personas de la comunidad educativa. Se podrá llevar un registro o historial de lo acontecido.

Investigación de terreno:

Responde a ¿dónde y cómo podría volver a pasar? Se deberá recorrer cada espacio del local escolar y su entorno para verificar si lo recopilado en el análisis histórico persiste, además de determinar si existen nuevos riesgos que deban ser considerados. En este análisis se deberán consignar los recursos y capacidades disponibles para enfrentar los riesgos identificados.

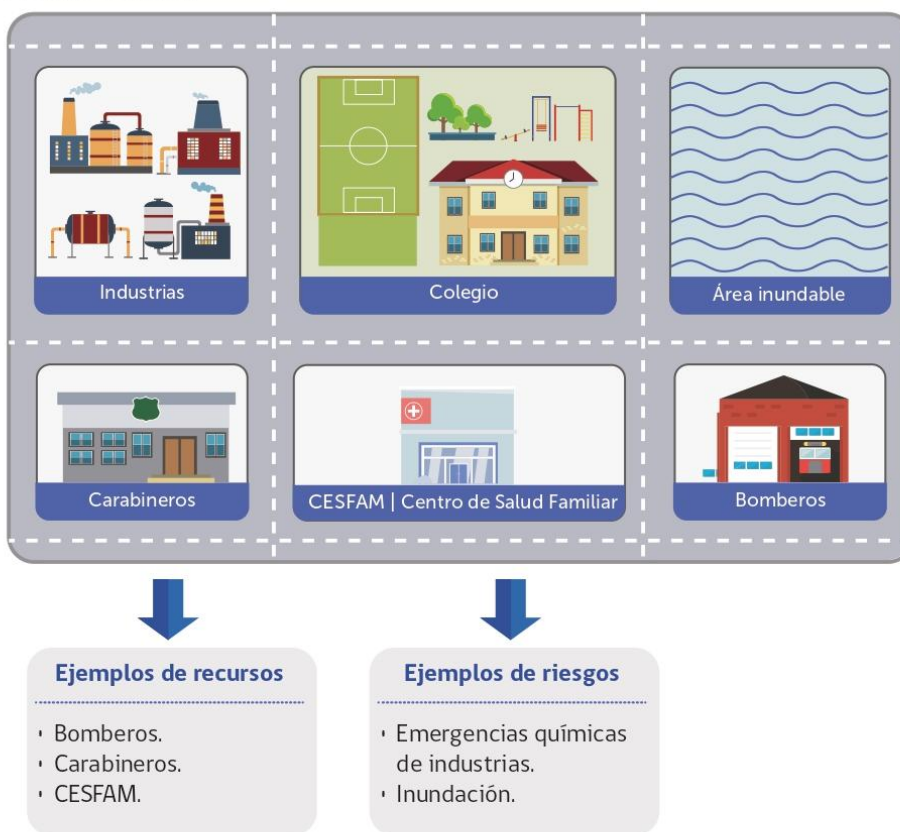
Discusión de prioridades:

El Comité de Seguridad Escolar, con todos sus integrantes, deberá discutir y establecer las prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas, este análisis podrá ser en base a dos factores: recurrencia (frecuencia del evento) e impacto (daño que provoca el riesgo).

Elaboración del mapa de riesgos y recursos:

Establecidas las prioridades, se deberá confeccionar un mapa que ayude a visualizar los riesgos priorizados y los recursos identificados en las etapas anteriores. Este mapa deberá utilizar simbología conocida por todos, ser accesible y ubicado en un lugar visible del establecimiento.

Ejemplo de mapa:



Planificación:

Identificados los riesgos (amenazas, vulnerabilidades, capacidades y recursos), asignadas las prioridades y confeccionado el mapa con toda la información, el Comité de Seguridad Escolar deberá elaborar los programas de prevención que sean necesarios y los planes de respuesta o protocolos de actuación adecuados para responder de manera efectiva ante una o varias amenazas. Estos programas y planes son el sustento del PISE.

Se sugiere que, en caso que el establecimiento entregue educación a alumnos con movilidad reducida,¹³ esto se tome en consideración al momento de elaborar los protocolos y que se incorpore en esta discusión al coordinador del PIE si es que el establecimiento cuenta con uno.



¹³ Cabe señalar que, los establecimientos educacionales tienen la obligación de cumplir con las disposiciones del artículo 4.1.7 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, en lo correspondiente a accesibilidad y formas de utilizar el local escolar por parte de las personas con discapacidad, especialmente aquellas con movilidad reducida.

AUTOEVALUACIÓN 3:

Oportunidad de mejora	SI	NO	Observaciones
a) ¿Se ha realizado un análisis histórico?			
b) ¿Se ha efectuado investigación en terreno?			
c) ¿Se evidencia discusión de prioridades en las actas del comité?			
d) ¿Se ha elaborado un mapa de riesgos y recursos?			
e) ¿Se ha realizado una planificación de programas y planes de respuesta?			
f) ¿Se ha realizado un diagnóstico de riesgos y recursos una vez ejecutado el programa?			

4. ¿Cuenta el PISE con planes de acción o programas de prevención?

- Los planes de acción o programas de prevención se orientan a reducir los riesgos o amenazas detectadas mediante la metodología AIDEP, preparando a las comunidades educativas frente a los impactos que puedan producir los peligros detectados en la recopilación de antecedentes y análisis de ellos.
- El objetivo de los planes de acción y programas de prevención es propiciar capacitaciones, ejercicios de simulacro y preparar a la comunidad frente a amenazas, entre otras acciones. Cabe señalar que estos planes y programas, una vez implementados, deberán ser evaluados para determinar si resultan eficientes o deben ser modificados.

AUTOEVALUACIÓN 4:

Oportunidad de mejora	SI	NO	Observaciones
a) ¿Se incorporan acciones de mejora ante las vulnerabilidades detectadas?			
b) ¿Se incorporan acciones de preparación ante las amenazas detectadas?			
c) ¿Se considera el seguimiento al plan?			
d) ¿Existe personal capacitado respecto de materias de seguridad? (primeros auxilios, extintores, entre otras).			
e) ¿Se realizan actividades de capacitación relacionadas al plan de acción?			

5. ¿Cuenta el PISE con planes de respuesta o protocolos de actuación para cada riesgo identificado?

- Los planes de respuesta o protocolos de actuación se diseñan para preparar y dar respuesta efectiva, por parte de las comunidades educativas, a los riesgos o amenazas que se presenten, reforzando la seguridad de cada establecimiento educacional.
- Se orienta a los sostenedores para que el Comité de Seguridad Escolar elabore dichos planes y protocolos, mediante la metodología ACCEDER, la cual permite a los encargados de Seguridad recordar los aspectos que siempre deben estar presentes en el plan de respuesta o protocolo.
- El protocolo de actuación frente a accidentes escolares, dentro y fuera del establecimiento educacional, es una buena herramienta para evaluar los riesgos a los cuales pueden estar expuestos los y las estudiantes, sirviendo de ayuda para la elaboración de los planes de respuesta.
- La metodología ACCEDER consta de:
 - Alerta/alarma (mantenerse atento).
 - Comunicación y captura de información (quién y cómo comunica).
 - Coordinación (asignación de roles).
 - Evaluación preliminar (revisión constante de cada proceso).
 - Decisiones (se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a una emergencia).
 - Evaluación secundaria (determinación acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o está afectando al establecimiento).
 - Readecuación del plan de emergencia en caso de ser necesario (análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o dar por controlada la situación).

AUTOEVALUACIÓN 5:

Oportunidad de mejora	SI	NO	Observaciones
a) ¿Considera la alerta/alarma?			
b) ¿Se indica la forma de comunicación?			
c) ¿Están asignados los roles ante la ocurrencia de una emergencia?			
d) ¿Se indica la forma de realizar la evaluación preliminar y secundaria?			
e) ¿Las decisiones se toman en base a las evaluaciones realizadas?			

6. ¿Realiza el establecimiento educacional seguimiento de los programas de prevención y ejercitación de los planes de respuesta?

- Dado que las realidades de los establecimientos educacionales pueden variar en el tiempo, es necesario que el Comité de Seguridad Escolar realice un seguimiento de los programas de prevención y planes de respuestas, lo cual ayudará en la actualización que se debe realizar al PISE. Para los establecimientos de educación parvularia, esto además es indicado en la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación.
- En la elaboración de este seguimiento, deberán constar las experiencias y evaluación de los integrantes de la comunidad educativa y de los miembros del comité, para determinar si los programas y planes establecidos satisfacen los requerimientos para los cuales fueron creados, debiendo además practicar simulacros y simulaciones por cada amenaza detectada en la evaluación, esto de acuerdo con la planificación realizada. En el caso de los establecimientos de educación parvularia, esta práctica de simulacros y simulaciones deberá realizarse de forma trimestral, de acuerdo a lo indicado en la Circular N°860 de la Superintendencia de Educación.
- Es de suma importancia que los establecimientos educacionales den a conocer su PISE a todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a los padres, madres y apoderados, los cuales tienen el derecho a ser informados del funcionamiento del establecimiento conforme a lo señalado en el artículo 10°, letra c), del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Asimismo, es fundamental que los sostenedores de los establecimientos educacionales difundan a sus comunidades educativas todas las modificaciones y actualizaciones que se realicen al PISE por los medios que cada establecimiento determine.

