



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO HUELLAS
CHILLÁN 2026



INDICE

PRÓLOGO	4
PRESENTACIÓN DEL COLEGIO.....	5
CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	6
CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO	10
CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRICULA DE ALUMNOS ANTIGUOS.	16
CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.	18
TÍTULO 1. Plan Integral de Seguridad Escolar.	19
TÍTULO 2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	20
TÍTULO 3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	20
TÍTULO 4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	21
TÍTULO 5. Protocolo de accidentes escolares.	21
TÍTULO 6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del Colegio y a resguardar la salud en el establecimiento.	23
TÍTULO 7. De los antecedentes de salud de los estudiantes, y en específico de la entrega de medicamentos por el establecimiento.	23
TÍTULO 8. De la atención general de salud de estudiantes.....	25
CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	25
TÍTULO 1. Regulaciones técnico-pedagógicas.	25
TÍTULO 2. Regulaciones sobre promoción y evaluaciones.	26
TÍTULO 3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	27
TÍTULO 4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	27
CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	28



TÍTULO 1. Descripción precisa de las conductas esperadas de los estudiantes y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas a la buena convivencia, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.	28
TÍTULO 2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.	31
TÍTULO 3. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.....	35
TITULO 4 Normas especiales para aplicación de medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión.	41
TÍTULO 5. De las conductas de apoderados que se considerarán faltas a la buena convivencia, descripción de la medida a tomar, procedimiento de aplicación de dicha medida e instancia de revisión.....	45
CAPÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR....	46
TÍTULO 1. Composición y funcionamiento del Comité de gestión de Convivencia Escolar	47
TÍTULO 2. Del Encargado de Convivencia Escolar.	49
TÍTULO 3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	50
TÍTULO 4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	51
TÍTULO 5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	56
TÍTULO 6. Relaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.	56
CAPÍTULO IX: DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.....	59
MISION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	69
METODOLOGÍA (AIDEP).....	72
ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)	78
CRONOGRAMA.....	80
SEGUIMIENTO DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y EJERCITACION DE PLANES DE RESPUESTA	80
PROGRAMA DE MITIGACIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIA.....	81
PROCEDIMIENTO DE COORDINACION CON ORGANISMOS TECNICOS DE PRIMERA RESPUESTA	87
PROCEDIMIENTO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES	88



CORTE DE AGUA DEL SECTOR	104
RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL ÉXITO DE UN EJERCICIO.....	115
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS	120
Procedimiento a seguir frente a eventuales agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.	138
Procedimiento a seguir frente un caso de embarazo adolescente, maternidad o paternidad.	190
Procedimiento a seguir frente a un eventual Maltrato Escolar.	202
Procedimiento de actuación según nivel de intensidad del episodio de DEC	220
Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual	226
Factores protectores para la conducta suicida en estudiantes.....	242
Señales de alerta en estudiantes con conducta suicida	243
Prevención de la conducta suicida en establecimiento.....	245
Procedimiento a seguir frente a casos de conducta suicida en estudiantes 1º) TOMA DE CONOCIMIENTO. (ACTIVACIÓN).	247



PRÓLOGO

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar (en adelante “reglamento” o “reglamento interno”) es un instrumento que se dicta en cumplimiento de la normativa educacional vigente, a través de la participación de la comunidad educativa y la experiencia adquirida a lo largo de nuestros años de servicio.

Este reglamento tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social y, por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deban cumplir también determinados deberes. La comunidad educativa de nuestro Colegio se entiende integrada por los y las estudiantes, apoderados(as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor.

Este Reglamento Interno, deberá ser entendido como un instrumento único, aun cuando se componga de diversos contenidos, manuales, protocolos y anexos. De este modo, aquellas disposiciones que usualmente han sido denominadas como Manual de Convivencia Escolar por hacer alusión a esta temática, se encuentran tratadas a lo largo de este instrumento y se entenderán como parte de él.

Para finalizar, nuestro Colegio es una institución que busca el desarrollo emocional, social y cognitivo en nuestros estudiantes a través de la experiencia, observación, el respeto y la escucha, por medio de experiencias significativas, agentes activos de un cambio social.

Invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a leer este Reglamento con atención y responsabilidad.



PRESENTACIÓN DEL COLEGIO

El colegio Huellas es un establecimiento educacional particular privado, que imparte educación desde prekínder hasta 4º Medio.

Su sostenedor es la Sociedad Educacional y de Capacitación Huellas Ltda.

El colegio, realiza su actividad pedagógica y curricular bajo la normativa vigente del Decreto Exento N°481 de 2017 para el nivel Pre-Básico, para el nivel básico bajo el decreto N°2960 de 2017 y para el nivel Medio, el decreto N°876 del 2019 del Ministerio de Educación, Decreto N°511 de 1997 que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.; Decreto 67 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos eventos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación y demás normativa aplicable. Lo anterior, se aplicará según nivel y curso correspondiente.

DEFINICIONES.

Para efectos de este Reglamento, se estará a las siguientes definiciones o aclaraciones:

- Apoderado: Persona mayor de edad que asume tal carácter respecto de un estudiante. Puede ser el padre, la madre o un tercero.
- Pupilo: Estudiante, respecto de su apoderado, sea o no su hijo.
- Estudiante: Indistintamente, alumno(a).
- Comunidad educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.



- Días hábiles. Son los comprendidos entre lunes y viernes, exceptuando festivos.
- Colegio: indistintamente establecimiento o establecimiento Educacional.

En caso de que las palabras o conjuntos de palabras usadas en este Reglamento tengan un significado dado por la normativa aplicable, se estará a dicho significado. Cuando la normativa no defina, se estará a lo que expresamente señale este reglamento y, en caso de que este nada diga, a lo señalado por el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española.

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art 1. Los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A no ser discriminados arbitrariamente.
3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
5. A ser informados de las pautas evaluativas y/o instrumentos de evaluación.
6. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde a lo establecido en la normativa aplicable y en el presente reglamento.
7. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Art 2. Los estudiantes estarán sujetos a los siguientes deberes:



1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional.
6. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Art 3. Los apoderados tendrán los siguientes derechos:

1. A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
2. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. A tener un Centro de Padres y Apoderados.

Art 4. Los apoderados estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Educar a sus pupilos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento que el Colegio elija para éstos.
2. Apoyar el proceso educativo de sus pupilos.
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4. Respetar la normativa interna del Colegio.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Art 5. Los profesionales de la educación tendrán los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.



2. 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.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art 6. Los profesionales de la educación estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por la normativa aplicable a la educación especial y/o las bases curriculares y los planes y programas de estudio
4. Respetar tanto las normas del Colegio en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art 7. Los asistentes de la educación tendrán los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.
4. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art 8. Los asistentes de la educación estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.



2. Respetar las normas del Colegio en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Art 9. Los asistentes de la educación profesionales y paradocentes están sujetos, además, a los siguientes deberes:

1. Orientar a los estudiantes vocacionalmente.
2. Incentivar, procurar y orientar la inclusión social de los estudiantes.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Art 10. Los equipos docentes directivos del establecimiento educacional tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del Colegio que dirigen.

Art 11. Los equipos docentes directivos estarán sujetos a los siguientes deberes:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus etapas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

Art 12. Los derechos y deberes de los equipos docentes directivos se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Art 13. El sostenedor tendrá los siguientes derechos:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.



Art 14. El sostenedor estará sujetos a los siguientes deberes:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Entregar a los apoderados la información que determine la ley.
4. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Art 15. Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a no ser discriminados en razón de su situación social, ideología, creencias, religión, discapacidad, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, origen, etnia, o cualquier otro motivo.

En virtud de lo anterior todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar la diversidad, estando prohibido cualquier forma de discriminación.

CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

Art 16. El Colegio podrá impartir educación en los niveles de atención temprana, pre básicos y básicos, homologados, según corresponda, a cursos de educación básica regular.

Art 17. El Colegio funcionará con régimen de media jornada y/o jornada escolar completa. Asimismo, el Colegio podrá tener extensión horaria.

Art 18. Los horarios de clases serán lo que correspondan el régimen de jornada establecida y a la existencia de extensión horaria en caso de talleres extra programáticos.

El detalle de los horarios de clases, recreos, almuerzos, funcionamiento del Colegio y atención de apoderados, será regulado en un Anexo (Anexo 1) que formará parte integral del presente Reglamento.



Art 19. La jornada escolar quedará determinada al inicio del año escolar por el horario de clases y deberá cumplirse íntegramente por los estudiantes según lo que se indique para cada curso y/o nivel, debiendo respetarse con puntualidad las horas fijadas en él.

La reducción horaria de los estudiantes se encuentra prohibida y sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado (por ejemplo, a través de evaluación de psicólogo(a), certificado médico u otros medios similares).

La acreditación de la situación excepcional descrita en el párrafo anterior, deberá ser revisada por el área técnica del sostenedor, quien podrá aprobar o rechazar la reducción horaria propuesta de conformidad a los antecedentes que sean aportados.

Con posterioridad a la autorización entregada por el área técnica, el director(a) deberá citar al apoderado a una reunión cuyo objeto será informar sobre la reducción horaria que se aplicará al estudiante y su detalle. Cabe destacar que para que la reducción horaria surta efectos no es necesaria la aprobación del apoderado y basta con que le sea debidamente comunicada.

De la autorización de la reducción horaria y de la reunión celebrada con el apoderado, deberá dejarse constancia en el archivador de entrevistas de apoderados.

La petición del apoderado de retirar antes del término de la jornada escolar a su pupilo, ya sea por motivos personales, familiares o para efectos de obtener un periodo de adaptación para el estudiante, no constituye una reducción de jornada escolar. En dichos casos, se procederá dejando constancia en el Libro de Salida del Colegio de la solicitud de retiro anticipado del alumno efectuada por el apoderado. Para la constancia, se procederá de conformidad a lo regulado en el artículo 30 del presente Reglamento Interno.

Por último, la reducción de jornada escolar de manera arbitraria se encuentra prohibida y no podrá ser aplicada como medida disciplinaria (sanción).



Art 20. La reducción horaria, será entendida como una cuestión excepcional y temporal, de forma tal que deberá evaluarse periódicamente la pertinencia de su aplicación, su duración u otros detalles, de conformidad a las necesidades de cada estudiante.

Esta revisión será realizada por el equipo docente del establecimiento en conjunto con el área técnica del sostenedor, al menos una vez al semestre.

Art 21. La suspensión de clases se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o fuerza mayor (condiciones de infraestructura, corte de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

La suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al Colegio ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo que implica modificar la estructura del año escolar.

El Colegio deberá informar al departamento provincial de educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efecto de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Art 22. El organigrama de funcionamiento técnico-pedagógico del Colegio será regulado en un Anexo (Anexo 2) que formará parte integrante del presente Reglamento.

Art 23. Los roles de los docentes directivos, docentes, profesionales, paradocentes y personal de servicios auxiliares del Colegio, serán los establecidos en la normativa educacional y se encuentran detallados en un Anexo (Anexo 3), que formará parte integrante del presente Reglamento.

Art 24. Cualquier información o comunicación entre el Colegio y los apoderados deberá ser realizada a través de Correo electrónico, que será el medio de comunicación oficial. Podrá utilizarse también, como mecanismo adicional de comunicación entre el Colegio y los apoderados plataformas de mensajería instantánea (p. ej.: WhatsApp), para los fines u objetivos que el Colegio determine. Para ello, al inicio del año escolar, la dirección del



establecimiento o el docente a cargo de cada curso, informará a los apoderados si se utilizarán o no estos medios de comunicación oficial y, en caso afirmativo, dará cuenta de los lineamientos que se establecerán para el uso de los mismos, tal como: objetivo, condiciones, prohibiciones, horarios, y cualquier otro aspecto que el Colegio considere relevante regular. Cabe destacar que será obligación de los apoderados proporcionar al Colegio su dirección de correo electrónico y número(s) telefónico(s) actualizado, los que deberán constar en la ficha de matrícula.

En caso de emergencias, tales como, accidentes escolares, suspensión o modificación de actividades por casos fortuitos o fuerza mayor, se comunicará a través de vía telefónica al número fijo o móvil que hubieren proporcionado los apoderados al Colegio en la ficha de matrícula, o por cualquier otro medio que garantice la comunicación expedita con el apoderado. Será responsabilidad de los apoderados notificar al Colegio ante un cambio del número telefónico.

Art 25. El Colegio contará con un “Libro de Reclamos, Sugerencias y Felicidades”, orientado a canalizar comentarios e inquietudes de los apoderados, que requieran la atención del personal del Colegio. Este libro se encontrará disponible en el acceso principal al establecimiento. En caso de reclamos, el director(a) deberá dar respuesta formal al mismo, en un plazo de 10 días hábiles, de lo que deberá dejarse constancia en el mismo libro.

Art 26. El apoderado que presente alguna discapacidad, dificultad o impedimento, que le obstaculice el acceso a la información por medios escritos, podrá solicitar al Colegio que le proporcione la información del estudiante a través de otro medio de comunicación.

Asimismo, el personal del Colegio que detecte alguna de las situaciones descritas anteriormente, podrá sugerir al apoderado otro medio de comunicación para proporcionarle la información del estudiante.

En cualquiera de estos casos, será el Colegio quien definirá el medio más idóneo para establecer la comunicación con el apoderado, el que pasará a ser el medio de



comunicación oficial con dicho apoderado. De esta circunstancia, quedará constancia escrita en la ficha de matrícula de la carpeta de antecedentes del estudiante.

Art 27. Las entrevistas individuales con apoderados corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del Colegio, pudiendo ser estos docentes, miembros del equipo directivo y/o profesionales del Colegio.

Los apoderados podrán solicitar entrevista con ellos en el horario estipulado por el Colegio para tales efectos. La solicitud debe ser realizada por medio del medio de comunicación oficial, indicando motivo de la solicitud. Los miembros del Colegio podrán, igualmente, citar al apoderado a entrevista, por medio del medio de comunicación oficial, indicando motivo de la solicitud de la entrevista y el día y hora sugerido para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos tres días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo en situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del Colegio deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en el archivador de entrevistas de apoderados.

Art 28. Todo estudiante tendrá una hoja de vida, la que estará contenida en el libro de clases. En ella se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo, tales como constancias, medidas disciplinarias aplicadas al alumno, u otros. Además, todo estudiante tendrá una carpeta de antecedentes, que contendrá la ficha de matrícula, antecedentes personales, de salud y educacionales del estudiante, actas de entrevistas, documentos que den cuenta de procedimientos sancionatorios y medidas disciplinarias, y, en general, todos los demás antecedentes del estudiante.

Art 29. El establecimiento contará con un Libro de Salida de los estudiantes. Corresponde a un registro complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los alumnos que por causas justificadas deban ausentarse ya sea por un periodo de tiempo del local escolar o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado.



Este registro debe tener, a lo menos, la siguiente estructura: a) Fecha; b) Nombre del alumno; c) Curso; d) Hora de salida; e) Hora de regreso; f) Nombre de la persona que retira; g) Firma de la persona que retira; h) Observaciones. El registro de salida de alumnos debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado.

Para que la salida de alumnos se considere válida, se deberá: a) Completar los ítems indicados en la estructura del registro de salida; b) Estar registrado en el registro de salida y no en otro registro; c) En el caso que un establecimiento tenga más de un local escolar, deberá confeccionar un registro de salida por cada local que atienda alumnos; d) En el evento que un curso completo se ausente del establecimiento, debe registrarse en el registro de salida, el curso, el número total de alumnos que se encuentre fuera del establecimiento y el profesor(a) o persona que se encuentra a cargo del curso.

Art 30. El retiro de los estudiantes podrá ser realizado únicamente por las personas previamente designadas para ello por el apoderado en la ficha de matrícula.

Para que una persona distinta a las designadas por el apoderado retire al estudiante, será necesario que el apoderado previamente autorice el retiro por parte de esa persona, a quien deberá individualizar con nombre y RUT. Esta autorización se realizará mediante el medio de comunicación oficial, sin perjuicio de la utilización adicional de otras vías.

En caso de que se presente una persona no autorizada a retirar al estudiante, el Colegio deberá, previo a la entrega del estudiante, llamar al apoderado a los teléfonos registrados en la ficha de matrícula, con el objeto de solicitar dicha autorización. El Colegio solicitará a la persona que retira al estudiante, su identificación.

En caso de retiros anticipados, el apoderado deberá dar aviso previo de ello al establecimiento mediante medio de comunicación oficial.

Art 31 El colegio contará con un Libro de Ingresos en el que se consignará la entrada al establecimiento de toda persona que no sea miembro de la comunidad educativa, o bien, de apoderados que concurran al establecimiento dentro de la jornada escolar, pero de forma extraordinaria (esto es, fuera de la instancia de entrada y salida de los estudiantes conforme al horario de clases). El libro estará disponible en la entrada o recepción del



Colegio y será de tipo foliado. En él deberá consignarse la identificación de la persona que ingresa al establecimiento (nombre y número de cédula de identidad), fecha, hora, motivo de su visita y, en caso de que se trate de un apoderado, se deberá identificar al pupilo.

En cualquier caso, la persona que desee ingresar al recinto, deberá exhibir su cédula de identidad y firmar el registro previamente citado.

Cabe destacar que, en caso de actividades extraprogramáticas que impliquen el ingreso al establecimiento de terceros que no son miembros de la comunidad educativa, además de cumplirse con los requisitos del párrafo anterior, deberá contarse con autorización previa del director o de quien le subrogue, la que quedará igualmente consignada en el Libro de Ingresos.

CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRICULA DE ALUMNOS ANTIGUOS.

Art 32. El Colegio Huellas, por ser un colegio particular privado, puede establecer su propio proceso de admisión de alumnos(as) nuevos. Lo anterior se realizará en 3 etapas, que son las siguientes:

Art 33. Fase de inscripción: Se realizará la solicitud de cupo mediante formulario de inscripción online, disponible en la página web del establecimiento www.colegiohuellas.cl. El orden de recepción de los formularios de inscripción será vinculante para generar el orden de la formalización de la matrícula. Además, los padres y/o apoderados al momento de completar la ficha de inscripción, deberán registrar si el estudiante presenta algún tipo de necesidad educativa especial u otra condición relevante para el proceso de aprendizaje. Este proceso se realizará a partir del 01 de septiembre hasta el 30 de septiembre de cada año.

Art 34. Fase de visita al establecimiento: una vez que la familia reciba su copia de la ficha de inscripción, durante el mes de octubre, con fecha y hora a determinar por el colegio, se



realizara una jornada de experiencia académica, de los pupilos interesados en ingresar al Colegio, en la cual deben acudir en compañía de alguno de sus padres o tutores legales. En esta visita, si la familia declara que su hijo tiene alguna necesidad educativa especial, deberá llevar los certificados médicos correspondientes.

Esta visita es de carácter obligatorio, siendo su inasistencia motivo de pérdida de cupo de inscripción.

El colegio se reserva el derecho de solicitar una segunda visita del estudiante interesado, para que participe de una experiencia de aprendizaje en el curso al cual postulo.

Art 35. Fase de matrícula: La matrícula se realizará mediante la firma de la ficha de matrícula y la cancelación de los valores estipulados en el contrato de servicio que deberá firmar el sostenedor financiero del alumno(a).

Este proceso comenzará el 01 de diciembre y se extenderá hasta el 30 de diciembre de cada año. La no realización de este trámite, conllevará la pérdida del cupo del estudiante.

Para formalizar la matrícula el apoderado debe dejar constancia por escrito que conoce y comprende el proyecto educativo del Colegio Huellas y que desea participar de su desarrollo respetando su naturaleza filosófico-pedagógica y reglamentos administrativos.

Las/los estudiantes al ser matriculados por sus padres y/o apoderados deben presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento
- Informe de Personalidad
- Certificado promoción año anterior, cuando corresponda

Art 36. El Colegio Huellas, se declara un establecimiento educacional inclusivo, pero no contempla tener profesionales externos al área de la educación para el trabajo y acompañamiento de Alumnos(as) con necesidades educativas especiales.



Es por esto que el Colegio Huellas, se reserva el derecho de admitir hasta un 10% de la matrícula por curso, con estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, y requieran de un profesional u asistente de aula exclusivo para el desarrollo de las actividades en sala.

Art 37. La renovación de la matrícula de los alumnos antiguos, se realizará desde el 01 al 30 de noviembre de cada año, la que deberá ser informada a todos los apoderados vía email por parte de sostenería, la no realización de este trámite, no asegurará la matrícula del alumno(a) para el próximo año escolar, sin derecho a apelación.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Art 38. No será obligatorio el uso de uniforme escolar en el colegio. No obstante, el Colegio sugiere la utilización de la vestimenta señalada en el Anexo 4 del presente reglamento, que formará parte integrante del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, en actividades como salidas pedagógicas u otras que el establecimiento determine, será obligatorio el uso del uniforme escolar, con la finalidad de asegurar la integridad y mantener identificados a nuestros estudiantes.

Art 39. Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que de acuerdo a lo señalado en el Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, los directores(as) de establecimientos educacionales podrán, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores(as), establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

En caso de determinarse el uso obligatorio, esta medida deberá ser comunicadas a los apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año y no puede entrar en vigencia sino hasta, a lo menos, 120 días después de dicha comunicación. Durante dicho plazo los alumnos y alumnas podrán asistir a clases sin el uniforme fijado, pero con vestimenta sobria y propia de las actividades escolares.

En el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores(as) de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por



los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento.

En todo caso, la adquisición del Uniforme Escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no exigiendo una tienda o lugar específico para su compra, ni una marca determinada.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

TÍTULO 1. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Art 40. El Colegio contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que incluye el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, que tendrá por objetivo abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia.

Este plan se elaborará a partir de un diagnóstico de los riesgos, recurso, capacidades, del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Este PISE se basará en el Plan Integral de Seguridad Escolar elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y aprobado por el Ministerio de Educación.

Art 41. El PISE del Colegio consta en un Anexo (Anexo 5) que formará parte integrante del presente Reglamento.



TÍTULO 2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Art 42. El Colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, que establece estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentado los estudiantes; redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario; y un protocolo de actuación, propiamente tal, que contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos a estudiantes, cuyo objetivo es indagar sobre los hechos solo para tomar medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados, y no determinar responsabilidades penales o de otra índole.

Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 6) que formará parte integrante del presente reglamento.

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

Art 43. El Colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, que establece estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como para fomentar el autocuidado, el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales; redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario; y un protocolo de actuación, propiamente tal, frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución, cuyo objetivo es indagar sobre los hechos solo para tomar medidas de protección respecto de



estudiantes que pudieran verse afectados, y no determinar responsabilidades penales o de otra índole.

Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 7) que formará parte integrante del presente reglamento.

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

Art 44. El Colegio cuenta con un protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, que establece estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol; redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario; y un protocolo de actuación, propiamente tal, para abordar el consumo y porte de drogas y alcohol, cuya finalidad es formativa y protectora, y no la determinación de responsabilidades penales o de otra índole. Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 8) que formará parte integrante del presente reglamento.

TÍTULO 5. Protocolo de accidentes escolares.

Art 45. El Colegio cuenta con un protocolo de accidentes escolares, que establece las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 9) que formará parte integrante del presente reglamento.

Art 46 Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el Colegio deberá respetar lo establecido en el Ordinario 156 de 26 de marzo de 2014 de la Superintendencia de Educación, la que establece que el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes son los responsables de la seguridad de sus alumnas y alumnos, mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar, dentro del establecimiento o en



actividades extraprogramáticas. En virtud de lo anterior, las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deben considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física de los alumnos. Algunas de estas prácticas son:

- a) Todas las actividades educativas deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- b) El establecimiento educacional debe definir e implementar prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los y las niñas dentro del recinto escolar o al momento de practicar actividades recreativas-deportivas, y prevenir que los alumnos realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.
- c) Preferir materiales y equipamientos livianos y de superficies planas, que permitan reducir el riesgo o daño en la salud de los niños.
- d) Privilegiar y promover, al inicio de cada año escolar y de cada actividad deportiva o recreativa, un breve aviso-advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos accesorios y deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
- e) Revisar periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos, que se encuentran dentro del establecimiento educacional o recinto deportivo. Evitar el inicio de la actividad sin un chequeo previo.
- f) Recalcar que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento (Ej.: arcos, aros de básquetbol, mesas de ping-pong, tacataca), pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.
- g) Los establecimientos deberán elegir un mecanismo para fijar al suelo los arcos de fútbol e implementos similares, de manera de evitar su volcamiento. Recordar que arcos y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias. Por lo tanto, no se puede subir a ellos ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
- h) Evitar que los niños muevan por sí solos estos implementos.



- i) Cumplir con el deber elaborar un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual debe contener actividades de prevención de riesgos de acuerdo a los peligros existentes en la realidad específica de cada establecimiento.
- j) Contar con medidas de seguridad necesarias que resguarden el buen funcionamiento del establecimiento educacional, tales como señalética visible, salidas de emergencia en buen estado y claramente identificadas, extintores cargados, botiquín, enfermería o primeros auxilios, escaleras con pasamanos y antideslizantes, instalaciones eléctricas y de gas seguras y cierres perimetrales.

TÍTULO 6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del Colegio y a resguardar la salud en el establecimiento.

Art 47. El Colegio cuenta con un protocolo de higiene, que establece las acciones que se adoptarán para mantener el establecimiento en buenas condiciones de orden y limpieza, el que considera la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. En virtud de lo anterior, dicho protocolo establece los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento para asegurar la higiene de material didáctico.

Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 10) que formará parte integrante del presente reglamento.

Art 48 El Colegio promocionará acciones preventivas relacionadas al resguardo de la salud de los estudiantes, tales como, la adhesión de campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

TÍTULO 7. De los antecedentes de salud de los estudiantes, y en específico de la entrega de medicamentos por el establecimiento.



Art 49. En caso que sea necesaria la administración de un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, se deberá solicitar -al menos- la fotocopia de la prescripción médica (receta) con la indicación expresa del médico sobre la necesidad de ingerir el medicamento durante la jornada escolar, dosis, horario y forma de suministrarlo. Asimismo, se deberá otorgar una autorización expresa del apoderado, facultando al docente y/o asistente de la educación para suministrar el medicamento.

Toda la información contenida en el párrafo anterior deberá quedar respaldada en archivador de entrevistas de apoderados.

Ara 50. No obstante, si la administración del medicamento es compleja (cualquier cosa más allá de suministrar una pastilla o jarabe) deberá gestionarse un compromiso con el apoderado para que sea éste quien administre el medicamento al estudiante en el Colegio.

El Colegio tendrá la facultad de evaluar cada caso y acceder, excepcionalmente, a administrar el medicamento, siempre que se cuente con personal capacitado y dispuesto a administrarlo, de lo que se deberá dejar registro en un acta de entrevista con apoderado.

Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado que autorice la administración de medicamentos por uno o más funcionarios del establecimiento, declarará conocer que éstos no son profesionales de la salud, y que por tanto actuarán con la diligencia que le es exigible de conformidad a su formación profesional o técnica.

Art 51. Medicamentos inyectables: Los docentes o asistentes de la educación no están obligados a administrar medicamentos inyectables. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá evaluar cada caso y proceder según lo antes señalado.

Art 52. Sin perjuicio de lo regulado en los artículos anteriores, deberá preferirse siempre la administración de medicamentos en el domicilio del estudiante y sólo de manera excepcional en el Colegio, la cual deberá idealmente ser suministrada por parte del apoderado y, como última opción, por personal del Colegio, cumpliendo con las prevenciones antes señaladas.



Art 53. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atención al e hiperactividad. El Colegio deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

Art 54. En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

TÍTULO 8. De la atención general de salud de estudiantes

Art55. En caso de que un estudiante presente lesiones o cualquier malestar no proveniente de accidentes escolares que, a juicio del director(a) o del Encargado de Primeras Respuestas, requieran atención médica, deberá ser derivado al servicio de salud, posta de urgencia u hospital público más cercano al lugar en que se encontrare. El objeto de esta disposición es el resguardo de la salud del estudiante, de forma que deberá aplicarse independientemente del contexto que origine las lesiones o malestar.

Art 56. Para efectos de determinar cómo proceder al momento del traslado del estudiante al servicio de salud más cercano y de la respectiva comunicación al apoderado, deberá aplicarse lo dispuesto en el Protocolo de Accidentes Escolares (Anexo 9), ponderando la situación en atención a la gravedad de las lesiones o malestar expresado por el estudiante.

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

TÍTULO 1. Regulaciones técnico-pedagógicas.



Art 57. El proceso de supervisión pedagógica, dirigido a los docentes, será realizado por parte del jefe(a) de unidad técnica pedagógica las veces que se considere necesario con el fin de mejorar las prácticas pedagógicas de los docentes. Esta supervisión también podrá ser realizada por el director(a) del Colegio.

Art 58. Existirá un proceso de acompañamiento docente, realizado por el jefe(a) de unidad técnica pedagógica y/o el director(a), el que es diseñado a nivel institucional. Este proceso contempla al menos una observación formal al año, utilizando una pauta de observación cualitativa elaborada por UTP, cuyo objeto es el mejoramiento de las prácticas pedagógicas.

Art 59. La planificación curricular se llevará a cabo por parte de los docentes a cargo de cada curso y/o asignatura, en los tiempos asignados para dichos efectos de conformidad a lo establecido en la normativa. La planificación curricular deberá ser presentada en el formato institucional, emanada desde la coordinadora técnica del área de educación del Colegio.

La planificación curricular trimestral y semanal deberá estar archivada en la carpeta técnica digital de cada docente, además de ser entregada a la jefatura técnica pedagógica en los plazos estipulados por esta última.

La planificación semanal y/o diaria deberá exponerse en el aula de cada nivel, del mes o semana correspondiente.

Art 60. El proceso de perfeccionamiento docente estará a cargo de cada docente según sea su interés, sin perjuicio de lo que la normativa establezca.

Sin perjuicio de lo anterior, el sostenedor podrá proporcionar diversas instancias de perfeccionamiento en período de cese de actividades escolares en período invernal y/o estival.

TÍTULO 2. Regulaciones sobre promoción y evaluaciones.

Se adjunta protocolo de evaluación anexo N°11.



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

Art 61. Las y los estudiantes que son madres y padres o que estén en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto del ingreso y permanencia en el Colegio.

Art 62. El Colegio cuenta con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas que establece las medidas de apoyo y facilidades que se les otorgarán a los estudiantes que están en esta situación, el que se encuentra acorde a lo establecido en la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes aprobada mediante resolución exenta N°193 de 09 de marzo de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 12) que formará parte integrante del presente reglamento.

TÍTULO 4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Art 63. Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el Colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Art 64. El Colegio cuenta con un protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios que regula la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes.

Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 13) que formará parte integrante del presente reglamento.



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

Art 65. Se espera, de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, conductas que favorezcan o al menos no perjudiquen la buena convivencia, como asimismo el respeto del presente reglamento interno.

Respecto de faltas a la buena convivencia escolar por parte de estudiantes, se estará a lo que señalen los Títulos 1, 2 y 3 del presente Capítulo.

Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar por parte del personal del colegio, deberá estarse a lo que establezca el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de nuestro colegio, sin perjuicio de lo que señalen los protocolos de actuación que son parte del presente reglamento.

Respecto de las faltas a la buena convivencia escolar por parte de apoderados, se estará a lo que señale el Títulos 5 del presente Capítulo.

TÍTULO 1. Descripción precisa de las conductas esperadas de los estudiantes y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas a la buena convivencia, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Art 66. Se consideran faltas al presente Reglamento, y atentados a la buena convivencia escolar, por parte de los estudiantes, los actos u omisiones, descritos como tales en los artículos siguientes.

Art 67. Las faltas a se gradúan como leves, graves y gravísimas, de acuerdo al grado de afectación a la buena convivencia.

Art 68. Son faltas leves:

1. Toda conducta disruptiva controlable, como conversar en clases interrumpir, invadir el espacio de sus compañeros(as) o profesores(as), desobedecer instrucciones, entre otros.



2. Botar basura fuera de los basureros dispuesto para ello al interior de la Escuela, rayar o ensuciar espacios de la Escuela.
3. No trabajar en clases.
4. Llegar atrasado a clases u otras actividades.
5. Utilizar lenguaje vulgar, insultos o garabatos.
6. Presentar una conducta impropia con algún miembro de la comunidad educativa, tales como, escupir, gritar, esparcir chismes o rumores, entre otros.
7. Portar tabaco en la Escuela, sus inmediaciones, o en cualquier otro lugar en que se desarrolle alguna actividad promovida por Escuela.
8. Utilizar teléfono celular o dispositivo electrónico durante la clase, salvo que esté expresamente autorizado.
9. Burlarse, decir apodosos o sobrenombres a algún miembro de la comunidad educativa.
10. Comercializar productos durante el desarrollo de la clase.
11. No ingresar, no regresar luego de un permiso para ausentarse, abandonar, y en general no permanecer en la sala de clases dentro del horario establecido para ello.
12. Deambular por la Escuela sin justificación.
13. Descuidar la presentación personal.
14. Cualquier otra falta al presente Reglamento no expresamente calificada como grave o gravísima.

Art 69. Son faltas graves.

1. Utilizar lenguaje intimidante contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Consumir tabaco en la Escuela, sus inmediaciones, o en cualquier otro lugar en que se desarrolle alguna actividad promovida por Escuela.
3. Concurrir a la Escuela o a cualquier otro lugar en que se desarrolle alguna actividad promovida por la Escuela bajo la influencia del alcohol o drogas.
4. Fotografiar o filmar a algún miembro de la comunidad educativa que no sea con un propósito educativo.