Es preciso señalar que, aquellos establecimientos que cuenten con el nivel de educación parvularia, deben considerar en el contenido de sus PISE, mecanismos de difusión para asegurar la toma de conocimiento de este por parte de toda la comunidad educativa,¹⁴ dichos mecanismos se basan en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos, por lo que serán los sostenedores quienes determinen cuáles son los apropiados dadas las necesidades y herramientas con las que cuenta cada comunidad educativa.

Además de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán tener el Reglamento Interno publicado en su sitio web y/o a disposición en dichos recintos, para que los estudiantes, padres, madres y apoderados puedan acceder a este, independiente del nivel que impartan.¹⁵



¹⁴ Circulares N°381 y N°860, de la Superintendencia de Educación. Entiéndase como medio de difusión válido cualquiera que asegure la toma efectiva de conocimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar por parte de la comunidad educativa, tales como: reuniones de apoderados, al momento de la matrícula, circular a todos los apoderados y funcionarios, página web siempre que haya sido informado como medio oficial de comunicación para la comunidad educativa, entre otros.

¹⁵ Artículo 8° inciso 3°, del Decreto N°315, de 2011, del Ministerio de Educación.

Oportunidad de mejora	SI	NO	Observaciones
a) ¿Se ha realizado seguimiento de las acciones preventivas establecidas en el PISE?			
b) ¿Se evaluó la eficiencia de las acciones preventivas aplicadas? Esto es ¿responden ellas a los riesgos y amenazas detectadas?			
c) ¿Se utilizaron de forma adecuada los recursos y capacidades del local escolar?			
d) ¿Existió participación del comité en el proceso de evaluación de las acciones preventivas?			
e) ¿Se evaluó la eficiencia de los protocolos de actuación aplicados por parte del comité?			
f) ¿Los protocolos de actuación aplicados cumplen con los fines para los que se establecieron?			
g) ¿Los protocolos de actuación aplicados se adecúan a las necesidades y realidad del local escolar?			
h) ¿Se realizó seguimiento de la aplicación de los protocolos establecidos en el PISE?			
i) ¿Fue necesario modificar los protocolos?			
j) ¿El establecimiento difunde el PISE en la comunidad educativa?			
k) ¿El establecimiento difunde las actualizaciones del PISE a toda su comunidad educativa?			

Plan de trabajo interno para acciones de mejora del PISE:

El siguiente cuadro permite planificar las mejoras que necesite el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento, en el caso que durante el proceso de autoevaluación se responda de forma negativa o se realicen observaciones que deban ser incorporadas. Para esto es importante considerar las acciones, responsables y plazos.

Oportunidad de mejora	Acción mejora PISE	Responsable	Plazos
Ejemplo autoevaluación: 1.-d)	Se realizará un acta de reuniones del comité.	Encargado(a) de Convivencia.	Próxima reunión del comité.
Ejemplo autoevaluación: 4.-d)	Se consultará a los docentes, asistentes de la educación y apoderados sobre quiénes tienen capacitación respecto de materias de seguridad como primeros auxilios y uso de extintores, entre otros.	Director(a).	Próximo Consejo de Profesores.
Ejemplo autoevaluación: 5.-b)	Se comunicará el plan, a través de WhatsApp, Facebook y otras redes sociales del establecimiento. Además se dejará un impreso en la oficina del director(a) en caso de que alguien lo requiera.	Profesor(as) jefe.	Próximos 15 días hábiles.

Formulario de Autoevaluación
**Plan Integral de Seguridad
Escolar (PISE)**

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Diagnóstico Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres.

Amenazas asociadas al análisis Histórico.

A continuación, el Colegio Altazor levanta información acerca del amenazas y vulnerabilidades de un centro de trabajo, con el fin de orientar las medidas preventivas y correctivas a implementar, al momento de elaborar un Plan para la Reducción del Riesgo de Desastres.

AMENAZAS ASOCIADAS AL ANÁLISIS HISTÓRICO		
Registro de amenazas asociadas al análisis histórico (señale los hechos que han impactado al centro de trabajo en el pasado)		
Tipo de evento ocurrido	Año de ocurrencia	Daños producidos
Otras observaciones del análisis histórico que usted desee registrar.		

Participantes del Comité de Seguridad Escolar

Nombre	Cargo

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

AMENAZAS A LAS QUE ESTÁ EXPUESTO EL CENTRO DE TRABAJO			
Dadas las condiciones de riesgo, para las “amenazas obligatorias” siempre se deberá realizar una gestión. Señale las amenazas que efectivamente está expuesto el centro de trabajo. Marque con una “X” en la columna correspondiente.			
Amenazas obligatorias (Todo centro de trabajo debe considerar que está expuesto a estas amenazas)	Marcas	Otras amenazas	Marcas
Sismo	X	Incendio forestal	
Incendio estructural	X	Erupción volcánica	
Corte de agua	X	Tsunami	
Corte de energía eléctrica	X	Aluvión	
Asalto/robo	X	Marejada	
		Anegamiento por aguas lluvia	
		Accidente con sustancias peligrosas	
		Tornado o vientos intensos	X
		Tormenta eléctrica	X
		Amenaza biológica	
		Inundación por crecidas de cauces de agua	
		Hechos relacionados con el Orden o Seguridad Pública	X
		Nevazones.	
		Otra	
	Especificar.....		
Otros comentarios que usted desee registrar en relación con las amenazas			

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2025 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

VULNERABILIDADES ASOCIADAS AL CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN CENTROS DE TRABAJO Marque con una “X” el cumplimiento normativo del centro de trabajo.				
	Cada respuesta “No”, es una vulnerabilidad que requiere algún tipo de actividad o acción para su solución.	SI	NO	N/A
1	¿Se mantienen en buenas condiciones de conservación las paredes, elementos estructurales, cielos rasos, sistemas de climatización, luminarias, puertas y ventanas, de forma que en un evento de origen natural o humano no afecten la vida y seguridad de las personas? Requisito normativo: Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 6 del D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud.	X		
2	¿Los casilleros, muebles y objetos que puedan caer sobre las personas, se encuentran empotrados, anclados o afianzados? Requisito normativo: Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
3	¿En caso de contar la empresa con almacenamiento de materiales, éstos cuentan con sistemas de retención que impidan que los materiales caigan si existe algún movimiento de la estructura que los contiene? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 42 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.			X
4	¿Todas las instalaciones eléctricas del centro de trabajo se encuentran recibidas por un técnico con certificación SEC? ¿En buenas condiciones de funcionamiento respecto a cables eléctricos canalizados, instalaciones eléctricas protegidas, protectores diferenciales, automáticos, enchufes y extensiones eléctricas? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 39 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
5	¿El sistema eléctrico del centro de trabajo funciona sin sobrecarga eléctrica? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 39 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
6	Las extensiones eléctricas (alargadores de zapatillas) utilizadas en el lugar de trabajo ¿Cuentan con certificación de seguridad SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustible)? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 39 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
7	¿El centro de trabajo cuenta con un programa de mantenciones preventivas a todo el sistema eléctrico, realizadas por un instalador eléctrico autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC)? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 39 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
8	¿El centro de trabajo cuenta mantenciones preventivas a las instalaciones de gas, realizadas por un instalador autorizado por SEC? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 39 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
9	¿Se realizan trabajos de mantención preventiva, cambios o mejoras en general? En sistemas eléctricos, sistema de agua potable, infraestructura, etc. Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 39 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
10	¿Cuenta el centro de trabajo con un programa de inspección y medidas de control que aborde las cargas combustible y fuentes de calor para evitar el inicio de fuegos? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 44 del D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud.	X		
11	¿El control a los productos combustibles incluye medidas como programas de orden y limpieza, tanto almacenados como en proceso? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 44 del D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud.	X		
12	¿Se prohíbe fumar y encender fuego en las áreas donde existan productos combustibles o donde se almacenen, trasvasien o procesen sustancias inflamables o de fácil combustión? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 44 del D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud.	X		
13	¿Cuenta el centro de trabajo con extintores de incendio adecuados al tipo de material combustible existente en el lugar, accesibles para su utilización, señalizados y libres de obstáculos? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 45 inciso primero y Art.47 del D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud.	X		
14	¿Los trabajadores del centro de trabajo se encuentran instruidos y entrenados respecto del correcto uso de los extintores? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 48 del D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud.	X		

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2025 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