5. Dañar, de cualquier forma, la infraestructura, mobiliario, implementación, equipamiento, documentación o cualquier otro bien de la Escuela. En estos casos, el apoderado, deberá resarcir el daño causado.
6. Utilizar los computadores, laptops, o cualquier otro dispositivo electrónico de la Escuela para reproducir contenidos violentos o pornográficos.
7. Todo acto de significación sexual que no implique agresión sexual, tales como exhibir los genitales a otro miembro de la comunidad educativa o utilizar lenguaje y/o gestos obscenos.

Art 70. Son faltas gravísimas:

1. Fugarse o abandonar la Escuela sin autorización.
2. Subirse al techo o traspasar portones.
3. Amenazar o Agredir verbalmente o por escrito, sea a viva voz, a través de teléfono, cartas, correos electrónicos, redes sociales, o cualquier otro medio, a algún miembro de la comunidad educativa.
4. Realizar cualquier tipo de hostigamiento verbal habitual a través de burlas, utilización de apodos o sobrenombres, insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas, o rechazo implícito y explícito.
5. Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
6. Realizar acciones u omisiones con a la intención de agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
7. Portar, vender, consumir alcohol o drogas en la Escuela, sus inmediaciones, o en cualquier otro lugar en que se desarrolle alguna actividad promovida por Escuela.
8. Falsificar firmas o suplantar al apoderado, en cualquier forma.
9. Adulterar o falsificar anotaciones en el libro de clases u hoja de vida.
10. Dañar intencional o maliciosamente, de cualquier forma, los bienes de algún miembro de la comunidad educativa.



11. Hurtar o robar al interior de la Escuela, o a algún miembro de la comunidad educativa.
12. Ejercer cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
13. Hacer requerimientos de carácter sexual no consentidos, a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
14. Agredir sexualmente, de cualquier forma, a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
15. Organizar y o participar en actos vandálicos dentro o fuera de la Escuela.
16. Usar, portar, poseer o tener cualquier tipo de arma, sea blanca, de fuego, de foguero o similar o de artefactos incendiarios al interior de la Escuela o en sus inmediaciones.
17. Uso, porte, posesión y tenencia artefactos incendiarios al interior de la Escuela o en sus inmediaciones.
18. Ejecutar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de la Escuela.
19. Realizar cualquier acto u omisión que se encuentre tipificado como delito o cuasidelito.

TÍTULO 2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Art 71. Frente a una falta cometida por un estudiante, y dependiendo de su gravedad, acorde a lo señalado en los artículos siguientes, se podrán tomar acciones inmediatas y medidas de contención emocional y formativas, no consideradas medidas disciplinarias, y medidas disciplinarias propiamente tal. Para la aplicación de medidas disciplinarias,



siempre se considerarán los principios de proporcionalidad y legalidad estando prohibida toda forma de discriminación arbitraria.

Art 72. En paralelo a estas acciones inmediatas, medidas de contención emocional y formativas, y/o medidas disciplinarias, se podrán tomar o recomendar de parte del colegio, todo tipo de medidas pedagógicas o psicológicas que son aquellas en que la Escuela, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una falta que atente contra la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y buscan que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosociales tienen por objeto, también, que el estudiante pueda reconocer y reparar la situación en conflicto, y buscan generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, aprendizajes significativos, y compromiso con la comunidad educativa.

Art 73. Las medidas pedagógicas o psicosociales que se podrán tomar por la Escuela son las siguientes:

1. Recomendación a la familia para que se contacte de manera particular con profesional del área psicológica, neurológica o psiquiátrica, dependiendo de la situación, quien evaluará al estudiante y determinará el tipo de intervención que sea necesario realizar.
2. Otras que la Dirección estime adecuadas, acorde a lo establecido en el artículo anterior.

Art 74. En el caso de que un estudiante cometa una falta leve, el profesor(a), profesor(a) jefe, director(a), o jefe(a) de unidad técnica pedagógica, podrá tomar la acción inmediata de dejar constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante, cuyo objeto es dejar evidencia de los hechos ocurridos.



En el caso de que un estudiante cometa una falta grave o gravísima, el profesor(a), profesor(a) jefe, director(a), o jefe(a) de unidad técnica pedagógica, deberá tomar la acción inmediata, de dejar constancia del hecho en la hoja de observaciones del estudiante, cuyo objeto es dejar evidencia de los hechos ocurridos.

Art 75. En el caso de cualquier tipo de falta, el profesor(a), profesor(a) jefe, director(a), jefe(a) de unidad técnica pedagógica, podrá tomar de manera inmediata cualquiera de las siguientes medidas de contención emocional y formativas:

- a) Diálogo personal con el estudiante que cometió el hecho.
- b) Diálogo grupal con estudiantes involucrados.
- c) Diálogo con el apoderado, quien será citado para estos efectos.

De estas medidas, el profesor(a), profesor(a) jefe, director(a), jefe(a) de unidad técnica pedagógica, según el caso, deberá dejar constancia en la hoja de entrevista, que será firmada por el apoderado responsable.

Art 76. En caso de faltas graves, se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación escrita: Es la sanción consistente en la advertencia que se realiza al estudiante, mediante una comunicación escrita dirigida al apoderado responsable, cuyo objeto es que enmiende su conducta.

Dicha amonestación deberá contener, al menos, la descripción de los hechos, motivo por el cual se aplica la sanción y los compromisos asumidos por el estudiante y su apoderado, en su caso.

- b) Suspensión de actividades: Es la sanción por la cual el estudiante pierde, sin excepción, por un tiempo determinado, el derecho a asistir a todo tipo de actividades de la Escuela, tales como clases, talleres, giras, salidas a terreno (con un fin pedagógico o recreativo) o cualquier otra actividad o evento.

Esta medida tendrá una duración máxima de 5 días hábiles, y podrá ser prorrogada de manera excepcional una vez, por igual período, cuando las circunstancias del caso lo hagan aconsejable para el bienestar del estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.



Asimismo, se podrá, de manera excepcional, y fundadamente, suspender al estudiante de manera indefinida, o de manera parcial, es decir, pudiendo asistir solo a parte de la jornada de clases o a rendir evaluaciones, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

La comunicación de la medida de suspensión de actividades deberá contener, al menos, la descripción de los hechos, motivo por el cual se aplica la sanción, duración de la medida y su fundamento, y los compromisos asumidos por el estudiante y su apoderado, en su caso.

La suspensión podrá tomarse también como medida cautelar, en los casos previstos en el presente reglamento.

c) Advertencia de condicionalidad de matrícula: Es la sanción consistente en una amonestación que se realiza al estudiante en virtud de la cual se advierte, específicamente, la posibilidad de quedar sujeto a la medida de condicionalidad de matrícula.

Dicha advertencia de condicionalidad deberá contener, al menos, la descripción de los hechos por los que se aplica la medida, la mención expresa de que si el estudiante no enmienda su conducta quedará sujeto a la condicionalidad de su matrícula, y los compromisos asumidos por el estudiante y su apoderado, en su caso.

Art 77. En caso de faltas gravísimas, se podrán aplicar las medidas disciplinarias de amonestación escrita, suspensión de actividades, y advertencia de condicionalidad, aplicables también a las faltas graves como, asimismo, cualquier de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Condicionalidad de la matrícula: La condicionalidad consistente en que la Escuela advierte a un estudiante que la Escuela se encuentra posibilitada para determinar la cancelación de su matrícula para el año escolar siguiente, en cualquier momento, frente a la comisión de cualquier falta grave, gravísima y/o el incumplimiento de los compromisos asumidos.



- Los avances del estudiante se evaluarán cada final de trimestre por parte del director(a), quien levantará la medida en caso de que la evaluación sea positiva.
- b) Cancelación de la matrícula: La cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al apoderado responsable de la no continuidad de matrícula para el año escolar siguiente.
 - c) Expulsión: Es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.

Art 78. En caso de que un estudiante que cometa un falta grave o gravísima haya sido sancionado previamente con 2 o más medidas disciplinarias, no podrá acceder a la sanción de amonestación escrita.

La reiteración de faltas será considerada para la determinación de la sanción aplicable.

Art 79. Para el caso de los establecimientos que imparten educación Parvularia, debe tenerse en consideración que la alteración de la sana convivencia entre los párvulos o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Por lo anterior, deberán aplicarse las disposiciones relativas a la resolución pacífica de conflictos, utilizando estrategias orientadas a que los párvulos aprendan a compartir, a jugar y a relacionarse con su entorno social y cultural.

TÍTULO 3. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

A. Procedimiento sancionatorio para aplicación de medidas disciplinarias.



Art 80. Para la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento será necesaria la aplicación de un procedimiento sancionatorio previo, racional y justo. En dicho procedimiento se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art 81. El colegio, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de una falta a través de una denuncia efectuada por el afectado, otro estudiante, por un apoderado, o por cualquier persona.

Asimismo, la Escuela a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de una falta de manera directa, cuando presencien o adviertan directamente los hechos.

Art 82. El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una falta, deberá ponerla inmediatamente, dentro del mismo día hábil, por cualquier medio, en conocimiento del director(a) quien, por cualquier medio, deberá informarlo al encargado de convivencia escolar, a más tardar dentro del día hábil siguiente, quien realizará el correspondiente proceso de investigación, parte del procedimiento sancionatorio.

Art 83. En virtud del artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal, en caso de que los hechos pudieran revestir caracteres de delito que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Colegio, el director(a), o en su ausencia, el docente que hubiese tomado conocimiento de los hechos deberá denunciar los mismos, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, ante a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, a su elección.

Asimismo, de conformidad al literal f) del artículo citado, el director(a) o el representante legal del sostenedor deberán realizar denuncia obligatoria respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios, ocurridos al interior de las dependencias de la Escuela o fuera de ésta, mientras se encuentren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.



Estas denuncias obligatorias están reguladas en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, siendo imperativo para el director(a), docentes y sostenedor, según corresponda.

Art 84. La denuncia obligatoria puede realizarse en cualquier oficina de los organismos señalados en el artículo anterior. Asimismo, en casos excepcionales en que sea necesario el auxilio inmediato de la fuerza pública, se podrá realizar llamada a Carabineros de Chile para que concurran al establecimiento y denunciar al interior de la escuela.

Cabe destacar que la obligación del director(a) y de los docentes(s) recae en realizar la denuncia dentro del plazo establecido en la ley. No está comprendida dentro de esta obligación la solicitud de la constatación de lesiones de los estudiantes o trabajadores, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el establecimiento de salud respectivo, podrían requerir que se constaten lesiones a los intervinientes. En tal caso, si el involucrado fuere un estudiante y su apoderado no se encontrare presente, el director o el funcionario que éste designe, deberá acompañar al estudiante en la gestión.

Art 85. En caso que sea necesario el apoyo del sostenedor para determinar si los hechos son eventualmente constitutivos de delito o no, la escuela podrá recurrir a la Fiscalía y/o la Gerencia Zonal de la Fundación Educacional Coanil, según corresponda.

Art 86. Sin perjuicio de lo regulado en los artículos precedentes, la llamada a Carabineros de Chile es un recurso que debe utilizarse de forma excepcionalísima. En efecto, procederá sólo en aquellos casos en que se esté en presencia de un riesgo inminente para vida o de afectarse gravemente la integridad física de un miembro de la comunidad educativa.

Art 87. El encargado de convivencia desarrollará un proceso de investigación que contemplará entrevistas y de recopilación de antecedentes.



Dentro de los 3 días hábiles siguientes desde que es informado del caso por parte del director(a), el encargado de convivencia escolar comunicará sobre el inicio del procedimiento sancionatorio, el medio de comunicación oficial que corresponda, al apoderado.

Dentro del mismo plazo, citará a entrevista a él o los estudiantes involucrados, por cualquier medio, con el objeto de que realicen sus descargos, y de estimarse pertinente, en virtud de la gravedad de la falta, la edad y/o necesidades de apoyo del estudiante, o las circunstancias del caso, también al apoderado, con el objeto de que señalen lo que estimen pertinente. En la citación les manifestará la posibilidad de entregar todos los antecedentes que estimen pertinentes.

En la comunicación o en la entrevista al apoderado, se le dará cuenta de los protocolos a aplicar, según el caso. A la entrevista con los estudiantes, el encargado de convivencia escolar podrá convocar al director(a), docentes, profesionales, otros asistentes de la educación, o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar, según estime pertinente, de acuerdo las circunstancias de caso y a las relaciones de confianza que tenga el estudiante. Durante la entrevista con el o los estudiantes involucrados y los apoderados el encargado de convivencia los invitará a reconocer la situación en conflicto y a asumir compromisos con la Escuela y la comunidad educativa. Mientras se estén llevando a cabo este proceso, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Podrá, asimismo, el encargado de convivencia escolar, citar a los docentes y asistentes de la educación que estime pertinente o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar con el objeto de poder esclarecer los hechos. En la citación les manifestará la posibilidad de entregar todos los antecedentes que estimen pertinentes.

De cada entrevista o gestión deberá quedar constancia escrita, la que indicará a lo menos, el lugar, fecha, asistentes, hechos objeto del caso, declaración del entrevistado, compromisos asumidos, y firmas partes asistentes.

La declaración, en todo caso, será voluntaria.

Durante el proceso de investigación, el encargado podrá valerse también de otro tipo de antecedentes para esclarecer los hechos, tales como, documentos, grabaciones



de cámaras de seguridad, si las hubiere, entrevistas de personas distintas de las señaladas, entre otros.

Deberá el encargado de convivencia escolar mantener el historial de cada caso, el que contendrá constancia de las entrevistas y de cualquier otra situación o gestión que realice.

Este proceso de investigación deberá desarrollarse por parte del encargado de convivencia escolar en el menor tiempo posible, considerando para ello la gravedad de los hechos y la necesidad de protección de los estudiantes, debiendo finalizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que es informado por parte del director(a), dentro del cual deberá emitir el correspondiente informe, señalado en el artículo siguiente. Este plazo que se limitará a máximo 3 días hábiles en caso de que los hechos ameriten, a juicio del director(a), del Consejo de Profesores(as), o del propio encargado de convivencia escolar, una resolución inmediata.

Art 88. El encargado de convivencia escolar remitirá un informe al director(a), el que contendrá copia del historial del caso y un resumen del caso, en el cual deberá determinar si a su juicio se configura alguna de las faltas estipuladas en el presente reglamento, y en caso de que así lo estime, sugerir cuál sería la falta que se configura y la sanción aplicable.

Art 89. El director(a), una vez recibido el informe resolverá el asunto, dentro del plazo de 3 días hábiles, para lo cual podrá oír al Consejo de Profesores(as), o a los docentes o profesionales de la Escuela que estime pertinentes.

En caso de estimarse la configuración de una falta, el director(a) podrá o no aplicar una medida disciplinaria, decisión que deberá ser fundada.

En caso de estimarse que no se configura falta alguna, no podrá aplicarse ninguna medida disciplinaria. En la resolución deberá constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

Para la resolución del caso y la aplicación de una medida disciplinaria el director(a) deberá considerar la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.



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

- La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- La conducta anterior del estudiante.
- La reiteración de faltas.
- La disposición a asumir compromisos con la Escuela y la comunidad educativa.
- El abuso de una posición superior.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La situación de vulnerabilidad del estudiante.
- El contexto general en que ocurren los hechos.

Art 90. La resolución del director(a) debe ser notificada a los estudiantes involucrados y a su apoderado por escrito.

En caso de amonestación escrita, se dejará una constancia en el libro de clases y comunicar al apoderado por el medio oficial que corresponda.

En caso de las demás medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento, se deberá, indistintamente, citar al estudiante y su apoderado a una reunión con el objeto de entregarles la resolución personalmente, o enviar dicha resolución por carta certificada. Se optará por envío de carta en caso de estimarse conveniente, o en caso de inasistencia a reunión, o de negativa a firmar copia de la resolución.

La notificación se entenderá practicada, en caso de ser enviada por el correo como medio oficial la fecha del envío.

En caso de citación, la notificación se entenderá practicada al momento de entregar la correspondiente resolución, fecha que constará en copia de la misma firmada por el estudiante y apoderado.

Art 91. El estudiante afectado y su apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de amonestación escrita, suspensión de actividades,



advertencia de condicionalidad de matrícula y condicionalidad de matrícula, dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la misma Dirección de la Escuela, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores(as). El Consejo deberá pronunciarse por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El director(a), dentro de los 3 días hábiles siguientes al pronunciamiento del Consejo de Profesores(as), deberá pronunciarse sobre la reconsideración y tomar la decisión definitiva, la que deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, de la misma forma en la que se notificó la resolución inicial.

En el caso de las medidas de cancelación de matrícula y expulsión, se debe estar a lo establecido en el párrafo B del presente Título.

Art 92. Si el afectado por la falta fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado por la falta fuere un docente o asistente de la educación del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Art 93. El establecimiento podrá implementar, durante cualquier momento del procedimiento sancionatorio, antes o después de este, estrategias de resolución pacífica de conflictos, las que podrán ser tanto de carácter interno como externo, como el procedimiento de mediación que lleva a cabo la Superintendencia de Educación Escolar.

TITULO 4 Normas especiales para aplicación de medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión.

Art 94. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director(a) del establecimiento deberá haber representado al apoderado, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el presente reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y



gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Art 95. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, casos en los cuales se podrán aplicar dichas medidas directamente.

Art 96 La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director(a) del establecimiento mediante el procedimiento sancionatorio contemplado en el presente reglamento.

Art 97. Para la aplicación de medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión en los casos en que algún estudiante incurriere en alguna falta gravísima establecida como tal en el presente reglamento interno, o incurra en alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, el director(a) deberá iniciar el procedimiento sancionatorio establecido en la letra A) de este Título

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



En caso de que las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar sean cometidas por otros miembros de la comunidad educativa, distinto a los estudiantes, se estará a lo que para cada caso establezca el presente reglamento interno y/o sus protocolos.

Art 98. La medida de expulsión o cancelación de matrícula, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, por escrito, dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores(as). El Consejo deberá pronunciarse por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El director(a), dentro de los 3 días hábiles siguientes al pronunciamiento del Consejo de Profesores(as), deberá pronunciarse sobre la reconsideración y tomar la decisión definitiva, la que deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.

Art 99. El director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas las gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o incurran en alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director(a) deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, debiendo señalarse expresamente que dicha suspensión se toma como medida cautelar.

En caso de aplicarse la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.



Art 100 Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores(as), el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Art 101 El director(a), una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Art 102. La premiación o reconocimiento por destacado cumplimiento se llevará a cabo anualmente, en el evento de finalización del año escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá hacer entrega de los incentivos en cualquier otra circunstancia durante el año escolar, promoviendo así el alcance de estos méritos por parte de la comunidad escolar en general.

De la entrega de incentivos o premios se deberá dejar constancia o copia en la carpeta del estudiante.



TÍTULO 5. De las conductas de apoderados que se considerarán faltas a la buena convivencia, descripción de la medida a tomar, procedimiento de aplicación de dicha medida e instancia de revisión.

Art 103. Se considerarán faltas a la buena convivencia por parte de los apoderados el incumplimiento de cualquiera de sus deberes establecidos en el Capítulo I del presente reglamento.

Art 104. Se considerarán, especialmente, como faltas a la buena convivencia, incumplimiento de deberes por parte de los apoderados, los siguientes hechos:

1. Amenazar o agredir verbalmente o por escrito, sea a viva voz, a través de teléfono, cartas, correos electrónicos, redes sociales, o cualquier otro medio, a algún miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
3. Realizar acciones u omisiones con a la intención de agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa o a terceros que se encuentren en las dependencias de la Escuela.
4. Utilizar medios de comunicación no oficiales para comunicarse con personal de la Escuela.
5. No justificar la inasistencia a clases.

Art 105. De la ocurrencia de estas faltas se deberá dejar constancia en la carpeta del estudiante.

Ante la ocurrencia de una falta, se citará al apoderado a una entrevista con el director(a), en la que se le comunicará que en caso reiteración, podrá ser sancionado con cambio de apoderado, acorde a lo señalado en el artículo siguiente. De esta entrevista



se levantará acta que se incorporará a la carpeta del estudiante, la que podrá incluir descargos, acuerdo y/o compromisos asumidos entre el apoderado y el director(a).

Art 106. En caso de faltas reiteradas (2 o más) por parte de apoderado, la Escuela podrá aplicar la sanción de cambio de apoderado, debiendo quedar en su lugar la persona que hubiese designado el apoderado en la ficha de la matrícula, u otra persona que tenga disponibilidad y que, a juicio de la Dirección de la Escuela, cuente con las competencias para ello.

Lo anterior se le comunicará al apoderado por escrito, en entrevista citada para estos efectos, o mediante carta certificada.

El apoderado tendrá 3 días hábiles para solicitar, por escrito, la reconsideración de esta medida, lo que deberá ser resuelto por el director(a) en un plazo de 10 días hábiles previa consulta al Consejo de Profesores(as) y a un representante del sostenedor.

Lo anterior sin perjuicio de la obligación de denunciar hechos pudieran revestir caracteres de delito establecida en el artículo 87 del presente reglamento, y de las demás acciones legales que procedan.

Art 107. Sin perjuicio de lo regulado en este título, la Ley 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, modificó el Código Penal, agregando el Artículo 297 que establece que cuando las amenazas se hicieren contra los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, públicos o privados, al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, se impondrá el grado máximo o el máximo de las penas previstas en los dos artículos anteriores en sus respectivos casos.

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

Art 108. La Ley Sobre Violencia Escolar, en su artículo 16 A, define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que



supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, para lo cual se deberá tener especial observancia en los derechos de y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa.

Con el objeto de favorecer la buena convivencia escolar, se regulan es los siguientes Títulos, los distintos aspectos que la componen.

TÍTULO 1. Composición y funcionamiento del Comité de gestión de Convivencia Escolar

Art. 109. El Comité de gestión de convivencia escolar es un órgano que tiene como objetivo promover la sana convivencia y prevenir situaciones de agresión, hostigamiento y violencia dentro de la comunidad educativa

Art 110. El Comité de gestión de convivencia escolar estará compuesto por:

1. El director(a) del Colegio es quien lo preside.
2. El representante de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores(as) del Colegio, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
4. Un asistente de la educación, elegido por sus pares; mediante procedimiento previamente establecido por éstos
5. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
6. El presidente del Centro General de Alumnos, si es que el Colegio lo tiene constituido.



Art 111. A petición de cualquier miembro del Comité, el director(a), en su calidad de presidente de este, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Comité resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art 112. El Comité de gestión de convivencia escolar será informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Actualizaciones del reglamento interno y de convivencia escolar.
2. Protocolos de actuación existentes y sus respectivas actualizaciones, como incorporación de nuevos protocolos según necesidad.
3. Principales problemáticas en ámbito de convivencia escolar
3. Plan de acción de convivencia escolar
4. Actividades de promoción sana convivencia

Art 113. El director(a) dentro del primer mes del año escolar, deberá convocar la primera sesión del ¿Comité de gestión de convivencia escolar, la que tendrá carácter constitutivo?

En la primera sesión del comité de gestión de convivencia escolar, el director(a) en su calidad de presidente del Comité consultará qué temas consideran que deben ser abordados en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y qué medidas proponen implementar.

Esta citación deberá ser notificada con 10 días hábiles de antelación a la fecha fijada para la sesión constitutiva, bajo las siguientes reglas:

- a) La citación se realizará por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Comité de gestión de convivencia escolar
- b) Deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar.

Art 114. El contenido mínimo del Acta de Sesión N°1 (constitutiva) será:

- I. Identificación del establecimiento
- II. Fecha y lugar de constitución del Comité de gestión de convivencia escolar



- III. Integración del Comité de gestión de convivencia escolar
- IV. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.

TÍTULO 2. Del Encargado de Convivencia Escolar.

Art 115. El Encargado de Convivencia escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Comité de gestión de la convivencia escolar, las que estarán contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Dicha función estará explícita en su contrato de trabajo o en un anexo.

Art 116. El encargado de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de gestión de la convivencia escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
4. Elaborar en conjunto con la Dirección de la escuela, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que considerará las medidas propuestas por el Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de las situaciones de conflicto.
6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de gestión de la convivencia escolar.
7. Llevar a cabo proceso de investigación en caso de faltas a la buena convivencia por parte de estudiantes, acorde a lo establecido en el presente reglamento.
8. Realizar las acciones y gestiones que corresponda, contenidos en los protocolos de actuación anexos al presente reglamento.



9. Informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Art 117. En caso que el Encargado de Convivencia Escolar nombrado se encuentre ausente al momento de requerirse la realización de alguna de las gestiones que se contemplan en este reglamento para su cargo, le podrá reemplazar el director(a) u otro funcionario designado para estos efectos.

De lo anterior, deberá dejarse constancia escrita en acta del proceso de investigación que corresponda.

TÍTULO 3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Art 118. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es el instrumento que contiene:

- 1) Una calendarización de las acciones a realizar durante el año escolar referentes a convivencia escolar, señalando el objetivo de cada actividad, lugar, fecha y encargado de realizarla.
- 2) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños, niñas y adolescentes dirigidas a toda la comunidad educativa.
- 3) Estrategias de información y capacitación, para detener y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a la que pudieran verse enfrentado los estudiantes.
- 4) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes en el contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos.

Art 119. Este Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas sugeridas por el Comité de gestión de la convivencia escolar en su primera sesión anual.



Art 120. En la primera sesión del Comité de gestión de la convivencia escolar, el director(a) en su calidad de presidente del Comité consultará qué temas consideran que deben ser abordados en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y qué medidas proponen implementar.

Luego, el encargado de convivencia escolar en coordinación con la Dirección del Colegio, elaborarán el Plan de Gestión correspondiente al año en curso.

En la segunda sesión del comité de gestión de la convivencia escolar, se hará una exposición de las medidas contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y su calendarización.

Art 121. El Colegio mantendrá disponible, en un lugar de acceso público y visible, un ejemplar del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, junto con toda la evidencia que pruebe el avance de su implementación. Se entenderá como evidencia, el acta de asistencia a las actividades contenidas en el plan por parte de estudiantes, y demás miembros de la comunidad educativa, como también el registro fotográfico de estas.

TÍTULO 4. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Art 122. Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo. Conflicto no equivale a violencia.

Conflicto escolar es el deterioro de las relaciones sociales en las que participan y construyen los miembros de la comunidad educativa.

Art 123. La crisis es un síntoma de un conflicto existente, siendo una situación puntual en el tiempo y espacio que quebranta negativamente la cotidianeidad del Colegio y llama la atención de los actores que la presencian u observan.



Art 124. Las estrategias de resolución alternativas de conflicto son procedimientos que buscan que las partes de un conflicto transformen positivamente las relaciones sociales que se encuentran deterioradas. Son la Negociación, el Arbitraje Pedagógico, y la Mediación.

Art 125. Son condiciones y garantías necesarias para cualquiera de estos procedimientos son la confidencialidad, intimidad, libertad de expresión, imparcialidad, y la disposición a asumir compromiso.

Art 126. Los objetivos de las estrategias de resolución alternativas de conflicto son:

- Superar el conflicto. Implica reconstruir de la relación social deteriorada entre las partes a través de acuerdos y compromisos explícitos que van más allá de los hechos puntuales que constituyeron la situación de crisis;
- Desarrollar aprendizajes significativos. Implica generar aprendizajes concretos en las partes, que surgen del propio análisis y construcción de acuerdos, que tengan que ver con su propia realidad e interés, y de esta forma ver el conflicto como una oportunidad pedagógica de la cual todos los involucrados pueden verse positivamente beneficiados.
- Fortalecer la comunidad educativa. Con la resolución alternativa de conflictos, los involucrados en una controversia se hacen conscientes de las relaciones sociales que mantienen y desarrollan con los demás, por lo que se fortalece el sentido de integración a la comunidad y apropiación del espacio escolar.
- Mejorar la calidad de vida. En la medida que aprendemos a enfrentar los conflictos como oportunidad de crecimiento personal y social, y no de manera adversarial, cada integrante de la comunidad escolar mejora sustancialmente su calidad de vida, disminuyendo el estrés y las agresiones.



Art 127. La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos que se ejecuta entre dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara.

Analizan la discrepancia y buscan un acuerdo que resulte mutuamente aceptable y así llegar a una solución a la controversia.

Debe existir en las partes involucradas disposición, voluntad y confianza para resolver mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno y lo esperado del proceso.

Siempre existirá en una negociación una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen.

Art 128. La Negociación se aplica a conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.

Art 129. En la negociación pueden participar sólo los involucrados, quienes resuelven solos su desacuerdo, o también un adulto o estudiante que ayude a las partes a identificar y ordenar sus intereses relacionados con el conflicto, supervisando y asesorando una adecuada construcción de acuerdos.

Art 130. La negociación tiene los siguientes pasos:

1. Acordemos dialogar y escuchar con respeto.
2. Aclarando el conflicto.
3. Exponiendo nuestros intereses para resolver el conflicto. Paso 4 - Acordemos la solución más adecuada para nuestro conflicto.

Art 131. El Arbitraje Pedagógico es uno de los modelos más tradicionales en la cultura escolar. Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.



Este rol puede recaer en un profesor(a), el director(a), jefe(a) de unidad técnica pedagógica, o un profesional del Colegio.

Quien realiza arbitraje en el establecimiento debe favorecer un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

El objetivo central de esta técnica es que el estudiantado y los demás miembros de la institución escolar logren autonomía para la resolución de los conflictos, aprendiendo en la práctica a escuchar y expresar sus emociones asertivamente.

El aprendizaje significativo esperado es que las partes involucradas relaten sus demandas y que el tercero en conjunto con los y las estudiantes genere una solución y/o comprendan el sentido de una eventual sanción.

Art 132. El Arbitraje Pedagógico tiene los siguientes pasos:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar una solución justa.

Art 133. El Arbitraje Pedagógico se aplica en conflictos de niños muy pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.

Art 134. En el Arbitraje Pedagógico participan adultos con criterio y habilidades pedagógicas, que motivan el reconocimiento mutuo de las partes y si es necesario, decidirá una salida a la situación de crisis.

Art 135. La Mediación Escolar es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema.



No establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

En el contexto escolar, puede a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de mediación entre pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, por ejemplo).

Art 136. Art. La Mediación Escolar tiene los siguientes pasos:

1. Premediación.
2. Presentación y reglas del juego
3. Cuéntame y te escucho.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a un acuerdo.

Art 137. La Mediación Escolar se aplica a una amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Generalmente en caso de deterioro progresivo en las relaciones.

Art 138. En la mediación el adulto o estudiante mediador facilita el diálogo para que las partes identifiquen su conflicto, caractericen la relación social que mantienen y la mejoren a través de acuerdos explícitos.

Art 139. La participación en estas instancias es voluntaria para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, dejándose constancia de dicha circunstancia.

Art 140. Las estrategias de resolución pacífica de conflictos son independientes del eventual procedimiento sancionatorio que se lleve a cabo en caso en caso de faltas a la buena convivencia escolar.



Art 141. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

TÍTULO 5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Art 142. El Colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (Anexo 14), que establece estrategias de información y capacitación para prevenir maltrato o acoso escolar o violencia física o psicológica, manifestada por cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa; redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario; y un protocolo de actuación, propiamente tal, frente a situaciones de maltrato escolar ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; acciones de fomento de la salud mental y prevención de conductas autolesivas.

El objetivo del protocolo es indagar sobre los hechos solo para tomar medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados, y no determinar responsabilidades penales o de otra índole.

Este protocolo consta en un Anexo (Anexo 14) que formará parte integrante del presente reglamento.

TÍTULO 6. Relaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

Art 143. El Colegio reconoce el derecho de asociación de estudiantes, padres y apoderados, personal docente, y asistente de la educación, de conformidad a los establecido en la Constitución y la ley.



Art 144. El Colegio promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores(as) y Comité de gestión de convivencia escolar con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento, sin perjuicio de otras instancias, de conformidad al principio de participación.

Art 145. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá impedir negar o dificultar la constitución de estas instancias ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular. La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar el uso del local para la realización de reuniones de estas instancias, las que, en ningún caso podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

Art 146. Los Centros de Alumnos se constituirán a iniciativa de los propios alumnos.

El centro de alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo básico y enseñanza media.

La finalidad del Centro de Alumnos es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Art 147. La constitución y funcionamiento de los Centros de Alumnos, se deberá regir y ajustar a lo establecido en el decreto N°524, de 1990, del Ministerio de Educación y al Reglamento Interno que dicho Centro dicte conforme a ello.

Será responsabilidad de los alumnos el constituirse y funcionar acorde a la normativa, sin perjuicio de lo cual, el Colegio entregará asesoría, en lo que sea posible, en caso de que algún o algunos alumnos lo soliciten.

En caso de que los alumnos constituyan efectivamente un Centro de Alumnos, el sostenedor y la Dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que establece la normativa, con motivación por el trabajo con jóvenes.



Art 148. La coordinación entre el Centro de Alumnos y el Colegio, la llevarán a cabo Directiva de dicho Centro y el director(a) del Colegio, o la persona que este designe.

Art 149. Los Centros de Padres y Apoderados se constituirán a iniciativa de los propios padres y apoderados y la participación en el mismo será voluntaria.

Los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres y Apoderados deberán orientar sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art 150. La constitución y funcionamiento de los Centros de Padres y Apoderado, se deberá regir y ajustar a lo establecido en el decreto N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación y al Reglamento Interno que dicho Centro dicte conforme a ello.

Será responsabilidad de los padres y apoderados el constituirse y funcionar acorde a la normativa.

Art 151. La coordinación entre el Centro de Padres y Apoderados, la llevarán a cabo Directiva de dicho Centro y el director(a) del Colegio, o la persona que este designe.

Al director(a) o persona que este designe, competará además participar en las reuniones de Directorio del Centro de Padres y Apoderados, en calidad de asesor.

Art 152. En Caso de que Centro de Padre y Apoderados requiera reunirse con el director(a) o el Consejo de Profesores(as) del Colegio, deberán solicitarlo con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas del Colegio que, además del director(a), convocan.



Art 153. Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre los Centros de Padres y Apoderados y la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

Art 154. En el Colegio habrá un Consejo de Profesores(as), el que tendrá carácter informativo, integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

El Consejo de Profesores(as) es un organismo técnico en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

El Consejo de Profesores(as) encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Los profesores(as) podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

Art 155. El Consejo de Profesores(as) tendrá las demás atribuciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO IX: DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

Art 156. La aprobación del Reglamento Interno corresponde al sostenedor, lo que realizará vía correo electrónico dirigido al director(a) del Colegio

Art 157. El reglamento comenzará a regir luego de su publicación y difusión.

Art 158. La Publicación se realizará mediante su puesta a disposición para consulta por parte miembros de la comunidad educativa en el establecimiento.



Art 159. La Difusión se realizará de la siguiente forma:

- a) Incorporación a la plataforma que el Ministerio de Educación determine.
- b) Entrega de una copia del Reglamento Interno y sus anexos a los apoderados al momento de la matrícula, en reunión de apoderados, en reunión individual con el apoderado, u otra instancia, dejando constancia escrita de aquello, mediante la firma del apoderado.

Art 160. En caso de modificaciones al reglamento, se procederá de la misma forma establecida en los artículos anteriores.

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN REGLAMENTO INTERNO POR PARTE DE APODERADO

En la ciudad de, con fecha dedel año.....,

yo,.....
....., cédula de identidad N°....., en mi carácter de apoderado de el/la estudiante.....

....., cédula de identidad N° declaro haber recibido copia íntegra del Reglamento Interno del Colegio Huellas, año 2025 y de todos sus anexos.

.....

Firma Apoderado



ANEXOS

ANEXO 1. INDICACIONES DE HORARIOS DEL COLEGIO¹

NIVEL/CURSO	DÍAS	HORARIO DE PERMANENCIA DE ESTUDIANTES
Pre-Básicos (mañana)	Lunes a Viernes	8:15 a 13:15 horas.
Enseñanza Básica	Lunes a jueves Viernes	8:15 a 16:00 horas 8:15 a 13:15 horas
Enseñanza Media	Lunes a jueves Viernes	8:15 a 16:00 horas 8:15 a 13:15 horas

NIVEL/CURSO	HORARIO DE ALMUERZO DE ESTUDIANTES ²
Enseñanza Básica	13:15 a 14:20 horas
Enseñanza media	13:15 a 14:20 horas

NIVEL/CURSO	HORARIO DE RECREOS
Pre-Básicos (mañana)	10:30 a 11:00 horas



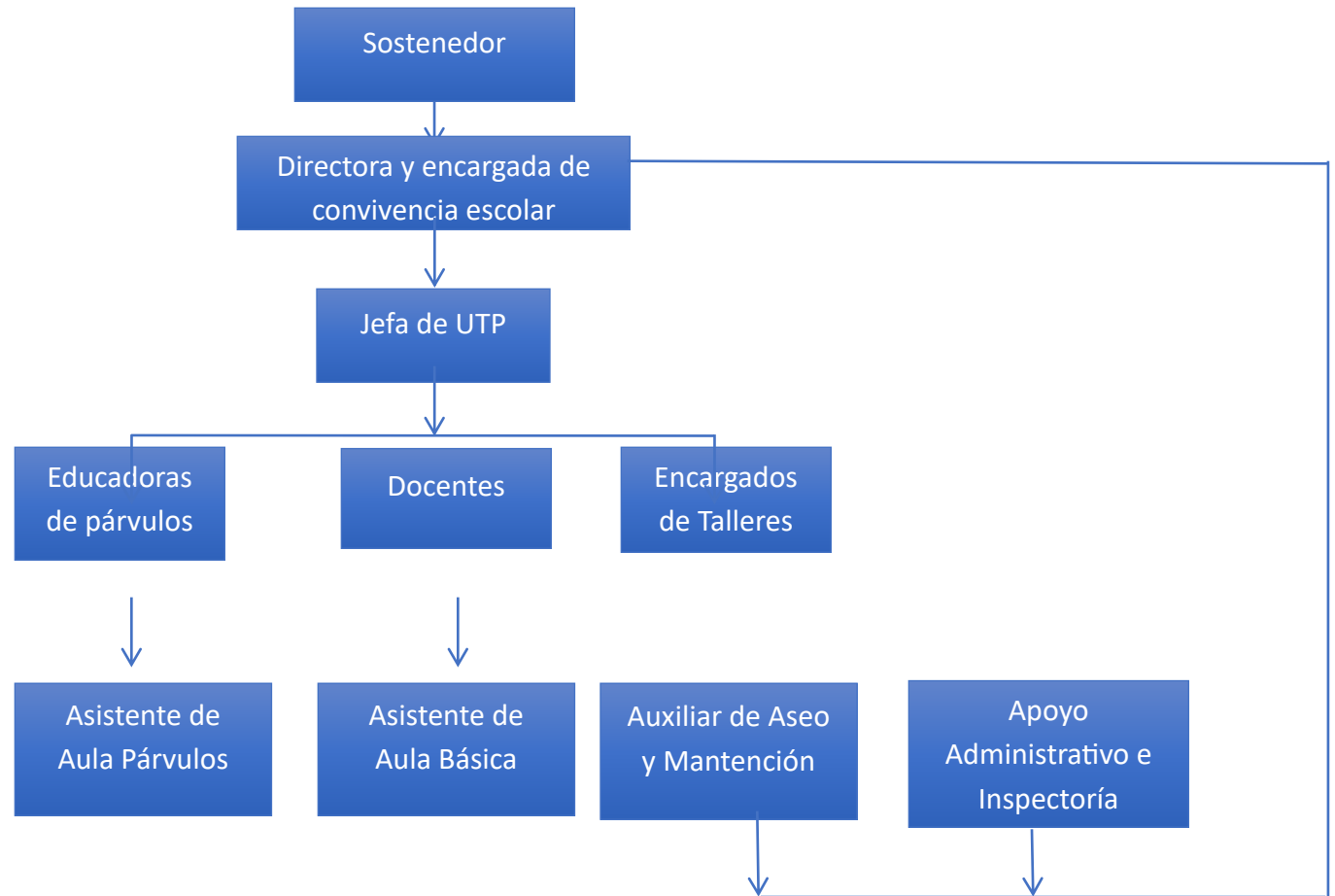
Enseñanza Básica 1° a 4°	10:30 a 11:00 horas y 12:30 a 12:45
Enseñanza básica 5° a 8°	horas 10:00 a 10:15 horas y 11:30 a 11:45 horas
Enseñanza media	11:00 a 11:30 a horas

El horario de atención de apoderados será informado por profesor jefe a inicios de año escolar según disponibilidad horario docente.



ANEXO 2 ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA COLEGIO HUELLAS





ANEXO 3 ROLES DEL EQUIPO DEL COLEGIO

1. Profesionales de la educación

1. Director(a)

Es el encargado de la dirección, administración, supervisión y coordinación, de la educación de la escuela, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes.

2. Jefe(a) o Encargado(a) de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP)

Es quien se ocupa de los campos de apoyo o complemento de la docencia, orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

3. Docentes

Es el encargado de liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, indicados en el respectivo plan de estudio, según los niveles de enseñanza que se impartan.

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el Colegio.

2. Asistentes de la Educación

Son las personas que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional, y que pueden ser, sin que la enumeración sea taxativa sino meramente ejemplar:



1. Profesionales

Son el grupo de personas que cumplen funciones de apoyo y favorecimiento a la función educativa para con los estudiantes y sus apoderados. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

2. Paradocentes

Son el grupo de personas que desempeñan un rol técnico complementario a la labor educativa, dirigido a desarrollar, apoyar y controlar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Colegio.

3. Servicios Auxiliares

Son el grupo de personas encargadas de labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de la escuela.

4. Secretario(a)

Es quien organiza y realiza labores administrativas y de apoyo a la Dirección del Colegio.

Estos roles son los establecidos en la normativa educacional y no se refieren específicamente a las funciones que deben desempeñar cada persona que ocupa este rol, las que se encuentran contenidas en sus respectivos contratos de trabajo.

ANEXO 4 SUGERENCIA VESTIMENTA ESCOLAR

Deportivo:

PRENDA	TIPO	COLOR
PANTALÓN	Buzo	Gris
POLERA	Algodón	Blanco
PARKA/ABRIGO	Impermeable	Diferentes colores
POLERON	Institucional	Verde Cata
ZAPATILLAS	Deporte	libre



Formal:

PRENDA	TIPO	COLOR
POLERA	Pique	Blanca
POLERON	Algodón	Verde cata
FALDA	Falda pantalón	Gris
PANTALON	Buzo	Gris
ZAPATOS	Zapato/zapatilla	Negro

ANEXO 5. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INSTRUCCIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan Integral De Seguridad Escolar (PISE), corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los estudiantes y trabajadores que forman parte del establecimiento educacional del colegio Huellas, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

2. OBJETIVOS DEL PLAN:

El objetivo general de este plan es asegurar la vida e integridad física de los estudiantes y trabajadores ante una emergencia, así como a salvaguardar la instalación y su contenido.

Por lo que debemos trabajar para que se cumplan con estos objetivos específicos.

- a) Generar en la comunidad escolar una actitud de auto protección, teniendo por respuesta una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.



- b) Conocer en forma práctica las distintas dificultades que presenta la infraestructura del Colegio para su desalojo en caso de eventos catastróficos u otros (emplazamiento sector poblacional)
- c) Mantener el normal funcionamiento del Colegio mediante la detección y control de los riesgos potenciales que puedan originar una emergencia y evacuación.
- d) Recuperar la capacidad operativa del Colegio, poniendo en práctica procedimientos preestablecidos para cada situación de emergencia a cubrir.
- e) Que el control de la emergencia y la evacuación del personal sea efectuado por grupos operativos debidamente instruidos, con conocimiento de sus tareas y responsabilidades.

3. ANTECEDENTES

Este PISE es un recurso técnico y táctico para, principalmente, desalojar un recinto educacional, en caso de evento de causas naturales u otras, en las mejores condiciones de seguridad, en forma rápida y evitando aglomeraciones y accidentes en traslado de un sector a otro de mayor seguridad.

Región	Provincia	Comuna
Ñuble	Diguillín	Chillán

Nombre del establecimiento	Colegio Huellas
Modalidad (Diurno/Vespertino)	Diurno
Dirección	Lote 1 C Las Coles
Sostenedor	Sociedad educacional y de capacitación Huellas Ltda.
Nombre de director(a)	Jessica López Betancur



Nombre	Francisco Araya Arriagada
Coordinador(a)	
Seguridad escolar	
RBD	42032
Página Web	www.Colegiohuellas.cl

Año de construcción del edificio	2021
Ubicación geográfica	Camino a Cato Km 7,5
Otros	-

Instalaciones del Colegio: Edificio de 2 Pisos

MODULO FRONTAL

Primer Piso

- Pasillo 1: salas 1-2-3-4-5-6-7 - camarines - baños estudiantes.
- Pasillo 2: Baños Administrativos – Of. Administración – Dirección – Of. UTP – Enfermería – Sala Contención – Of. De reuniones
- Pasillo 3: sala 7 – comedor – patio cubierto.
- Pasillo 4: Enseñanza Pre- Básica – salas 8-9 – patio cubierto.

Segundo Piso

- **Pasillo 1:** Salas 10-11
- **Pasillo 2:** Sala 12



MATRÍCULAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de Enseñanza			Jornada Escolar		
Educación inicial	Básico	Media	Mañana	Tarde	Completa
60	240		300		240

Número de docentes		Número de asistentes de la educación		Número total de estudiantes	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
15	15	7	1	200	100

MISION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una comunidad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

LÍNEAS FUNDAMENTALES

1. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
2. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.



3. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE EMERGENCIA

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ⁵⁶⁷
Director(a) Jessica López Betancur
Coordinador(a) Seguridad Escolar Francisco Araya
Fecha de Constitución del Comité: 30 marzo 2026
Firma director(a) Establecimiento

Nombre	Género	Estamento profesión u oficio	Rol ⁹	Contacto
Jessica López	F	Director(a)	Apoyar gestión del encargado de seguridad	+569 88342229
Francisco Araya	M	Encargado de seguridad	Supervisar y coordinar las acciones incluidas en el PISE	+569 91571428



Claudia Pezoa	F	Representante sostenedor	Gestionar recursos con sosteneria necesarios para la implementación del PISE	+569 93009178
Nicole Montecinos	F	Asistente de aula	Encargada del libro de registro de accidentes escolares	+569 84420002
Juan Barrera	M	Auxiliar de aseo	Monitorear la infraestructura e implementos en buen estado del colegio	+569 65514995
María Pilar Arias	F	Administrativa	Encargada activación de alertas	+569 3888514

6. REUNIÓN COMITÉ EMERGENCIA

Para el adecuado tratamiento de una emergencia y considerando que la seguridad es un tema que atañe a todos los miembros de la comunidad escolar, se hace necesaria, cada vez que ocurra una situación de emergencia, y con posterioridad a ella, la reunión del comité de emergencia para analizar los efectos y si los procedimientos se aplicaron, emitiendo el respectivo informe del evento.

Las presentes Instrucciones generales son para que sean acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde la auxiliar de servicios hasta el director(a), estudiantes, pasando por los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural y en los ejercicios de simulación. Es fundamental que a los alumnos se les motive y pongan en práctica todas enseñanzas que le son impartidas. Esta gestión debe ser supervisada por este Comité.



METODOLOGÍA (AIDEP).

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

La primera acción es identificar y reconocer las diferentes amenazas y vulnerabilidades a las que está expuesta la comunidad educativa, como también las capacidades o recursos que ésta posee o puede desarrollar. Esta información deberá quedar representada en un mapa o cartografía con simbología sencilla. El desarrollo de esta etapa se debe realizar con la participación del máximo de personas involucradas con el Establecimiento Educacional, a fin de facilitar la labor del Comité de Seguridad Escolar.

Luego de obtener el diagnóstico de la realidad y la priorización de los problemas detectados, se diseñan programas de intervención, apoyándose para tal efecto de los modelos que, para riesgos específicos, han dispuesto organismos especializados: Bomberos, Carabineros, Salud, Organismos Administradores de la Ley 16.744, Municipio, etc.

ESTA METODOLOGÍA ESTÁ COMPUESTA POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:

- ✓ ANÁLISIS HISTÓRICO.
- ✓ INVESTIGACIÓN EN TERRENO.
- ✓ DISCUSIÓN DE PRIORIDADES
- ✓ ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS
- ✓ PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE RESPUESTA

7. ANÁLISIS HISTÓRICO.



El análisis Histórico es una herramienta muy útil, indica cómo se ha desarrollado el centro educativo, cuáles son los eventos, accidentes o emergencias que lo han afectado.

Debemos revisar toda aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del Establecimiento Educacional, al medio ambiente y a su entorno.

Revisar en documentos o solicitar relato a la dirección educacional, a los vecinos del área, al municipio respectivo, unidades de Carabineros, Salud, Bomberos, etc. Se sugiere realizar esta gestión con los estudiantes a través de una actividad de aprendizaje.

Además, considerar la información contenida en instructivos, reglamentos o disposiciones legales que directa o indirectamente se relacione con la seguridad escolar.

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento

8. INVESTIGACIÓN EN TERRENO.



- Los participantes de esta actividad se dividen en grupos (estudiantes, profesores, etc.) para la asignación de sectores del Establecimiento Educacional y su entorno inmediato.
- Recorrer las dependencias del Establecimiento Educacional y el entorno inmediato, para descubrir si aún existen las condiciones de riesgo que fueron identificadas en el Análisis Histórico.
- Al mismo tiempo, determinar si existen nuevas situaciones de riesgos, considerando la variable accesibilidad como un factor de reducción de riesgo.
- Registrar las capacidades (humanas, materiales, financieras u otras) disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sean éstos para evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a la comunidad educativa.
- La información debe ir registrándose en un formato sencillo y accesible (considerar si es pertinente, Braille, principios de lectura fácil, entre otros).

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?			
Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado/a de Solucionarlo

9. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS Y RECURSOS.



En esta etapa debemos establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas.

Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

En esta etapa de discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, el Comité de Seguridad Escolar, puede invitar a representantes de Carabineros, Salud, Bomberos y otros organismos o instancias técnicas con el propósito de analizar y discutir las situaciones de riesgos detectadas y las capacidades identificadas para otorgarles la debida priorización.

Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos o capacidades para enfrentarlo; para ellos es conveniente elaborar lista con riesgos prioritarios, daño probable, soluciones posibles y recursos necesarios.

La información obtenida en esta etapa, se puede registrar en la siguiente planilla:

Priorización Riesgos					
(De acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)					
Punto Crítico	Ubicación	Riesgo		Requiere	Recursos
(Vulnerabilidad Identificada)		Alto,	Medio,	Humanos,	Financieros,
		Bajo		Apoyo Técnico, Otros)	

10. ELABORACIÓN DEL MAPA.

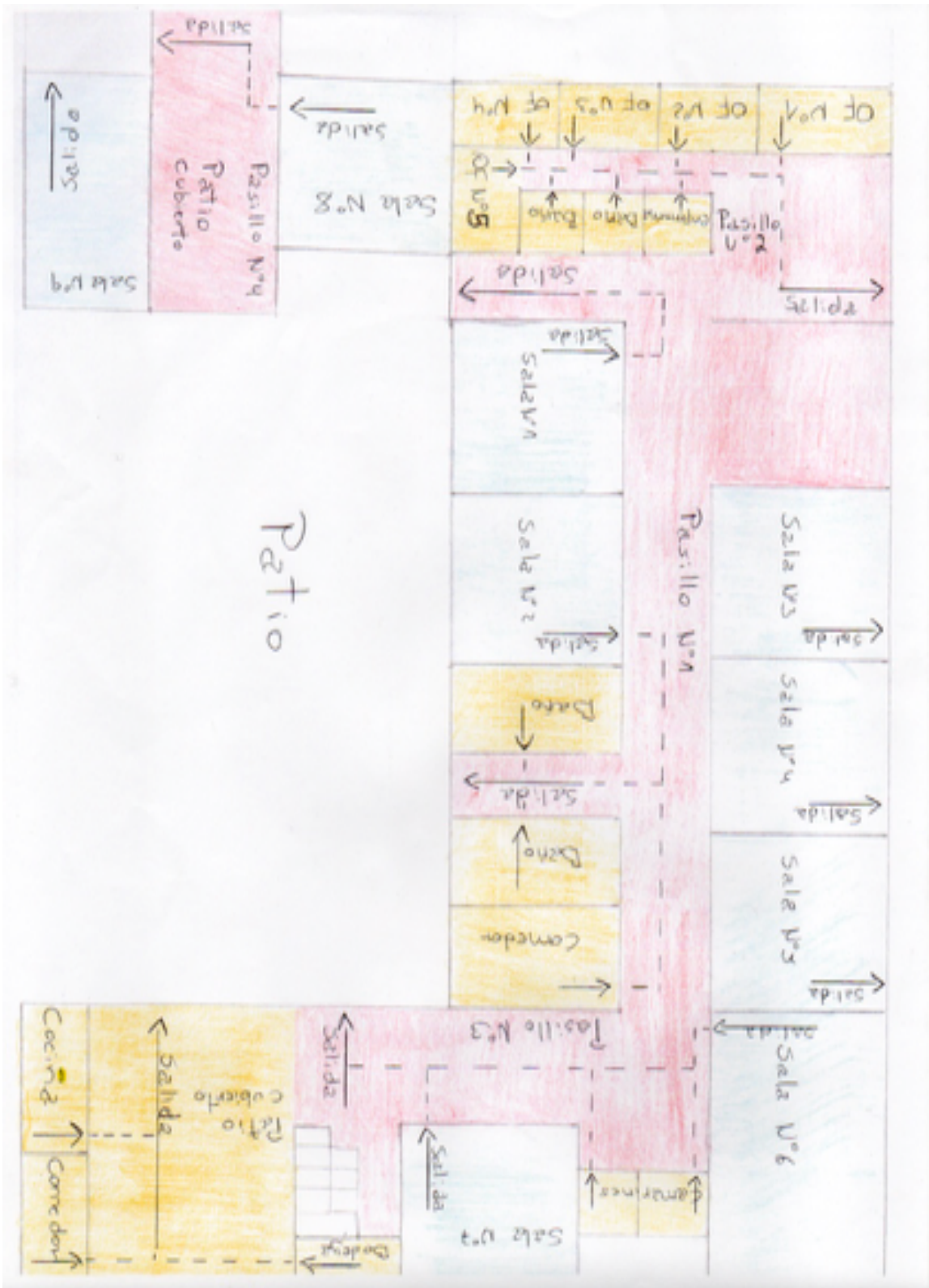


Culminando la etapa de Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos prioridades y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

Este podrá ser un croquis o plano sencillo, utilizando simbología conocida por todos y todas, debidamente indicada a un costado del mismo. Además, deberá ser accesible (versión braille, lectura fácil, etc.) y estar ubicado en un lugar visible dentro del Establecimiento Educacional con la intención de que toda la comunidad educativa tenga acceso a él.

En este mapa se integran:

- Riesgos identificados, por ejemplo; riesgos de caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, riesgo de inundación en baños por filtraciones, riesgo de accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.
- Recursos o capacidades detectadas, indicando, por ejemplo, zonas de seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios, etc.
- Ubicar el mapa en un lugar visible al ingreso del establecimiento y en cada sala de clases.
- El mapa también puede ser trabajado por los y las estudiantes en una o más asignaturas o a través de la metodología de proyectos seleccionando objetivos de aprendizaje que se deseen impulsar para el desarrollo del autocuidado.





11. PLANIFICACIÓN

A partir de la identificación de los riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida priorización se deben elaborar y adoptar Programas de Prevención frente a esos riesgos y Planes de Respuesta o Protocolos de Actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

Estos programas de Prevención y Planes de Respuesta o Protocolo de Actuación darán sustento fundamental al Plan Integral de Seguridad Escolar.

Entonces, el Plan Integral de Seguridad Escolar reunirá en forma ordenada y organizada cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para reforzar la seguridad en el Establecimiento Educacional.

Los elementos que darán sustento fundamental al Plan son:

- La información contenida en el Mapa de Riesgos.
- Las prioridades establecidas en el Diagnóstico.
- La planificación y gestión de la comunidad educativa para elaborar Programas Preventivos y Planes de Respuesta.

ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN (PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

Para el desarrollo del programa es necesario realizar un proceso de reflexión, mediante la formulación de preguntas. Los resultados se registrarán en documentos que se confeccionarán de acuerdo a las disponibilidades de recursos y los ajustes que sean necesarios.

La seguridad es un fenómeno multicausal; por lo tanto, formar en seguridad requiere no solo de la concurrencia del sector educativo, sino de un conjunto de instituciones y agentes territoriales que insuman técnicamente al diseño e implementación del plan de prevención.



PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTION ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS/ HUMANOS O MATERIALES	¿Quién REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Capacitación Primeros	- Identificación del	Marzo Julio	Reuniones: -Comité de Seguridad Escolar.	Identificación de	Encargada/o de Seguridad

Auxilios	o los funcionarios a capacitar. -Reunión Organismo Adm. de la Ley 16.744 Capacitación.		-Encargado/a Seguridad Escolar.	recursos y tramitación de aquellos que falten, por Ej. Con el Servicio de Salud cercano.	
-----------------	---	--	--	---	--



Capacitación uso de extintores	participación del personal en capacitación	junio	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar. - Encargado/a Seguridad Escolar. Comité Paritario	Uso de extintores	Equipo Directivo y Sostenedor
--------------------------------	--	-------	--	-------------------	-------------------------------

CRONOGRAMA

SEGUIMIENTO DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y EJERCITACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA

La o las acciones definidas en el programa de prevención deberán ser sometidas a un seguimiento de acuerdo al cronograma establecido en su formulación.

El seguimiento permitirá verificar el logro de los objetivos y diseñar nuevos programas de acuerdo a las realidades que se vayan presentando. Se debe considerar la evaluación y satisfacción de los/las estudiantes, docentes y no docentes.

Para realizar el seguimiento de las acciones planteadas en los programas se puede utilizar la siguiente planilla:

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

(enlazar con los planes o programas preventivos existentes en el Establecimiento Educacional)



ACCION PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Capacitación de uso de extintores	gestión con ISL	Sin problemas	

PROGRAMA DE MITIGACIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIA

OBJETIVO.

Establecer actividades con el fin de reducir o eliminar los factores de riesgos existentes, los cuales pongan en riesgo físico a todos los integrantes de la comunidad educativa. Este conjunto de medidas se deriva necesariamente a la situación encontrada en el escenario de riesgo.

ALCANCE.

Este programa comprende a todos los integrantes del establecimiento como director, inspectores, alumnado (párvulo, básico y medio), profesores y a todas las instalaciones del establecimiento educacional.

RESPONSABLES.

Todos los integrantes de la comunidad educativa, desde el Director, Docentes, profesionales, Asistentes de la educación, Alumnos (as).

2.1. COMPORTAMIENTOS DE LOS ALUMNOS EN EL OPERATIVO DE EVACUACIÓN

2.2. EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general e irse a la zona segura que esta previamente definida y marcada.



- Cada profesora designará, en los cursos que sea posible, a aquel alumno que deba abrir la puerta en primer lugar.
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, debajo de sus mesas de trabajo. Evitar que cosas caigan sobre sus cuerpos
- El profesor debe protegerse debajo del dintel de la puerta o junto a los pilares de estructura, manteniendo la puerta abierta.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso, cuando escuche los sonidos de alarma (toques de campana, silbato, megáfono, parlantes, etc.).
- Antes de salir verifique que no se queda ningún alumno y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo debe salir caminando hacia su zona de seguridad. En caso de sismo, una vez pasado este, el profesor puede decidir por iniciativa propia concurrir a la zona de seguridad del establecimiento con sus alumnos.

2.3. HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA:

- En nuestro Colegio hay UNA ZONA DE SEGURIDAD previamente establecida y determinada para todos los cursos, la que se encuentra debidamente señalizada.
- Cada profesor(a) conoce la zona de seguridad y conduce a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida, sin empujones y sin bromas con sus compañeros.



- En la zona de seguridad se debe mantener la formación y designación, previamente entregada por las profesoras a cargo, a cada docente, del lugar específico donde debe colocarse el curso a cargo.
- Ellos entregarán después una información de las personas que participaron y su cometido en la actividad.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso, aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

2.4. ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA:

- Corresponde al centro del patio del Colegio demarcado por señalética con la figura, adicional al círculo marcado como Zona seguridad (ZS) y en esta zona se deben colocar todos los trabajadores que se encuentran en ese momento en la unidad educativa, todos los alumnos que se encuentren en clases, talleres, apoderados u otras personas que se encuentren en el Colegio al momento de la eventualidad de peligro.

2.5. ZONA SEGURIDAD EN RECINTOS INTERNOS:

- Cada sala o dependencia con uso de personas y alumnos se demarcará con una señalética “Zona de Seguridad”, lo cual permitirá que los adultos y estudiantes busquen dicha área cuando suene la alerta o se tengan sismo de mediana intensidad y superiores.



2.6. SISTEMA DE ALARMAS:

2.6.1. PRIMERA ALARMA*: (Solo en caso de Temblor), se tocará un toque de campana largo pausado. Al momento que suene esta alarma se debe proceder según las instrucciones dadas para actuar en las salas de clases. Los alumnos dejan de trabajar y se busca refugio debajo de las mesas o área ya definida (Zona de Seguridad Interna). El profesor abre la puerta de la sala.

2.6.2. SEGUNDA ALARMA*: (En caso de evacuación directa), toque de campana corto y constante que indica el desalojo de las salas de clases. Se debe proceder como lo indicado para tal efecto. En completo orden y sin correr. Los alumnos, junto a sus profesores acuden a la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA. **IMPORTANTE:** Cada profesora debe salir con el Libro de clases.

2.6.3. ÁREA DESPLAZAMIENTO: Ningún alumno y ninguna persona se debe quedar bajo techo, todos deben acudir a la zona de seguridad. El programa de seguridad escolar integral es para todas las personas que están dentro del Colegio.

3. DE LA RESPONSABILIDAD

Se determinan para el buen desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar y de su operativo de evacuación las siguientes responsabilidades al personal de la escuela que deben cumplir a cabalidad por la gran importancia de tales acciones:

JORNADA DE LA MAÑANA, TARDE O COMPLETA	
NOMBRE FUNCIONARIO	ACTIVIDAD A REALIZAR
Docentes encargadas del Plan de	1. Preocuparse de que todo funcione bien. 2. Controlar tiempo de realización de los simulacros. 3. Entregar Asesoría al personal del Colegio.



<p>Seguridad Integral</p>	<p>4. Evaluar los simulacros de operativos realizados, a fin de ir corrigiendo detalles.</p> <p>5. Emitir informe de registro.</p> <p>6. Preocuparse de cumplir fielmente los operativos programados semestrales</p> <p>7. Coordinar el trabajo con otras Instituciones de apoyo.</p> <p>8. Se deberá mantener el distanciamiento físico, de a lo menos 1 metro de distancia, en todo momento.</p>
<p>Cada profesor de curso y asistente de aula</p>	<p>1. Sacar libro de clases.</p> <p>2. Realizar medidas dentro de la sala de clases al toque de la Primera Alarma, y /o llevar a los alumnos a la zona de seguridad del Colegio al toque de la Segunda Alarma o evacuar al exterior del Establecimiento si fuese necesario.</p> <p>3. Contar a sus alumnos e informar</p>
<p>Director(a) del Colegio: Sr(a) Jessica López B.</p>	<p>1. Realizar él o los toques de campana, según la necesidad.</p> <p>2. Abrir puerta de salida mantener llaves a la vista en oficina para evacuar en caso de que no esté en el colegio.</p> <p>3. Coordinar, dar aviso e informar telefónicamente, los llamados a las instituciones de emergencia (Bomberos, Hospital, Carabineros, cuadrantes etc.)</p>
<p>Profesor(a) de Curso o Jefe UTP¹¹ Sr(a) Andrea Bea</p>	<p>1. Realizar todas las actividades anteriormente señaladas para la directora(a), siempre y cuando ésta última no se encuentre en el Establecimiento.</p>
<p>Inspectora</p>	<p>1. Cortar electricidad panel principal (dejar tarjeta).</p> <p>2. Abrir reja de acceso al Colegio (manualmente).</p>



Auxiliar de aseo Encargado Extintores	<ol style="list-style-type: none">1. Sacar y /o usar extintores en caso necesario y preocuparse durante el año de sus vencimientos para enviar a recargar.2. Revisar todas las dependencias de la escuela e informar.
Encargado de botiquín Nicole Montecinos	<ol style="list-style-type: none">1. Encargada del Botiquín.2. Apoyar en la evacuación al curso de la Profesora.

¹¹ Si no existiese, asume director(a)

Educadora de párvulos	<ol style="list-style-type: none">1. Comunica a toda su aula que comienza la evacuación2. Actuación de protocolos3. Liderar la evacuación del aula o área.4. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.5. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.6. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.7. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.8. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.9. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del aula o área. Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
----------------------------------	--



PROCEDIMIENTO DE COORDINACION CON ORGANISMOS TECNICOS DE PRIMERA RESPUESTA

De acuerdo a una situación de emergencia en nuestro centro educativo, Cada docente o asistente técnico deberá dar aviso inmediatamente al director de la emergencia quien será la que se comuniquen de forma directa con los diferentes organismos, de acuerdo a la emergencia presentada. Dando aviso a los Padres, madres y/o apoderados de la situación. Este procedimiento será para todos los niveles Párvulos, Básicos y Medio.

UNIDADES DE EMERGENCIAS	NÚMEROS TELEFÓNICOS
COMPAÑÍA DE BOMBEROS Compañía N° 2	Fono: 132 Fono: 42-2212184
CARABINEROS DE CHILE Plan Cuadrante 4	Fono: 133 Fono: 976597992
AMBULACIAS SAPU Isabel Riquelme	Fono: 131 Fono: 42-2588301
ACHS HOSPITAL DEL TRABAJADOR ACHS EMERGENCIA Y RESCATE	Fono: 600 600 22 47 Fono: 42-2201660
COMPAÑÍA DE GAS (ABASTIBLE) N° cliente: 10803509	Fono: 944305586
COMPAÑÍA ELÉCTRICA (CGE) N° cliente: 1910071	Fono: 800 64 60 46
COMPAÑÍA DE AGUA (ESSBIO) N° cliente 3035148-7	Fono: 600 331 1000
ONEMI	Fono: 42-2433361
AYUDA TOXICOLÓGICA	Fono: 22 635 3800
SALUD RESPONDE	Fono: 600 360 7777



¹³ Si existiese

DIRECTOR(A) UNIDAD: JESSICA LOPEZ B.	Fono:422-2229590
COORDINADOR(A) SEGURIDAD ESCOLAR	Fono: 422-2229590
SOSTENEDOR ANDRES CONTRERAS L.	Fono: 24768500

5. DE LA COLABORACIÓN Y APOYO:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad todos los docentes y funcionarios de nuestro Colegio para la buena implementación de este Plan Integral de Seguridad Escolar y del operativo de evacuación por la seguridad y bienestar de nuestros estudiantes y el nuestro propio, frente a un evento catastrófico o de otra causa.