	Cada respuesta “No”, es una vulnerabilidad que requiere algún tipo de actividad o acción para su solución.	SI	NO	N/A
15	Si se cuenta con sistemas automáticos de extinción de incendio, de detección oportuna de principio de incendio y Alarma de incendio. ¿Se les realizan mantenencias preventivas? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 36 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.			X
16	¿Para las edificaciones que deban contar con conexiones a red húmeda y red seca, se realizan mantenencias periódicas a todas dichas redes? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 36 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
17	¿Los lugares de trabajo, pisos y pasillos de tránsito se mantienen limpios y libres de todo obstáculo que impida un fácil y seguro desplazamiento o evacuación de los trabajadores, en caso de emergencia? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
18	¿Todas las vías de evacuación y escaleras existentes cuentan con barandas, pasamanos y piso antideslizante? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
19	El interior de las cajas de escaleras ¿Se encuentra despejado, libre de materiales que entorpezcan la evacuación y libre de instalaciones de servicio? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
20	¿Las puertas de escape abren en el sentido de la evacuación? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.			X
21	¿Las puertas de escape abren desde el interior sin la utilización de llaves o mecanismos que requieran algún esfuerzo o conocimiento especial? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.			X
22	Las puertas de escape y de escaleras (si existen) ¿Son fácilmente reconocibles y se mantienen señalizadas y despejadas? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.			X
23	¿Las vías de evacuación (horizontal o vertical) y las zonas de seguridad ante emergencia se encuentran señalizadas y son conocidas por todas las personas del centro de trabajo? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
24	¿Las zonas de seguridad ante emergencia se encuentran despejadas y libres de elementos que podrían afectar a los trabajadores que se ubiquen en el lugar después de una emergencia? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
25	¿Las vías de evacuación están todas preparadas para el desplazamiento seguro de personas en situación de discapacidad? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
26	Si en el centro de trabajo laboran personas en situación de discapacidad. ¿Se han tomado todas las medidas para adecuar los espacios y condiciones a ellas, para una actuación rápida y segura frente a cada amenaza identificada? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.			X
27	¿Se cuenta con TODA la señalética necesaria instalada? (vías de evacuación, paneles eléctricos, zonas de seguridad, extintores, gabinetes de emergencia, puertas de emergencia, zonas de peligro, etc.). Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
28	¿El lugar de trabajo dispone de sistema de iluminación de emergencia y en buen estado de funcionamiento? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.	X		
29	¿Se realizan mantenencias preventivas al sistema de iluminación de emergencia y al grupo electrógeno? (en caso de contar con éste). Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 36 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
30	Las luces de emergencia ¿Se encuentran instaladas sobre cada puerta de salida de emergencia, cambio de dirección de la vía de escape y al exterior de la edificación en las zonas de seguridad? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.		X	

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2025 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

	Cada respuesta "No", es una vulnerabilidad que requiere algún tipo de actividad o acción para su solución.	SI	NO	N/A
31	¿Se encuentran instaladas y operativa TODAS las luces de emergencia exigidas y necesarias? (según OGUC: al menos en vías de evacuación, salidas de emergencia y donde se encuentren los equipos de extinción de incendios). Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.		X	
32	¿El centro de trabajo cuenta con un plan de actuación y con zonas de seguridad, asociados a cada amenaza a la cual está expuesto? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.	X		
33	Si en el centro de trabajo tiene bodegas donde se almacenan sustancias peligrosas. ¿Se cuenta con un Plan de Emergencia? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 53 del DS 43, de 2015, del Ministerio de Salud y Art. 42 del DS 594, del Ministerio de Salud.			XX
34	¿Los trabajadores se encuentran informados y capacitados respecto del Plan de Emergencia? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y D.S. 44.	X		
35 36	El Plan de Emergencia del centro de trabajo considera en su procedimiento los siguientes elementos: a) Las amenazas de origen natural y origen humano identificadas por la empresa y que puedan afectar al centro de trabajo. Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.	X		
37	b) El tipo de Alarma que se activará, según el tipo de amenaza. Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.	X		
38	c) Si en el centro de trabajo laboran trabajadores en situación de discapacidad o bien, que hablen otro idioma diferente al idioma oficial de nuestro país, los sistemas de Alarma de la activación de la emergencia consideran estas situaciones para que alerten a todos los trabajadores que se encuentran en el lugar. Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.			X
39	d) El sistema de comunicación. Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo	X		
40	e) La coordinación que se realiza cuando se activa el plan. Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.	X		
41	f) En los centros de trabajo que se encuentran en zonas de amenaza de tsunami, se informa en el Plan de Emergencia la obligación de evacuar cuando la autoridad informa "Evacuación Preventiva". Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.			X
42	¿Se encuentra publicado el plano o croquis de emergencias, donde se visualicen los riesgos y recursos, respecto de las vías de evacuación y salidas de emergencia, extintores, entre otros? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.		X	
43	¿Existen planos de evacuación en cada nivel o área, que incluyan la ubicación del observador ¿Estos planos de evacuación ¿Están visibles? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.		X	
44	¿El Plan de Emergencia se revisa y actualiza periódicamente? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.	X		
45	¿Se encuentra programado por la empresa ejercitar el Plan de Emergencia mediante simulacros? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.	X		
46	En caso de que trabajadores realicen trabajos en terreno. Y que las zonas donde laboren o por las cuales transitan están expuestas a alguna amenaza. ¿Se han definido y se les ha capacitado respecto a los procedimientos de actuación? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.			X
47	¿Cuenta el centro de trabajo con agua potable, con la autorización sanitaria destinada al consumo humano y necesidades básicas de higiene y aseo personal, de uso individual y colectivo? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 12 del D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud.	X		

	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2025 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

	Cada respuesta “No”, es una vulnerabilidad que requiere algún tipo de actividad o acción para su solución.	SI	NO	N/A
48	En caso de contar el centro de trabajo con estanques de reserva o de circulación de agua potable. ¿La empresa realiza evaluaciones periódicas de la calidad del agua almacenada? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 13 del D.S. 594 de 1999, del Ministerio de Salud.			X
49	¿Se toman las medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 11 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.	X		
50	Si en el centro de trabajo, hay trabajadores extranjeros y/o que no hablen español. Las señalizaciones de las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias ¿Están también en el idioma oficial de dichos trabajadores? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud.			X
51	En caso de que el centro de trabajo comparta la edificación ¿Existe un plan general de la instalación para afrontar cada amenaza identificada? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo.			X
52	¿El programa de seguridad y salud confeccionado por la empresa principal, cuenta con el Plan de Emergencia? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 9º N° 3 del D.S. N° 76 de 18.01.2007, del MINTRAB.	X		
53	El Plan de Emergencia del programa de seguridad y salud, confeccionado por la empresa principal ¿Fue dado a conocer a todas las empresas presentes en la obra, faena o servicio, a los trabajadores y sus representantes, así como a los Comités Paritarios y Departamentos de Prevención de Riesgo? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 9º N° 3 del D.S. N° 76 de 18.01.2007, G62 del MINTRAB.			X
54	¿La empresa principal considera en sus simulacros a los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas? Artículos 184, 184 bis del Código del Trabajo y Art. 6 inciso 1º del D.S. 76, de 2007, del MINTRAB.			X
55	¿Han implementado las medidas de prevención y control instruidas por la Autoridad Sanitaria, el Ministerio del Trabajo (paso a paso laboral) o bien, recomendadas por su respectivo Organismo Administrador de la Ley 16.744 sobre la amenaza biológica sanitaria? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.	X		
56	¿Se ha considerado que para la prevención y el control de la amenaza biológica (Virus hanta y otros), el centro de trabajo debe implementar y mantener medidas estrictas en términos de: uso de mascarillas y elementos de protección personal, señalización de las medidas de prevención y autocuidado, organización del trabajo, ¿entre otras? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, N°44 del Ministerio del Trabajo.			X
57	¿Se dispone de un procedimiento conforme al “Protocolo Modo de Vida” que indique la frecuencia con cual Se debe efectuar la limpieza y desinfección de las instalaciones del centro de trabajo u otros espacios utilizados por los trabajadores? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, N°44 del Ministerio del Trabajo.	X		
58	¿El programa de limpieza y desinfección considera las vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas de seguridad que sean de responsabilidad administrativa del centro de trabajo? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.	X		
59	¿El centro de trabajo tiene identificadas las zonas de seguridad internas o externas, según amenaza, la nueva distribución de los puestos de trabajo, el aforo reducido, las eventuales nuevas vías de acceso, las vías de evacuación y las salidas de emergencia? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.	X		
60	¿Se han evaluado las zonas de seguridad en términos de sus dimensiones, considerando el distanciamiento que debe existir entre las personas? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, DS N°44 del Ministerio del Trabajo.	X		

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar	
	Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2025 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