Además, se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se identifiquen en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar mejor futuros desalojos o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

Todos los estudiantes que se encuentren en lugares fuera de sala tales como, Gimnasio, Comedor, baño, al momento de un operativo o una situación real de peligro deben acudir a la zona de seguridad y proceder de acuerdo a las instrucciones dadas.

PROCEDIMIENTO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de accidentes escolares, se deberá aplicar el anexo N°9 del Reglamento Interno y manual de convivencia escolar – FEC.



5.2 PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS APODERADOS

En caso de algún evento o emergencia donde se debe retirar al alumno del establecimiento, se debe realizar lo estipulado en el Anexo N°9 del Reglamento Interno y manual de convivencia escolar – FEC.

5.3 DE LA DIFUSION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL

Como el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar – FEC, se deberá difundir el documento una vez realizada la matricula del alumno.

También será difundido a todos los docentes, asistente de la educación en reunión de coordinación que el director presida. Además, se enviará por vía Mail a toda la comunidad estudiantil que necesite su lectura.

6. TIPOS DE EMERGENCIAS A CUBRIR POR EL PLAN

Dentro de las emergencias que pueden ocurrir en el Colegio, podemos identificar seis tipos, las cuales se nombran a continuación, cada vez que ocurra alguno de estos eventos se deberá activar el protocolo correspondiente que aborda cómo actuar en cada una de las etapas:

- Antes de la emergencia
 - En la emergencia
 - Post emergencia
- 6.1.1. Incendio y/o Explosión:** Se puede producir un incendio y/o explosión debido a alguna condición o acción insegura, como por ejemplo fumar en lugares no aptos, falla en sistema eléctrico, escapes de gas de cilindros, cocinas y estufas etc. Para evitar esto se aplicarán las medidas preventivas y a su vez se contará con todos los elementos contra incendio, y además se capacitará al personal en el adecuado uso de ellos.



6.1.2. Sismo: Una emergencia de origen natural, como es el caso de un sismo, terremotos y replicas, puede provocar incendios y corte de luz. De acuerdo con las características de la infraestructura del establecimiento se puede configurar los riesgos de acuerdo al nivel del sismo.

6.1.3. Inundación y cortes de agua: Una inundación se puede producir por temporales, la acumulación de aguas lluvias ponen en riesgo la integridad física de los miembros del Colegio, en este caso se procederá de acuerdo al procedimiento respectivo.

También deben ser consideradas los problemas internos de agua y alcantarillados como el corte de agua del sector

6.1.4 Corte de Luz: Fallas por el sistema eléctrico de la empresa distribuidora de energía y/o situaciones del área comunitaria. Adicional por problema internos dentro del establecimiento de acuerdo a sectorización. Aun cuando el colegio no funciona en horario nocturno, deberá contar con un sistema de iluminación de emergencia.

6.1.5 Desorden público sectorial Ocasionalmente el Colegio se podría ver impactada por los problemas comunitarios que va desde disturbios entre personas y balacera entre sectores. Para estas emergencias debe actuar llamando a Carabineros.

7. ALERTA Y ALARMA

Cada vez que tengamos una ALERTA y/o ALARMA es que corresponde a instancias previas a la respuesta de un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas a la población del Colegio.

Las alertas pueden ser internas como externas a través de la comunicación de las personas e instituciones. También tenemos las alertas naturales como lluvias intensas, nevazones, temblores, vientos, etc.



Las Alarmas es la señal o el aviso que algo está ocurriendo, por tanto, su activación conocida por todos significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta de acuerdo a las claves que son conocidas por sus líderes (profesores) o guías (paradocentes).

1. PERSONAS RESPONSABLES:

Las personas responsables de entregar las instrucciones antes, durante y al finalizar el operativo o en caso de una real emergencia son las siguientes:

- ✓ Profesores a cargo.
- ✓ Director(a).
- ✓ Profesores en general.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA ALARMA:

- ✓ Toque de alarma: largo y pausado: Primera Alarma es una ALERTA.
- ✓ Toque de Alarma: corto, fuerte y constante: Segunda Alarma es una evacuación.

3. EN LA SALA DE CLASES:

- ✓ El alumno designado previamente por el profesor abre la sala de clases, y si no es posible, el profesor de curso.
- ✓ Los alumnos se separan de las ventadas y van a su zona seguridad interna (debería demarcarse)
- ✓ Los alumnos cubren sus cabezas y cuerpo bajo las mesas.
- ✓ El profesor se protege bajo dintel.
- ✓ Se preparan para desalojo de la sala.

4. DURANTE EL RECREO:

- ✓ Los alumnos y profesores se acercan a la zona de seguridad caminando y en forma rápida.



- ✓ Todos deben estar atentos a las indicaciones de las profesoras a cargo, acerca de dónde ir.
- ✓ Luego de la primera alarma, los alumnos se dirigen hacia la zona de seguridad según instrucciones dadas.
- ✓ Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.

5. DURANTE UN SISMO:

- ✓ Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder. Buscar señalética Zona de Seguridad interna
- ✓ Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo.
- ✓ Estar atento a indicaciones a seguir.
- ✓ No asustarse ni alarmar a los compañeros.
- ✓ No retroceder en busca de objetos olvidados.
- ✓ En silencio, SIN HABLAR, SIN GRITAR.
- ✓ Al darse la alerta, la evacuación debe realizarse con paso rápido y firme.
- ✓ No lleve objetos en la boca.

8. SITUACIONES QUE DEBEN SER CONTROLADAS

Se deben inculcar a los alumnos una conducta segura cuando se ejecuten los operativos de emergencia y evacuación, ya sea este un simulacro o una verdadera emergencia. Entregar normas de autocuidado y de una cultura preventiva.

1. ACCIONES INSEGURAS DURANTE EL OPERATIVO DENTRO DE LA SALA DE CLASES:

- Correr dentro de la sala.
- Pararse sobre las sillas.



- Salir por las ventanas.
- Mirar a través de las ventanas.
- Ponerse a jugar o empujar a los compañeros.
- Ponerse a gritar y/o llorar innecesariamente.
- Mover sillas y mesas sin motivo.
- No obedecer las indicaciones del profesor.
- No utilizar la mascarilla.

2. DURANTE EL DESALOJO DE LA SALA

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Ponerse a jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos grandes y / o pesados.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.
- Abandonar la sala en forma desordenada.
- El desplazamiento por el patio y escaleras debe realizarse en forma serena y cautelosa.
- Nunca bajar la escalera mientras se esté en presencia de un temblor o replica.

3. DESPUES DEL OPERATIVO

- No seguir las instrucciones dadas por las supervisoras a cargo.
- Volver a sus áreas de trabajo corriendo.

9. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A IMPLEMENTAR Y REVISAR PERMANENTEMENTE:

- ✓ En anexos se incorporan los procedimientos que deben seguirse para cada una de las emergencias que han sido tipificadas para cada establecimiento.



Estos anexos pueden ser modificados de acuerdo a la experiencia y realidad del establecimiento.

- ✓ Este es un programa que debe ser socializado en forma continua con todo el personal y debe quedar registro de dicho evento como de capacitación.
- ✓ También las personas que se incorporan al Colegio, en su programa de inducción deben entregársele las pauta de cómo actuar antes las distintas contingencias y como proceder en las emergencias y evacuación. Función que cumplirá el encargado de Seguridad del Establecimiento.
- ✓ La distribución del mobiliario, de recambio no deberá estar en el pasillo principal de acceso ya que este impide el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, (como una medida de seguridad en caso de una EMERGENCIA, a modo de sugerencia este debería colocarse al fondo del patio, o área bien determinada).
- ✓ El botiquín de Primeros Auxilios del colegio debe ser transportable y revisarse permanentemente su contenido para reponerse lo faltante.
- Se deben anotar en varios lugares visibles las direcciones y números telefónicos de los Centros Asistenciales, Carabineros, Bomberos más cercanos al colegio. (Usar señalética ISL).
- Se debe tener un croquis del establecimiento con la distribución de sus dependencias el que se ubicara en una posición privilegiada. Este plano debe tener incorporada los extintores, cilindros de gas, tableros eléctricos y las vías de salida con sus respectivas flechas para llegar a la zona de seguridad y vías alternativas (se adjunta modelos).
- También debe haber un plano tipo tamaño carta (reducido del original) en cada dependencia que identifique claramente la vía de escape de dicho recinto.
- Deben solicitarse al Experto Prevención de Riesgos del Colegio y/o al ISL las señaléticas, de modo que nos permita tener absoluta claridad las vías de evacuación y las salidas de emergencias que nos lleve a las zonas de seguridad.



- También deben señalizarse los extintores, los tableros eléctricos, zona de gas y áreas que a juicio Comité de Seguridad sea necesario para advertir riesgos y/o el refuerzo de la presencia de medidas preventivas.
- Toda señalética debe estar siempre en buen estado, lo anterior demuestra que esta actividad tiene un alto nivel de preocupación de sus trabajadores.

10. REVISIONES, INCORPORACIÓN DE NUEVOS RIESGOS E INSTALACIONES.

Se implementará un **Plan de Mantenimiento Periódica** para los sistemas de emergencia y extinción de incendio que posee la Unidad, de tal forma de asegurar su correcto funcionamiento.

11. DEFINICIÓN Y NORMALIZACIÓN DE EJERCICIOS Y SIMULACROS DE ACTIVACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Se realizarán simulacros de **emergencias trimestralmente**, siendo los meses de **abril, junio, septiembre y diciembre estos simulacros**, los cuales una vez al año serán coordinados con Bomberos, Carabineros y la mutualidad correspondiente, de tal forma de poder analizar y corregir errores que se detecten y estar preparados ante una emergencia. Estos simulacros deberán ser coordinados por el director(a) del establecimiento Educacional.

Estos ejercicios deberán quedar como registro (Anexo 11) a fin de poder evaluar las distintas situaciones que se presentan y la forma como se han ido resolviendo.



Anexo 1. PISE: Procedimiento en caso de incendio y/o explosión.

Normalmente este es el evento que más se repite en las áreas educacionales, por ello debemos poner especial cuidado cuando se realicen ejercicios de simulación y de la misma forma es necesario ser mucho más estrictos en la situación real.

1. En caso de detectarse una emergencia, ya sea, incendio y/o explosión por escape de gas, se deberá dar aviso de inmediato al **director (a) o profesional**, para que dé la alarma u orden de evacuación, de acuerdo al sector afectado.
2. El encargado deberá cortar energía eléctrica del sector y cerrar las llaves de paso del gas en su origen.
3. El personal del área procederá a evacuar al personal del área afectada.
4. En caso de escape de gas, se deberá ventilar el lugar inmediatamente, para ello es necesario abrir ventanas y puertas.
5. La Dirección una vez informado, se dirigirá al sector amagado para evaluar la situación y determinar acciones de:
 - Evacuación total.
 - Ayuda externa.
 - Corte total de energía eléctrica.
6. Se evacuará el área afectada a fin de no exponer innecesariamente al personal y se proseguirá de acuerdo a las indicaciones del director (a) o delegado de Emergencia. En caso de humo se recomienda caminar con la cabeza baja o cubrir zona respiratoria con un pañuelo.



7. Una vez en zona de seguridad, se deberá permanecer en el lugar y esperar instrucciones.
8. En caso de existir heridos o intoxicados, el encargado de primeros auxilios deberá proceder a la primera atención. A su vez deberá observar el comportamiento del resto. De la misma forma deberá coordinar el traslado a centros asistenciales en caso de ser necesario.
9. El Encargado de Comunicaciones o secretaria a indicación de la Dirección, solicitará ayuda externa, llamando de inmediato a Bomberos, Carabineros y Ambulancia. También comunicará a Gerente Zonal y al Departamento de prevención de Riesgos.
10. Los encargados de combate de incendios tomarán todas las medidas necesarias de tal forma de controlar la situación, utilizando los elementos de extinción de incendio del lugar, procediendo al ataque inicial del fuego, sólo hasta la llegada de Bomberos y siempre que su vida no se encuentre en peligro. Ellos reconocerán si son capaces de actuar en esta emergencia.
11. Al llegar Bomberos o Carabineros se les entregará el plan de emergencia y el plano del establecimiento. Adicionalmente se les informará acerca de la clase de materias primas almacenadas.
12. El director(a) deberá preparar el ingreso de ayuda externa.
13. Los encargados de área deberán proceder a evacuar al personal y a los alumnos hacia las zonas de seguridad del área y a rodearla con puestos de seguridad.



14. En el radio de seguridad debe suspenderse toda actividad, en talleres y oficinas y hacer salva taje si las condiciones así lo aconsejan en especial electos que aporten incremento del fuego y/o explosiones (cilindros de gas).
15. Bajo ninguna circunstancia se podrá ingresar al sitio siniestrado hasta que este se encuentre libre de peligros y solo con el consentimiento del director (a) o autoridades pertinentes.

Anexo 2. PISE: Procedimiento en caso de sismo.

Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la Dirección debe velar por la seguridad de sus alumnos y profesores, y a la vez cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de niños o jóvenes.

- ¿Qué hacer en caso de un sismo?
- ¿Se debe evacuar?
- ¿Se debe permanecer en las salas?

ANTES DEL SISMO

1. Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.
2. Afianzar muebles u objetos a paredes para evitar su caída en el sismo.
3. Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.



4. Determinar zona de seguridad por piso y dentro del edificio, más seguras que las de las salas.
5. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
6. Determinar vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad del piso, que ofrezcan más seguridad que la sala, libres de objetos que puedan caer o ventanas.
7. Determinar zonas de seguridad externas al edificio, en sus patios y que ofrezcan seguridad:
 - En edificios de un piso, deberán ubicarse a 15 metros de distancia, en edificios de dos pisos a 25 metros y en edificios de tres pisos a 25 metros.
 - Deberán estar alejadas de la calle, cañerías de gas, postaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
8. Determinar vías de evacuación desde salas de clases o piso hacia zona de seguridad externa, que ofrezcan más seguridad que las zonas que se abandonan.
9. En zonas costeras, se deben determinar zonas de seguridad preestablecidas en altura por posible tsunami.
10. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.



11. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
12. Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y brigadas de emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento.
13. En zonas costeras, frente a sismos con características de terremoto, se deberá seleccionar lugares altos donde evacuar a todas las personas, por peligro de tsunami.
14. Otro tanto debe planificarse ante peligro de rodados provenientes de cerros o tranques que puedan destruirse.

DURANTE EL SISMO

1. El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico. Procurar calmar a los nerviosos.
2. Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posiciones debidamente sujetas o enganchadas.
3. Alejarse de ventanales u objetos que puedan caer.
4. No abandonar la sala o el edificio hasta que el sismo haya pasado y solo al comprobar que su permanencia en el lugar es peligrosa y riesgosa para a vida pueda hacerlo.



5. En caso de no contar con zona de seguridad en la sala y en base al desarrollo que muestra el sismo, una vez concluido este se deberá evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
6. En caso de contar con zona de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, concluido este será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad del piso, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
7. En caso de que, ubicados en zona de seguridad del piso, se visualicen peligros provenientes de la Intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad externa, utilizando las vías de evacuación preestablecidas.
8. En caso de que el establecimiento o un área determinada de él, no reúna condiciones estructurales y, por lo tanto, no cuente con zona de seguridad interna, será necesario proceder a su evacuación, dirigiéndose a zonas de seguridad externas por vías de evacuación seguras preestablecidas.
9. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación.
10. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.



11. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

DESPUÉS DEL SISMO

1. Pasado el sismo, si las condiciones así lo aconsejan, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden.
2. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.
3. El encargado de primeros auxilios deberá atender heridos y disponer traslados a recintos asistenciales cuando se estime necesario.
4. La brigada de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
5. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas o conductores eléctricos cortados.
6. En relación con los daños que observen, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Profesionales



Técnicos de la Empresa, Expertos Profesionales Prevención de Riesgos de la Empresa y/o Organismo Administrador, Dirección de Obras Municipales, Bomberos, Distribuidoras de: energía eléctrica, gas licuado y a granel, agua potable, etc.

7. Revisar almacenamientos, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.

Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.

8. Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

Anexo 3. PISE: Procedimientos para casos de inundaciones y corte de agua.

1. INUNDACIONES, CRECIDAS Y ALUVIONES

Para prevenir inundaciones se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. Revisar que techado se encuentre en condiciones óptimas para la llegada de lluvias.
2. Mantener despejadas y limpias las vías de evacuación de aguas (sistema de aguas lluvias).
3. Mantener limpias canaletas de aguas lluvias y evitar hacerlo cuando este lloviendo.
4. Limpiar los drenajes de bajadas de aguas lluvia.



5. Reconozca en su entorno condiciones inseguras en caso de lluvias intensas o, crecidas, trabaje con su comunidad.
6. Busque lugares elevados para protegerse ante crecidas repentinas.
7. Evite salir en caso de lluvias intensas, en caso de hacerlo use siempre ropa adecuada.
8. En caso de lluvias intensas manténgase siempre informado por fuentes oficiales.
9. Mantenga siempre una actitud de precaución.
10. Nunca cruce sobre un puente en que las aguas estén sobrepasado el nivel de la calle.
11. No camine con pies descalzos sobre zonas anegadas, hágalo siempre con zapatos o equipo adecuado.

CORTE DE AGUA DEL SECTOR

Debe estar siempre atento ante la posibilidad de corte de agua en el sector, por lo que debe prestar especial atención a indicaciones que entregue la empresa distribuidora, en especial a los tiempos estimados de carencia de agua.

Como un establecimiento asistencial, requiere cerca de 30 a 50 litros por persona como mínimo tener más de 3.000 litros para una jornada laboral. Esta agua debe cumplir los mismos requisitos del agua de abasto diaria comunitaria.

Como actualmente el establecimiento no cuenta con un sistema independiente ni capacidad de almacenaje y adicionalmente no puede suspender



las actividades en forma inmediata, se debe considerar una emergencia sanitaria mientras se resuelve el problema con la Comunidad.

3. CORTE PARCIAL DE AGUA EN FORMA INTERNA

La Dirección del establecimiento deberá decidir la hora de corte de agua para un sector, tomando las medidas sanitarias respectivas, evitando contaminación cruzada en caso de carencia de agua en el comedor o saturación de servicios sanitarios.

A modo de prevenir intoxicaciones, se hará uso de letreros de advertencia de no uso de agua en los sectores intervenidos.

Se deberán suspender las actividades recreativas y/o deportivas en atención al déficit que se puede presentar en los sectores sanitarios.

En caso de inundación local de un área, se realizará el corte de agua respectivo para esa área, para lo cual deberá analizarse si cada área cumple con este requisito de modo de aislar esa zona.

Anexo 4. PISE: Procedimiento por corte de energía eléctrica.

1. CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL SECTOR

Es necesario considerar siempre la posibilidad de corte de energía eléctrica en el sector por condiciones ajenas a la empresa distribuidora. Por lo que se debe prestar especial atención a las indicaciones que entreguen los medios de comunicación oficiales.

En caso de corte de energía eléctrica por parte la empresa distribuidora, por trabajos de mantención o mejoras del sistema, éste será comunicado a la comunidad y definirá la fecha y hora, así como el tiempo que demorará en reponer el servicio.



Cuando exista corte de luz por accidentes de tránsitos en sectores cercanos al recinto, se estimarán más de 3 horas en recuperar la energía.

En residencias donde se cuente con un generador de energía eléctrica, es necesario contar con las mantenciones mencionadas anteriormente en este plan de emergencia.

2. CORTE PARCIAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN FORMA INTERNA

La Dirección del establecimiento deberá decidir la hora de corte de energía eléctrica para un sector, tomando las medidas preventivas de iluminación transitoria o de aislamiento del sector, en especial cuando se realicen labores que requieren energía eléctrica.

Se hará uso de letreros de advertencia en los tableros eléctricos de distribución para evitar dar la energía eléctrica. Si corresponde se hará uso de estos letreros en el tablero general.

Como es un corte de luz programado, deberá estar presente un especialista en el tema que adecuará los circuitos de acuerdo a necesidades de la comunidad. También deberá ejecutar el restablecimiento de los circuitos pasada la emergencia.

Se debe usar siempre conductores eléctricos con doble aislamiento.

Los circuitos eléctricos en el tablero general y los de distribución se deben tener claramente identificados.

Nota: Es conveniente para cualquiera de las dos circunstancias, contar con unidades de luces de emergencia al interior de salas como en pasillos para corte de luz nocturno que nos posibilite llegar a la zona de seguridad y puertas de accesos.



Anexo 5. PISE: Procedimiento por intoxicación alimentaria

1. Los trabajadores y alumnos que traen su alimentación o la compran en locales del sector y presenten molestias gástricas intestinales después de alimentarse, deberán informar a la Dirección de su estado de salud. Dependiendo de su evolución se procederá a recurrir a los servicios asistenciales de salud o a servicios de urgencia respectivos.

Anexo 6. PISE: Procedimiento frente a desorden público sectorial.

En caso de existir desórdenes públicos en los alrededores del recinto:

1. Hacer aviso de esta situación de forma inmediata a la autoridad pertinente, Carabineros.
2. Mantener a residentes y trabajadores dentro del edificio para resguardar su integridad física.
3. Cerrar puertas y ventanas. Si escucha disparos póngase en resguardo tras muros de concretos.
4. Mantenga la calma y asista a personas con crisis de pánico.
5. No se acerque a observar lo que ocurre, no ponga en riesgo su vida.
6. En caso de tener a trabajadores o residentes heridos de aviso al Encargado de Primeros Auxilios.
7. El retorno a actividades solo será indicado por el director (a) de Emergencia y siempre que no ponga en riesgo la integridad física de estudiantes ni trabajadores.



Anexo 7. PISE: Acta de reuniones de comité de emergencia y análisis histórico.

Fecha:		Hora de inicio:			
Reunión N°:		Hora de término:			
Unidad:		N° de asistentes:			
Ítems a tratar en reunión:					
<ul style="list-style-type: none"> - Lectura de Acta anterior - Hechos relevantes: Revisión de accidentes, condiciones de riesgos presentes, entre otros. 					
1. Registro de Asistentes:					
N o	Nombre	Firma	N o	Nombre	Firma
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		
2. Registro de Invitados					
N o	Nombre	Cargo	Firma		
1					
2					
3					
4					
3. Revisión de temas pendientes:					
Temas tratados	Acuerdos pendientes	Responsable	Plazo anterior	Plazo de ejecución final	



4. Temas tratados y acuerdos tomados:				
Temas tratados	Acuerdos tomados	Responsable	Plazo de ejecución	
5. Observaciones				
Firma director			Firma coordinador	

Anexo 8. PISE: Análisis histórico

FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO



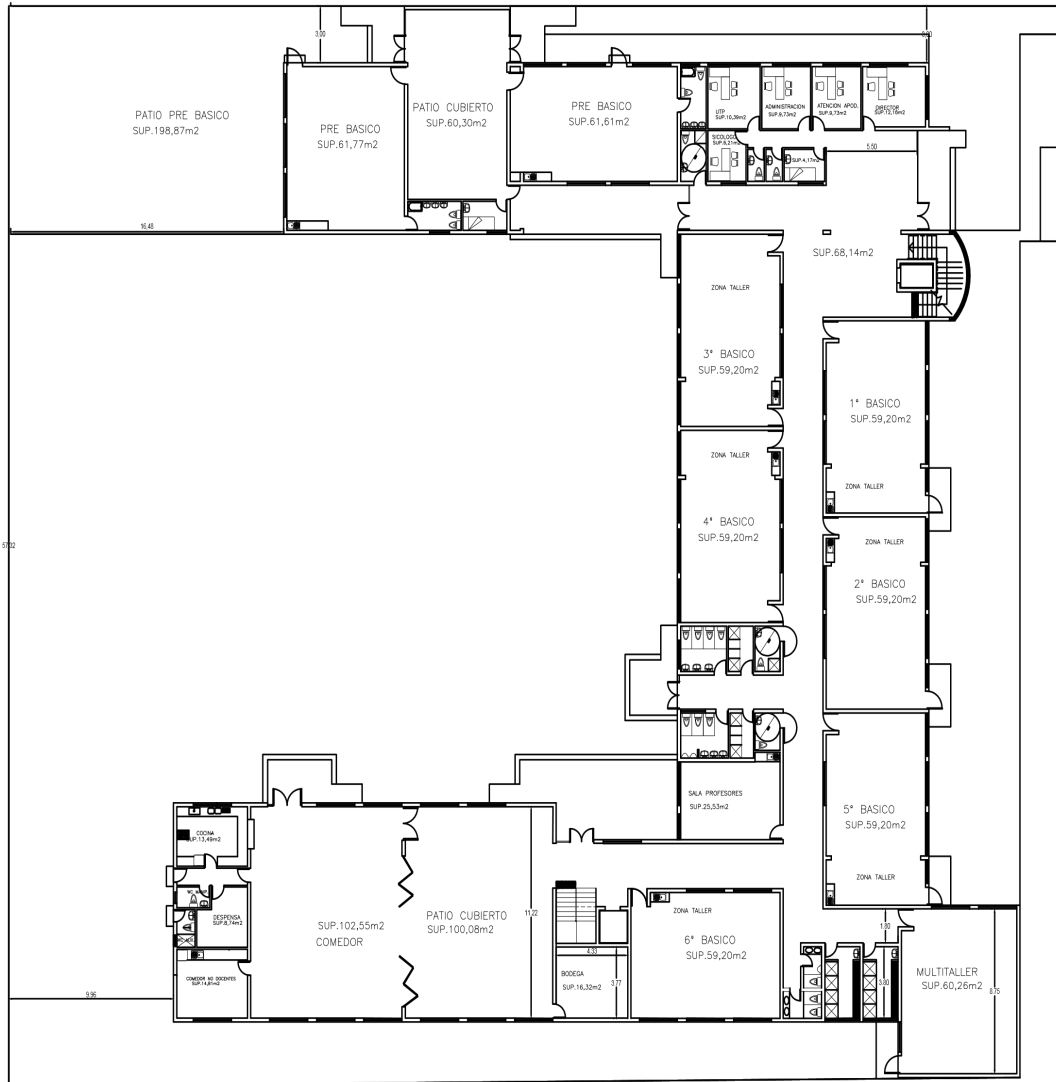
Anexo 9. PISE: Investigación en terreno.

CONDICIONES DE RIESGOS (Amenazas, Vulnerabilidades y Capacidades)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ

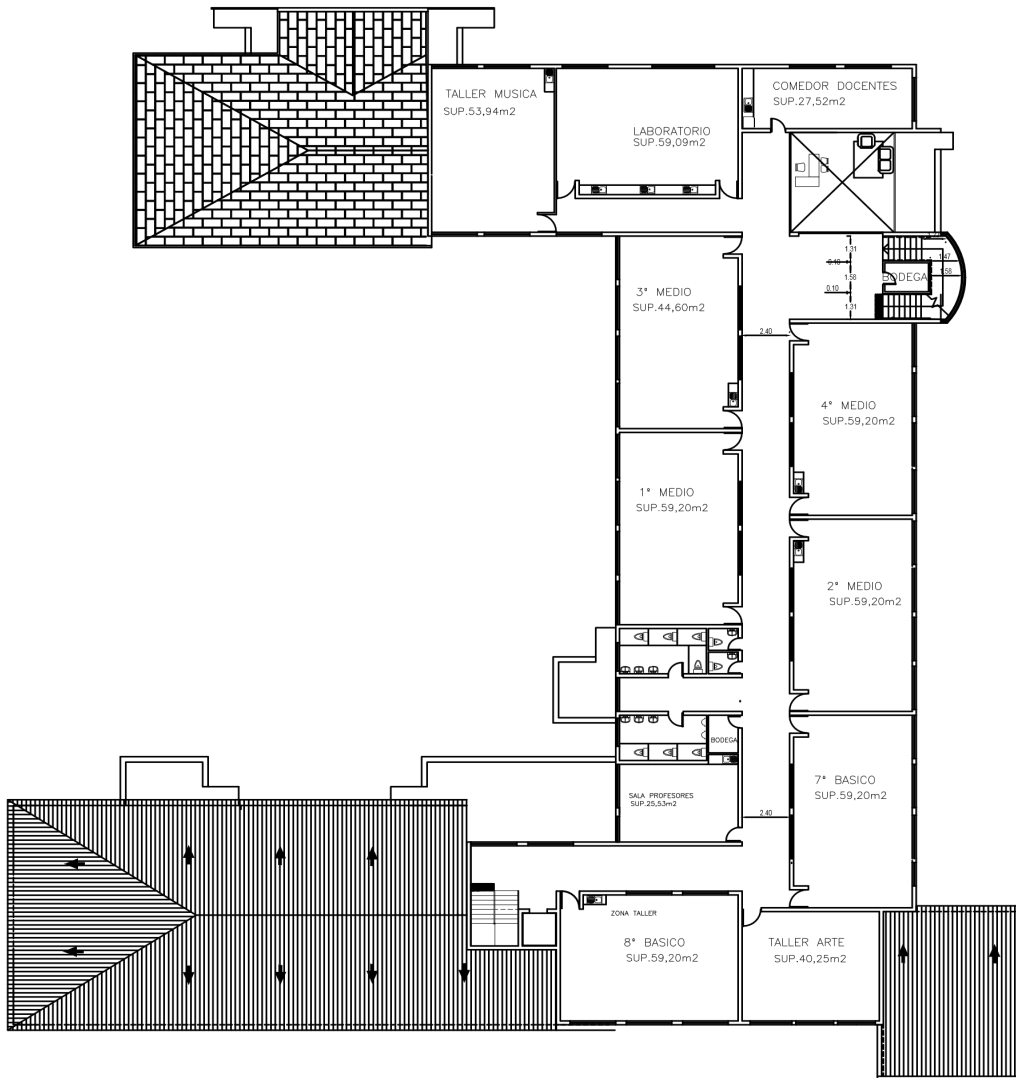
Anexo 10. PISE: Priorización de riesgos y recursos.

PUNTO CRÍTICO (Amenaza y Vulnerabilidad Detectada)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO Y MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS

Anexo 11. PISE: Mapa de riesgos



PLANO EMPLAZAMIENTO ESC.1/200



SEGUNDO NIVEL



Anexo 12. PISE: Plan de acción de programa de prevención de riesgos.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
ACCI ONE S	ACTIVIDA DES	FEC HAS	GESTIÓN ADMINISTRA TIVA Y/O PRESUPUES TARIA REQUERIDA	RECURSO S Y APOYOS REQUERID OS (HUMANOS O MATERIAL ES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?



Anexo 13. PISE: Seguimiento de acciones del programa de prevención.

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS



Anexo 14. PISE: Simulacros.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL ÉXITO DE UN EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ello constituye el único todo de recrear algunas condiciones de stress 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 él ejercicio comienzan y culminan con la frase: “ESTE ES UN MENSAJE SIMULADO”. El objetivo es que se controle toda probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio de entrenamiento es una actividad formativa, que además tiene por objetivo perfeccionar el Plan de Respuesta o Protocolo de Actuación frente a una emergencia, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Tanto para los ejercicios como frente a situaciones reales, deben considerarse medidas de alerta, evacuación, información, etc. para el acceso y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de aquellas personas que necesitan de apoyos adicionales o que requieren vías de traslado expeditas o medios de comunicación audiovisual o táctil, entre otras medidas de accesibilidad universal.



*Colegio Huellas, Chillán
Camino a Cato Km. 7,5
Teléfono: 42 225 4020*



SIMULACRO DEL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

1. ANTECEDENTES GENERALES

Unidad	
Dirección	
Comuna	
Teléfono	
Unidad	
Director	
Gerente	
Zonal	

2. OBJETIVO

El presente informe tiene como objetivo mostrar la realidad ante una posible situación de emergencia y de esta manera mejorar los procedimientos y actitudes de las personas en tales situaciones.

3. EJERCICIO DE EVACUACIÓN

Fecha:	Hora de inicio:	Hora de término:
Tipo de simulacro:		Turno:
Aviso anticipado: Sí__No		

Personal en la unidad	Pre-simulacro	Participación simulacro
Administrativos y Profesionales		
Docentes		
Asistentes de la Educación		
Serv. Generales de Aseo, Alimentación, Lavandería		
Otros Trabajadores		
Estudiantes		



Total		
-------	--	--

4. RESPONSABILIDADES EN EL SIMULACRO				
CARGO (coloque nombres)	FUNCIÓN	EJECUCIÓN (marque sí o no)		OBSERVACIÓN
		SÍ	NO	
Director emergencia Director	<ol style="list-style-type: none"> Autoriza evacuación Revisa dependencias Define procedimiento 	SÍ	NO	
Delegado emergencia	<ol style="list-style-type: none"> Ejecuta la evacuación Colabora en evacuar Cuenta personal y estudiantes. Verifica situación de personal y beneficiarios 	SÍ	NO	
Encargado de alarma y comunicación	<ol style="list-style-type: none"> Realiza aviso de evacuación Procura mantener comunicados 	SÍ	NO	



	a todos acerca de la situación			
Encargados de corte de luz y gas	1. Corta energía eléctrica 2. Cierra llave de paso del gas	SÍ	NO	
Docentes y asistentes de la educación	1. Traslado de estudiantes	SÍ	NO	
Unidad de primeros auxilios Unidad extintores	1. Corta energía eléctrica	SÍ	NO	
5. OBSERVACIONES GENERALES				

ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS SANITARIAS

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y coordinado para actuar frente a emergencias sanitarias, resguardando la salud, seguridad y bienestar de estudiantes y funcionarios.

2. Definición de emergencia sanitaria

Se considerará emergencia sanitaria cualquier situación que impida mantener condiciones básicas de higiene y seguridad, tales como:

- Corte de suministro de agua potable
- Problemas en servicios higiénicos
- Contaminación del agua
- Brotes de enfermedades contagiosas

3. Responsables

Dirección: Toma de decisiones y comunicación oficial. Inspectoría: Coordinación operativa y apoyo logístico. Docentes: Supervisión directa de estudiantes e información oportuna a los delegados. Asistentes de aula: Apoyo en resguardo y organización de estudiantes. Auxiliares: Verificación de condiciones sanitarias y apoyo logístico.

4. Medidas inmediatas

Si el corte es breve (menos de 1 hora):

- Mantener actividades normales con supervisión.



- Uso de agua de reserva que se encontrará en el cuarto al lado de la puerta que da al patio general. Si el corte supera 1 hora o afecta condiciones sanitarias:
- Suspender uso de baños si no cumplen condiciones mínimas
- Evaluar suspensión parcial o total de la jornada según la urgencia
- En caso de corte de agua, se realiza suspensión inmediata de la jornada de clases para estudiantes y funcionarios del establecimiento.
- En caso de aviso anticipado de corte de energía, se realiza suspensión inmediata de la jornada de clases.

5. Organización interna

Docentes

- Mantener a los estudiantes en la sala.
- Evitar desplazamientos innecesarios.
 - Informar a la brevedad a los delegados de cada curso la suspensión total o parcial de la jornada.
- En el caso de tener salas con puertas al exterior, el profesor entregará a los niños de su curso en la medida que los vayan retirando sus apoderados.

Asistentes de aula

- Apoyar en el control del grupo.
- Colaborar en entrega de estudiantes por la entrada principal del colegio, en el caso de estar en sala con puerta al exterior, de ser requerido, la asistente se encargará de apoyar la logística de salida por puerta principal.



Auxiliares

- Apoyar logística de limpieza del establecimiento, apoyar en puerta cuando se requiera.
- Disponer de agua en recipientes si es posible.
- Mantener limpieza dentro de lo posible.

ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

I. Objetivos.

Determinar un procedimiento a realizar ante sospechas de vulneración de derechos de estudiantes, sea que se presenten dentro como fuera de nuestras Escuelas.

Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y abordaje de vulneraciones de derechos a estudiantes, y en el procedimiento a realizar.

Activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Consultorios, Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, u otras.

II. Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante y sus derechos.

III. Definiciones.

Se entiende por vulneración de derechos las acciones u omisiones que afecten, transgredan o dañen la dignidad, integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica de un estudiante.



IV. Alcance.

Si bien el maltrato físico y psicológico, así como las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de que sean víctima los estudiantes son manifestaciones claras de vulneración de derechos, ellas no serán objeto de este protocolo, sino de protocolos específicos 14.

En virtud de lo anterior, este protocolo será aplicable sólo a casos de Negligencia que afecten a los estudiantes, o de otras vulneraciones, no tratadas en protocolos específicos.

V. Negligencia.

Se refiere a situaciones en que los apoderados o personas que lo tienen a su cargo no dan el cuidado y protección que los estudiantes necesitan para su desarrollo y, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Manifestaciones de negligencia son:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas del estudiante, como la alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se proporciona atención básica, no se brinda protección y/o se lo expone a situaciones de peligro o riesgo
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.

En virtud de lo anterior, dado que la satisfacción de las necesidades señaladas corresponde al contexto familiar del estudiante, dicha Negligencia generalmente se producirá en dicho contexto, sin perjuicio de que es posible que puedan existir hipótesis de Negligencia al interior de la Escuela.



VI. Indicadores de Negligencia.

Son indicadores de Negligencia:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta el estudiante.
- Presencia de enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Falta de realización controles médicos.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal del estudiante.
- Estudiante con ropa inadecuada para el clima.
- Llegada tardía de manera constante al colegio
- Retiro tardío o no retiro del estudiante de la Escuela.
- Estudiante es retirado por persona en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Estudiante es retirado por personas no autorizadas.
- Estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos no recetados, cloro, etc.)
- Estudiante permanece sin supervisión de un adulto en la Escuela.
- Estudiante sale del hogar y/o Escuela sin supervisión de un adulto.
- Estudiante circula solo por la calle.

VII. Estrategias de información y capacitación (redes de apoyo)

El Colegio informará a los apoderados, en el primer consejo escolar del año, de la existencia, competencia y ubicación de redes locales de apoyo, tales como Consultorios, Hospitales, Oficina de Protección de Derechos.



VIII. Procedimiento a seguir frente a eventual Negligencia que afecte a un estudiante.

1) TOMA DE CONOCIMIENTO.

El Colegio, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación podrán tomar conocimiento de una eventual Negligencia a través de una denuncia efectuada por otro estudiante, por algún familiar, o por cualquier persona.

Asimismo, el Colegio a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de una eventual negligencia de manera directa, cuando presencien algún indicador de esta.

2) INFORMACIÓN A DIRECTOR(A) DEL COLEGIO (ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.)

El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una eventual negligencia deberá ponerlo inmediatamente, dentro del mismo día hábil y por cualquier medio, en conocimiento del director(a) del Colegio.

3) DENUNCIA A AUTORIDADES.

Sólo en caso de que los hechos pudieran revestir caracteres de delito y afecten a un estudiante o hubieren tenido lugar en la Escuela, el director(a), o quien este designe, deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24 horas siguientes, ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público (Fiscalía), a su elección. Cabe destacar que esta denuncia se encuentra regulada en el Capítulo VII, Título 3, letra A), del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio

En caso de que un estudiante presente lesiones o manifieste algún malestar deberá procederse de conformidad al Capítulo V Título 8 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio.



Cabe destacar que la obligación del director(a) y de los docentes(s) recae en realizar la denuncia dentro del plazo establecido en la ley. No está comprendida dentro de esta obligación la solicitud de la constatación de lesiones de los estudiantes o trabajadores, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el establecimiento de salud respectivo, podrían requerir que se constaten lesiones a los intervinientes. En tal caso, si el involucrado fuere un estudiante y su apoderado no se encontrare presente, el director o el funcionario que éste designe, deberá acompañar al estudiante en la gestión.

4) CITACIONES.

1.- En caso de que la eventual Negligencia haya sido cometida por un funcionario del Colegio, citará al funcionario involucrado.

El director(a) citará al funcionario involucrado, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, para recabar mayores antecedentes.

Asimismo, el Director(a) citará, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, a miembros del personal que estime conveniente, con el objeto de conformar una comisión para para recabar mayores antecedentes y, en caso de mantenerse la sospecha de Negligencia, definir las medidas de resguardo a tomar respecto del estudiante afectado, tales como, apoyos pedagógicos o psicosociales a otorgar por el Colegio, derivación a instituciones y organismo competentes (redes de apoyo), tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, u otras.

El director determinará quiénes asistirán a la reunión con el apoderado establecida en la letra c) siguiente.

Se sugiere convocar al docente y/o paraprofesor a cargo del estudiante.



Luego de dicha reunión, además, en caso de mantenerse la sospecha de Negligencia, el director(a) pondrá la situación, vía correo electrónico, en conocimiento a sostenedor, a fin de que se determinen las medidas de resguardo de la integridad del estudiante afectado conforme a la gravedad del caso, tales como la separación de funciones y otras que procedan acorde lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

De la realización de esta reunión, con indicación de día, asistentes y tema tratado, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.

2.- En caso de que la eventual Negligencia haya sido cometida por el apoderado o en el contexto familiar, citará a una Comisión.

Asimismo, el Director(a) citará, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, a miembros del personal que estime conveniente, con el objeto de conformar una comisión para recabar mayores antecedentes y, en caso de mantenerse la sospecha de Negligencia, definir las medidas de resguardo a tomar respecto del estudiante afectado, tales como, apoyos pedagógicos a otorgar por el Colegio, derivación a instituciones y organismo competentes (redes de apoyo), tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva, u otras.

El director determinará quiénes asistirán a la reunión con el apoderado establecida en la letra c) siguiente.

Se sugiere convocar al docente y/o paraprofesor a cargo del estudiante.

De la realización de esta reunión, con indicación de día, asistentes y tema tratado, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.

3.- Si se presenta cualquiera de los casos anteriores u otros no contemplados en este protocolo, se citará siempre al apoderado.

El director(a) citará, por cualquier medio de lo previsto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a más tardar el día hábil siguiente al día en que



tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, el segundo día hábil siguiente (es decir, con posterioridad a la reunión desarrollada acorde a lo establecido en la letra a o b anteriores, según corresponda) en la cual le informará los hechos. A dicha reunión asistirá en conjunto con el o los miembros de la comisión que estime conveniente.

En caso de que la Negligencia haya ocurrido al interior de la Escuela, se le informará, de las medidas tomadas o a tomar, respecto del funcionario, acorde a lo establecido en la letra a).

En caso de que la eventual Negligencia haya sido cometida por el apoderado o en contexto familiar, se le solicitará formalmente remediar los hechos, según cada caso, y se le informará sobre las redes locales de apoyo con las que cuenta para evitar nuevas situaciones.

De esta reunión se levantará acta, que deberá detallar los hechos informados, las medidas tomadas y/o a tomar, y los compromisos asumidos por el apoderado, y por el Colegio en su caso.

5) MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y O DE APOYO PSICOSOCIAL:

En caso de que un estudiante sea víctima de Negligencia o de otras vulneraciones que originen la aplicación de este protocolo, el director(a) informará de ello al profesor jefe dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de medidas de resguardo, a quien le proporcionará los antecedentes recopilados, para que sea este quien se asegure del cumplimiento de medidas de resguardo establecidas y proponga medidas pedagógicas o formativas en caso sea necesario

Se dejará constancia de esta reunión y sus acuerdos en la carpeta del curso.

6) MEDIDAS ADICIONALES.

Luego de la reunión con el apoderado, en caso de que la eventual Negligencia haya sido cometida por el apoderado o en contexto familiar y cuando, a juicio de la comisión o de cualquiera de sus miembros, la gravedad del hecho permita presumir un riesgo de verse afectada la vida, integridad o salud del



estudiante, el Director(a) deberá poner esta situación en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente, a más tardar al día hábil siguiente de dicha reunión, mediante oficio, con el objeto de que este tome las medidas que correspondan. Asimismo, si las circunstancias del caso lo ameritan, se deberán adoptar las gestiones que permitan la atención y/o derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

7) CONSIDERACIONES PARA TOMAR MEDIDAS, RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD, INTIMIDAD E IDENTIDAD

Todas las medidas se tomarán teniendo en consideración la edad y grado de madurez del estudiante, así como su desarrollo emocional y características personales. Deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Es obligatorio para todos los funcionarios que intervengan en este procedimiento el resguardo de la privacidad, intimidad e identidad del estudiante afectado en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, estando prohibido exponer su experiencia frente a la comunidad educativa ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

En virtud de lo anterior, en presencia de un caso de vulneración de derechos, el Colegio deberá resguardar la vida privada del estudiante afectado, su dignidad y honra. En atención a lo anterior, se deberá llevar el procedimiento descrito en el numeral siguiente, procurando la mayor confidencialidad posible.

Asimismo, en atención al principio de culpabilidad, el colegio deberá resguardar la identidad del acusado o del presunto involucrado en los hechos, manteniendo en estricta reserva los nombres, apellidos, apodos y otras características que permitan su identificación, respecto de las personas que no formen parte del proceso estipulado en este protocolo.



ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

1.- Objetivos.

Determinar un procedimiento a realizar ante sospechas o detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes, sea que se presenten dentro como fuera de nuestro Colegio.

Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y abordaje frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, y en el procedimiento a realizar.

Activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Consultorios, Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, u otras.

2.- Finalidad.

El resguardo y protección de la indemnidad sexual del o la estudiante y sus derechos.

3.- Definiciones

Del abuso o agresión de carácter sexual.

El abuso sexual, el estupro y la violación, son formas graves de maltrato. Las agresiones sexuales implican la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.



Son manifestaciones de agresiones sexuales (enumeración no taxativa):

- Exhibición de sus genitales, por parte del agresor, al niño, niña, adolescente o joven.
- Tocar los genitales del niño, niña, adolescente o joven por parte del abusador
- Tocar otras zonas del cuerpo del niño, niña, adolescente o joven por parte del abusador, con la intención de obtener satisfacción sexual.
- Incitación al niño, niña, adolescente o joven, por parte del abusador, a tocar sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña, adolescente o joven.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, al niño, niña, adolescente o joven por parte del abusador, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos.
- Utilización del niño, niña, adolescente o joven en la elaboración de material pornográfico, ya sea a través de fotos, vídeos, películas, revistas, imágenes de internet, etc.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte del niño, niña, adolescente o joven, a cambio de dinero u otras prestaciones.
- *Grooming*: Se trata de la conducta de un adulto que intenta establecer lazos de amistad con un menor a través de internet, para obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas, e incluso como preparación para un encuentro en el cual se abuse sexualmente del niño, niña o adolescente.
- Cualquier otra conducta de tipo sexual descritas en los artículos 361 a 366 del Código Penal, y en general de cualquier acción calificada como agresión, maltrato o abuso sexual por los cuerpos legales vigentes.



Son indicadores de las agresiones sexuales (enumeración no taxativa):

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de las notas o logros, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa del desarrollo. Miedo o rechazo de volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de éste.

4.- De la prevención de las agresiones sexuales en el contexto educacional

La prevención y acción frente al maltrato y abuso sexual, es una tarea ineludible de la comunidad educativa en su conjunto, ya que, es en este ámbito donde se espera contribuir a que el estudiante alcance un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

La prevención y protección del estudiante, es parte de nuestra misión como Colegio. Se deberá procurar mantener e incentivar un rol activo en el cuidado y protección de los estudiantes, poniendo especial atención en oír sus relatos, detectar indicadores de agresiones sexuales, formar en el alumno la noción de autocuidado, promover los aprendizajes que permitan desarrollar herramientas para actuar preventivamente, desplegando una serie de herramientas conducentes a disminuir factores de riesgo.

Asimismo, es parte de nuestra misión y visión, promover la formación de una comunidad protectora, que comprenda lo inaceptable de ejercer acciones de violencia para con otros actores de la vida cotidiana, ya sea en el entorno estudiantil o social.

La prevención y autocuidado se materializarán desarrollando talleres (al menos uno al año) dedicados exclusivamente a la educación en Sexualidad, Afectividad, Género y/o Diversidad Sexual. Asimismo, se deberá incentivar el desarrollo de habilidades y herramientas de cuidado personal, en cualquier



asignatura de la malla escolar que tenga relación con la orientación preventiva y cuidado personal del alumno.

La prevención y autocuidado formarán parte del aprendizaje cotidiano de los conocimientos, valores y actitudes relacionados con sexualidad, afectividad y género, considerando en todo momento las distintas etapas del desarrollo. Para ello, se propiciarán espacios en que se puedan abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger al alumno de abusos y agresiones sexuales.

5.- Resguardo a la privacidad del estudiante afectado y resguardo de la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado ante los hechos, hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

En presencia de un caso de eventual agresión sexual, el Colegio deberá resguardar la vida privada del estudiante afectado, su dignidad y honra. En atención a lo anterior, se deberá llevar el procedimiento descrito en el numeral siguiente, procurando la mayor confidencialidad posible.

Asimismo, en atención al principio de inocencia, el Colegio deberá resguardar la identidad del acusado o del presunto involucrado en los hechos, manteniendo en estricta reserva los nombres, apellidos, apodos y otras características que permitan su identificación, respecto de las personas que no formen parte del proceso.

6.- Ley N°21.057 y orientaciones ante la ocurrencia de delitos sexuales que afecten a niños, niñas o adolescentes

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, es responsabilidad de los adultos promover y garantizar el cuidado integral de sus estudiantes.



Ante la toma de conocimiento de un hecho que revista caracteres de delito contra la esfera de la sexualidad de nuestros estudiantes, se deberá cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos. Cabe destacar, que la labor investigativa relativa al hecho denunciado es exclusiva del Ministerio Público, y en ese contexto tiene injerencia la Ley N°21.057, de 2018, que “regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales”, la que debe ser conocida por los docentes, profesionales y asistentes de la escuela, a fin de informarse sobre las directrices que integran la norma y la forma en que se deben canalizar las denuncias frente este tipo de situaciones.

Objetivos de la Ley N°21.057:

Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.

Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de

víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos.

Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la

República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.

Orientaciones frente a hechos constitutivos de delitos graves de carácter sexual (delitos sexuales, trata y tráfico de personas, secuestro y sustracción de menores, y delitos violentos, entre otros).



1.- En el contexto de develación/relato/alertas

1.1.1 ¿Cómo podemos apoyar a un NNA que ha sido víctima de delitos graves de carácter sexual?

- Otorgas instancias de contención y acompañamiento.
- Adoptar medidas administrativas y pedagógicas para el resguardo del NNA.
- Evitar cualquier forma de victimización secundaria del NNA (la interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad).
- Realizar la derivación a programas de atención y/o reparatorios, en caso de que lo requiera el NNA (Oficina de Protección de Derechos, otras instituciones de la Red de Servicios Mejor Niñez, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar).

1.1.2 ¿Cómo debe actuar la comunidad educativa ante una develación?

- Agradecer al NNA la confianza, expresar que como adulto tiene el deber de protegerlo y cuidarlo y que mantendrá confidencialidad del relato.
- Proporcionar las condiciones para que se sienta cómodo/a y tranquilo/a.
- Tener siempre presente que la participación del NNA es voluntaria.
- Entregar contención si el NNA lo requiere.
- Escuchar el relato, sin realizar preguntas, análisis o juicios, consignando por escrito las manifestaciones verbales y conductuales del NNA.
- No transmitir expectativas respecto a la situación, el proceso, o las consecuencias.



- Prevenir la victimización secundaria. Párvulos y estudiantes tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y su privacidad.

1.1.2 ¿Es necesario comunicarse con la familia tras recibir una develación de delito grave de carácter sexual?

- Sí, debe contactarse con el apoderado una vez que se haya recibido la develación, ya que, es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
- El acompañamiento a la familia es fundamental para contener emocionalmente al niño, niña o adolescente, por tanto, los adultos son parte del proceso reparatorio.
- En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.
- Tener especial cuidado cuando el maltrato proviene de algún familiar ya que puede existir resistencia a colaborar, o puede generarse una crisis familiar que obstaculice el proceso.
- Existen temas e instancias que se deben conversar entre adultos, y otras que los NNA pueden presenciar, evitando así su victimización secundaria.



2. Deber de denunciar

2.1.1 ¿Cuáles son los requisitos de la denuncia obligatoria?

- La denuncia puede formularse a través de cualquier medio, deberá contener la identificación del denunciante adulto, señalando domicilio, narración del hecho, designación de quienes lo hubieran cometido, presenciado o de quienes tuviesen información.
- Debe realizarse dentro de las 24 hrs. siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.
- La participación de los NNA es voluntaria, no se le puede obligar a intervenir o participar en el proceso penal, ni a realizar la denuncia.
- No es necesario que el/la NNA acuda de manera presencial a realizar la denuncia si ya develó el hecho a un adulto.
- Si un NNA, desea acudir a interponer la denuncia acompañado por un adulto/a funcionario/a del establecimiento, se deberá garantizar su participación voluntaria, la privacidad y seguridad.
- Actualmente, la Ley N°21.057 reconoce el derecho de los NNA a hacer la denuncia por sí mismos, en virtud de su autonomía progresiva, pero siempre es posible que el/la funcionario/a de educación haga la denuncia sin la presencia del NNA.
- Para cumplir con la obligación legal del establecimiento de realizar la denuncia no se requiere la autorización de la familia.
- Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y el Poder Judicial, están obligados legalmente a recibir la denuncia, todas estas



instituciones reciben capacitación en el trato a NNA víctimas de delitos violentos.

- En el caso de que alguna de estas instituciones se niegue a recibir la denuncia, de debe ingresar un reclamo en su OIRS o instancia similar.
- Es fundamental que el establecimiento educacional actúe oportunamente, en los plazos señalados, resguardando la integridad y el bienestar integral del NNA.

2.1.2 ¿Si un niño, niña o adolescente que ha realizado la develación de un delito grave necesita atención de salud urgente se debe llevar a un hospital o centro de salud?

- Si se requiere la atención de salud urgente del NNA, el establecimiento deberá disponer de su traslado inmediato y oportuno a un centro de salud, acorde a lo previsto en el protocolo de accidentes, acompañado por un familiar, o persona adulta.
- El jefe de turno del Centro de Salud dispondrá la atención inmediata y preferente del NNA.
- La denuncia podrá realizarse en el mismo Centro de Salud, guardando todas las medidas de resguardo y confidencialidad.

Procedimiento a seguir frente a eventuales agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.

1º) TOMA DE CONOCIMIENTO.

El Colegio, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación podrán tomar conocimiento de una eventual agresión sexual que afecte



a un estudiante a través de la develación directa del estudiante o de una denuncia efectuada por otro estudiante, por algún familiar o por cualquier persona.

Asimismo, el Colegio a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de una eventual agresión sexual de manera directa, cuando presencien algún indicador de ésta. Frente a una develación por parte de un estudiante, se deberá resguardar su integridad a fin de no revictimizarle. Por lo anterior, una vez develado el hecho frente a un funcionario del establecimiento, éste podrá consultarle un par de preguntas abiertas (no inductivas), solo o acompañado de otro funcionario. El propósito de estas preguntas será determinar si estamos ante una hipótesis de agresión sexual y si existe identificación de un posible agresor. (Por ejemplo: Si un estudiante manifiesta “*el/la tía me tocó*”, sólo se podría preguntar “*¿dónde te tocó?*” y “*¿qué tía?*” Las preguntas relativas a la temporalidad de los hechos no son recomendadas).

Todo lo demás, deberá ser abordado por las autoridades competentes de conocer la denuncia si procediere, o bien, por el psicólogo del establecimiento si así se hubiere definido.

2º) INFORMACIÓN A DIRECTOR(A) DEL COLEGIO

El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una eventual agresión de carácter sexual que afecte a un estudiante, deberá ponerla inmediatamente, dentro del mismo día hábil y por cualquier medio, en conocimiento del director(a) del Colegio.

3º) DENUNCIA A AUTORIDADES (OBLIGATORIO) Y DERIVACIÓN A SERVICIO DE SALUD (FACULTATIVO).

Sólo en caso de que los hechos pudieran revestir caracteres de delito y afecten a un estudiante o hubieren tenido lugar en la Escuela, el director(a), o quien este designe, deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24



horas siguientes, ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público (Fiscalía), a su elección.

En caso de que un estudiante presente lesiones o manifieste algún malestar deberá procederse de conformidad del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio.

Cabe destacar que la obligación del director(a) y de los docentes(s) recae en realizar la denuncia dentro del plazo establecido en la ley. No está comprendida dentro de esta obligación la solicitud de la constatación de lesiones de los estudiantes o trabajadores, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el establecimiento de salud respectivo, podrían requerir que se constaten lesiones a los intervinientes. En tal caso, si el involucrado fuere un estudiante y su apoderado no se encontrare presente, el director o el funcionario que éste designe, deberá acompañar al estudiante en la gestión.

4º) CITACIONES Y MEDIDAS.

a. En caso de que la eventual agresión sexual haya ocurrido entre estudiantes:

- El director citará, por cualquier medio, el mismo día que tome conocimiento de los hechos, al padre, madre o apoderado de cada uno de los estudiantes involucrados, a una reunión a desarrollarse por separado, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, cuyo objeto será informar de los hechos ocurridos, informar de la activación de este protocolo, informar -si procediere- de la realización de denuncia ante organismo competente y definir compromisos. Dado lo delicado de una situación como esta, se informará a los apoderados que como Colegio consideramos que no es pertinente indagar en los hechos con el estudiante sin tener las herramientas necesarias para ello, sugiriéndoles que sea un profesional capacitado (psicólogo) quien consulte con el estudiante la situación. En



estas reuniones participará director(a), y profesor jefe, o quien determine el director(a), resguardando la confidencialidad que amerita la situación, pero garantizando que los profesionales entreguen todas las herramientas y apoyos necesarios.

Al finalizar estas reuniones, se levantarán actas que deberá detallar:

- Fecha
- Individualización de los asistentes
- Los hechos recabados
- Información entregada en la reunión
- Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos
- Los compromisos asumidos por el apoderado y/o por el Colegio según corresponda
- Las herramientas de contención aplicadas si correspondiere.
- Cualquier otro antecedente de relevancia para el caso.

Inmediatamente después de las reuniones con los padres, madre o apoderados de los estudiantes involucrados, o habiéndose desarrollado a lo menos la reunión con el padre, madre o apoderado del estudiante afectado, los participantes en la misma, sin presencia de ningún padre, madre o apoderado, determinarán las medidas de resguardo a tomar como establecimiento, las que tendrán por objeto proteger a los estudiantes y otorgar los apoyos que requieran para superar la situación y sus consecuencias, que podrán ser una o más de las siguientes:

- Entrevista con los estudiantes involucrados, cuyo objeto será contener emocionalmente.



- Solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390 (Ver punto 6°).
- Derivación a instituciones y organismo competentes (redes de apoyo), tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva (redes locales de apoyo) (Ver punto 6°).
- Oficiar al Tribunal de Familia correspondiente (Ver punto 6°).
- Apoyos pedagógicos o psicosociales a otorgar por la Escuela (ver punto 5°) Lo anterior sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia, cuando correspondan. Cabe destacar que para aplicar las medidas disciplinarias debe seguirse el procedimiento sancionatorio contenido en el Capítulo VII, Título 3, del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de la escuela, no bastando la realización de las citaciones contenidas en este protocolo para definir la aplicación de sanciones. Estas medidas se deben adoptar teniendo en cuenta la edad y madurez del estudiante, así como su desarrollo emocional y características personales. En todo caso se resguardará el respeto a sus derechos fundamentales, el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Al finalizar esta reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados, herramienta de contención aplicada si correspondiere y medidas definidas.

- Copia de las actas levantadas deberán incorporarse a la carpeta de los estudiantes.



- Para mantener debidamente informada los apoderados de los estudiantes involucrados y demás miembros de la comunidad educativa que sean pertinentes, cuando corresponda, se podrán utilizar las siguientes vías: llamada telefónica, citación presencial.
- Plazo para la resolución y pronunciamiento: las acciones previamente descritas deberán ejecutarse íntegramente dentro del plazo de 30 días hábiles. Una vez transcurrido dicho plazo o ejecutadas todas las acciones que el establecimiento se encontraba posibilitado a efectuar, el director(a) deberá emitir en el plazo de 5 días hábiles un pronunciamiento sobre los hechos ocurridos y notificarlo a los apoderados y demás intervinientes del proceso. Cabe destacar que el pronunciamiento en ningún caso deberá referirse a la veracidad o no de los hechos denunciados, puesto que ello corresponderá a las autoridades competentes que fueron informadas para estos efectos. En consecuencia, el pronunciamiento se referirá principalmente a las acciones tomadas en virtud de la activación del protocolo y sus resultados, dando cuenta además de eventuales hallazgos, siempre que éstos fueran pertinentes, no infrinjan la confidencialidad del proceso y/o entorpezcan la investigación llevada por las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, si por causa fundada deben ampliarse los plazos previamente señalados, el director podrá hacerlo por única vez, informando de ello a los apoderados y demás intervinientes del proceso.

En caso de que la eventual agresión sexual haya sido cometida por el padre, madre, apoderado o en el contexto familiar:

- El director(a) citará, por cualquier medio, el mismo día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse el mismo día o a más tardar, dentro de la mañana del día hábil siguiente a la citación, a una comisión conformada por el director(a), profesor jefe, además de quien



determine el director(a). Esta comisión analizará los antecedentes y definirá las medidas de resguardo a tomar, las que tendrán por objeto proteger al estudiante y otorgarle los apoyos que requiera para superar la situación y sus consecuencias, las que podrán ser una o más de las siguientes:

- Solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390 (Ver punto 6º)
- Derivación a instituciones y organismo competentes (redes de apoyo), tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva (redes locales de apoyo) (Ver punto 6º)
- Oficiar al Tribunal de Familia correspondiente (Ver punto 6º).

Al finalizar esta reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados, herramienta de contención aplicada si correspondiere y medidas definidas.

- En simultáneo a la citación de la comisión y dentro de los mismos plazos, el director(a) citará por cualquier medio a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado, o a otro familiar o adulto referente del estudiante (resguardando no citar al presunto agresor), a una reunión que deberá realizarse con posterioridad a la reunión sostenida con la comisión descrita en el párrafo anterior. Esta reunión tendrá por objeto informar de los hechos ocurridos, informar de la activación de este protocolo, informar -si procediere- de la realización de denuncia ante organismo competente, informar medidas definidas acorde al punto anterior, y definir compromisos. Dado lo delicado de una situación como esta, se informará a los apoderados que como Colegio consideramos que no es pertinente indagar en los hechos con el estudiante sin tener las herramientas necesarias para ello, sugiriéndoles que sea un profesional capacitado (psicólogo) quien consulte con el estudiante la situación.



Al finalizar estas reuniones, se levantarán actas que deberá detallar:

- Fecha
- Individualización de los asistentes
- Los hechos recabados
- Información entregada en la reunión
- Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos
- Los compromisos asumidos por el apoderado y/o por el Colegio según corresponda
- Las herramientas de contención aplicadas si correspondiere.
- Cualquier otro antecedente de relevancia para el caso.
- Copia de las actas levantadas deberán incorporarse a la carpeta de los estudiantes.
- Plazo para la resolución y pronunciamiento: las acciones previamente descritas deberán ejecutarse íntegramente dentro del plazo de 30 días hábiles. Una vez transcurrido dicho plazo o ejecutadas todas las acciones que el establecimiento se encontraba posibilitado a efectuar, el director(a) deberá emitir en el plazo de 5 días hábiles un pronunciamiento sobre los hechos ocurridos y notificarlo a los apoderados y demás intervinientes del proceso. Cabe destacar que el pronunciamiento en ningún caso deberá referirse a la veracidad o no de los hechos denunciados, puesto que ello corresponderá a las autoridades competentes que fueron informadas para estos efectos. En consecuencia, el pronunciamiento se referirá principalmente a las acciones tomadas en virtud de la activación del protocolo y sus resultados, dando cuenta además de eventuales hallazgos, siempre que éstos fueran pertinentes, no infrinjan la confidencialidad del proceso y/o entorpezcan la investigación llevada por las autoridades competentes.



Sin perjuicio de lo anterior, si por causa fundada deben ampliarse los plazos previamente señalados, el director podrá hacerlo por única vez, informando de ello a los apoderados y demás intervinientes del proceso.

En caso de que la eventual agresión sexual haya ocurrido entre un funcionario del establecimiento y estudiante(s):

- El director(a) citará **al funcionario** involucrado, por cualquier medio, el mismo día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, para recabar mayores antecedentes. En esta reunión participará el Sostenedor además de quien o quienes determine el Director/a. En caso que, por cuestiones prácticas de funcionamiento del establecimiento, no puedan participar de esta reunión todos los actores mencionados previamente, será el director quien designará, conforme al mérito de los hechos, a la o las personas más idóneas para asistir a la reunión, lo que quedará consignado en el acta que se levantará al término de ésta.

Al finalizar esta reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados y herramienta de contención aplicada si correspondiere.

- Además, el director(a) citará al apoderado el mismo día en que tome conocimiento de los hechos, por cualquier medio idóneo, a una reunión a desarrollarse el mismo día o a más tardar el día hábil siguiente con posterioridad a la reunión sostenida con el funcionario. Esta reunión tendrá por objeto informar de los hechos ocurridos, informar de la activación de este protocolo, informar -si procediere- de la realización de denuncia ante organismo competente y definir compromisos. Dado lo delicado de una situación como esta, se informará a los apoderados que como Colegio consideramos que no es pertinente indagar en los hechos con el estudiante sin tener las herramientas necesarias para ello,



sugiriéndoles que sea un profesional capacitado (psicólogo) quien consulte con el estudiante la situación.

Al finalizar estas reuniones, se levantarán actas que deberá detallar:

- Fecha
- Individualización de los asistentes
- Los hechos recabados
- Información entregada en la reunión
- Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos
- Los compromisos asumidos por el apoderado y/o por el Colegio según corresponda
- Las herramientas de contención aplicadas si correspondiere.
- Cualquier otro antecedente de relevancia para el caso.

Lo anterior sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia, cuando correspondan, si el denunciado fuere el estudiante. Cabe destacar que para aplicar las medidas disciplinarias debe seguirse el procedimiento sancionatorio contenido en el Capítulo VII, Título 3, del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de la escuela, no bastando la realización de las citaciones contenidas en este protocolo para definir la aplicación de sanciones. Estas medidas se deben adoptar teniendo en cuenta la edad y madurez del estudiante, así como su desarrollo emocional y características personales. En todo caso se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Una vez finalizadas las reuniones descritas anteriormente, quienes hayan participado en el proceso, sin presencia del funcionario involucrado y el apoderado, determinarán las medidas de resguardo a tomar, las que tendrán por objeto proteger al estudiante y otorgarle los apoyos que requiera para



superar la situación y sus consecuencias, las que podrán ser una o más de las siguientes:

- Solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390 (Ver punto 6°).
- Derivación a instituciones y organismo competentes (redes de apoyo), tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva (redes locales de apoyo). (Ver punto 6°).
- Oficiar al Tribunal de Familia correspondiente (Ver punto 6°).
- Apoyos pedagógicos o psicosociales a otorgar por el Colegio (ver punto 5°)
Al finalizar esta reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados, herramienta de contención aplicada si correspondiere y medidas definidas.