	Cada respuesta “No”, es una vulnerabilidad que requiere algún tipo de actividad o acción para su solución.	SI	NO	N/A
61	Las zonas de seguridad que sean de responsabilidad del centro de trabajo. ¿Cuentan con señalización visible sobre el distanciamiento mínimo de un metro entre las personas y del uso de mascarillas? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.	X		
62	Las zonas de seguridad que sean de responsabilidad del centro de trabajo ¿Cuentan con basureros con tapa u otros elementos, por ejemplo: bolsas plásticas para la eliminación de mascarillas desechables, pañuelos o toallas de papel desechables o guantes, ¿entre otros? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.	X		
63	¿Los mecanismos ante emergencias del centro del trabajo, consideran la situación existente de la amenaza biológica-sanitaria por y se relacionan entre sí? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.	X		
64	¿Lo mecanismos ante emergencias consideran medidas para que exista distanciamiento físico (a lo menos 1 metro) entre las personas para cuando se requiera evacuar, y permanecer en las zonas de seguridad? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.	X		
65	¿Los mecanismos ante emergencias, establecen la obligatoriedad del uso de mascarilla ante la evacuación del lugar? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.		X	
66	¿Se han actualizado los Planes de Respuesta de manera que los kits de emergencia se hayan adicionado con, a lo menos, alcohol gel, mascarillas, guantes, termómetro y bolsas de basura, entre otros? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.			X
67	¿Los mecanismos ante emergencias incluyen los datos del o los responsables de la mantención y transporte del kit de emergencia? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, D.S. N°44 del Ministerio del Trabajo.		X	
68	¿Los trabajadores se encuentran informados y capacitados de los mecanismos respecto de la amenaza BIOLÓGICA, con otras emergencias que pueden afectar al centro de trabajo de forma paralela? Art. 184 del Código del Trabajo, Art. 37 del D.S. 594 de 1999 del Ministerio de Salud, DS N°44 del Ministerio del Trabajo.			X
69	Respecto al teletrabajo, de acuerdo con el artículo 8 a) i) del Decreto 18 del 03 de julio del 2020 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social se establece que el empleador deberá entregar a los trabajadores información relativa a vías de evacuación y procedimientos de emergencias. En relación con esto; si existen personas realizando teletrabajo. ¿Se cumple con lo indicado? Artículo 8 a i) del Decreto 18 del 03 de julio del 2020 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.			X
70	En el caso de prestar servicios como centros de contacto y/o llamadas. ¿Se cuenta con un Plan de Gestión de Riesgos frente a Emergencias, Desastres o Catástrofes para cuyo efecto considere como mínimo la identificación de los riesgos, el procedimiento de control de estos siniestros y la capacitación de los teleoperadores? Artículo 7 del Decreto 8 del 13 de agosto del 2021 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.			X

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2025 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

VULNERABILIDADES ASOCIADAS AL CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN CENTROS DE TRABAJO²

¹Marque con una "X" el cumplimiento normativo del centro de trabajo.

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	1. SISMO (Amenaza Obligatoria para todo centro de trabajo)	SI	NO	N/A
1.1		¿Si la edificación o parte de ella es de adobe o construcción informal, ha tomado las medidas para la regularización ante la Dirección de Obras Municipales? Las edificaciones deben ser sismo resistente, de acuerdo con lo establecido en NCH 433, conforme a lo establecido art. 1.2.1 de la Ordenanza General de la ley de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (OGUC).			X
1.2		¿Todos los lugares del centro de trabajo están preparados, de forma que muebles, equipos u objetos no caigan sobre las personas? Todos los objetos deben estar bien firmes y sujetos, tales como: Repisas, muebles, luminarias, cielo falso y equipos de aire acondicionado. Vidrios deben estar laminados o con cortinas.	X		
1.3		¿En la edificación, todos los pilares y vigas se mantienen en buenas condiciones estructurales? Si en una edificación existen grietas en pilares o muros, deben ser evaluadas por un profesional competente para determinar si se afecta la resistencia sísmica del inmueble y si es posible realizar reparaciones.	X		
1.4		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Para determinar las zonas de seguridad, guíese por las siguientes orientaciones: Identifica una Zona de Seguridad al exterior de la edificación, alejada de construcciones, libre de cables y postes En una construcción sismo resistente, que ha sido revisado por un personal competente, identifique lugares de Protección Sísmica (Con muebles anclados al piso, muro o cielo; vidrios laminados y libres de objetos que puedan caer) En caso de emitirse una alerta por sismo, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para entregar información La Zona de Seguridad y las vías de evacuación deben estar preparadas para ser utilizadas por personas con alguna discapacidad. El espacio que usted defina como Zona de Seguridad debe ser suficientemente amplio para que quepan las personas que trabajan en el centro y clientes. Debe considerarse el distanciamiento entre las persona.	X		
		Otra			

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2025 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	2. INCENDIO ESTRUCTURAL (Amenaza Obligatoria para todo centro de trabajo)	SI	NO	N/A
2.1		¿Todas las instalaciones eléctricas cumplen con toda la reglamentación vigente al momento de su construcción, modificación o ampliación? Las construcciones deben tener recepción municipal. Modificaciones o ampliaciones debe ser recepcionadas por profesionales competentes calificados y certificados.	X		
2.2		¿Se realizan mantenciones periódicas de los equipos y sistemas eléctricos según normativa SEC? Trabajos, mantenciones o reparaciones en sistema eléctrico o red interior de gas realizado las debe realizar personas autorizadas por Superintendencia de Electricidad y Combustibles.	X		
2.3		¿Evita sobrecargar circuitos eléctricos? Aparatos o equipos eléctricos se deben conectar por separado a distintos enchufes o extensiones eléctricas para no producir sobre calentamiento.	X		
2.4		¿Almacena productos inflamables en lugares adecuados y ventilados? Almacene sustancias peligrosas según lo establece el DS 43 del Ministerio de Salud.			X
2.5		¿Evita usar braseros, velas o fumamos al interior de edificaciones? Debe prohibirse y controlar que esto no ocurra.			X
2.6		¿Usted toma todas las medidas preventivas cuando realiza trabajos en caliente? (soldadura, desbastado, cocina o equipo con llama abierta, otro.) Proteja los elementos de material combustible cercanos, que puedan encenderse por proyecciones de chispas y/o llamas.			X
2.7		¿La llave de corte del gas es de fácil acceso? Asegure que el suministro de gas se corte rápidamente cuando se requiera.			X
2.8		¿Mantiene limpio y ordenado los espacios de trabajo? Incentive y controle que se mantenga la limpieza y orden en el centro de trabajo.	X		
2.9		¿Se determinaron las zonas de seguridad? La Zona de Seguridad debe ubicarse fuera de la edificación que se encuentra en riesgo de incendiarse, y lo más alejada posible. Debe ser un área amplia y despejada, libre de vegetación o elementos combustibles. En caso de emitirse una alerta por incendio estructural, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para abandonar el lugar (SAE: Sistema de Alerta de Emergencias). Si la edificación está en una pendiente, la zona de seguridad debe estar pendiente abajo.	X		
		Otra			

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2025 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	3. CORTE DE AGUA (Amenaza Obligatoria para todo centro de trabajo)	SI	NO	N/A
3.1		¿Usted toma las medidas para evitar detener los procesos o servicios ante un corte de agua? Si el lugar de trabajo tiene un sistema propio de abastecimiento debe mantener una dotación mínima de 100 litros de agua por persona y por día. Debe asegurar la disponibilidad de agua y jabón, de fácil acceso, accesibles y cercanos a los puestos de trabajo. Si requiere o desea no interrumpir procesos o servicios debe tomar las medidas para que quienes permanezcan laborando, cuenten con agua para todas sus necesidades.			XX
		Otro			
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	4.CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA (Amenaza Obligatoria para todo centro de trabajo)	SI	NO	N/A
4.1		¿Usted toma las medidas para evitar detener los procesos o servicios ante un corte de energía eléctrica? Considere contar con equipos generadores autónomos o sistemas de abastecimiento de energía no convencional que permitan continuar con el desarrollo de las labores. (Y realizar las mantenciones preventivas que indique el fabricante) La iluminación en los lugares de trabajo debe corresponder a lo establecido en el Decreto Supremo 594. Si corresponde, el sistema de respaldo de energía eléctrica tiene que ser capaz de hacer funcionar los sistemas de provisión de agua que requieren las personas. Un sistema de respaldo de energía eléctrica tiene que alimentar la iluminación de emergencia (Y esta debe estar operativa)			X
		Otro			

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2025 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	5. ASALTO / ROBO (Amenaza Obligatoria para todo centro de trabajo)	SI	NO	N/A
5.1		¿Usted implementa todas las medidas que sugieren los especialistas para inhibir asaltos o robos? Instale en el centro de trabajo un circuito cerrado de TV, con cámaras visibles desde el exterior. Si es factible, controle o restrinja el acceso de personas y vehículos de extraños, al centro de trabajo. Si es factible, instale dispositivos de sonido que avisen cuando alguien entre. No cubra las vitrinas o ventanas con carteles comerciales o de productos, de gran volumen. Instale la caja para pagos en un lugar que sea visible desde el exterior y dispón de sistema de pago electrónico. Instale equipos generadores autónomos o sistemas de abastecimiento de energía no convencional. La iluminación de los accesos y perímetro, además de las chapas de las puertas y portones de acceso deben estar conectadas al sistema de energía de emergencia. Si es factible, cuente con un servicio de guardias de seguridad. Cuide que desde el exterior no se vean zonas sin iluminación ni lugares en que sería posible que alguien se escondiera. Cuente con un servicio de retiro de valores.	X		
5.2		¿Usted sabe cómo actuar en caso de que ocurra un asalto o robo? Establezca un procedimiento de actuación interna en caso de un asalto y dalo a conocer a todas las personas del centro de trabajo. Realice la coordinación con organismos de orden y seguridad (Carabineros / Seguridad Municipal), establezca un procedimiento de actuación interna e informe a todas las personas del centro de trabajo. Implemente un sistema de alarmas silenciosas y/o botón de pánico para ser activado por sus empleados. Anuncie en lugares visibles que cuenta con alarma) Puede obtener más información mediante el siguiente link: https://www.cnc.cl/wp-content/uploads/2021/01/Banner-Buenas-Practicas-1-guia-prevencion-delitos-comercio.pdf Gestione con organismos calificados una capacitación para las personas que laboran en el centro de trabajo. Organismos competentes sugieren: Si hay disparos, lo más seguro es arrojar al suelo y protegerse la cabeza. No se debe oponer resistencia ni mirar a los ojos a los delincuentes. Hablar sólo cuando ellos te pregunten algo. Debe mantenerse una postura no agresiva, que transmita calma y control de la situación. Nunca perseguir a los asaltantes cuando se marchan.	X		
5.3		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Consultar a un especialista en el tema.	X		
		Otra			

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	6. Riesgo biológico	SI	NO	N/A
6.1		¿Usted toma las medidas necesarias para prevenir contagios?	X		
		¿Implementa las medidas establecidas por la autoridad sanitaria?	X		
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	7. INCENDIO FORESTAL (Visor Chile Preparado)			
7.1		¿Usted cuenta con un plan de control de la vegetación en torno de las edificaciones del centro de trabajo? Realice podas periódicas de árboles y arbustos, corte de pasto. Retire los desechos del lugar. Retirar periódicamente ramas o plantas secas, además mantener limpio los techos de las instalaciones.			X
7.2		¿Las edificaciones del centro de trabajo mantiene en su entorno una franja libre de fuego de un mínimo de 50 metros? Elija especies vegetales con poca demanda de agua, de corteza dura y libres de resina, aceites o cera. Deje huellas con ripio para el tránsito de vehículos. No edifique en la proximidad de los árboles. La construcción debe estar a una distancia mínima de una vez la altura que llegará a crecer el árbol			X
7.3		¿Usted tiene un programa de desmalezado y limpieza de áreas alrededor de edificaciones del centro de trabajo? Retire periódicamente malezas y vegetación seca.			X
7.4		¿La edificación de su centro de trabajo cuenta con techos, paredes y aleros de material combustible? Reemplácelo por material incombustible o agregue revestimiento incombustible.			X
7.5		¿Usted coordina y realiza trabajos en conjunto con dueños de predios o empresas alrededor para prevenir incendios forestales? Mantenga comunicación con los involucrados sobre medidas de prevención y mitigación de incendios.			X
7.6		¿Puesto que el centro de trabajo comparte la edificación, usted cuenta con un plan de la instalación principal? Proteja los elementos de material combustible cercanos, que puedan encenderse por proyecciones de chispas y/o llamas.			X
7.7		¿Usted cuenta con herramientas adecuadas para despejar un área que sirva de cortafuego? Tenga a mano elementos para combatir el fuego (pala, rastrillo, balde, etc.) considerando que lo esencial es romper la continuidad del combustible mediante la construcción de una línea libre de vegetación.			X

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	7. INCENDIO FORESTAL (Visor Chile Preparado)	SI	NO	N/A
7.9		¿Los trabajadores son capacitados respecto a causas y factores que influyen respecto a incendios forestales? Capacitar a trabajadores respecto a la prevención de incendio, sus causas y factores que influyen en la velocidad de avance del fuego. (Se debe solicitar a los Organismos Administradores de la Ley 16.744) Debe monitorear las alertas emitidas por la Dirección Meteorológica de Chile, ONEMI/SENAPRED y CONAF: http://www.meteochile.cl/PortalDMC-web/index.xhtml https://www.onemi.gov.cl/alertas/ https://www.conaf.cl/situacion-nacional-de-incendios-forestales/			X
7.9		¿Si se requiere evacuar, usted cuenta con un procedimiento para evacuar a las personas? Planifique diferentes alternativas para evacuar a las personas, de forma segura y a tiempo.			X
7.10		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Determine Zonas de Seguridad en torno al centro de trabajo. Deben ser lugares al menos de 50 metros de radio y libres de vegetación. Lechos de río, con agua o sin ella, suficientemente anchos pueden evaluarse como Zona de Seguridad ante Incendios Forestales. En caso de emitirse una alerta por incendio forestal, abandonar el lugar Las vías a las Zonas de Seguridad deben estar despejadas y en condiciones para ser usadas por personas con alguna discapacidad. Las zonas de seguridad deben estar distantes del centro de trabajo, alejándose del fuego.			X
		Otra			
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	8. TSUNAMI O MAREMOTO (Visor Chile Preparado)	SI	NO	N/A
8.1		¿Usted da a conocer las vías de evacuación y zonas seguras aledañas al centro de trabajo para llegar a la cota 30 metros sobre el nivel del mar? Si no existen planos ni vías de evacuación definidos por la autoridad para el lugar donde se encuentra el centro de trabajo, establezca una vía (alejada de cursos de agua, que no crucen ríos ni esteros) por la que las personas puedan llegar lo más rápido posible a una zona alta que se encuentre a lo menos a 30 mts. sobre el nivel del mar. En el siguiente link puede encontrar Mapas de Evacuación. Busque el que corresponda a la ubicación del centro de trabajo y dele a conocer a todas las personas del centro. https://www.onemi.gov.cl/mapas/region/arica-y-parinacota/			X
8.2		¿Usted da a conocer a sus trabajadores los procedimientos oficiales frente a las alarmas de Tsunami o maremoto, su activación y desactivación? Estar atento a información oficial de la autoridad, incluyendo la emisión de alertas. El centro de trabajo debería contar con una radio portátil. Si está en la costa y el sismo que no le permite estar de pie, dirigirse inmediatamente a zonas altas. Coordinar con antelación apoyo para personas discapacitadas, embarazadas o menores de edad. Al evacuar, todas las personas deben usar su mascarilla Capacitar al personal. (Solicite apoyo a los Organismos Administradores de la Ley 16.744)			X
8.3		¿Usted puede asegurar que las medidas tomadas en su centro de trabajo permiten la evacuación de todos sus trabajadores? Tome las medidas para que las puertas de salida o escape no se traben ante la ocurrencia de un sismo de intensidad VII o mayor.			X
8.4		¿Usted ha considerado realizar gestiones para realizar evacuaciones verticales, en caso de que se requiera? Adoptar medidas para evacuaciones verticales. Tenga presente que si se realizan trabajos de reforzamiento o construcción deben ser revisados por personal competente.			X

	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	8. TSUNAMI O MAREMOTO (Visor Chile Preparado)	SI	NO	N/A
8.5		¿Se determinaron las zonas de seguridad?			X
		Las zonas de seguridad y puntos de encuentro los puedes encontrar en el siguiente link: https://www.onemi.gov.cl/mapas/region/arica-y-parinacota/ Determine si el centro de trabajo está en zona inundable, a menos de 30 mts sobre el nivel del mar o en una desembocadura u orilla de un río. (Un tsunami puede ingresar varios kilómetros tierra adentro por cursos de agua). Compruebe que la Zona de Seguridad o Punto de Encuentro definido por la autoridad y las vías de evacuación estén preparadas para ser utilizadas por personas con alguna discapacidad. En caso de emitirse una alerta por Tsunami, ONEMI/SENAPRED activará dicha alerta en los teléfonos celulares para abandonar el lugar Capacitar al personal para realizar evacuación a zonas de seguridad. Compruebe que la Zona de Seguridad o Punto de Encuentro definido por la autoridad sea lo suficientemente amplio para que quepan las personas que trabajan en el centro y clientes. Debe considerarse el distanciamiento entre las personas, Considere que para aquellas personas que tarden más de 15 minutos en llegar a una Zona de Seguridad, debe considerarse una evacuación vertical. Revisa el Manual de Preparación y Respuesta ante tsunamis de ONEMI/SENAPRED			
		Otra			
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	9. ERUPCIÓN VOLCÁNICA (Visor Chile Preparado)	SI	NO	N/A
9.1		¿Usted revisa el nivel de alerta de volcanes activos publicados en los sitios web del Servicio Nacional de Geología y Minería y ONEMI/SENAPRED?			X
		El empleador o persona a cargo del centro de trabajo es responsable del monitoreo regular de los sitios de SERNAGEOMIN u ONEMI/SENAPRED para estar al tanto del nivel de alerta del o de los volcanes que ponen en riesgo a las personas del centro de trabajo. https://www.sernageomin.cl/informacion-alertas-volcanicas/ Además debe indicar a las personas del centro de trabajo que revisen si su celular tiene la capacidad de recibir los mensajes de alerta de emergencia. Lo pueden hacer en: https://multibanda.cl/consulta-tu-imei/			
9.2		¿El techo de su centro de trabajo está preparado para resistir el peso de cenizas? Si en una edificación existen grietas en pilares o muros, deben ser evaluadas por un profesional especialista para determinar si se afecta la resistencia debido a sobrecarga de la techumbre y si es posible realizar reparaciones. Verificar el estado del techo y analizar cuanta ceniza volcánica podría sostener, sin colapsar. (Y si es factible reforzarlo) Los techos de las construcciones que tienen un ángulo mayor a 30° ayudan a que se acumule menos ceniza o nieve sobre ellos.			X
9.3		¿Su centro de trabajo considera depósitos o sistemas de almacenamiento de agua?			X
		La ceniza contamina el agua (Tanto para consumo humano como de animales), de ahí que se debe contar con estanques o sistemas de almacenamiento.			
9.4		¿Usted cuenta con medios para cubrir rápidamente los depósitos y fuentes de agua?			X
		La ceniza contamina el agua (Tanto para consumo humano como de animales), de ahí que debe protegerse.			
9.5		¿Usted toma las medidas preventivas para que las cenizas no ingresen a los ambientes donde están las personas o a las máquinas o motores?			X
		Instale sellos adhesivos en puertas y ventanas para evitar que ingresen ceniza a las construcciones del centro de trabajo. Instale filtros en las tomas de aire de motores.			

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	9. ERUPCIÓN VOLCÁNICA (Visor Chile Preparado)	SI	NO	N/A
9.6		¿En su centro de trabajo están capacitados en amenazas por erupción volcánica e inundación por erupción volcánica? Proteja los elementos de material combustible cercanos, que puedan encenderse por proyecciones de chispas y/o llamas.			X
9.7		¿Usted toma las medidas necesarias para prevenir enfermedades respiratorias por cenizas? Debe otorgar mascarillas que corresponda de acuerdo a indicaciones de la autoridad sanitaria.			X
9.8		¿Se determinaron las zonas de seguridad? La Municipalidad ha establecido procedimientos respecto al riesgo de erupciones volcánicas y determinado las Zonas de Seguridad. Infórmese y comuníquelo a todas las personas del centro de trabajo. Todas las personas del centro de trabajo deben conocer y estar familiarizadas con las vías de evacuación y zonas de seguridad comunicadas por la Autoridad. La ceniza y las rocas que salen expulsadas del volcán implican un riesgo para las personas, sin embargo, el mayor riesgo está asociado a flujos de material que descienden por las quebradas que vienen del cono volcánico. Estos flujos descienden a cientos de km/hr. De ahí que la ubicación del centro es extremadamente relevante respecto del riesgo. Las Zonas de Seguridad no pueden estar ubicadas en estas quebradas que bajan del volcán. Si en el centro de trabajo laboran personas que dependen de un tercero o necesitan de un dispositivo para poder desplazarse, debe tomar todas las medidas para adecuar los espacios y condiciones a ellos, además de coordinar el apoyo que requerirán ante una evacuación para alcanzar la Zona de Seguridad. En caso de emitirse una alerta por un volcán activo en la zona, ONEMI/SENAPRED activará dicha alerta en los teléfonos celulares para abandonar el lugar (SAE: Sistema de Alerta de Emergencias).			X
		Otra			
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	10. ALUVIÓN	SI	NO	N/A
10.1		¿Usted capacita a todos los trabajadores de su centro de trabajo, ya sean directos o indirectos sobre aluviones? Todo centro debe capacitar a las personas que trabajan ahí sobre estos fenómenos naturales, sus causas e impacto sobre las personas. (Solicite apoyo Organismos Administradores de la Ley 16.744)			X
					X
10.2		¿Cuando existen condiciones meteorológicas propicias para la ocurrencia de aluviones, Usted monitorea las alertas emitidas por Dirección Meteorológica de Chile y ONEMI/SENAPRED? Debe monitorearse las alertas emitidas por la Dirección Meteorológica de Chile y ONEMI/SENAPRED: http://www.meteochile.cl/PortalDMC-web/index.xhtml o a https://www.onemi.gov.cl/alertas/			X
10.3		¿Frente a la ocurrencia de un Aluvión, Usted cuenta con una forma segura de evacuar a los trabajadores? Considere diferentes alternativas para evacuar a las personas, de forma segura y a tiempo.			X
10.4		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Los aluviones nacen en la parte alta de zonas de montañas. Descienden por las quebradas a una velocidad de cientos de km/hr. De ahí que la ubicación del centro es extremadamente relevante respecto del riesgo. Las Zonas de Seguridad no pueden estar ubicadas en estas quebradas, deben localizarse en las partes altas de los cerros cercanos al centro de trabajo. Las Zonas de Seguridad deben estar lo más alejadas posible de cursos de ríos, esteros y quebradas. En caso de emitirse una alerta por aluvión, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para abandonar el lugar (SAE: Sistema de Alerta de Emergencias). Consulte en su municipalidad si se ha definido Zonas de Seguridad respecto de aluviones.			X
		Otra			

	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	11. TORMENTA ELÉCTRICA	SI	NO	N/A
11.1		¿Sobre las alertas de tormentas eléctricas, Usted revisa permanentemente los pronósticos meteorológicos? Si en la zona donde está el centro de trabajo ocurren permanentemente tormentas eléctricas, debe implementar un sistema interno de monitoreo de información y alertas que publica la Dirección Meteorológica de Chile. Capacitar a las personas que ahí trabajan, respecto a este fenómeno natural, sus causas y factores que influyen en la velocidad de avance del fuego. (Solicitar a los Organismos Administradores de la Ley 16.744)	X		
11.2		¿Usted implementa medidas para reducir el riesgo por rayos para las personas? Entre las principales medidas están: Refugiarse al interior de edificaciones, lejos de ventanas y puertas, no se debe utilizar grifería ni equipos eléctricos. Personas al aire libre, refugiarse al interior de vehículos con los vidrios arriba.	X		
11.3		¿Usted implementa medidas para reducir el riesgo por rayos para la infraestructura y equipamiento? La protección contra el rayo se compone del sistema de captación (pararrayos con dispositivo de cebado o puntas Franklin y mallas) con sus conductores de bajada y puesta a tierra, los protectores contra sobretensiones y otras medidas que minimizan los efectos destructivos del rayo, como uniones equipotenciales, apantallamientos, etc. Máquinas o equipos que requieran protección especial, deben estar adaptadas para conducir a tierra las descargas eléctricas producidas por rayos. Consulte a un electricista certificado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.	X		
11.4		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Adecúe un espacio o recinto al interior del centro de trabajo, idealmente sin puertas ni ventanas que den al exterior, que sirva como refugio durante tormentas eléctricas. Durante una tormenta eléctrica, no deben utilizarse teléfonos En caso de emitirse una alerta por tormenta eléctrica, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para entregar información Deben alejarse de lugares elevados y árboles. Si caen rayos en la cercanía, instruir a las personas para que permanezcan en cuclillas, junten sus pies y no tomen contacto con objetos que toquen el suelo.	X		
		Otra			
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	12. MAREJADA	SI	NO	N/A
12.1		¿El predio o la edificación del centro de trabajo cuenta con muros perimetrales o exteriores resistentes que impidan el ingreso de las olas? Los muros que dan hacia el mar y están expuestos a marejadas deben ser suficientemente fuertes para que resistan el embate de las olas.			X
12.2		¿Las ventanas que se encuentran orientadas hacia el mar, cuentan con protecciones contra marejadas? Las ventanas que dan hacia el mar deben contar con cortinas o protecciones metálicas exteriores.			X
12.3		¿Su centro de trabajo cuenta con una salida que no se encuentre orientada hacia el mar? Asegurar que las personas en el centro puedan evacuar sin riesgo hacia las Zonas de Seguridad.			X
12.4		¿Las puertas y subterráneos de su centro de trabajo cuentan con protección que impide el ingreso de agua? Existen formas de proteger las puertas y accesos a subterráneos de forma que no ingrese el agua del mar. Puede instalarse protecciones metálicas removibles en puertas y accesos a subterráneos.			X

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	12. MAREJADA	SI	NO	N/A
12.5		¿Usted conoce los procedimientos oficiales frente a las alarmas de marejadas, su activación y desactivación? En el sitio web del Servicio Meteorológico de la Armada de Chile y en el sitio web de ONEMI/SENAPRED puede informarse respecto a las alertas de marejadas en las costas de Chile. https://meteoarmada.directemar.cl/site/pronosticos/pronostico_general_maritimo.html Infórmese respecto a los procedimientos y capacite a todas las personas del centro de trabajo respecto a este fenómeno natural, sus causas e impactos. (Solicitar a los Organismos Administradores de la Ley 16.744) http://web.directemar.cl/met/jturno/documentos/diptico_Marejadas.pdf			X
12.6		¿El sistema eléctrico de su centro de trabajo se encuentra protegido del contacto con el agua? Los componentes del sistema eléctrico deben estar a una altura tal que, el agua no los pueda alcanzar. En caso de no ser posible, aquellos circuitos que pudiesen quedar cubiertos por agua, configúrelos de forma que pueda cortar la energía. Consulta a un técnico eléctrico certificado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.			X
12.7		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Debe ser un lugar que esté a una distancia del mar tal que no sufra el impacto de las olas ni se inunde durante marejadas. Deben estar tierra adentro, en un lugar que no haya sido alcanzado por las olas en el pasado. En caso de emitirse una alerta por marejada, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para entrega de información (SAE: Sistema de Alerta de Emergencias). Debe tener en cuenta que el lugar debe ser suficientemente amplio para que las personas estén separadas entre sí. Las vías de evacuación y Zonas de Seguridad deben ser adecuadas para personas con algún tipo de discapacidad.			X
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	Otra			
		13. SEQUÍA	SI	NO	N/A
13.1		¿Usted implementa un sistema de acumulación de agua para consumo humano? Si tiene problemas de disponibilidad de agua para el consumo de las personas que trabajan en el centro de trabajo, es recomendable que se instale estanques de una capacidad suficiente para cubrir las necesidades de las personas en el centro.			X
13.2		¿Usted toma las medidas necesarias para aprovechar al máximo el agua que se utiliza? Implemente un sistema para acumular el agua utilizada en lavamanos y ducha, le permitirá reutilizarla en riego (Por ejemplo)			X
13.3		¿Usted toma las medidas necesarias para optimizar o disminuir el consumo de agua? Instale grifería o artefactos para el baño bajo consumo de agua. Certificado Azul: Es un Acuerdo de Producción Limpia que busca promover la eficiencia hídrica en las empresas. Los gastos incurridos en el cumplimiento de esto pueden rebajarse de la base imponible, siempre y cuando 'tengan por objeto la utilización sustentable del recurso hídrico'. Capacitar a las personas que trabajan ahí, y a sus familias, respecto a este fenómeno natural, sus causas y factores que influyen en la velocidad de avance del fuego. (Solicitar a los Organismos Administradores de la Ley 16.744)			X
13.4		¿Usted tiene implementado algún sistema para acumular agua por precipitaciones? Existen medidas bastante simples para coleccionar agua de rocío o agua de lluvia. Puedes obtener más información en los siguientes links: https://biblioteca.inia.cl/bitstream/handle/123456789/6475/NR40386.pdf?sequence=1&isAllowed=y https://www.chileagricola.cl/captacion-y-acumulacion-agua-lluvia/			X
		Otra			

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar	
	Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	14. INUNDACION POR ANEGAMIENTO POR AGUAS LLUVIA	SI	NO	N/A
14.1		¿En el caso que su centro de trabajo se haya inundado en el pasado, se tomaron las medidas necesarias para que esta situación no se repita? En los lugares que se ha acumulado agua en el pasado, construye canales (protegidos para que no exista riesgo de que las personas se lesionen), para evacuar las aguas hacia desagües de aguas lluvia. Disponga de motobombas de agua para evacuar aguas lluvia hacia desagües. Construya o instale protecciones en aquellos lugares por donde ha ingresado agua en el pasado.			X
14.2		¿El sistema eléctrico de su centro de trabajo se encuentra protegido del contacto con el agua? Los componentes del sistema eléctrico deben estar a una altura tal que, el agua no los pueda alcanzar. En caso de no ser posible, aquellos circuitos que pudiesen quedar cubiertos por agua, configúralos de forma que pueda cortar la energía. Consulta a un técnico eléctrico certificado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.			X
14.3		¿Usted cuenta con un programa de mantención de todos los sistemas de encausamiento y recolección de aguas lluvias? Se debe realizar mantención y limpieza periódica de estos sistemas, sobre todo ante alertas de precipitaciones intensas.			X
14.3		¿Todos los trabajadores de su centro de trabajo están capacitados en amenaza de inundación por aguas lluvias? Debe capacitarlos respecto al monitoreo de los causes de agua, acciones a realizar para evitar ingreso de agua y procedimiento de evacuación. Todo centro de trabajo debe capacitar a sus trabajadores respecto a este fenómeno natural, sus causas e impactos. (Solicitar a los Organismos Administradores de la Ley 16.744) Disponga de un sistema para dar la alarma de ingreso de agua.			X
14.4		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Deben ser lugares que no hayan sido inundados en el pasado. Espacios abiertos con cierta pendiente deberían no inundarse. En caso de emitirse una alerta por anegamiento, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para abandonar el lugar (SAE: Sistema de Alerta de Emergencias). Las vías de evacuación y Zonas de Seguridad deben ser adecuadas para personas con algún tipo de discapacidad. Si en el centro de trabajo laboran personas con alguna discapacidad, deben tomarse todas las medidas para adecuar los espacios, condiciones vías de evacuación y Zonas de Seguridad a ellas.			X
		Otra			
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	15. INUNDACION POR CRECIDAS DE CAUCES DE AGUA	SI	NO	N/A
15.1		¿En el caso que su centro de trabajo se haya inundado en el pasado, se tomaron las medidas necesarias para que esta situación no se repita? Construya o instale protecciones en aquellos lugares por donde ha ingresado agua en el pasado. Disponga de motobombas de agua (O realice las coordinaciones con un proveedor) para evacuar las aguas de inundación, hacia desagües. Realice las gestiones con el municipio para que se instalen gaviones o se mejore los cauces de agua, para prevenir nuevos desbordes.			X
		¿Todos los trabajadores de su centro de trabajo están capacitados en amenaza de			X

15.2	inundación por crecidas de causas agua? Capacite respecto al monitoreo de los causas de agua, acciones a realizar para evitar ingreso de agua y procedimiento de evacuación. Todo centro de trabajo debe capacitar a todos sus trabajadores respecto a este fenómeno natural, sus causas e impactos. (Solicitar a los Organismos Administradores de la Ley 16.744)			X

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	15. INUNDACIÓN POR CRECIDAS DE CAUCES DE AGUA	SI	NO	N/A
15.3		¿El sistema eléctrico de su centro de trabajo se encuentra protegido del contacto con el agua? Los componentes del sistema eléctrico deben estar a una altura tal que, el agua no los pueda alcanzar. En caso de no ser posible, aquellos circuitos que pudiesen quedar cubiertos por agua, configúrelos de forma que pueda cortar la energía. Consulte a un técnico eléctrico certificado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.			X
15.4		¿Usted cuenta con una forma segura de evacuar a los trabajadores? Considere diferentes alternativas para evacuar a las personas, de forma segura y a tiempo.			X
15.5		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Debe ser lugares que no hayan sido inundados en el pasado. Espacios abiertos con cierta pendiente deberían no inundarse. En caso de emitirse una alerta por crecida de cauce de aguas, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para abandonar el lugar (SAE: Sistema de Alerta de Emergencias). Si en el centro de trabajo laboran personas con alguna discapacidad, deben tomarse todas las medidas para adecuar los espacios, condiciones vías de evacuación y Zonas de Seguridad a ellas.			X
		Otra			
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	16. ACCIDENTES CON SUSTANCIAS PELIGROSAS		NO	N/A
16.1		¿En el caso de importar o fabricar sustancias peligrosas se encuentran identificadas de manera correcta? Las sustancias peligrosas deben mantenerse en sus envases y encontrarse correctamente clasificadas, etiquetadas y notificadas conforme a lo establecido en el D.S 57/21 MINSAL incluyendo aquellos requisitos que forman parte del Sistema Globalmente Armonizado.			X
16.2		¿En el caso de transportar sustancias peligrosas, esta actividad se realiza de forma segura conforme a normativa vigente? Las sustancias peligrosas deben ser transportadas conforme a lo establecido en D.S 298/95 MTT, incorporando especificaciones requeridas por los vehículos, actividades y personas que participan en operaciones de transporte.		SI	X
					X
16.3		¿Si almacena sustancias peligrosas, estas permanecen en instalaciones adecuadas? Las sustancias peligrosas deben ser almacenadas de acuerdo a lo establecido en D.S 43/16 MINSAL, ya sea en pequeñas cantidades, bodegas comunes o bodegas de sustancias peligrosas. Se deben etiquetar las sustancias peligrosas conforme a normativa vigente, disponiendo de Planes de emergencia que contengan planos, listado de sustancias, cadena de mando, procedimientos de emergencia, listado de equipos y sistemas para detectar, analizar y enfrentar situaciones de emergencias.			X
16.4		¿En el caso de comercializar sustancias peligrosas, estas cumplen con requisitos de seguridad? Las sustancias peligrosas que son vendidas en locales comerciales se realizan de acuerdo a lo establecido en D.S 43/16 MINSAL en góndolas o estanterías de material incombustible, liso y lavable, contar con hojas de datos de seguridad, que cuenten con zonas de carga y descarga y dispongan de un Plan de emergencia.			X
16.5		¿Se verifica que las personas que manipulan sustancias peligrosas cuenten con las competencias necesarias y estén en condiciones aptas para la tarea? Capacite respecto al tema y controle que las personas estén descansadas y en condiciones físicas aptas para realizar la tarea.			X

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	16. ACCIDENTES CON SUSTANCIAS PELIGROSAS	SI	NO	N/A
16.6		¿Se determinaron las zonas de seguridad? La Zona de Seguridad debe ubicarse fuera de la edificación que se encuentra en riesgo de incendio, derrame o explosión. Debe ser un área amplia y despejada, libre de elementos combustibles o explosivos. En caso de emitirse una alerta por accidente con sustancias peligrosas, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para entregar información (SAE: Sistema de Alerta de Emergencias). Si la edificación es compartida, el centro de trabajo debe establecerse una zona de seguridad que considere el riesgo asociado a otras instalaciones.			X
		Otra			
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	17. HECHOS RELACIONADOS CON EL ORDEN O SEGURIDAD PÚBLICA			
17.1		¿Usted Implementa las medidas necesarias para que las personas al interior del centro de trabajo no sean lesionadas si se arrojan objetos desde el exterior? Si existen ventanas que den a la calle, cúbrealas con materiales que prevengan la rotura de vidrios o el ingreso de artefactos inflamables.	X		
17.2		¿Usted Implementa medidas necesarias para proteger los datos e información de su centro de trabajo? Realice las gestiones o convenio con una empresa que ofrezca servicio de nube virtual. Establezca un procedimiento para que las personas que laboran en el centro de trabajo para que respalden regularmente en la nube virtual.	X		
17.3		¿Usted se encuentra actualizado sobre la información de problemas en la zona en donde se ubica el centro de trabajo? Monitoree mensajes en las redes sociales. Confronta 3 diferentes fuentes confiables	X		
17.4		¿En caso de revueltas en la zona, usted sabe cómo actuar? Establezca un protocolo respecto al desalojo del centro de trabajo. Cree un protocolo respecto a fuego en el centro de trabajo debido a artefacto incendiario lanzado desde el exterior y capacite a sus trabajadores. Defina un procedimiento para el bloqueo de ascensores, corte de energía eléctrica y gases combustibles Establezca un procedimiento para el despliegue de mangueras de emergencia ubicadas en la proximidad a lugares que podría iniciarse fuego producto de un artefacto incendiario arrojado desde el exterior. Personas dirigiéndose a pie o en vehículo, hacia el centro de trabajo o hacia un cliente, y se encuentra con una evidente aglomeración de personas, manifestaciones, barricadas o confrontaciones con Carabineros debe alejarse del lugar. Capacita a todas las personas del centro de trabajo respecto a esto. Capacite a las personas respecto a lo anterior.	X		
17.5		¿En el centro de trabajo donde laboran personas con discapacidad, usted ha tomado todas las medidas para adecuar los espacios, las condiciones y medidas para que dejen el lugar de forma segura ante situaciones de revueltas? Implemente todas las medidas que requieran las personas con alguna discapacidad y organiza el apoyo que requerirán ante situaciones complejas de evacuación.	X		
17.6		¿En el caso que el centro de trabajo comparta la edificación, usted cuenta con un plan de de la instalación principal? Proteja los elementos de material combustible cercanos, que puedan encenderse por proyecciones de chispas y/o llamas.			X

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	17. HECHOS RELACIONADOS CON EL ORDEN O SEGURIDAD PÚBLICA	SI	NO	N/A
17.7		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Analice cuáles son los lugares en el entorno donde usualmente no ocurren problemas. Identifique vías, internas y externas, y salidas del centro de trabajo que se utilizarán para llegar a lugares más seguros. (Analizar cuáles son las vías en el exterior del centro de trabajo y el sentido hacia el que desplazarse para alejarse del lugar, donde normalmente no han sucedido hechos de violencia) Prefiera lugares donde usualmente haya movilización pública disponible.	X		
		Otra			
Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	18. TORNADO Y VIENTO INTENSO	SI	NO	N/A
18.1		¿Con respecto a las alertas de tornado y viento intenso, Usted revisa los pronósticos meteorológicos? Si en la zona donde está el centro de trabajo, o en la cercanía, han ocurrido tornados o vientos intensos, debe implementarse un sistema interno de monitoreo de la información y alertas que publica la Dirección Meteorológica de Chile y alertas de la autoridad. Debe informar y gestionar la capacitación de los trabajadores de su centro de trabajo sobre los riesgos de los tornados o vientos intensos, y cómo actuar frente a ellos. Se sugiere que todo centro capacite a las personas que trabajan ahí, y a sus familias, respecto a este fenómeno natural, sus causas y factores que influyen en la velocidad de avance del fuego. (Solicitar a los Organismos Administradores de la Ley 16.744)	X		
		Otra			
18.2		¿Usted implementa medidas para reducir el riesgo por tornado o viento intenso (100 km/hr) para todos los trabajadores? Prepare un recinto que sirva como refugio al interior de las edificaciones (Una habitación pequeña sin ventanas en el lugar más interno e inferior de la construcción o subterráneo o la caja escaleras), lejos de ventanas y puertas que den al exterior. Consulte con un constructor o un especialista. El refugio debe estar amarrado estructuralmente a los cimientos, ser de hormigón y con la parte superior una losa plana. Las personas usualmente son lesionadas por los objetos que arrastra el viento. Refuerce las puertas y marcos que dan al exterior e instale tableros metálicos como protecciones que se apertenen, para proteger las ventanas. Todo lugar preparado como refugio debe ser revisado y certificado por un arquitecto, ingeniero civil en obras civiles, constructor civil o un organismo técnico competente. Usted debe retirar o guardar todos los objetos, al exterior, que puedan ser proyectados por el viento. (Incluso vehículos o máquinas) Considere que los tornados pueden estar acompañados de tormentas eléctricas y precipitación intensa.	X		
		Otra			
18.3		¿Se determinaron las zonas de seguridad? En Chile, los tornados son muy poco predecibles. Cuando se dan las condiciones para su ocurrencia (Estas son pronosticables), un tornado podría presentarse cerca de ti de un momento a otro. Prepare un refugio para las personas, en el centro de trabajo. En caso de emitirse una alerta por viento y tornado, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para entregar información (SAE: Sistema de Alerta de Emergencias). Debe solicitar asesoría a un profesional competente.	X		
		Otra			

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE		
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44		PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-26 al 31-03-27		Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	19. NEVAZON	SI	NO	N/A
19.1		¿Los techos y estructura de su centro de trabajo son suficientemente fuertes para sostener pesos excepcionales? Los techos de las edificaciones pueden ser vulnerables al peso de la nieve. Las construcciones con techos planos pueden ser particularmente peligrosas. Solicite verificar el estado del techo y analice cuanta nieve podría soportar sin colapsar. (Y si es factible reforzarlo) Si en una edificación existen grietas en pilares o muros, deben ser evaluadas por un especialista para determinar si se afecta la resistencia debido a sobrecarga de la techumbre y si es posible realizar reparaciones. Los techos de las construcciones que tienen un ángulo mayor a 30° ayudan a que se acumule menos nieve sobre ellos.	X		
19.2		¿Frente a una nevazón, se toman las medidas para evitar que cuando se derrita la nieve genere daño en las instalaciones del centro de trabajo? Solicite la evaluación por un profesional especialista para determinar si esto afectaría la resistencia de los cimientos y la forma de reforzarlos.	X		
19.3		¿Su centro de trabajo cuenta con diferentes opciones para evacuar de manera segura? Considere alternativas para evacuar a las personas, de forma segura y a tiempo. Verifique que existan vehículos en buenas condiciones mecánicas y con neumáticos adecuados al terreno tanto nevado como con hielo.	X		
19.4		¿Su centro de trabajo cuenta con sistemas de calefacción y combustible almacenado? Mantenga una reserva de combustible para varios días por si no fuese posible abandonar el lugar antes de la nevazón. Asegure que si se generan gases de combustión salgan al exterior.			X
19.5		¿Las paredes, entretecho y ático de su centro de trabajo están correctamente aislados? Solicite la evaluación por un profesional especialista para determinar si se cuenta con aislamiento suficiente y la forma de mejorarlo.	X		
19.6		¿El centro de trabajo cuenta con la capacidad de enfrentar situaciones de aislamiento? Debe considerar los siguientes recursos: calefacción, agua líquida, alimentación, sistema de comunicación, kit de primeros auxilios.			X
19.7		¿Frente a una nevazón, cuenta con elementos mínimos para realizar reparaciones básicas en su instalación? Mantenga un stock de materiales de construcción para emergencias, incluido: madera terciada, láminas de plástico, clavos para madera, martillo y serrucho, diablito, palas y bolsas de arena.	X		
19.8		¿En el caso de tener animales, cuenta con agua líquida? Conserva agua líquida para la sobrevivencia de los animales.			X
19.9		¿Cuenta con un lugar donde pueda refugiar a los animales? Establezca un lugar seco y donde no se acumule nieve.			XX
19.10		¿Frente a una nevazón, usted capacita a todos los trabajadores del centro de trabajo? Infórmese y capacite a todos los trabajadores del centro de trabajo sobre los procedimientos oficiales frente a las alertas de nevadas, la activación y desactivación de las alarmas. Todo centro debe capacitar a sus trabajadores sobre estos fenómenos naturales, sus causas e impacto sobre las personas. (Solicitar a los Organismos Administradores de la Ley 16.744)			
19.11		¿Frente a una posible nevazón, usted monitorea las alertas emitidas desde la Dirección Meteorológica de Chile y la ONEMI? Monitorea las alertas emitidas por la Dirección Meteorológica de Chile y ONEMI/SENAPRED: http://www.meteochile.cl/PortalDMC-web/index.xhtml https://www.onemi.gov.cl/alertas/	X		

 COLEGIO ALTAZOR UN COMPROMISO CON LA EDUCACIÓN	Plan Integral de Seguridad Escolar Plan PISE	
	Normativas del MINEDUC Y SENAPRED/Dec.44	PISE/2026 Versión 1.0
Fundación Educacional Altazor Rut 65.158.792-1	Vigencia: 01-04-25 al 31-03-26	Aprobado por Rectoría del Colegio Altazor

Ítem	Prioridad 1. Afectación 2. Infraestructura 3. Continuidad	19. NEVAZON	SI	NO	N/A
19.12		¿Se determinaron las zonas de seguridad? Si te enteras de una alerta meteorológica que advierte sobre tormentas de nieve, la zona de seguridad de las personas del centro de trabajo serán sus casas. En caso de emitirse una alerta por nevazón, ONEMI/SENAPRED podría activar dicha alerta en los teléfonos celulares para entregar información (SAE: Sistema de Alerta de Emergencias). Si una tormenta de nieve ocurre durante las horas que las personas están en el centro de trabajo, permanecer al interior de las edificaciones será el lugar más seguro.			X
		Otra			

Conclusiones:

Planes de acción