En caso de que el funcionario involucrado sea el director(a), todas las gestiones que corresponden al director(a) deberán llevarse a cabo por el Sostenedor. Copia de las actas levantadas deberán incorporarse a la carpeta de los estudiantes.

Para mantener debidamente informada los apoderados de los estudiantes involucrados y demás miembros de la comunidad educativa que sean pertinentes, cuando corresponda, se podrán utilizar las siguientes vías: llamada telefónica, citación presencial.

Plazo para la resolución y pronunciamiento: las acciones previamente descritas

Deberán ejecutarse íntegramente dentro del plazo de 30 días hábiles. Una vez transcurrido dicho plazo o ejecutadas todas las acciones que el



establecimiento se encontraba posibilitado a efectuar, el director(a) deberá emitir en el plazo de 5 días hábiles un pronunciamiento sobre los hechos ocurridos y notificarlo a los apoderados y demás intervinientes del proceso. Cabe destacar que el pronunciamiento en ningún caso deberá referirse a la veracidad o no de los hechos denunciados, puesto que ello corresponderá a las autoridades competentes que fueron informadas para estos efectos. En consecuencia, el pronunciamiento se referirá principalmente a las acciones tomadas en virtud de la activación del protocolo y sus resultados, dando cuenta además de eventuales hallazgos, siempre que éstos fueran pertinentes, no infrinjan la confidencialidad del proceso y/o entorpezcan la investigación llevada por las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, si por causa fundada deben ampliarse los plazos previamente señalados, el director podrá hacerlo por única vez, informando de ello a los apoderados y demás intervinientes del proceso.

En caso de que la eventual agresión sexual haya ocurrido entre un estudiante y un tercero que no sea parte de la comunidad escolar ni del contexto familiar del estudiante:

El director citará, por cualquier medio, el mismo día que tome conocimiento de los hechos, al padre, madre o apoderado, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, cuyo objeto será informar de los hechos ocurridos, informar de la activación de este protocolo, informar -si procediere- de la realización de denuncia ante organismo competente y definir compromisos. Dado lo delicado de una situación como esta, se informará a los apoderados que como Colegio consideramos que no es pertinente indagar en los hechos con el estudiante sin tener las herramientas necesarias para ello, sugiriéndoles que sea un profesional capacitado (psicólogo) quien consulte con el estudiante la situación.



En esta reunión participará el director (a y quien este determine, resguardando la confidencialidad que amerita la situación, pero garantizando que los profesionales entreguen todas las herramientas y apoyos necesarios

Al finalizar estas reuniones, se levantarán actas que deberá detallar:

- Fecha
- Individualización de los asistentes
- Los hechos recabados
- Información entregada en la reunión
- Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos
- Los compromisos asumidos por el apoderado y/o por el Colegio según corresponda
- Las herramientas de contención aplicadas si correspondiere.
- Cualquier otro antecedente de relevancia para el caso.
- Inmediatamente después de esta reunión, los participantes en la misma, sin presencia del padre, madre o apoderado, determinarán las medidas de resguardo a tomar, las que tendrán por objeto proteger a los estudiantes y otorgar los apoyos que requieran para superar la situación y sus consecuencias, que podrán ser una o más de las siguientes:
- Solicitud de mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390 (Ver punto 6°).
- Derivación a instituciones y organismo competentes (redes de apoyo), tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva (redes locales de apoyo) (Ver punto 6°).
- Oficiar al Tribunal de Familia correspondiente (Ver punto 6°)
- Apoyos pedagógicos o psicosociales a otorgar por el Colegio (ver punto 5°).



Al finalizar esta reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados, herramienta de contención aplicada si correspondiere y medidas definidas.

- Copia de las actas levantadas deberán incorporarse a la carpeta de los estudiantes.
- Para mantener debidamente informada los apoderados de los estudiantes involucrados y demás miembros de la comunidad educativa que sean pertinentes, cuando corresponda, se podrán utilizar las siguientes vías: llamada telefónica, citación presencial.
- Plazo para la resolución y pronunciamiento: las acciones previamente descritas deberán ejecutarse íntegramente dentro del plazo de 30 días hábiles. Una vez transcurrido dicho plazo o ejecutadas todas las acciones que el establecimiento se encontraba posibilitado a efectuar, el director(a) deberá emitir en el plazo de 5 días hábiles un pronunciamiento sobre los hechos ocurridos y notificarlo a los apoderados y demás intervinientes del proceso. Cabe destacar que el pronunciamiento en ningún caso deberá referirse a la veracidad o no de los hechos denunciados, puesto que ello corresponderá a las autoridades competentes que fueron informadas para estos efectos. En consecuencia, el pronunciamiento se referirá principalmente a las acciones tomadas en virtud de la activación del protocolo y sus resultados, dando cuenta además de eventuales hallazgos, siempre que éstos fueran pertinentes, no infrinjan la confidencialidad del proceso y/o entorpezcan la investigación llevada por las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, si por causa fundada deben ampliarse los plazos previamente señalados, el director podrá hacerlo por única vez, informando de ello a los apoderados y demás intervinientes del proceso.



5º) MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y O DE APOYO PSICOSOCIAL.

El director en conjunto con el docente y/o paraprofesor a cargo del estudiante, definirá las medidas formativas y pedagógicas a tomar.

6º) MEDIDAS ADICIONALES.

Luego de la reunión con el apoderado, en caso de que la eventual agresión sexual haya sido cometida en contexto familiar y cuando, a juicio de la comisión o de cualquiera de sus miembros, la gravedad del hecho permita presumir un riesgo de verse afectada la vida, integridad o salud del estudiante, el Director deberá poner esta situación en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente, a más tardar al día hábil siguiente de dicha reunión, mediante oficio, con el objeto de que este tomen las medidas que correspondan. Asimismo, si las circunstancias del caso lo ameritan, se deberán adoptar las gestiones que permitan la atención y/o derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, el director(a) podrá solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.

ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Objetivos.

Su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje de la prevención y atención de situaciones relacionadas con drogas y alcohol por parte de estudiantes.

Finalidad.

La formación y el resguardo y protección del estudiante y sus derechos.



Definiciones.

Se entenderá que son situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Alcance.

El protocolo tiene como destinatarios a todas los y las estudiantes.

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

Todos los estamentos de la comunidad educativa, en conjunto o indistintamente, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones relacionadas con drogas y alcohol.

Las medidas formativas y de apoyo serán dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la escuela pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados en la red de apoyo,

En la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

En virtud de lo anterior, la Escuela tomará las siguientes medidas de prevención y formativas:

- Implementar un programa de prevención de consumo y porte de drogas y alcohol, el que consistirá en incorporar, al menos una clase semestral, dedicada exclusivamente a informar a los estudiantes acerca de los



riesgos y consecuencias del consumo de estas sustancias. El Jefe de Unidad Técnico- Pedagógica o, en su caso, el director(a) de la Escuela, determinará las asignaturas en las que se realizará esta clase. Además, lo anterior podrá ser reforzado con charlas de especialistas en el tema.

- Realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal o regional, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.
- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación en caso de derivación del estudiante afectado a alguna de las redes descritas en el punto anterior.

Procedimiento a seguir frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol por parte de estudiantes.

Ante la sospecha o certeza de consumo y/o porte de drogas y alcohol por parte de uno o más estudiantes, se activará el siguiente protocolo:

Se entenderá por sospecha cuando:

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa relate que un estudiante consume y/o porta drogas o alcohol, sin contar con pruebas concretas.

ANEXO 9. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Objetivos.

Determinar, de forma clara y organizada, las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.



Finalidad.

Proteger la integridad física de los estudiantes, previniendo la ocurrencia de accidentes y garantizando el uso del seguro escolar.

Definiciones.

Accidente Escolar

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidentes, los que puedan sufrir en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa del estudiante y el establecimiento educacional o el lugar en donde realice su práctica.

El seguro escolar protege a todos los estudiantes regulares del Colegio, ya sea que pertenezcan a educación Parvularia, básica o media.

Todos los estudiantes son beneficiarios del Seguro Escolar desde el momento en que se concreta la matrícula.

Accidente escolar leve

Se consideran accidentes leves a aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales, golpes suaves o alguna dolencia de baja complejidad. Las lesiones que pueden presentarse son erosiones, cortes superficiales de la piel y/o contusiones de efectos transitorios.

Accidente escolar menos grave

Se consideran accidentes moderados aquellos que requieren tratamiento médico en algún servicio de salud. Las lesiones que pueden presentarse son esguinces, golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hinchazón mayor y/o contusiones de efectos prolongados.



Accidente escolar grave

Se consideran accidentes graves aquellos que requieren de la atención inmediata de asistencia médica. Las lesiones que pueden presentarse son heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, y en general toda lesión producto de caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Seguro Escolar

Es un beneficio que ofrece cobertura a los estudiantes regulares del Colegio, con motivo de un accidente escolar. Este seguro opera exclusivamente en CESFAM u hospitales de servicios de salud públicos, entregándose la atención de forma gratuita. No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Las prestaciones médicas que incluye el seguro son las siguientes:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Alcance

Este protocolo se aplicará en caso de accidente escolar en cualquiera de las dependencias del establecimiento, o bien, cuando el accidente ocurra fuera del establecimiento en el contexto de una salida pedagógica (reguladas en el Anexo 12 de este reglamento) o extracurricular, respecto de todos los estudiantes regulares del Colegio. Asimismo, en los traslados de ida o de regreso desde el hogar al establecimiento.



Procedimiento a seguir en caso de accidentes escolares.

a) Encargado de Primeras Respuestas:

Existirá un Encargado de Primeras Respuestas quién será el responsable de determinar si el accidente escolar es leve, grave o gravísimo, activándose el procedimiento correspondiente para cada caso. Este encargado debe ser una persona conocedora de Primeras Respuestas (Maniobra de Heimlich y Reanimación Cardiopulmonar "RCP") quien tiene el deber de asistir al accidentado, cuando no haya personal más capacitado en el lugar de la emergencia.

El Encargado de Primeras Respuestas, será el/la director(a), Jefe de UTP o quien le subrogue.

REGISTRO DE DATOS DE ENCARGADO(A) DE PRIMERAS RESPUESTAS Y DOCENTES JEFES		
IDENTIFICACIÓN	CARGO	REFERENCIA

A continuación, se adjunta un registro actualizado al presente año escolar, de los datos de contacto e identificación del Encargado de Primeras Respuestas. Asimismo, se proporcionará la información de los docentes con jefatura de cursos, pues conforme a las acciones detalladas en el siguiente literal, éstos podrían ser los responsables de informar a los apoderados sobre la ocurrencia del accidente escolar.



En caso de accidente escolar, se procederá de conformidad a las siguientes acciones:

ACCIDENTE DE TIPO LEVE

- Tipo de Accidente Leve, conforme lo descrito en el literal ii, del título III. de las “Definiciones”
- Responsable de calificar la gravedad del accidente: Encargado de Primeras Respuestas.
- Acciones inmediatas a ejecutar en presencia de un accidente de leve:

El encargado de primeras respuestas deberá revisar al estudiante y le aplicará las maniobras requeridas, conforme sus competencias.

El/la profesor(a) jefe(a) dejará constancia escrita en el libro de clases, así como en la hoja de vida del estudiante, describiendo la situación del accidente.

- Traslado al Servicio de Salud

No es necesario el traslado del estudiante a servicio de salud o responsable del traslado al Servicio de Salud: Al no ser necesario el traslado, no se designa responsable para estos efectos.

- Comunicación con el apoderado

Se deberá comunicar al apoderado o adulto responsable individualizado en la ficha de matrícula, la ocurrencia del accidente leve, lo que puede hacerse a través de llamado telefónico, o correo electrónico, según se estime conveniente.

- Plazo para realizar la comunicación: Esta comunicación deberá hacerse siempre dentro del mismo día hábil en que ocurra el accidente leve.
- Responsable de comunicarse con el apoderado: Profesor(a) Jefe, Encargado de Primeras Respuestas o director(a).



ACCIDENTE DE TIPO MENOS GRAVE

- a) Tipo de Accidente Menos grave, conforme lo descrito en el literal iii, del título III. de las “Definiciones”
- Responsable de calificar la gravedad del accidente: Encargado de Primeras Respuestas.

- b) Acciones inmediatas a ejecutar en presencia de un accidente de menos grave
- El encargado de primeras respuestas deberá revisar al estudiante y le aplicará las maniobras requeridas, conforme sus competencias.

El/la director(a) o el funcionario que se designe para estos efectos, deberá informar inmediatamente o en el más breve plazo posible al apoderado de la ocurrencia del accidente, a fin de gestionar el traslado del estudiante al servicio de salud más próximo.

- c) Traslado al Servicio de Salud

El apoderado del estudiante deberá retirarlo del Colegio, a fin de trasladarlo a un servicio médico.

Si el apoderado no puede llevar a su hijo al servicio médico, lo hará un adulto responsable designado y autorizado telefónicamente por el apoderado.

En caso que no sea posible comunicarse con el apoderado u otro adulto responsable individualizado en la ficha de matrícula, se entenderá facultado al director(a) para designar a un funcionario del Colegio, quien finalmente trasladará en vehículo particular al estudiante hasta el servicio de salud más cercano.

- Responsable del traslado al Servicio de Salud

El traslado en este tipo de accidentes, se realizará en el siguiente orden de prelación:

1º - El apoderado del estudiante.

2º - Un adulto responsable designado por el apoderado del estudiante.



3° - Un funcionario de la escuela designado por director(a)

d) Comunicación con el apoderado

Se deberá comunicar al apoderado o adulto responsable individualizado en la ficha de matrícula, la ocurrencia del accidente menos grave, por vía telefónica. Adicionalmente, se podrá remitir la información relativa al accidente a través de correo electrónico, a fin de respaldar lo comunicado por vía telefónica.

- Plazo para realizar la comunicación: Deberá realizarse inmediatamente o en el más breve plazo posible contado desde la ocurrencia del accidente. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo máximo para realizar la comunicación será dentro del día hábil en que ocurra el suceso.
- Responsable de comunicarse con el apoderado: Profesor(a) Jefe, Encargado de Primeras Respuestas o director(a).

ACCIDENTE DE TIPO GRAVE

a) Tipo de Accidente Grave, conforme lo descrito en el literal iv, del título III. de las “Definiciones”

- Responsable de calificar la gravedad del accidente: Encargado de Primeras Respuestas.

b) Acciones inmediatas a ejecutar en presencia de un accidente de menos grave

El encargado de primeras respuestas deberá revisar al estudiante y le aplicará las maniobras requeridas, conforme sus competencias, pudiendo solicitar apoyo de otros funcionarios en caso de ser necesario.

El/la director(a) o el funcionario que se designe para estos efectos, deberá llamar al SAPU o a un servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del estudiante accidentado, además deberá informar inmediatamente a su apoderado de la ocurrencia del accidente y el servicio de salud al que será trasladado.

Ante un accidente escolar donde un alumno se haya golpeado la cabeza, se haya caído desde altura u otra lesión, este no podrá ser movido por ningún



motivo y se deberá mantener despejada el área de trabajo de las personas capacitadas para dar los primeros auxilios, manteniendo la calma del accidentado

- Traslado al Servicio de Salud

El traslado se realizará a través de SAPU o ambulancia, cuando corresponda.

En caso de no lograr comunicación con SAPU o con una ambulancia, o bien, de no ser posible que éstos asistan a la brevedad al establecimiento, se deberá trasladar al estudiante en un vehículo particular, con la asistencia de su apoderado.

Ahora bien, en caso que no sea posible comunicarse con el apoderado u otro adulto responsable individualizado en la ficha de matrícula, se entenderá facultado al director(a) para designar a un funcionario del Colegio, quien finalmente trasladará en vehículo particular al estudiante hasta el servicio de salud más cercano.

- Responsable del traslado al Servicio de Salud

El traslado en este tipo de accidentes, se realizará en el siguiente orden de prelación:

- 1º - El SAPU o una ambulancia
- 2º - El apoderado o adulto responsable designado por el apoderado del estudiante.
- 3º - Un funcionario del Colegio designado por director(a)

- Comunicación con el apoderado

Se deberá comunicar al apoderado o adulto responsable individualizado en la ficha de matrícula, la ocurrencia de accidente grave, por vía telefónica. Adicionalmente, se deberá enviar la información relativa al accidente a través de correo electrónico, a fin de respaldar lo comunicado por vía telefónica.

Plazo para realizar la comunicación: Deberá realizarse inmediatamente o en el más breve plazo posible contado desde la ocurrencia del accidente. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo máximo para realizar la comunicación será dentro del día hábil en que ocurra el suceso.



CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD MÁS CERCANOS AL COLEGIO			
CENTRO	DIRECCIÓN	REFERENCIA	TELÉFONO(S)
Cesfam Violeta Parra	Francisco Ramirez 150	OIRS	42 2227921
Hospital Herminda Martin	Francisco Ramirez 10	OIRS	422586400 422586788

- Dada la gravedad de este tipo de accidentes, se deberá procurar informar al apoderado en términos claros y precisos, proporcionándole todos los antecedentes relativos al estado de salud de su pupilo, traslado y/o activación de seguros.

Regulación específica para accidentes escolares ocurridos fuera del establecimiento educacional, pero en contexto educacional.

Si el accidente escolar ocurre fuera del establecimiento, se deberán ejecutar las siguientes acciones:

- Calificar el accidente de leve, grave o menos grave.

Una vez calificado el accidente, se procederá siguiendo los lineamientos de la letra b), aplicando los ajustes que se estimen necesarios para asegurar la protección de la integridad física del estudiante, de conformidad a la circunstancia especial de no encontrarse dentro del establecimiento.

- Responsable de calificar la gravedad del accidente: Encargado de Primeras Respuestas o docente a cargo de la salida pedagógica / actividad extracurricular. Modificaciones a las acciones reguladas en la letra b) del Título V. del presente anexo:
- Cómo ya se señaló, el responsable de calificar la gravedad del accidente, además del Encargado de Primeras Respuestas, podrá ser docente a cargo de la salida pedagógica. Esto aplica también para el caso de las



acciones inmediatas, en todo aquello que esté designado exclusivamente el Encargado de Primeras Respuestas.

- Accidente de tipo menos grave
- Acciones inmediatas y Traslado al Servicio de Salud: Se solicitará al apoderado que retire al estudiante desde el lugar donde haya ocurrido el accidente escolar, si fuere posible. Si no fuere posible, se aplicará la misma disposición para el caso de no poder contactarse con el apoderado o un adulto responsable, es decir, se deberá tomar contacto con el director(a), quien se entenderá facultado para designar a un funcionario que haya asistido a la salida pedagógica, quien finalmente trasladará en vehículo particular al estudiante hasta el servicio de salud más cercano al lugar donde haya ocurrido el accidente.
- Accidente de tipo grave.
- Acciones inmediatas y Traslado al Servicio de Salud: Se priorizará el traslado a través del SAPU o ambulancia, pero en caso que no sea posible tomar comunicación, o bien, que no sea posible contar con la asistencia de éstos con la celeridad necesaria, se solicitará al apoderado concurra al lugar donde haya ocurrido el accidente escolar, si fuere posible, para trasladar al estudiante accidentado en un vehículo particular. Si lo anterior no fuere posible, se aplicará la misma disposición para el caso de no poder contactarse con el apoderado o un adulto responsable, es decir, se deberá tomar contacto con el director(a), quien se entenderá facultado para designar a un funcionario que haya asistido a la salida pedagógica, quien finalmente trasladará en vehículo particular al estudiante hasta el servicio de salud más cercano al lugar donde haya ocurrido el accidente.
- El formulario denominado “Declaración Individual de Accidente Escolar”, que se regula en el siguiente literal, deberá ser llevado al Servicio de Salud donde se haya traslado al estudiante, por un funcionario del establecimiento educacional designado por el director.



Declaración Individual de Accidente Escolar

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl (Trámites, Accidentes escolares), www.convivenciaescolar.cl (seguridad escolar). En la práctica, se deberá completar siempre el formulario, quedando a disposición del apoderado en caso que el estudiante concorra a algún servicio de salud pública a consecuencia de su accidente.

Acta de aplicación de Protocolo de Accidentes Escolares

Una vez controlada la situación, se deberá levantar acta con un registro escrito y detallado de cada una de las acciones y medidas empleadas por el colegio.

ANEXO 10. PROTOCOLO DE HIGIENE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Objetivos.

Establecer las acciones que se adoptarán para mantener el Establecimiento en buenas condiciones de orden y limpieza, regulando la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Establecer los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento, asegurando la higiene de material didáctico

Finalidad.

El resguardo y protección de la salud de los estudiantes y el personal que cumple labores en el establecimiento.

Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las dependencias del inmueble en el que se encuentre establecida al Colegio, como oficinas, salas, cocina, bodega, jardín, entre otros.



Normas de higiene al interior del establecimiento

- Se deberá realizar, diariamente, limpieza y aseo, contribuyendo al bienestar, higiene y seguridad. Para ello, se contará personal encargado estas labores de higiene al interior del establecimiento, los que detentarán el cargo de Auxiliar de Aseo.
- Se deberá asear y ventilar las dependencias e instalaciones del establecimiento a diario.
- Se deberá mantener todos los servicios higiénicos operativos, aseados y desinfectados, en todo momento.
- Se deberá procurar que los servicios higiénicos tengan siempre disponible los materiales de aseo básicos, como papel higiénico y jabón de manos, ente otros.
- Se deberá procurar retirar los desechos y desperdicios de los basureros a diario, procurando que los contenedores no queden con residuos. Para ello, se deberá mantener los basureros con sus respectivas bolsas de basura y lavarlos 2 veces al mes.
- Se prohíbe expresamente almacenar en las dependencias del establecimiento desperdicios, restos de comida, materiales insalubres o impregnados con residuos químicos.
- Se solicita y sugiere a todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el mantenimiento y buen estado del aseo y ornato del establecimiento, manteniendo los lugares de trabajo libres de restos de comida o desperdicios, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para estos efectos.



- Los funcionarios deberán procurar un constante lavado de manos para la atención de los estudiantes, especialmente aquellos que desarrollan sus funciones con estudiantes del nivel parvulario.
- Se deberá procurar mantener la higiene de los espacios donde se desarrollen las mudas de los estudiantes.
- Al momento de la alimentación de los estudiantes, se deberá mantener una especial consideración sobre la higiene de los espacios donde esta actividad se lleve a cabo.

Responsable designado

La supervisión del aseo general del establecimiento, en todos los ámbitos, se encontrará a cargo de dirección.

En caso de cualquier situación riesgosa en términos de salubridad, que ponga en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa, se deberá informar a dirección inmediatamente después de haberse tomado conocimiento de ésta.

Medidas de limpieza y desinfección

- Antes de que realice el proceso de limpieza y desinfección, recuerde utilizar los Elementos de Protección Personal que correspondan.
- Previo a efectuar la desinfección debe hacer 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 que haya efectuado el proceso de limpieza, debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Se le recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. (Equipos eléctricos, Telas y fibras de algodón).
- Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, caso del cual se recomienda observar lo señalado en el Anexo N°1 de la Circular C37 N°10 del 05 de diciembre de 2018 del Ministerio de Salud. En este caso, deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza, es importante mantener el lugar de trabajo ventilado (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud de los miembros de comunidad escolar.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de que utilice utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos ya señalados.



- Recuerde priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los alumnos o alumnas y funcionarios educacionales con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Realizar siempre el lavado de mano mínimo 20 segundos con agua y jabón, enjuague con abundante agua.

Mecanismos de limpieza a través de sanitizaciones e higiene del recinto escolar

Se podrán realizar sanitizaciones, con la frecuencia que las circunstancias del establecimiento lo requieran, por empresas de Control de Plagas contratadas, las deberán contar siempre con autorización del ISP. Dichas sanitizaciones se efectuarán con químicos autorizados y sus HDS al día.

De cada sanitización practicada, la empresa contratada deberá dejar la certificación del trabajo realizado.

Las coordinaciones para efectuar la sanitización en el establecimiento, serán realizadas por la Directora.



ANEXO 11 REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y DE PROMOCIÓN COLEGIO HUELLAS 2024-2025

IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

Nombre del establecimiento:	Colegio Huellas
Comuna:	Chillán.
Región:	Ñuble
Provincia:	Diguillín
Dependencia:	Particular privado
Nivel de enseñanza:	Educación Parvularia- Educación Básica.
Dirección:	Km 7.5 Camino a Cato.
Rol Base de Datos:	42032-8

NOTA: En este documento se emplean de forma inclusiva expresiones como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado”, entre otras, que aluden tanto a hombres como a mujeres. Según las normas de la Real Academia Española, el uso del masculino gramatical responde a su carácter de forma no marcada en la oposición de género



masculino/femenino; por esta razón, se utiliza el masculino para referirse de manera general a personas de ambos sexos, sin importar la proporción de cada uno dentro del grupo. Este criterio también busca evitar la sobrecarga visual que podrían generar otras construcciones alternativas, lo cual podría dificultar la comprensión del texto y afectar su claridad

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar tiene como propósito establecer los criterios, principios y procedimientos que orientan los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes del Colegio Huellas. Su aplicación es responsabilidad del equipo docente, quien debe articular las acciones necesarias para su implementación coherente con el proyecto educativo del establecimiento.

Este documento se enmarca en lo dispuesto por el Decreto Exento N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, el cual establece normas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar. En consecuencia, toda acción evaluativa realizada en el colegio se ajustará a esta normativa, garantizando la transparencia, objetividad y equidad en los procesos de enseñanza y aprendizaje. En concordancia, además, a lo que indica nuestro propio sello educativo respecto a la inspiración de la Filosofía Reggio Emilia y el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), que entiende la evaluación como un proceso formativo, continuo y flexible, que acompaña y retroalimenta el desarrollo integral de cada estudiante. Puesto que estos enfoques valoran la diversidad de aprendizajes, la participación activa del niño y niña en la construcción del conocimiento, y la importancia del entorno, la escucha y la documentación como herramientas pedagógicas.

Por tanto, la evaluación en dicho contexto se orienta a:

- a) Promover una participación significativa en proyectos de investigación y creación colectiva.



- b) Favorecer procesos de observación, reflexión y retroalimentación en diálogo con los estudiantes.
- c) Apoyar la toma de decisiones pedagógicas pertinentes para el desarrollo de aprendizajes auténticos y significativos.

En razón de lo anterior, este reglamento busca, en definitiva, asegurar que la evaluación y promoción sean coherentes con una educación centrada en el estudiante, promoviendo aprendizajes significativos y relevantes en un marco de respeto, inclusión y construcción conjunta del saber.

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1: Régimen Trimestral

En lo relativo a la organización del año escolar, el Colegio Huellas seguirá un régimen trimestral durante el año lectivo en curso. Por lo tanto, cada estudiante será evaluado en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios conforme a dicho régimen. Asimismo, el inicio y la finalización de cada período, así como los períodos de vacaciones, se ajustarán, en la medida de lo posible, al Calendario Escolar establecido por la autoridad educativa regional del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 2: Conceptos de evaluación

La evaluación, según lo establece el Decreto N°67, se entiende como el conjunto de acciones dirigidas por los profesionales de la educación, que permiten tanto a ellos como a los estudiantes obtener e interpretar información sobre el aprendizaje. Su propósito es facilitar la toma de decisiones que favorezcan la



progresión de los aprendizajes y la retroalimentación de los procesos de enseñanza.

ARTÍCULO 3: Evaluación a utilizar

- a) Evaluación diagnóstica: tiene como propósito obtener los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience adecuadamente el proceso de enseñanza aprendizaje. No da origen a calificaciones, aunque sí puede expresarse a través de una entrevista personal con el apoderado el resultado del diagnóstico, siempre que el docente lo encuentre necesario. Ya que esta etapa evaluativa, es imprescindible para conocer el grado de apropiación de conocimientos, destrezas y habilidades y sirve de punto de partida para la elaboración de la planificación de proyecto y selección de Objetivos de Aprendizajes. Cabe señalar que, para llevar a cabo lo anterior, el docente elabora sus propios instrumentos de evaluación, al mismo tiempo se aplica la prueba DIA, esta última, únicamente a los estudiantes de Educación General Básica.

- b) Evaluación formativa: Es aquella que centra su intervención en los procesos de mejora, de manera que trata desde su inicio de incidir en ellos. Entendiendo que el concepto “formativa” se asocia a sumativa y diagnóstica, en tanto implican una función de la evaluación, es importante destacar que la evaluación diagnóstica puede considerarse una parte de la evaluación formativa.

- c) Evaluación sumativa: Se realiza durante el desarrollo y al final de cada trimestre, con el propósito de otorgar un valor cuantitativo a los aprendizajes establecidos en cada objetivo de aprendizaje, al mismo tiempo que se determina si el estudiante ha logrado las habilidades y/o



destrezas esperadas para el nivel. Para llevar a cabo lo anterior, el docente puede elaborar diferentes instrumentos de evaluación.

ARTÍCULO 4: Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación son los principios, normas o referentes que permiten emitir juicios valorativos sobre los aprendizajes de los estudiantes. Estos criterios guían la planificación, el desarrollo y la interpretación de las evaluaciones, asegurando coherencia con los objetivos de aprendizaje definidos e instrumentos idóneos para cada experiencia de aprendizaje.

ARTÍCULO 5: Instrumentos de evaluación.

Existe una amplia variedad de procedimientos e instrumentos evaluativos, que se aplican según la necesidad de los niveles educativos; tales como: documentación, pruebas, cuestionarios, observación de desempeños, análisis de productos, registros anecdóticos, listas de cotejo, escalas de valoración, fichas de seguimiento, elaboración de proyectos, presentaciones orales, debates, dramatizaciones, mapas conceptuales, artículos de investigación, redacción de diarios, entre otros.

Las pruebas, a su vez, pueden aplicarse en formato oral o escrito. Dentro de las pruebas escritas se incluyen tanto las de desarrollo (o de ensayo) como aquellas de respuesta cerrada o fija.

Es fundamental que los instrumentos de evaluación se ajusten al tipo de aprendizaje y nivel que se desea evaluar, ya que distintos aprendizajes requieren estrategias evaluativas diferenciadas.



CAPÍTULO III

ARTÍCULO 5: **Calificación Educación Parvularia**

En los niveles de Educación Parvularia, la evaluación sumativa y la evaluación final de cada periodo será representada a través de un concepto en cada área evaluada siguiendo los indicadores de la siguiente tabla.

Categoría de logro	Descriptor
(A) Alcanzado.	Se observa el dominio de todos los elementos del aprendizaje esperado/objetivo/destreza evaluada.
(E) Emergiendo.	Se observa la presencia de ciertos elementos del aprendizaje esperado/objetivo/destreza evaluada, pero, no se ha alcanzado en su totalidad.
(NP) No presente.	Se observa que no hay signos que muestren la presencia del aprendizaje esperado/objetivo/destreza evaluada.
(NV) No visible	Se observan períodos de inasistencia reiterativos, por lo que el aprendizaje/objetivo/destreza no es visible.

ARTÍCULO 6: **Calificación Educación Básica**

En los niveles de básica, la evaluación sumativa y la evaluación final de cada periodo será representada a través de un número del 1.0 al 7.0 con un solo decimal. La nota de aprobación será de un 4.0.

En todos los niveles, en las calificaciones diagnósticas y/o formativas se representará el resultado de la evaluación de la manera que determine el equipo docente. La calificación de este tipo de evaluaciones se podrá representar a través de un número, símbolo o concepto. Por otro lado, al igual que en Educación Parvularia; la evaluación sumativa y la evaluación final de cada periodo será representada a través de un concepto en cada área evaluada siguiendo los



indicadores de la siguiente tabla, no obstante, la diferencia se marca al representar de manera cuantitativa las Categorías de Logros, solo durante la evaluación final, según se describe a continuación.

Categoría de logro	Descriptor
(A)Alcanzado (6.0-7.0)	Se observa el dominio de todos los elementos del aprendizaje esperado/objetivo/destreza evaluada.
90% → 6.0 – 6.4	
95% → 6.5 – 6.8	
100% → 6.9 – 7.0	
(E)Emergiendo(5.0-5.9)	Se observa la presencia de ciertos elementos del aprendizaje esperado/objetivo/destreza evaluada, pero, no se ha alcanzado en su totalidad.
40% – 55% → 5.0 – 5.3	
56% – 70% → 5.4 – 5.6	
71% – 89% → 5.7 – 5.9	
(NP)No presente(1.0-3.9)	Se observa que no hay signos que muestren la presencia del aprendizaje esperado/objetivo/destreza evaluada.
0% – 15% → 1.0 – 2.0	
16% – 39% → 2.1 – 3.9	
(NV)No visible ()	Se observan períodos de inasistencia reiterativos, por lo que el aprendizaje/objetivo/destreza no es visible.



Cabe destacar que, La cuantificación de los niveles de logro se realiza a partir del porcentaje de indicadores observables alcanzados por el o la estudiante, lo que permite una evaluación objetiva, equitativa y coherente con las descripciones cualitativas de cada categoría, respetando los ritmos y procesos de aprendizaje.

ARTÍCULO 7 : Organización curricular y evaluación en 5°, 6°, 7° y 8° básico

En los niveles de quinto, sexto, séptimo y octavo año de Educación Básica, se dispondrá de una mayor carga horaria destinada a experiencias de aprendizaje, con el propósito de profundizar progresivamente los contenidos y habilidades de las asignaturas base o “asignaturas madres”, atendiendo al desarrollo cognitivo y a las necesidades formativas propias de este ciclo.

Dichas experiencias se desarrollarán bajo el enfoque de Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), el cual se mantendrá como eje metodológico institucional. Cada proyecto integrará un máximo de tres asignaturas, las que serán definidas de acuerdo con el criterio pedagógico del equipo docente, considerando la coherencia curricular, los Objetivos de Aprendizaje involucrados y el sentido del proyecto. La evaluación de los aprendizajes desarrollados mediante ABP se realizará bajo los mismos criterios, procedimientos e instrumentos vigentes, resguardando la equidad, la objetividad y la coherencia con las Bases Curriculares y el Proyecto Educativo Institucional.

El trabajo desarrollado en ABP será evaluado de manera sumativa, constituyéndose en una calificación que refleje el logro de los contenidos, habilidades y actitudes correspondientes a las asignaturas integradas en el proyecto.

ARTÍCULO 8: Calificación de Objetivos Transversales

Los Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT), correspondientes a la asignatura de Orientación, no llevarán calificación final, sin embargo, eventualmente podría incidir en la promoción escolar de los estudiantes. Por otro



lado, serán expresadas según lo indica la categoría de logro dentro de la escala de valoración: (MB) Muy Bueno;(B) Bueno; (S) Suficiente; (NV) No visible.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 8: Evaluación diferenciada

Se aplicará a los estudiantes que así lo requieran, siempre que se encuentre avalado por el informe de un especialista: neurólogo, psiquiatra o psicólogo externo al establecimiento. Por lo que, el o la estudiante que presente necesidades educativas especiales (NEE) y requiera modificaciones curriculares, la evaluación deberá considerar ajustes pertinentes. Para ello, el profesor jefe junto a UTP, podrán trabajar en conjunto con los profesionales externos vinculados a la familia y el niño, con el fin de establecer estrategias pedagógicas que respondan a las particularidades del proceso de aprendizaje del estudiante.

ARTÍCULO 9: Circunstancias específicas

Por otra parte, en casos especiales como licencias médicas prolongadas o permisos justificados, se implementará un procedimiento de evaluación extraordinaria, que incluirá: Material educativo según los proyectos que el curso se encuentre investigando. Con el compromiso activo del estudiante y su apoderado de acercarse al establecimiento para informarse y participar del plan educativo. Al mismo tiempo, se apela a la flexibilidad pedagógica necesaria para apoyar al estudiante en su reincorporación, resguardando su bienestar y continuidad de aprendizajes.



CAPÍTULO V

ARTÍCULO 10: Disposiciones de Promoción

De acuerdo con lo establecido en el Decreto N°67, se transita desde un modelo de repitencia automática hacia uno en que la repitencia se considera una medida excepcional, adoptada tras un análisis colectivo e integral de cada situación particular. Esta perspectiva, parte de la premisa de que repetir el curso, no constituye necesariamente la única ni la mejor alternativa para los estudiantes que presentan dificultades.

Por lo anterior, y considerando una visión de equidad —entendida como la posibilidad de ofrecer a cada estudiante oportunidades acordes a sus características y necesidades individuales— se busca garantizar decisiones que promuevan trayectorias educativas pertinentes y justas.

ARTÍCULO 11: Sobre la promoción

Para la promoción de los estudiantes se considerarán, de manera conjunta, tanto el logro de los contenidos planteados en los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas, como la asistencia a clases.

ARTÍCULO 12: Respecto de los logros de los aprendizajes

Serán promovidos los estudiantes que cumplan con alguno de los siguientes criterios:

- a) Aprueben todas las asignaturas contempladas en el plan de estudio.
- b) En caso de reprobación de una asignatura, su promedio final anual, incluyendo la asignatura reprobada, sea igual o superior a 4,5.
- c) En caso de reprobación de dos asignaturas, su promedio final anual, incluyendo ambas asignaturas, sea igual o superior a 5,0.



ARTÍCULO 13: Respeto de la promoción por asistencia

En cuanto a la asistencia, serán promovidos los estudiantes que hayan alcanzado un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia durante el año escolar.

Sin embargo, el Equipo Directivo, en conjunto con el profesor jefe, docentes de asignatura, apoderado y/o profesionales de apoyo, o por quienes la Dirección determine pertinente— podrá autorizar la promoción de estudiantes que no hayan alcanzado el porcentaje mínimo de asistencia requerido.

Por lo tanto, este equipo considerará los siguientes antecedentes al momento de evaluar la promoción de estudiantes con menos de un 85% de asistencia anual:

- a) Presentación de licencias médicas debidamente acreditadas.
- b) Situaciones de carácter familiar o socioemocional que hayan interferido significativamente en la asistencia regular del estudiante y que hayan sido abordadas en el ámbito formativo, además de comunicadas oportunamente al equipo educativo del establecimiento.

Estos antecedentes deberán ser analizados antes del término del año escolar. Posteriormente, las decisiones adoptadas serán informadas de forma oportuna al estudiante y a su apoderado titular por parte de su profesor jefe y/o Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

ARTÍCULO 14: Promoción casos excepcionales

A pesar de lo anterior, docentes en conjunto al Equipo Directivo, podrán evaluar aquellos casos en que los estudiantes no cumplan con los criterios previamente establecidos o presenten calificaciones que comprometan su continuidad educativa en el siguiente nivel. Esta evaluación deberá ser



fundamentada, deliberativa, y basada en información obtenida en distintos momentos del proceso educativo, considerando diversas fuentes y recogiendo la perspectiva del propio estudiante y su apoderado(a).

ARTÍCULO 15: De la repitencia excepcional

La decisión de promoción o repitencia excepcional deberá estar respaldada por un informe elaborado por el profesor jefe y los demás profesionales de la educación que hayan participado en el proceso formativo del estudiante; como: profesionales externos, psiquiatra, neurólogo, psicólogo, otros. Dicho informe deberá incluir, como mínimo, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes alcanzados por el estudiante y los esperados para su grupo curso, junto con las posibles implicancias de dicha diferencia para su progreso en el nivel siguiente.
- b) Aspectos socioemocionales relevantes que permitan comprender la situación del estudiante y orientar la decisión hacia el curso más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- c) El contenido de este informe será incorporado en la hoja de vida del estudiante y en el registro de entrevistas realizadas por el docente. También deberán detallarse las medidas de acompañamiento planificadas para el estudiante, aún si es promovido, especificando las áreas que requerirán apoyo, los lineamientos generales que guiarán dicho acompañamiento durante el año siguiente, y el compromiso del apoderado.
- d) La resolución final sobre la promoción o repitencia, deberá quedar determinada antes del cierre del año escolar.



- e) El rendimiento académico no constituirá motivo para negar la renovación de matrícula. Todo estudiante tendrá derecho a repetir curso al menos una vez, sin que ello implique la cancelación o no renovación de su matrícula. En caso de una segunda repitencia, el Equipo Directivo, en conjunto con el Consejo de Profesores, se reserva el derecho —según las circunstancias del caso— de decidir sobre la renovación o cancelación de la matrícula del estudiante.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 16: Revisión del Reglamento de Evaluación

Al finalizar cada año escolar, se deberá realizar una revisión obligatoria del presente reglamento, a fin de evaluar su pertinencia y eficacia. Este podrá ser objeto de modificaciones si así se estima necesario.

ARTÍCULO 17: Proceso de Análisis del Reglamento

Para evaluar la pertinencia del reglamento de evaluación, se llevará a cabo un proceso reflexivo y participativo en el que intervendrán estudiantes, docentes, equipo directivo, sostenedor, personal no docente y apoderados. Este proceso tendrá como finalidad identificar eventuales dificultades surgidas durante su aplicación, así como considerar posibles ajustes derivados de nuevas disposiciones emanadas desde la autoridad educativa competente.

ARTÍCULO 18: Comunicación de Modificaciones

Una vez concluido el proceso de revisión y análisis, el equipo docente, en caso de ser pertinente, elaborará una propuesta formal de modificación. Dicha



propuesta será presentada por la Dirección a los estamentos correspondientes para su conocimiento y validación.

CAPÍTULO VII

ARTÍCULO 19: Disposiciones Finales

Como en toda acción y procedimiento dentro del Colegio Huellas, este reglamento busca promover y facilitar el desarrollo integral de los estudiantes. Para ello, se establece que primará el cumplimiento de la legislación vigente en Chile. Cualquier proceso relacionado con su aplicación deberá abordarse desde una perspectiva de colaboración entre estamentos, promoviendo la transparencia, la honestidad y un ambiente educativo positivo.

Se espera que todos los actores involucrados en la implementación de este reglamento asuman el compromiso de buscar soluciones dialogadas y fundamentadas, priorizando siempre el bienestar integral de los estudiantes en el corto, mediano y largo plazo.

ANEXO 12. PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

Objetivos.

Asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las estudiantes embarazadas y de las y los que son madres o padres.

Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante y sus derechos educativos, así como la protección de la maternidad y paternidad.

Alcance

Este protocolo se aplicará a todas las estudiantes embarazadas, así como las y los que detenten calidad de madre o padre, siendo estudiantes regulares del Colegio.



Regulación especial aplicable a estudiantes embarazadas, madres o padres.

Del ingreso y permanencia en el Colegio.

El embarazo, la maternidad y paternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en nuestro Colegio. A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los(as) demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en nuestro Colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

De los derechos que les asisten.

- Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar un trato respetuoso por el embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- El embarazo o maternidad o paternidad de un(a) estudiante no podrá ser causal para cambiarlo(a) de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Las estudiantes embarazadas, madres y padres tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente, a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, a que se le respete y proteja su integridad física, psicológica y moral, a participar en las actividades que se promuevan en la escuela, a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, y a recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.



- La dirección del Colegio otorgará las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el periodo de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- Toda alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, velando por su integridad física y su estado de salud. Para ello deberá avisar al docente a cargo y reincorporarse a la actividad pedagógica en cuanto pueda.
- Se autorizará a toda alumna embarazada a hacer uso durante los recreos de cualquier dependencia del Colegio que contribuya a evitar estrés o posibles accidentes, asegurando su integridad física.
- Las alumnas que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora además de los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al director(a) durante la primera semana del ingreso o reingreso de la estudiante.
- Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantes, así como en cualquier otra ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Colegio, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas, o que han sido recientemente madres, tienen derecho a adaptar la vestimenta escolar sugerida en atención a las



condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo o post parto en que se encuentre.

De los deberes

- Las estudiantes deben informar del embarazo o del hecho de ser madre o padre a su profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia escolar, director(a) u otro profesor(a) de su confianza, presentando cualquier documento oficial que acredite tal situación.
- Asimismo, deben justificar las inasistencias con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique que las razones médicas de la inasistencia dicen relación con su condición de embarazo, con su salud post parto o con la salud de su hijo(a).
- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o de su hijo(a).

De las medidas académicas y administrativas adoptadas por el Colegio en su favor

Las estudiantes embarazadas, madres y padres, que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, podrán optar por los siguientes sistemas de forma alternativa al sistema de evaluación y promoción regular:

Sistema de evaluación

Se deberá determinar un sistema de evaluación, estructurado sobre la base de las condiciones especiales de cada estudiante y basado en la normativa educacional vigente. Para ello se deberá, a lo menos:



- Preparar un “set de estudio” para la estudiante que se encuentre en situación de embarazo, maternidad, paternidad.
- Trabajar en horarios ajustados con el/la estudiante y su apoderado(a) o adulto responsable dichos contenidos.
- Preparar instrumento de evaluación acorde a los contenidos entregados: los contenidos deberán evaluarse con distintos instrumentos, en función de las posibilidades la o el estudiante:
- Pruebas formales: su aplicación será en horario a convenir con el/la estudiante y/o su apoderado(a), según corresponda.
- Trabajos para realizar en el hogar: se dará a conocer a la o el estudiante y su apoderado(a) o adulto responsable, previamente, la pauta con la que se evaluará dicho trabajo.

Criterios de Promoción alternativos

Se deberá establecer un sistema de promoción alternativo, en que se considerará, conjuntamente, el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

Logro de objetivos

1.- Asistencia al aula

- A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes no se les aplicará, para efectos de su permanencia en el Colegio, las exigencias de asistencia del Colegio, siempre y cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.



- Se considerarán inasistencias justificadas, cuando ellas vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos que den cuenta de la inasistencia.
- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el/la estudiante.
- Respecto a los requisitos de asistencia para la promoción de estudiantes embarazadas, madres y padres, se estará a lo que establezca la normativa aplicable.

Calendarización académica flexible

- Se deberá realizar un calendario académico para la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, que priorice los aprendizajes imprescindibles estipulados para cada asignatura.
- Tanto para el desarrollo como la evaluación de estos aprendizajes imprescindibles, se establecerá un calendario flexible que implique ajustes de horarios, según la necesidad de cada estudiante.
- Con el fin de que el estudiante logre los aprendizajes imprescindibles, se le entregará apoyo pedagógico, el que podrá materializarse mediante un sistema de tutorías, el cual estará a cargo del UTP y/o un docente designado por el director(a) para estos efectos, u otro sistema que garantice el apoyo pedagógico que el/la estudiante requiera. El tutor(a), será el responsable de supervisar la realización del programa, no obstante, podrán participar



también compañeros(as) de curso que apoyen las tutorías en temas específicos.

- Una vez determinado el calendario académico, se le entregará una copia tanto al estudiante como a su apoderado, quienes deberán firmar una constancia de entrega.

Inducción a las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes sobre la exposición de materiales nocivos y situaciones de riesgo

Se deberá realizar una inducción individual a la estudiante embarazada, madre o padre, en que se le informe sobre los riesgos de exponerse a materiales nocivos y situaciones de riesgos asociados a su condición, la que estará cargo del docente responsable. De esta inducción deberá dejarse registro en el libro de clases y/o hoja de vida del estudiante.

Medidas de adaptación al nivel curricular

Se realizará un taller individual a cargo del director(a) o de un docente que designe este último, en el que se abordarán temáticas relativas al embarazo y cuidados del hijo(a) con el fin de que los estudiantes comprendan su condición y las responsabilidades que conlleva.

Evaluación diferencial y/o eximición de clases de educación física

- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de manera regular siempre y cuando no exista restricción prescrita por su médico tratante, al que deberá acreditarse mediante la presentación de certificado médico correspondiente.
- Para aquellas estudiantes que hayan sido madres, estarán eximidas del subsector de la asignatura de educación física hasta por 6 semanas



contadas desde la fecha del parto. En aquellos casos que por indicación del médico tratante deban eximirse por un periodo superior será necesario presentar el certificado médico correspondiente.

Medidas de apoyo

Existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyo a los y las estudiantes embarazadas, madres o padres.

Entre ellos podemos mencionar los siguientes:

1. Junta Nacional de Jardines Infantiles.

La JUNJI cuenta con una de las redes de jardines infantiles más amplias de Chile, lo que significa un apoyo considerable para que los y las estudiantes madres o padres puedan finalizar sus estudios después del nacimiento de sus hijos.

- Dirección:

Teléfono:

2.-Servicio Nacional de la Mujer

El SERNAM cuenta con un Programa de buen vivir de la sexualidad y la reproducción, que permite las embarazadas y madres reconozcan y potencien sus recursos, habilidades y alternativas de apoyo de la red social, a fin de promover cambios en su vida que la beneficien tanto a ella como a su hijo/a, promoviendo la reinserción escolar, la prevención de un segundo embarazo en la adolescencia y la construcción de un proyecto de vida.

- Dirección:
- Teléfono:

3.- Otras redes

- Nombre
- Dirección



- Teléfono

Procedimiento a seguir frente un caso de embarazo adolescente, maternidad o paternidad.

- Toma de Conocimiento.
El Colegio, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación podrán tomar conocimiento de la situación de embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres.
- Información a director(a) del Colegio
El docente o asistente de la educación que tome conocimiento del embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres, deberá ponerla inmediatamente, dentro del mismo día hábil, por cualquier medio, en conocimiento del director(a).
- Denuncia a autoridades.
Sólo en caso de que con ocasión de la toma de conocimiento de embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres se tome conocimiento a su vez de un posible hecho constitutivo de delito, el director(a), o quien este designe, deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24 horas siguientes, ante a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía, a su elección.
- Citaciones. Sin perjuicio de lo señalado en el caso anterior, el director citará, dentro de las 24 horas a que tome conocimiento de los hechos a:

En caso de que el embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres haya sido develado sin posibilidad de revestir caracteres de delito, al estudiante.



El director(a) citará a la o el estudiante, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación. Lo anterior, a fin de recabar más antecedentes con la o el estudiante, mantener una conversación respetuosa e informativa sobre sus derechos y deberes a futuro, enfatizando en que el Colegio le apoyará en todo lo referente a su desempeño académico, priorizando su continuidad de estudios. A dicha reunión asistirá en conjunto con el o los docentes o profesionales que estime conveniente.

De esta reunión se levantará acta, que deberá detallar los hechos informados, las medidas tomadas y/o a tomar, y los compromisos asumidos por el apoderado, y por el Colegio en su caso.

En caso de que con ocasión de la toma de conocimiento de embarazo de alguna de sus estudiantes o del hecho de ser madres o padres se tome conocimiento a su vez de un posible hecho constitutivo de delito, se estará a lo establecido en el “*Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes*”.

El director(a) y resto de la comunidad educativa, deberá actuar de conformidad a lo establecido en aquel Protocolo.

En cualquier caso, al apoderado.

El director(a) citará, por cualquier medio de los previsto en el Reglamento Interno, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse el día hábil siguiente, en la cual le informará los hechos de los que el Colegio tiene conocimiento y de las acciones realizadas hasta la fecha. Lo anterior, a fin de informar y comunicar acerca de las medidas pedagógicas y administrativas que se tomarán en beneficio del estudiante durante



su embarazo, maternidad o paternidad. A dicha reunión asistirá en conjunto con el o los docentes o profesionales, que estime conveniente.

De esta reunión se levantará acta, que deberá detallar los hechos informados, las medidas tomadas y/o a tomar, y los compromisos asumidos por el apoderado, y por el Colegio en su caso.

ANEXO 13 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Objetivos.

Determinar un procedimiento a realizar para la implementación y ejecución de salidas pedagógicas y giras de estudio. El costo de la salida pedagógica, será cancelado íntegramente por los apoderados de estudiantes que asistan a la actividad.

Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante y sus derechos.

Definiciones.

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas (en general salidas pedagógicas), constituyen una actividad que se desarrolla fuera del establecimiento, organizada por el Colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Alcance

Este protocolo se aplica a todo tipo de viajes, giras de estudio o las salidas pedagógicas organizadas por el Colegio.

El Colegio podrá realizar las siguientes salidas pedagógicas.



- Salidas de curso/nivel y/o asignatura con objetivos formativos acordes a los proyectos en estudio.
- Salidas deportivas y artísticas – culturales.

Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la ciudad en que se encuentre el Colegio

Procedimiento.

Propuesta de salida pedagógica por parte del docente

El/la docente que proponga y promueva la salida, presentará una solicitud a la Dirección y Unidad Técnico Pedagógica del Colegio, con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende desarrollar la salida, indicando lo siguiente:

- Planificación que contemple curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, objetivos de aprendizaje que contempla la actividad, medidas de seguridad.
- Identificación del docente encargado(a) y/o docente acompañante.
- Apoderados y/o adultos responsables que concurrirán a la salida, si los hubiere.
- Propuesta de organización de responsabilidades de los docentes a cargo y/o adultos responsables.
- Documentación actualizada de vehículos de traslado (bus o vehículos particulares).
- Autorización o rechazo firmado de su hijo(a) de parte del apoderado



Autorización o rechazo de la propuesta por parte del director

El/la directora(a) y/o jefe de Unidad Técnico pedagógica, será quien autorice formalmente la salida, debiendo evaluar la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión. Para ello será necesario que el grupo participante sea acompañado por adultos responsables (apoderados), cuando la actividad lo amerite.

El director o jefe de Unidad Técnico Pedagógica, deberá dar respuesta al docente que proponga la salida, dentro del plazo de 10 días corridos desde la presentación de la solicitud.

Comunicación al apoderado y solicitud de autorización a salida pedagógica de su pupilo

El profesor jefe deberá enviar, una comunicación escrita al apoderado, a través de correo electrónico o reunión, de la salida pedagógica programada, con indicación expresa de:

- Día
- Horario de salida y llegada
- Lugar
- Ubicación
- Medio de transporte
- Breve descripción del objetivo de la salida.
- En los casos que corresponda se solicitará a los apoderados, dentro de sus posibilidades, el uso por parte de los estudiantes de la vestimenta sugerida por el Colegio.

Asimismo, se deberá solicitar expresamente su autorización para que su pupilo pueda asistir a la salida pedagógica.



Respuesta por parte del apoderado

El apoderado deberá responder a la solicitud, por escrito, dentro de 3 días contados desde el día siguiente al envío de la comunicación por correo electrónico.

- En caso de autorizar a su pupilo: Se estará a lo indicado en el numeral siguiente.
- En caso de no autorizar a su pupilo: El estudiante que no concurriere a una salida pedagógica deberá asistir a clases en el curso que determine el director y/o UTP de la escuela.

Comunicación al Departamento Provincial de Educación

Toda salida pedagógica debe ser comunicada al Departamento Provincial de Educación, previo a su realización. Para ello, se debe llenar un formulario que da cuenta de los siguientes datos:

- Datos del establecimiento
- Datos del director(a)
- Datos de la actividad (fecha, hora y lugar, niveles o cursos participantes)
- Datos del profesor(a) responsable
- Autorización de los apoderados firmada
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de docentes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación Técnico-Pedagógica
- Objetivos transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
- Datos del transporte en que van a ser trasladado (conductor, compañía aérea, patente vehículo, etc.)



- La oportunidad en que el director(a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

Ejecución de la salida pedagógica y su término

Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del docente encargado, se nombrará a un docente suplente, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada.

Sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución únicamente por razones de fuerza mayor. De ser necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los estudiantes y a sus apoderados, mediante comunicación enviada por correo electrónico.

Durante la ejecución, se deberán implementar como mínimo, las siguientes medidas de seguridad para garantizar la realización segura de la actividad:

- El o los docentes y/o adultos responsables, deberán conocer en detalle la organización de las responsabilidades de cada uno.
- Se deberá hacer envío de una hoja de ruta al sostenedor y /o director, mediante correo electrónico dirigido al representante designado para estos efectos.
- Se deberá entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, que contengan nombres y números de teléfono del adulto responsable.
- El estudiante tendrá la obligación de asistir a su salida pedagógica con el buzo del colegio, como una forma de resguardo y fácil identificación.



Con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento, se deberá procurar cumplir con las medidas de seguridad, pedagógicas o de higiene que correspondan, según la actividad previamente realizada. El o los docentes a cargo de la salida, serán los responsables de definir estas medidas y supervisar su cumplimiento.

Seguro Escolar

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, su apoderado deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

ANEXO 14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA EDUCATIVA.

Objetivos.

El objetivo de este protocolo es determinar un procedimiento a realizar en caso de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Asimismo, este protocolo tiene por objetivo establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y abordaje de situaciones de violencia física o psicológica.



Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante y sus derechos y el fomento de la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Definiciones.

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

El acoso escolar (o bullying) es un tipo de maltrato escolar definido como el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Alcance.

Este protocolo es aplicable a situaciones de maltrato escolar ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

Maltrato Físico.

Se refiere a toda conducta no accidental, que provoque daño físico, lesión o enfermedad.

La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Son manifestaciones de maltrato físico



- Empujar
- Golpear con manos, pies y/o con objetos
- Quemar
- Cortar
- Zamarrear
- Pellizcar
- Morder
- Amarrar
- Lanzar objetos
- Tirar el pelo/orejas

Son indicadores de maltrato físico

Con señal física en el cuerpo:

- Moretones
- Rasguños
- Quemaduras
- Quebraduras
- Cortes
- Cicatrices anteriores
- Lesiones accidentales reiterativas
- Etc.

Sin señal física en el cuerpo:

- Quejas de dolor en el cuerpo.
- Relatos de agresiones físicas.



- Cambios bruscos de conducta: de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.
- Temor al contacto físico, entre otros.

Maltrato Psicológico.

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida (Martínez Walker Cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas, rechazo implícito y explícito.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Son manifestaciones de maltrato psicológico

- Insultos
- Descalificaciones
- Manipulaciones
- Exceso de control y/o exigencia
- Agresiones verbales
- Atemorizar
- Culpar
- Ridiculizar



- Humillar
- Amenazar
- Falta de estimulación
- Relación ambivalente/desapego

Son indicadores de maltrato psicológico

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a otras personas descalificando y/o agrediendo verbalmente al estudiante.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a determinadas personas.
- Adulto distante emocionalmente.
- Estudiante relata agresiones verbales.
- Se muestra preocupado cuando otros estudiantes lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Estrategias de información y capacitación (redes de apoyo).

La UTP deberá contemplar dentro de la planificación anual de actividades la realización de al menos un taller durante el año escolar, dirigido a los estudiantes referente a la prevención y manejo del acoso escolar y a al fomento de la salud mental y prevención de conductas autolesivas.



De la realización de este taller se dejará constancia mediante acta firmada por los asistentes y material utilizado.

Procedimiento a seguir frente a un eventual Maltrato Escolar.

TOMA DE CONOCIMIENTO.

El Colegio, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación podrán tomar conocimiento de un eventual maltrato escolar a través de la develación directa del estudiante o de una denuncia efectuada por otro estudiante, por algún familiar o por cualquier persona.

Asimismo, el Colegio a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de un eventual maltrato escolar de manera directa, cuando presencien algún indicador de esta. Frente a una develación por parte de un estudiante, se deberá resguardar su integridad a fin de no revictimizarle. Por lo anterior, una vez develado el hecho frente a un funcionario del establecimiento, éste podrá consultarle un par de preguntas abiertas (no inductivas), solo o acompañado de otro funcionario. El propósito de estas preguntas será determinar si estamos ante una hipótesis de maltrato y si existe identificación de un posible agresor. (Por ejemplo: Si un estudiante manifiesta *“el/la tía me pegó”*, sólo se podría preguntar *“¿dónde te pegó?”* y *“¿qué tía?”* Las preguntas relativas a la temporalidad de los hechos no son recomendadas).

Todo lo demás, deberá ser abordado por las autoridades competentes de conocer la denuncia si procediere, o bien, por el psicólogo del establecimiento si así se hubiere definido.



INFORMACIÓN A DIRECTOR(A) DEL COLEGIO

El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de un eventual maltrato, deberá ponerlo inmediatamente, dentro del mismo día hábil y por cualquier medio, en conocimiento del director(a) del Colegio.

DENUNCIA A AUTORIDADES (OBLIGATORIO) Y DERIVACIÓN A SERVICIO DE SALUD (FACULTATIVO).

Sólo en caso de que los hechos pudieran revestir caracteres de delito y afecten a un estudiante o hubieren tenido lugar en el Colegio, el director(a), o quien este designe, deberá denunciar verbalmente los mismos, dentro de las 24 horas siguientes, ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público (Fiscalía), a su elección. Cabe destacar que esta denuncia se encuentra regulada en el Capítulo VII, Título 3, letra A), del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio

En caso de que un estudiante presente lesiones o manifieste algún malestar deberá procederse de conformidad al Capítulo V Título 8 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio.

Cabe destacar que la obligación del director(a) y de los docentes(s) recae en realizar la denuncia dentro del plazo establecido en la ley. No está comprendida dentro de esta obligación la solicitud de la constatación de lesiones de los estudiantes o trabajadores, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el establecimiento de salud respectivo, podrían requerir que se constaten lesiones a los intervinientes. En tal caso, si el involucrado fuere un estudiante y su apoderado no se encontrare presente, el director o el funcionario que éste designe, deberá acompañar al estudiante en la gestión.



CITACIONES Y MEDIDAS.

En caso de que el eventual maltrato escolar haya ocurrido entre estudiantes:

- El director(a) citará los estudiantes involucrados, por cualquier medio, por separado, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, cuyo objeto será recabar antecedentes y contener emocionalmente a los estudiantes.

En esta reunión participará el director(a), además de quien o quienes determine necesario, considerando las características, intereses y relaciones interpersonales del estudiante.

Al finalizar la reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados y herramienta de contención aplicada si correspondiere.

- Inmediatamente después de concluir con las reuniones, los participantes en la misma, sin presencia de los estudiantes involucrados, determinarán las medidas a tomar, las que tendrán por objeto proteger a los estudiantes y otorgar los apoyos que requieran para superar la situación y sus consecuencias, que podrán ser una o más de las siguientes:
- Entrevista con el padre, madre o apoderado. Esta reunión tendrá por objeto informar de los hechos ocurridos, informar -si procediere- de la realización de denuncia ante organismo competente, sugerir medidas a tomar para evitar situaciones como la ocurrida, y definir compromisos. En este caso se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, hechos que se informan al apoderado, los compromisos asumidos este, y por el Colegio en su caso.



- Solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.

Lo anterior sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia, cuando corresponda. Cabe destacar que para aplicar las medidas disciplinarias debe seguirse el procedimiento sancionatorio contenido en el Capítulo VII, Título 3, del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de la escuela, no bastando la realización de las citaciones contenidas en este protocolo para definir la aplicación de sanciones. Estas medidas se deben adoptar teniendo en cuenta la edad y madurez del estudiante, así como su desarrollo emocional y características personales. En todo caso se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Al finalizar esta reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados, herramienta de contención aplicada si correspondiere y medidas definidas.

- Copia de las actas levantadas deberán incorporarse a la carpeta de los estudiantes.

En caso de que eventual maltrato escolar haya ocurrido entre estudiantes y padre, madre, apoderado o en el contexto familiar:

El director(a) citará, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación. En esta reunión participará el director(a), además de una comisión compuesta por quien o quienes el director/a determine necesario conforme al mérito de los hechos.



Esta comisión analizará los antecedentes y definirá las medidas a tomar, las que tendrán por objeto proteger al estudiante y otorgarle los apoyos que requiera para superar la situación y sus consecuencias, las que podrán ser una o más de las siguientes:

- Entrevista con el estudiante afectado, cuyo objeto será recabar antecedentes y contener emocionalmente al estudiante. En esta reunión participará el director además de quien considere pertinente, teniendo en cuenta las características, intereses y relaciones interpersonales del estudiante. Al finalizar cada reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados y herramienta de contención aplicada si correspondiere.
- Entrevista con el padre, madre o apoderado. Esta reunión tendrá por objeto informar hechos ocurridos, informar -si procediere- de la realización de denuncia ante organismo competente, sugerir medidas a tomar para evitar situaciones como la ocurrida, y definir compromisos. En este caso se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, hechos que se informan al apoderado, los compromisos asumidos por este, y por el Colegio en su caso.
- Entrevista con otro familiar o adulto referente del estudiante. En este caso se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, y demás antecedentes relevantes.
- Solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.
- Oficiar al Tribunal de Familia correspondiente (Ver punto 5º)



Al finalizar esta reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados, herramienta de contención aplicada si correspondiere y medidas definidas.

- Copia de las actas levantadas deberán incorporarse a la carpeta de los estudiantes.

En caso de que el eventual maltrato escolar haya ocurrido entre un funcionario del establecimiento y estudiante(s):

El director(a) citará al funcionario involucrado, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, para recabar mayores antecedentes. En esta reunión participará quien el director(a) designe, conforme al mérito de los hechos, a la o las personas más idóneas para asistir a la reunión, lo que quedará consignado en el acta que se levantará al término de ésta.

Al finalizar cada reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados y herramienta de contención aplicada si correspondiere.

Si el funcionario fuere el denunciado, en paralelo el director(a) deberá, a más tardar el día hábil siguiente al que tome conocimiento de los hechos, poner la situación en conocimiento del Sostenedor, quien determinarán los pasos a seguir acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio.

Además, el director(a) citará al apoderado a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, pero con posterioridad a la reunión sostenida con el funcionario. Esta reunión tendrá por objeto informar de los hechos ocurridos, informar de la activación de este protocolo, informar -si



procediere- de la realización de denuncia ante organismo competente y definir compromisos. En esta reunión participara el director(a) y quien este determine necesario.

Inmediatamente después de celebradas ambas reuniones, los participantes en la misma, sin presencia del funcionario y del apoderado, determinarán las medidas a tomar, las que tendrán por objeto proteger al estudiante y otorgarle los apoyos que requiera para superar la situación y sus consecuencias, las que podrán ser una o más de las siguientes:

- Entrevista con el estudiante afectado, cuyo objeto será recabar antecedentes y contener emocionalmente al estudiante. En esta reunión participará quien o quienes determine el director(a), considerando las características, intereses y relaciones interpersonales del estudiante Al finalizar cada reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados y herramienta de contención aplicada si correspondiere.
- Entrevista con otro familiar o adulto referente del estudiante. En este caso se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, y demás antecedentes relevantes.
- Solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.
- Oficiar al Tribunal de Familia correspondiente (Ver punto 5°).

Lo anterior sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno de convivencia, cuando correspondan, si el denunciado fuere el estudiante. Cabe destacar que para aplicar las medidas disciplinarias debe seguirse el procedimiento sancionatorio contenido en el Capítulo VII, Título 3, del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio no bastando la



realización de las citaciones contenidas en este protocolo para definir la aplicación de sanciones. Estas medidas se deben adoptar teniendo en cuenta la edad y madurez del estudiante, así como su desarrollo emocional y características personales. En todo caso se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Al finalizar esta reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados, herramienta de contención aplicada si correspondiere y medidas definidas

- En caso de que el funcionario involucrado sea el director(a), todas las gestiones que correspondan al director(a) deberán llevarse a cabo por el sostenedor sin participación de éste.
- Copia de las actas levantadas deberán incorporarse a la carpeta de los estudiantes.

En caso de que eventual maltrato escolar haya ocurrido entre estudiantes y un tercero que no sea parte de la comunidad escolar ni del contexto familiar del estudiante afectado:

- El director citará, al padre, madre o apoderado, por cualquier medio, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, cuyo objeto será informar de los hechos ocurridos, informar de la activación de este protocolo, informar -si procediere- de la realización de denuncia ante organismo competente y definir compromisos. En esta reunión participará el director(a), además de quien determine el director(a), resguardando la confidencialidad que amerita la situación, pero garantizando que los profesionales entreguen todas las herramientas y apoyos necesarios. Al finalizar cada reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados, información entregada,



compromisos asumidos por el apoderado y por la Escuela según corresponda, y herramienta de contención aplicada si correspondiere.

- Inmediatamente después de esta reunión, los participantes en la misma, sin presencia del padre, madre o apoderado, determinarán las medidas a tomar, las que tendrán por objeto proteger a los estudiantes y otorgar los apoyos que requieran para superar la situación y sus consecuencias, que podrán ser una o más de las siguientes:
- Entrevista con el estudiante afectado, cuyo objeto será recabar antecedentes y contener emocionalmente al estudiante. Al finalizar cada reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados y herramienta de contención aplicada si correspondiere.
- Entrevista con el padre, madre o apoderado. Esta reunión tendrá por objeto informar de ellos hechos ocurridos, informar -si procediere- de la realización de denuncia ante organismo competente, sugerir medidas a tomar para evitar situaciones como la ocurrida, y definir compromisos. En este caso se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, hechos que se informan al apoderado, los compromisos asumidos este, y por el Colegio en su caso.
- Entrevista con otro familiar o adulto referente del estudiante. En este caso se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, y demás antecedentes relevantes.
- Solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.



- Oficiar al Tribunal de Familia correspondiente (Ver punto 5º)

Al finalizar esta reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos recabados, herramienta de contención aplicada si correspondiere y medidas definidas.

- Copia de las actas levantadas deberán incorporarse a la carpeta de los estudiantes,

En caso de que el eventual maltrato escolar haya sido cometido entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

- El director(a) citará a él o los funcionarios y al padre, madre o apoderado involucrados, por cualquier medio, por separado, a más tardar el día hábil siguiente al día en que tome conocimiento de los hechos, a una reunión a desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, para recabar mayores antecedentes. En esta reunión participará la Directora y quien esta estime necesario.
- El director(a) informará a él o los funcionarios y al padre, madre o apoderado, en las respectivas reuniones, que procederá a solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación, proceso al que se podrán someter de manera voluntaria con el objeto de solucionar pacíficamente el conflicto. Asimismo, el director(a) informará a él o los funcionarios y al padre, madre o apoderado sobre la posibilidad de, si los hechos revistieren caracteres de delito, y él o ella lo estima conveniente, denunciar los hechos Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público y/o iniciar acciones legales. Lo anterior sin perjuicio de la denuncia que realice el Colegio en caso de que los hechos hayan ocurrido al interior del mismo.



- El director(a) solicitará una mediación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.
- De estas reuniones se levantará acta, que deberá detallar día, asistentes, hechos ocurridos, tema tratado, información otorgada y compromisos asumidos, en su caso.
- Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que la persona que haya sido denunciada sea un funcionario, el director(a) deberá informar detalladamente los hechos a Sostenedor, vía correo electrónico, debiendo este determinar medidas a seguir acorde a la normativa aplicable y a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En caso de que el funcionario involucrado sea el director(a), todas las gestiones que corresponden al director(a) deberán llevarse a cabo por el Sostenedor.

MEDIDA ADICIONAL (TRIBUNAL DE FAMILIA)

En caso de que el maltrato haya sido cometido por el apoderado o en contexto familiar y cuando, a juicio de la comisión o de cualquiera de sus miembros, la gravedad del hecho permita presumir un riesgo de verse afectada la vida, integridad o salud del estudiante, el Director (a) deberá poner esta situación en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente, a más tardar al día hábil siguiente de dicha reunión, mediante oficio, con el objeto de que este tome las medidas que correspondan. Asimismo, si las circunstancias del caso lo ameritan, se deberán adoptar las gestiones que permitan la atención y/o derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.



Sin perjuicio de lo anterior, el director(a) podrá solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.

ANEXO 15. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Objetivos.

Determinar un procedimiento a realizar ante situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes al interior del establecimiento educacional o con ocasión de una actividad educativa en salida pedagógica.

Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y abordaje de este tipo de situaciones, y en el procedimiento a realizar.

Activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, u otras, según corresponda.

Finalidad.

El resguardo y protección de la integridad física y psíquica de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Definiciones y Consideraciones Generales

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)¹⁵

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad



de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Desregulación emocional: La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Regulación emocional: Es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad



(TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

¹⁵ Definiciones extraídas de las “Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales” emitidas por el MINEDUC en el mes de agosto del año 2022.

De la prevención de la Desregulación Emocional y Conductual

La prevención y protección de la integridad de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, es parte de nuestra misión como Colegio. Por ello, se procurará mantener e incentivar un rol activo en el cuidado y protección de los estudiantes, promoviendo la formación de una comunidad protectora, que comprenda las necesidades educativas especiales de sus estudiantes y que cuente con las herramientas necesarias para acompañar y asistir adecuadamente a sus alumnos.

Algunas de las herramientas que se tienen para prevenir episodios de DEC son:

- **Conocer a los estudiantes:** Esto permitirá identificar a los estudiantes, distinguiendo sus características y circunstancias personales o ambientales, entre otras, que pueden detonar un episodio de DEC.
- **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan estudiante, previas a que se desencadene una desregulación emocional, podría permitir que se evite un episodio de DEC si se aborda prematuramente la situación que detona al estudiante.



- **Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.**
- **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC:** Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.
- **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.**
- **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual:** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre los estudiantes. En el caso de un estudiante sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario



podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

- **Enseñar estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y/o conductual:** tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Diseñar con anterioridad reglas de aula y estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar.



Factores desencadenantes de episodio DEC, relacionados con el entorno físico y social y formas de abordarlos:

Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico



Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.



Procedimiento de actuación según nivel de intensidad del episodio de DEC.

ETAPA 1 “INICIAL”

Previamente a esta etapa se debe haber intentado un manejo general de la situación para contener al estudiante, sin que haya surtido efectos positivos, pero donde todavía no se visualizan riesgos para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

En tales casos se procederá conforme las siguientes directrices, aplicando aquellas que sean más idóneas para el caso en concreto:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Utilizar espacios o entornos donde el estudiante permanezca al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre 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 anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.



ETAPA 2 “MEDIANA A ALTA INTENSIDAD”

En esta etapa se evidencia la ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Esta etapa puede presentarse directamente, o luego de la Etapa 1.

En esta etapa el profesional designado puede “acompañar” al estudiante sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe alguna actividad que lo ayude a conectar nuevamente con su entorno.

Ejemplos de acciones generales:

- Proporcionarle opción y/o apoyos para ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Permitirle expresar sus sentimientos o emociones, con una persona que represente algún vínculo para el estudiante, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.



- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Personal requerido y sus responsabilidades:

- **Encargado:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso, que debe comunicarse con estudiante en un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No debe demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, deberá efectuar un cambio de encargado, lo cual puede ser temporal o definitivo.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).



Información a familia y/o apoderado:

El acompañante externo deberá dar aviso a la familia y apoderado, sobre el episodio de DEC. Cuando la gravedad de la situación lo amerite, se le solicitará al apoderado que asista al establecimiento para apoyar la intervención del estudiante, y en caso de poder hacerlo, una vez que se encuentre en el establecimiento, se efectuará la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad, especificándose.

- las acciones a realizar y los responsables del proceso
- los medios por los que se informará al apoderado
- la autorización de este para realizar el proceso

Dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el Director/a, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Otras consideraciones

Durante el episodio DEC del estudiante se tomarán las medidas de seguridad necesarias, con el fin de proteger la integridad del estudiante descompensado como la del resto de la comunidad escolar, las que deben aplicarse siempre con el debido respeto y observancia de los derechos de los estudiantes y los demás miembros



de la comunidad educativa. En tal sentido, resulta necesario destacar que la contención mecánica, vale decir, con objetos, queda estrictamente prohibida, en cualquier caso.

En caso que, en el desarrollo del episodio, el estudiante sufra algún accidente, se procederá de conformidad a lo regulado en el “Anexo 9. Protocolo de Accidentes Escolares”.

Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la “Anexo A) Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)” para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

ETAPA 3 “ALTA A EXTREMA INTENSIDAD”

En esta etapa se visualiza un episodio DEC muy intenso y que pone en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, **por lo que resulta necesaria la contención física del estudiante desregulado.**

Esta etapa puede presentarse directamente, o luego de la Etapa 1 y/o 2.

Serán aplicable a esta etapa lo establecido en las letras b, c, d y e de la Etapa 2.

La contención física tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que solo puede realizarla en casos de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por personal 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 para llevarla a cabo, y solamente cuando el**



estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En caso que el estudiante manifieste conductas autolesivas o heterolesivas, se seguirán los siguientes lineamientos:

- Si la situación pone en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa pero no representa un peligro inminente para la vida del estudiante y/o la de los demás, se procederá acorde a lo antes señalado, es decir, con la contención física.

- **Si la situación sí representa un peligro inminente para la vida del estudiante y/o la de los demás**, haya causado o no lesiones a si mismo o a otro estudiante o trabajador, se deberán realizar las siguientes acciones de forma simultánea:
 - ✓ Llamar a Carabineros de Chile para solicitar el auxilio de fuerza pública (se sugiere llamar al teléfono del plan cuadrante).
 - ✓ Llamar a una ambulancia para proporcionarle la atención médica y/o farmacológica al estudiante que sufre el episodio, así como a los demás afectados.
 - ✓ Llamar apoderado para informarle de la situación acaecida y solicitar que se apersona en el establecimiento o servicio de salud, según corresponda.

- Si el estudiante causa lesiones a si mismo o causa lesiones a otro estudiante o trabajador se procederá de conformidad a lo establecido en el Protocolo de Accidentes Escolares respecto de los estudiantes.

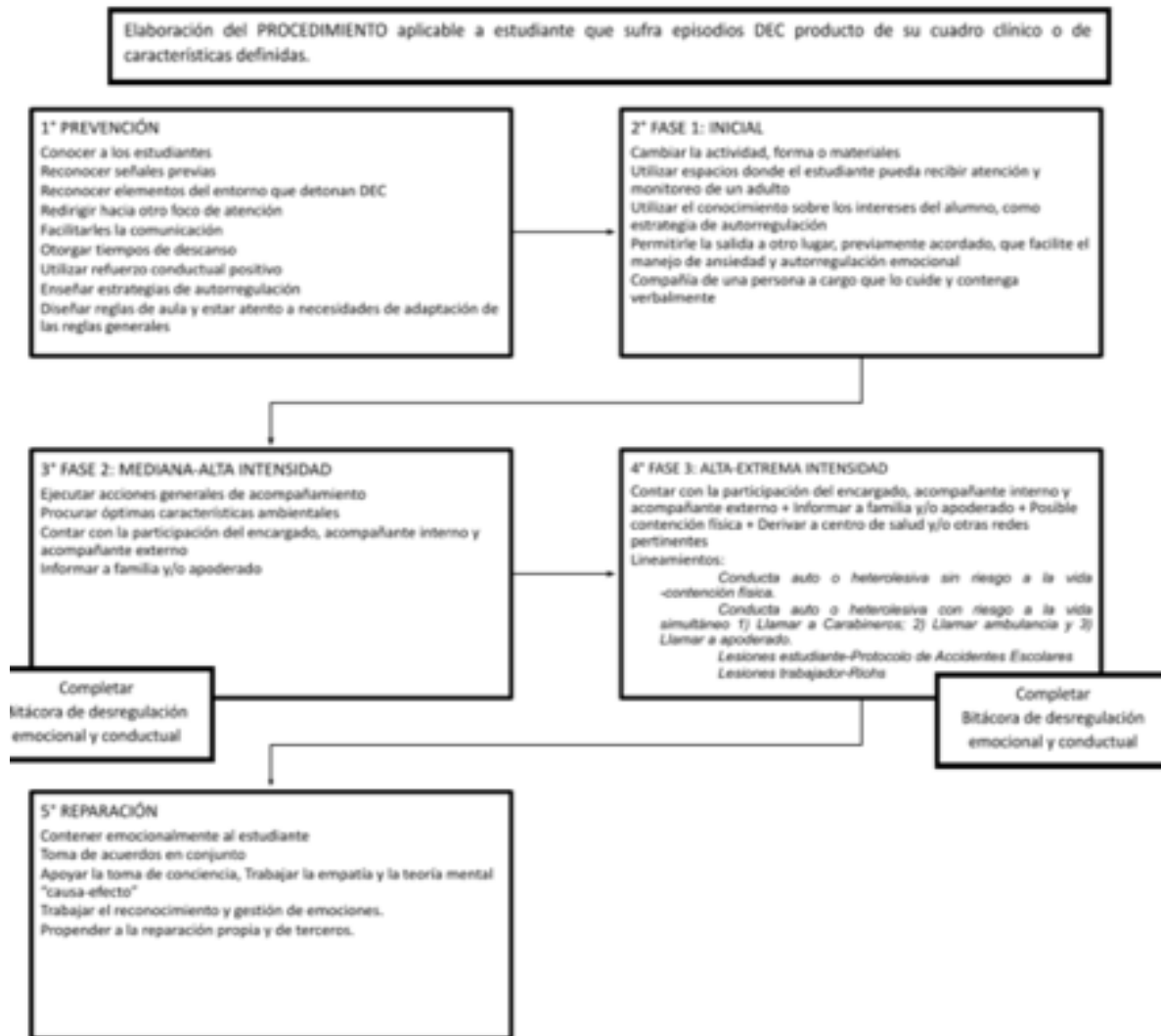


Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual.

Con posterioridad a un episodio DEC, el profesional designado para estos efectos deberá realizar las siguientes acciones, siempre que sean posibles o recomendables en razón del diagnóstico del estudiante que sufrió el episodio:

- Contener emocionalmente al estudiante, demostrándole comprensión y afecto.
- Tomar acuerdos en conjunto para prevenir situaciones futuras que desencadenen un episodio DEC.
- Apoyar la toma de conciencia, señalándole que todos los miembros de la comunidad educativa gozan de deberes y derechos. Acciones como ofrecer disculpas, ordenar el espacio o reponer objetos rotos, son alternativas para que el estudiante se responsabilice de sus actos.
- Trabajar la empatía y la teoría mental “causa-efecto” de nuestras acciones. Asimismo, trabajar el reconocimiento y gestión de emociones.
- Propender a la reparación propia y de terceros.

Flujograma protocolo de actuación





BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) PARA UTILIZAR EN FASE 2 Y 3 DE EPISODIO DEC

1.- CONTEXTO INMEDIATO

Fecha: __/__/

Duración:

- Hora de inicio:
- Hora de termino:

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

- Conocida
- Desconocida
- Programada
- Improvisada

El ambiente era:

- Tranquilo
- Ruidoso

N.º aproximado de personas en el lugar:

2.- IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A, ADOLESCENTE O JOVEN:

Nombre: _____

Edad: _ Curso: _ Prof. jefe: _____

3.-IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN:

Nombre y Rol que ocupa en la intervención

- Encargado:
- Acompañante Interno:
- Acompañante externo:



4.- IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO:

Nombre: _____

Celular: _____

Otro teléfono: _____

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

5.- TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA:

- Autoagresión
- Agresión a otros/as estudiantes
- Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación
- Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal
- Fuga
- Otro:

6.- NIVEL DE INTENSIDAD 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.

7.- DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:



b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

¿Cuál?.....

Dolor

¿Dónde?.....

.....

Insomnio / Hambre /

Otros.....



8.- PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC:

- Demanda de atención
- Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos
- Frustración
- Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera
- Incomprensión de la situación
- Otra:

9.- SI EXISTE UN DIAGNÓSTICO CLÍNICO PREVIO, IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INTERVIENEN:

- Nombre:
- Profesión:
- Teléfono:

Centro de atención donde de ubicarlo:

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
- ¿A qué profesional/es se les envía?:

10.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS Y LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON:

ANEXO 16. PROTOCOLO DE MUDAS

Objetivos.

Regular la facilitación de los apoyos necesarios que requieran los estudiantes que no tienen control de esfínter.

Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante y su higiene personal.



Alcance

Este protocolo se aplicará a todos los estudiantes que no tengan control de esfínter.

Procedimiento aplicable a estudiantes que requieran muda (cambio de pañales).

- De la solicitud expresa que debe realizar el apoderado.

El apoderado del estudiante que requiera mudas (cambio de pañal) durante la jornada escolar, deberá informar esta situación al funcionario que esté llevando a cabo el proceso de matrícula y solicitar apoyo en esta labor por parte del establecimiento.

Es requisito, para que el estudiante reciba los apoyos correspondientes, dejarlo escriturado en su ficha de matrícula. Si por la contextura física del estudiante u otras circunstancias, no se pudiere realizar la muda por los Asistentes de la Educación, se requerirá al apoderado que concurra al establecimiento para apoyar esta labor, compromiso que también quedará consignado en la ficha de matrícula del estudiante.

- De la autorización que debe otorgar el apoderado.

Junto con informar y solicitar al establecimiento apoyo en la realización de mudas durante la jornada escolar, el apoderado deberá autorizar expresamente al establecimiento y, en particular, a quienes detentan el cargo de Asistente de la Educación, a ejecutar todas las acciones relacionadas al procedimiento de mudas que se detalla en el punto siguiente.

Junto con la autorización, en el mismo documento, el apoderado firmará un compromiso, obligándose a enviar al establecimiento todos los insumos necesarios para llevar a cabo la muda del estudiante.



- De los insumos que debe proporcionar el apoderado.

Los apoderados deberán entregar al establecimiento, como mínimo, los siguientes insumos:

Pañales
Guantes de látex
Toallitas húmedas
Bolsas para enviar al domicilio la ropa sucia del estudiante
Toalla de cuerpo
Muda de ropa del estudiante
Jabón

El establecimiento solicitará estos insumos periódicamente según la necesidad de reposición.

En los casos que el apoderado no envíe los implementos necesarios para realizar la muda, la Profesora procederá a llamarlo por teléfono a fin de informar la situación y convenir la mejor solución.

- De los elementos de protección personal que debe proporcionar el establecimiento.

El establecimiento deberá entregar a los asistentes de la educación los siguientes elementos de protección personal:

Guantes de nitrilo o látex
Mascarilla
Pechera plástica.

- Del procedimiento de mudas y sus responsables. Si el estudiante es de aquellos que no requieren el apoyo del apoderado para la labor de muda:
1.- Cuando un estudiante requiera ser mudado, el Asistente de la Educación a cargo de éste deberá trasladarlo al baño o mudador del establecimiento según corresponda.



- 2.- Antes de la muda, el Asistente de la Educación deberá preparar las pertenencias del estudiante junto con todos los artículos de aseo personal que se requieran, a modo de ejemplo: pañal, ropa, toallitas húmedas, etc.

3.- Es necesario que el Asistente de Educación se asegure de que los pisos estén siempre secos para así evitar riesgos de caída.

4.- Una vez en el baño o mudador, el Asistente de la Educación procederá a quitar el pañal sucio y a realizar una limpieza superficial con toallitas húmedas, procurando que el estudiante quede en óptimas condiciones de higiene. No obstante, en aquellos casos que se requiera una limpieza más profunda, se procederá a duchar al estudiante con agua tibia y jabón, y luego se le secará con la toalla de cuerpo.

5.- Se finalizará la muda cuando el estudiante se encuentre aseado y con un pañal limpio, cambiándose incluso la ropa por una limpia si correspondiese.

6.- La muda podrá ser realizada con el estudiante de pie o recostado en el mudador, dependiendo de su edad, contextura física, necesidades de apoyo u otras circunstancias específicas.

7.- Al momento de cambiar el pañal y asear personalmente al estudiante, el Asistente de la Educación deberá equiparse con todos los elementos de seguridad e higiene que correspondan, los que pueden ser: mascarilla, guantes, pechera u otros utensilios necesarios.

8.- En cualquier caso, si el Asistente de la Educación, por cualquier circunstancia, llegase a requerir apoyo en el traslado o alzamiento del estudiante al mudador/camilla u otra tarea similar, podrá solicitar apoyo a otro funcionario del establecimiento. No obstante, la tarea de la muda



propiamente tal, deberá ser realizada exclusivamente por el o los Asistentes de la Educación autorizados por el apoderado.

9.- Una vez finalizada la muda, la Asistente de Educación deberá lavarse las manos, con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 a 30 segundos.

10.- Si el estudiante es de aquellos que requiere el apoyo del apoderado para la labor de muda, se procederá de conformidad al acuerdo entre el apoderado y el Colegio.

- De las medidas adicionales a que se compromete el apoderado y el establecimiento.

Tanto el apoderado (previo al traslado del estudiante desde su hogar al establecimiento) como el Colegio (previo al traslado del estudiante desde el establecimiento a su hogar), se comprometen a revisar la condición de higiene del estudiante y su pañal, a fin que no realice los traslados desaseados.

ANEXO 17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES¹

Objetivos.

Determinar un procedimiento para abordar la conducta suicida en niños, niñas, adolescentes y jóvenes, estableciendo el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y abordaje frente a estas conductas.

Finalidad.

El resguardo y protección del estudiante, garantizando su bienestar.



Alcance

Este protocolo se aplicará a todos los y las estudiantes.

Definiciones

- CONDUCTA SUICIDA

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como *suicidalidad*, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

- IDEACIÓN SUICIDA

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

- INTENTO DE SUICIDIO

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- SUICIDO CONSUMADO

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



Factores de riesgo que conllevan a la conducta suicida

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, son los que se indican a continuación:

Factores ambientales

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.

¿Documento elaborado en base a las “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” del Ministerio de Salud, disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA->

PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.



Factores familiares

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

Factores individuales

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

Es importante identificar y prestar atención a los siguientes factores de riesgo que, además de ser los más críticos, son los que entregan a la comunidad escolar la posibilidad de actuar eficazmente sobre ellos:



- **Intentos suicidas previos**

Alrededor de un tercio de las personas que han cometido suicidio han tenido un intento de suicidio previo conocido. Se debe considerar que mientras más graves han sido los intentos previos y mayores han sido los intentos por ocultarlos, el riesgo es más alto.

El acompañamiento, la implementación de acciones de cuidado y apoyos específicos para el estudiante que ha presentado intentos suicidas previos son factores protectores que disminuirán las posibilidades de intentos futuros.

- **Trastornos mentales**

Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, la esquizofrenia y particularmente en niños y niñas se suman los trastornos conductuales y TDAH

Por ello la importancia de prevenir la aparición de problemas y trastornos de salud mental, así como también la detección, diagnóstico y tratamiento oportuno en caso de que se presenten en estudiantes, constituye una importante vía para la disminución de la conducta suicida.

- **Conductas autolesivas**

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplos de conducta autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y



posterior derivación a la Red de Salud (Título 9 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar):.

- **Acoso o violencia escolar**

Aproximadamente 1 de cada 10 estudiantes han sufrido algún tipo de acoso escolar, y de ellos cerca de un 25% sufre algún tipo de agresión a diario (MINEDUC, 2011; OECD, 2017). Las investigaciones muestran que el acoso escolar (bullying), el ciberacoso, el hostigamiento y la victimización entre estudiantes puede contribuir a la enfermedad mental, así como también incrementar el riesgo de conducta suicida.

El acoso escolar provoca problemas de salud mental y aumenta la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida (ej. Con presencia de trastorno mental, experiencias de estrés, disfunción familiar, etc.). Por estas razones, el acoso escolar no puede ser ignorado dentro de cualquier estrategia preventiva, sobre todo en el espacio escolar (Anexo 14. Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad Educativa).

- **Consumo de alcohol y drogas**

Existe una alta prevalencia de consumo problemático de alcohol y otras drogas durante la adolescencia que se asocia a la comisión de suicidio. Tanto el consumo de alcohol durante periodos de desánimo como su alto consumo de forma episódica (por ej. los fines de semana) se asocia con un aumento de los intentos de suicidio.

Frecuentemente el alcohol y otras drogas son usados por adolescentes como una especie de “automedicación” para aliviar el dolor emocional o el malestar provocados por situaciones conflictivas, impidiendo su adecuado afrontamiento o resolución, afectando aún más su estado de ánimo, volviéndolos más temerarios y afectando el funcionamiento en el resto de las



áreas de funcionamiento, aumentando el riesgo de suicidalidad. El establecimiento puede intervenir ante la presencia de un consumo problemático de alcohol y drogas en estudiantes, lo que disminuirá a su vez el riesgo de conducta suicida. (Anexo 8. Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento).

- **Problemas de rendimiento y disciplina**

Se ha visto que la presencia de situaciones complejas tales como el bajo rendimiento y el fracaso escolar (ej. repitencia), sanciones disciplinarias como la suspensión o la expulsión, junto con el temor a la reacción de los padres al conocer estas situaciones, son factores que se presentan con frecuencia en estudiantes que han cometido alguna conducta suicida y actúan como precipitantes de conducta suicida en niños y adolescentes.

En la medida de que el Colegio acompañe oportunamente estas situaciones, tomando anticipadamente medidas preventivas a tiempo, y teniendo siempre presente el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, evitará exponerlos a un riesgo o daño mayor de lo que motivó la situación (Superintendencia de Educación, 2017).

- **Pueblos indígenas, Personas en situación de migración y Comunidad LGBTI**

En el entorno escolar también existen estudiantes a los que se les debe prestar especial atención por presentar una mayor vulnerabilidad asociada a factores de riesgo dados por la exposición a discriminación, las cuales van de la mano con vivencias de estrés, estigmatización, exclusión social y violencia, y que como consecuencia puede gatillar conductas suicidas.

El establecimiento educacional debe propiciar un ambiente de sana convivencia escolar, sin discriminación. Cabe destacar que el artículo 15 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar consagra un principio de no



discriminación, que se traduce en el derecho a no ser discriminado y en la prohibición de discriminar (*artículo 15. Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a no ser discriminados en razón de su situación social, ideología, creencias, religión, discapacidad, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, origen, etnia, o cualquier otro motivo. En virtud de lo anterior todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar la diversidad, estando prohibido cualquier forma de discriminación.*)

Factores protectores para la conducta suicida en estudiantes

Los factores protectores actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

Los principales factores protectores para conducta suicida en la etapa escolar, son los que se indican a continuación:

Factores ambientales

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.



- Nivel educativo medio-alto.

Factores familiares

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia

Factores individuales

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Señales de alerta en estudiantes con conducta suicida

Existen señales directas de alerta, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Pero también hay señales indirectas de cambio en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

SEÑALES DIRECTAS	SEÑALES INDIRECTAS
Busca modos para matarse: Búsqueda en internet	Alejamiento de la familia, amigos y red social o
(páginas web, redes sociales, blogs); Intenta	sentimientos de soledad. Se aísla y deja de



acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio	participar
letal;	
Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).	
Realiza actos de despedida: Envía cartas o	Disminución del rendimiento académico y de sus
mensajes por redes sociales; Deja regalos o habla	habilidades para interactuar con los demás.
como si ya	
no fuera a estar más presente.	

Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.	Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse); Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.



	Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
	Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
	Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Prevención de la conducta suicida en establecimiento

- En general, los establecimientos educacionales, son uno de los espacios más importantes durante la niñez y adolescencia, en estos lugares es donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. En este sentido, la sana convivencia, la prevención y los protocolos de actuación son claves para el desarrollo integral de los estudiantes y para que estos puedan aprender estrategias para afrontar dificultades y prevenir situaciones de riesgo que puedan afectar su integridad física y mental.
- En específico, se pueden implementar las siguientes estrategias de prevención de conducta suicida en el establecimiento educacional:
 2. Promoción y prevención en ámbitos de la salud mental.
 3. Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
 4. Capacitación a adultos claves y pares líderes del Colegio para la identificación de estudiantes en riesgo.



5. Coordinación con centros de salud de referencia y SEREMI de Salud tanto para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
 6. Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
 7. Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.
- La prevención y autocuidado se materializarán desarrollando talleres (al menos uno al año) dedicado exclusivamente a la educación en “Salud Mental” y “Educación y Sensibilización sobre el Suicidio”. Asimismo, se deberá incentivar el desarrollo de habilidades y herramientas de conductas de ayuda y cuidado personal, en cualquier asignatura de la malla escolar que tenga relación con la orientación preventiva y cuidado personal del alumno.
 - El encargado de impartir los talleres deberá informar a los estudiantes acerca de todas las vías por las que puede expresar su temor o preocupación respecto de una situación de conducta suicida. Se deberá enfatizar en que el Colegio está a disposición del alumno, para acogerlo y escucharlo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
La prevención y autocuidado formarán parte del aprendizaje cotidiano de los conocimientos, considerando en todo momento las distintas etapas del desarrollo.
 - El Colegio, deberá priorizar la comunicación con los apoderados, en un clima de confianza, de forma que se incentive la creación de espacios de acogida para los estudiantes. Para ello deberá realizar anualmente, una reunión de apoderados centrada mayoritariamente en la orientación y prevención de



conductas suicidas, impulsando el vínculo apoderado y Colegio como un espacio de protección y seguridad para el estudiante.

Procedimiento a seguir frente a casos de conducta suicida en estudiantes 1º) TOMA DE CONOCIMIENTO. (ACTIVACIÓN).

El Colegio, a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación podrán tomar conocimiento de una eventual situación de conducta suicida a través de la develación directa del estudiante o de una denuncia efectuada por otro estudiante, por algún familiar o por cualquier persona.

Asimismo, el Colegio a través de sus directivos, docentes, o asistentes de la educación, podrán tomar conocimiento de una eventual conducta suicida de manera directa, cuando presencien algún indicador de esta.

Frente a una develación por parte de un estudiante, se deberá resguardar su integridad a fin de no revictimizarle.

2º) INFORMACIÓN A DIRECTOR(A) DEL COLEGIO, ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una eventual conducta suicida en estudiantes, deberá ponerla inmediatamente, dentro del mismo día hábil, por cualquier medio, en conocimiento del director(a) y del ECE.

3º) CITACIONES Y MEDIDAS.

Procedimiento a seguir en caso que el estudiante presente indicadores de conducta suicida ocurrida dentro o fuera del establecimiento.

- El director citará el mismo día que tome conocimiento de los hechos, al padre, madre o apoderado, por cualquier medio, a una reunión a



desarrollarse, a más tardar, dentro del día hábil siguiente a la citación, cuyo objeto será:

1. Informar de los hechos ocurridos
 2. Informar de la activación de este protocolo.
 3. Informar y definir compromisos de los apoderados y del Colegio
 4. Determinar medidas concretas como derivación a redes de apoyo, sesiones con psicólogo y otras medidas pedagógicas.
- Dado lo delicado de una situación como esta, se informará a los apoderados.
 - como Colegio consideramos que no es pertinente indagar en los hechos con el estudiante sin tener las herramientas necesarias para ello, sugiriéndoles que sea un profesional capacitado (psicólogo) quien consulte con el estudiante la situación. En caso que los apoderados manifiesten estar de acuerdo con ello, se les solicitará la firma de compromiso de derivación a psicólogo particular. No obstante, se reforzará con los apoderados que propicien un clima de confianza con el estudiante, de forma que se incentive la creación de espacios de acogida familiar.
 - En esta reunión participará el director(a), el ECE, además de quien determine el director(a), resguardando la confidencialidad que amerita la situación, considerando a las personas idóneas para asistir a la reunión, lo que quedará consignado en el acta que se levantará al término de ésta.
 - Al finalizar la reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos que se informan al apoderado, la autorización del



apoderado para que el estudiante sea derivado a psicólogo particular, los compromisos y las medidas asumidas por este y por el Colegio según corresponda.

- Si los padres no adhieren de forma óptima a los compromisos y medidas sugeridas en la reunión, inmediatamente después de finalizada esta, los participantes en la misma, sin presencia del padre, madre o apoderado, determinarán las medidas a tomar, las que tendrán por objeto proteger a los estudiantes y otorgar los apoyos que requieran para superar la situación y sus consecuencias, que podrán ser una o más de las siguientes:
 1. En caso que el apoderado no autorice la derivación del estudiante a sesiones con psicólogo particular, pero que el equipo que asistió a la reunión lo considere una medida necesaria, se podrá solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Superintendencia de Educación www.supereduc.cl, Oficinas regionales en todo el país, 600 3600 390.
 2. Oficiar al Tribunal de Familia, si corresponde.
 3. Derivación a redes locales de apoyo. Al finalizar la reunión, se levantará acta que deberá detallar día, asistentes, hechos tratados y las medidas definidas por el equipo.

De la realización estas reuniones, se dejará constancia en la carpeta de los estudiantes.



*Colegio Huellas, Chillán
Camino a Cato Km. 7,5
Teléfono: 42 225 4020*

Medidas adicionales en el caso que la conducta suicida se haya materializado en un intento suicida.

Si se toma conocimiento que el estudiante tuvo un intento suicida y presenta lesiones o manifiesta cualquier malestar, deberá procederse de conformidad al Capítulo V Título 8 del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio.