



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO TALCA 2026

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES.....	12
1.1.DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.	12
1.2.PRINCIPIOS QUE COMPONEN EL REGLAMENTO INTERNO.	12
1.1.1. Dignidad del ser humano.....	12
1.1.2. Interés superior del niño, niña y adolescente.....	13
1.1.3. No discriminación arbitraria.	13
1.1.4. Legalidad.....	14
1.1.5. Justo y racional procedimiento.	14
1.1.6. Transparencia.	14
1.1.7. Participación y libre asociación.....	15
1.3.DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	16
1.3.1. Derechos y deberes de los/las estudiantes.....	16
1.3.2. Derechos y Deberes de los padres, madres y apoderados.	18
1.3.3. Derechos y Deberes de los/las profesionales de la educación.....	20
1.3.4. Derechos y Deberes de los asistentes de la educación.	21
1.3.5. Derechos y Deberes de los equipos directivos.	22
1.3.6. Derechos y Deberes del sostenedor.	23
CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	25
2.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....	25
2.2. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	25
2.3. EQUIPO DIRECTIVO	25
I. Rector:.....	25
II. Coordinador Técnico:	26

III. Inspector.....	26
IV. Coordinador de Convivencia Escolar:	26
2.3.2 Cargos de docencia.....	26
2.4. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.....	26
2.4.1. De la asistencia y horarios.....	26
2.4.2. De las Inasistencias y Justificativos.	27
2.4.3. De los Retiros de Estudiantes Durante la Jornada Escolar.	27
2.4.4. De las Ausencias Prolongadas.	28
2.4.5. De la Puntualidad.	28
2.5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.....	29
Plataforma	29
Correo institucional:.....	30
Reunión de apoderados:	30
Entrevista de apoderados.....	30
Canales de difusión:.....	30
Canales de denuncias y reclamos	30
CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	32
3.1. DE LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE POSTULACIÓN.....	32
3.2. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN.....	32
3.3.DE LA MATRÍCULA.....	33
3.4. EDAD DE INGRESO.....	33
3.5. RETIRO DEL ESTUDIANTE DURANTE EL AÑO ESCOLAR.	34
CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	35
4.1. DEL USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR	35
4.2 SITUACIONES EXCEPCIONALES	36
CAPÍTULO V: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	37

5.1. Conductas esperadas de los integrantes de la comunidad escolar.	37
5.2 Falta por incumplimiento de deberes estudiantiles.	37
5.2.1. Se considera falta leve los siguientes incumplimientos:	38
5.2.2 Se considera falta grave, los siguientes incumplimientos:.....	38
5.2.3 Se considera falta gravísima a los siguientes incumplimientos:	39
5.3. Faltas de conducta.....	39
5.3.1. Se considera falta leve a las siguientes conductas:	39
5.3.2. Se considera falta grave las siguientes conductas:.....	40
5.3.3. Se considera falta gravísima a las siguientes conductas:	42
5.4. De las faltas constitutivas de delito.....	43
5.5. Tipificación de Faltas de los Padres y Apoderados	43
5.5.1 Faltas de especial gravedad.	44
5.6. De las medidas pedagógicas y disciplinarias.	44
5.6.1. Medidas pedagógicas.	44
5.6.2. De las medidas disciplinarias.	46
5.7. MEDIDAS RESPECTO DE APODERADOS	48
5.7.1. Medidas Alternativas (no constitutivas de sanción):.....	48
5.7.2. Sanciones (menor a mayor graduación).	48
5.8. MEDIDAS RESPECTO DE FUNCIONARIOS	48
5.9. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y/O DISCIPLINARIAS.....	49
5.9.1. Principios que informan todo procedimiento.	49
5.9.2. Acompañamiento pedagógico.....	51
5.9.3. De los Plazos en el procedimiento.	52
5.9.4. Registros Del Proceso.	52
5.9.5. De Las Notificaciones.	53
5.9.6. De las Etapas del procedimiento	53

5.9.7 Del Procedimiento Para La Aplicación De Sanciones A Los Apoderados.	60
5.9.8. Del procedimiento frente a hechos constitutivos de delito.....	61
5.9.9. Del Procedimiento De Denuncia Por Delitos Cometidos Por Estudiantes.	62
5.9.10. Del Procedimiento De Denuncia Por Delitos Cometidos Por Adultos.	63
CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	65
6.1 ASPECTOS GENERALES.....	65
6.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	66
6.3 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	68
6.4. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	69
6.5. FALTAS RELACIONADAS CON LA BUENA CONVIVENCIA	70
6.5.1. Definiciones.....	70
6.5.2. Clasificación de las faltas.....	71
6.6. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y DISCIPLINARIAS QUE SE ADOPTAN EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.	78
6.6.1. Medidas Pedagógicas.....	78
6.6.2. Medidas Disciplinarias.	80
6.6.3 Premios y Reconocimientos	81
6.6.4. Medidas de protección.....	82
6.7. DEL PROCEDIMIENTO POR FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA	83
6.7.1. De la denuncia y el deber de informar situaciones de maltrato.	83
6.7.2. De la investigación de los hechos.....	83
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	84
2. Conceptos claves.....	85
3. Tipos de violencia	87
3.1 Disposición especial relativa a la violencia en contra de los trabajadores.....	87

3.2 Violencia estudiante / funcionario	88
3.3 Violencia entre adultos:	88
3.3.2. Entre funcionarios.....	89
3.4 Entre funcionario y estudiante	89
3.4.1 Fase de reporte o denuncia	89
3.4.2 Fase de indagación	89
3.4.3 Acciones complementarias si fueran requeridas para clarificar el hecho	90
3.4.4 Fase de cierre de indagación.....	91
ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	92
1. Medidas ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	92
2. Obligación de Denuncia de Delitos.	95
3. Procedimiento	96
3.1. Fase indagatoria	96
3.2 Fase denuncia Judicial	99
3.3. Fase de seguimiento y cierre	100
3.4 Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.....	101
3.4.1. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	101
3.4.2 Sobre La Mediación de conflictos al interior de la comunidad educativa.....	101
3.4.3 Ideas para recordar.	102
3.4.4 Mediación como mecanismo de resolución de conflictos.	103
3.4.5 Los Principios de la Mediación son los siguientes:.....	103
3.4.6 Mediación de conflictos al interior de la comunidad educativa.	104

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES O PÁRVULOS.	106
1. Procedimiento de denuncia.	107
2. Recepción de la denuncia.	107
2.1. Si el denunciante es un tercero. (No el estudiante afectado)	107
2.3 Si el denunciante es un estudiante afectado.	108
2.4 Recopilación de antecedentes.	109
ANEXO 4: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	112
1. Medidas preventivas para el abuso sexual.....	112
ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A DENUNCIAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES.	116
1. Normas Generales sobre las Gestiones.....	116
2. Agresiones sexuales de un adulto a un estudiante.....	117
ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACCIÓN FENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVAS DE AGRESIÓN SEXUAL.....	123
1. Definición y ejemplos	123
2. Denuncia.....	123
3. Medidas de protección.	123
4. Comunicación con los/las apoderados de los estudiantes señalados como responsables:	124
5. Denuncia a las autoridades.....	124
6. Normas Generales.....	124
ANEXO 7: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	125
1. Estrategias de Prevención.	125

ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.....	126
ANEXO 9: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....	129
1. <i>Definiciones</i>	129
2. Estrategias de prevención.....	130
3. Procedimiento y responsables de DEC en el aula o patio según 3 etapas	135
ANEXO 10: PROTOCOLO FRENTE ALERTA DE SEÑALES DE RIESGO SUICIDA.....	139
ANEXO 11: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS IDENTIDADES DE GÉNERO Y ORIENTACIONES SEXOAFECTIVAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	142
ANEXO 12: PROTOCOLO SOBRE EL PORTE Y USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PERSONALES	147
ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	151
ANEXO 14: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	155
ANEXO 15: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	158
ANEXO 16: PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.	164
ANEXO 17: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	166
ANEXO 18: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	183
ANEXOS 19 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	184
INTRODUCCIÓN	184
OBJETIVO GENERAL.	184
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	184
TÉRMINOS IMPORTANTES	185
A. INFORMACIÓN DEL COLEGIO	188

Acciones y responsabilidades de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar. Rector/a:	
Eugenia Torres Acuña.....	199
Coordinador/a PISE: Yenny Olave Retamal.....	199
Representantes docentes, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la educación:	
.....	199
Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:.....	199
MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	202
RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ	202
F. METODOLOGÍA AIDEP	203
DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA.....	203
INVESTIGACIÓN EN TERRENO	204
G. MAPA INTERNO	207
5.- PLANIFICACIÓN.....	215
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	221
ESTRUCTURA OPERATIVA DEL EQUIPO DE EMERGENCIAS	229
1) Líder de Emergencia : Eugenia Torres Acuña.....	229
2) Coordinador de Seguridad o encargado de PISE: Yenny Olave Retamal.....	230
PLAN DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.....	232
PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DESDE LAS SALAS DE CLASES	234
UBICACIÓN POR COLORES Y DISTRIBUCIÓN EN LA ZONA SE SEGURIDAD	234
EN CASO DE SISMO O TERREMOTO (Pasos para una reacción y evacuación segura)	236
EN CASO DE INCENDIO	236
PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES O APODERADOS	237
PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE INCENDIO	238
Alerta:	238
Alarma:	238
Intervención:	239

Apoyo:.....	241
RECOMENDACIONES EN CASO DE INCENDIO.....	241
PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE SISMO Y TERREMOTO	242
Alerta:	242
Alarma:	243
Durante el sismo	243
Intervención:	243
RECOMENDACIONES EN CASO DE SISMO O TERREMOTO	245
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS O DERRAME DE QUÍMICOS	250
¿QUÉ HACER AL SENTIR OLOR A GAS?	250
Alerta:	252
Alarma:	252
Intervención:	252
Apoyo:.....	253
PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE SECUESTRO O AGRESIÓN	253
Alerta:	253
Intervención:	254
Apoyo:.....	254
Accidente Escolar:	255
A quienes protege:.....	255
Cobertura del seguro:	256
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	256
Accidente de Trayecto:	256
Accidente Fuera del Colegio:	256
ACCIDENTES LEVES O MALESTARES:.....	257
ACCIDENTES MENOS GRAVES:.....	258
ACCIDENTES GRAVES:.....	258

Es obligación de los apoderados mantener actualizados sus datos personales para que el Colegio pueda contactarlos oportunamente en un caso de emergencia.....	260
PROTOSOLOS Y PROSEDIMIENTOS ANTE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	260
MEDIDAS DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.	265
TELÉFONOS CONTACTO EMERGENCIA IST	267
PROSEDIMIENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS ANTE EMERGENCIAS MÉDICAS	269
PASO A PASO, TÉCNICA DE REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR	270
MANIOBRA DE HEIMLICH EN CASO DE AHOGAMIENTO	272
ANEXO 20: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	290
DE LA VIGENCIA	290
ELABORACIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	290
PROSEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN	291
2. Registro de Cambios.	292
DIFUSIÓN.....	293

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES.

1.1. DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.

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

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

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

1.2. PRINCIPIOS QUE COMPONEN EL REGLAMENTO INTERNO.

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

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

1.1.1. Dignidad del ser humano.

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

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

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

1.1.2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

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

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

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

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

1.1.3. No discriminación arbitraria.

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

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

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

1.1.4. Legalidad

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

1.1.5. Justo y racional procedimiento.

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

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

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

1.1.6. Transparencia.

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

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

1.1.7. Participación y libre asociación.

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

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

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

1.1.8. Autonomía y Diversidad.

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

1.1.9. Responsabilidad.

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

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

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

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

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

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

1.3.1. Derechos y deberes de los/las estudiantes.

1.3.1.1. Los/las estudiantes tienen derecho:

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

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

1.3.1.2. Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

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

X. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

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

1.3.2.1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho:

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

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

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

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

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

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

Los derechos de padres, madres y apoderados se encuentran regulados en Circular N°27 de 2016 de la Superintendencia de Educación que “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.”

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

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

- X. Supervisar diariamente la presentación y el aseo personal de su pupilo, cuidando que el uso del uniforme corresponda al declarado oficialmente por el colegio.
- XI. Velar porque las condiciones de alimentación y salud de su pupilo sean las adecuadas a las necesidades de un estudiante en etapa escolar.
- XII. Reponer, pagar o reparar, según corresponda, algún material o elemento del colegio o de algún integrante de la comunidad educativa que su pupilo rompa, destruya o extravíe, como consecuencias de actos de indisciplina.
- XIII. Respetar el horario de ingreso y salida y/o actividades programadas de su pupilo en el colegio.
- XIV. Reportar al equipo directivo del establecimiento toda información de la cual haya tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contraventa la buena convivencia.

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

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

- I. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- II. A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad pedagógica y se resguarde su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- III. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- IV. Derecho a ser respetado/a en la integridad física y moral.
- V. Derecho a perfeccionamiento profesional para actualizar permanentemente los conocimientos
- VI. Derecho a recibir retroalimentación oportuna de los resultados de las evaluaciones docentes.

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

- I. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- II. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- III. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- IV. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- V. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, así como los derechos de los estudiantes.
- VI. Tener un trato respetuoso hacia los/las miembros de la comunidad educativa.
- VII. Propiciar una buena relación entre docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados.
- VIII. Dar un trato igualitario y sin discriminación arbitraria en el ejercicio de sus funciones.
- IX. Asistir a todas las actividades realizadas en el colegio dentro de su horario de trabajo, o a ser modificado previo acuerdo.
- X. Respetar y conocer el Reglamento Interno de convivencia.
- XI. Reportar al equipo directivo del establecimiento toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.

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

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

- I. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- II. A trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, donde se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica y se resguarde su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;

- III. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- IV. A participar de las instancias colegiadas como el Comité de Convivencia u otras;
- V. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

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

- I. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- II. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan,
- III. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- IV. Reportar al equipo directivo del establecimiento toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.

1.3.5. Derechos y Deberes de los equipos directivos.

1.3.5.1. Derechos de los equipos directivos.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho:

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

1.3.5.2. Son deberes de los equipos docentes directivos.

- I. Ejercer su función directiva en forma idónea y responsable;

- II. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- III. Desarrollarse profesionalmente;
- IV. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- V. Promover instancias de aprendizaje socioemocional, que reconozcan y atiendan necesidades emocionales individuales y grupales de los estudiantes.

1.3.6. Derechos y Deberes del sostenedor.

1.3.6.1. Los sostenedores del Colegio Talca tendrán derecho:

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

1.3.6.2. Son deberes de los sostenedores:

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

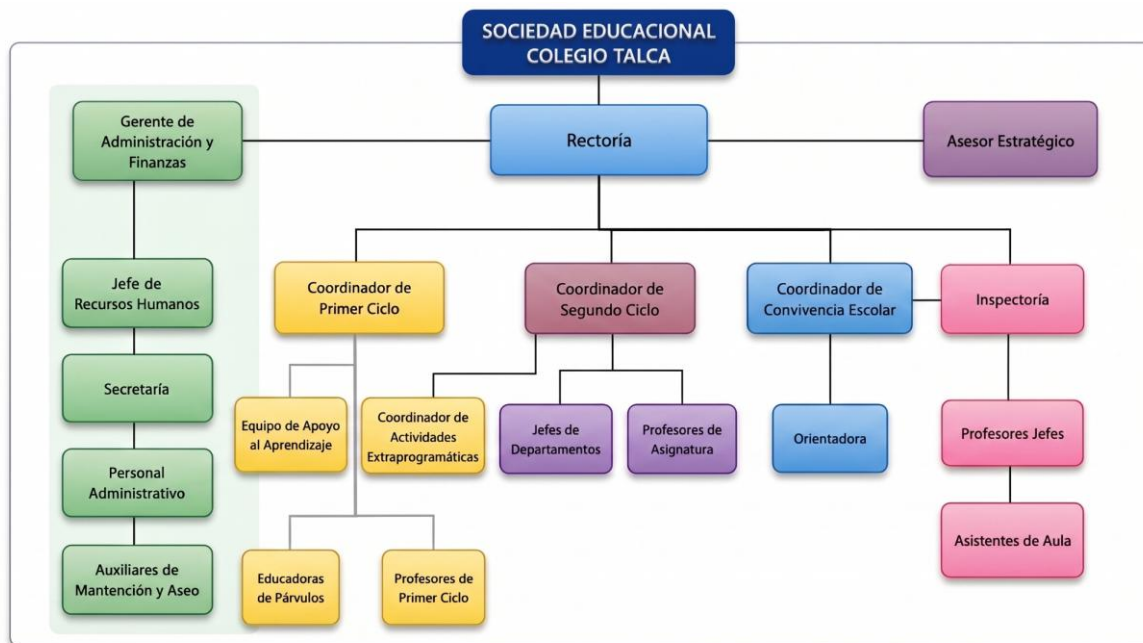
Convivencia Educativa y del Reglamento Interno, al menos cada cuatro años, por curso, nivel o ciclo.

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

2.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

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

2.2. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



2.3. EQUIPO DIRECTIVO

I. Rector:

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

II. Coordinador Técnico:

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

III. Inspector

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

IV. Coordinador de Convivencia Escolar:

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

2.3.2 Cargos de docencia

I. Docentes:

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

II. Asistentes de Sala:

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

2.4. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

2.4.1. De la asistencia y horarios.

- Los/las estudiantes del Colegio Talca deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, talleres de nivelación, talleres extraprogramáticos, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, viajes y otras.
- El horario de clases de cada curso y/o nivel, será informado vía correo electrónico a los estudiantes y sus familias al inicio del año escolar, junto con el horario de las actividades extraprogramáticas (talleres).
- El horario de ingreso para todos los cursos y/o niveles es a las 08:00 horas. No obstante, el colegio abrirá sus puertas desde las 7:40 horas.

Niveles	Jornada	Ingreso	Salida
Educación Parvularia	Mañana	08:00	13:00
Primer ciclo básico	Mañana	08:00	12:40
	Almuerzo	12:40	13:40
	Tarde	13:40	16:30
Segundo ciclo básico y Enseñanza Media	Mañana	08:00	12:40
	Almuerzo	12:40	13:40
	Tarde	13:40	16:30

- El horario de salida de los/la estudiante se informará al inicio del año escolar, dependiendo del curso y/o nivel en que se encuentre el estudiante y a la actividad que se desarrolle.
- Los padres, madres y/o apoderados son los responsables de que los horarios de ingreso y salida sean respetados, ya que el Colegio no se hace responsable de accidentes que pudiesen ocurrir fuera de estos horarios.
- No se recibirán trabajos, disertaciones, tareas, materiales de trabajo, etc. en horarios de clases, de esta manera desarrollamos la autonomía y responsabilidad de los estudiantes.

2.4.2. De las Inasistencias y Justificativos.

- El/la estudiante que no asista a clases deberá ser justificado por su apoderado durante el día de su inasistencia vía correo electrónico a justificaciones@colegiotalca.cl con copia al profesor jefe.
- Toda inasistencia a evaluaciones, queda regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- De presentarse una situación especial como enfermedad de terceros que le impida al estudiante asistir al establecimiento, imprevistos familiares o laborales de los padres, madres y apoderados, deberán ser resueltos por Inspectoría, siendo esta unidad la responsable de notificar a los correspondientes y a la Coordinación Técnico Pedagógica.

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

- Los/las estudiantes que sean retirados durante la jornada escolar, deberá el padre, madre y/ o apoderado enviar un correo a justificaciones@colegiotalca.cl con copia al

profesor jefe y al momento de la salida, dejar constancia en el libro de retiros excepcionales del estudiante.

- Los/las estudiantes no podrán ser retirados en minutos antes del término de la clase, salvo casos excepcionales, debiendo realizar estos retiros solo en horarios de recreo.
- Los/las estudiantes que al término de la jornada escolar sean retirados por otra persona que no esté previamente autorizada por el apoderado, deberán avisar dicha circunstancia con antelación, vía correo justificaciones@colegiotalca.cl con copia al profesor jefe).

2.4.4. De las Ausencias Prolongadas.

- Si por diversas razones un/a estudiante debe ausentarse del Colegio por más de una semana, el/la apoderado deberá comunicar personalmente y con la debida anticipación dicha circunstancia al Profesor jefe o Educadora, quien informará a Rectoría. Esto deberá quedar consignado en la hoja de entrevista.
- La participación de los/las estudiantes en actividades donde representen al Colegio en días de clases regulares es considerada como una asistencia más para el cálculo del porcentaje de fin de semestre.
- Una vez que el/la estudiante retorne a clases se reagendarán de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción

2.4.5. De la Puntualidad.

- Los/las estudiantes del Colegio Talca deben ser puntuales en todas las actividades escolares y extraescolares, y sus padres, madres y/o apoderados son los garantes de que ello se cumpla. Esto es válido, tanto para el inicio, como para el término de la jornada escolar o actividad extraprogramática.
- Los atrasos a la jornada escolar de los/las estudiantes, deberán ser registrados por inspección.
- Los estudiantes que lleguen después de las 08:00 horas deberán esperar en el hall de ingreso al colegio hasta las 08:15 para no interrumpir el correcto desarrollo de la actividad de comprensión lectora.
- Los atrasos de los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media se contabilizarán semestralmente y se registrarán por la normativa como falta por incumplimiento de deberes estudiantiles. Sobre 9 atrasos semestrales los estudiantes serán convocados a tardes de recuperación donde realizarán trabajo personal.

N° DE ATRASOS	Medidas formativas y sanciones
9	Jornada de dos horas pedagógicas de estudio personal después de la Jornada de Clases
9+ 3	Carta de compromiso para el estudiante y el apoderado
12 + 3	Suspensión en casa. 15 + 3 suspensión 2 día 18+ 3 Suspensión 3 día y así sucesivamente.

- Los estudiantes que lleguen atrasados, después de un recreo, serán enviados a inspección quien consignará el atraso en plataforma de gestión pedagógica y tendrá el mismo valor que el atraso a la jornada y se registrará por el mismo procedimiento.
- Si el estudiante tiene evaluación en la hora de su ingreso tardío, deberá rendir en el tiempo restante del horario de clases.
- Si el estudiante ingresa tarde después del horario de una evaluación, deberá cumplir con su deber presentándose en Coordinación antes de ingresar a su sala.

2.5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Plataforma

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

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

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

Correo institucional:

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

Reunión de apoderados:

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

Entrevista de apoderados

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

Canales de difusión:

El Colegio cuenta además con otros canales de comunicación:

Teléfonos: 712387007- 999369481

Instagram: @colegiotalca

Página Web: www.colegiotalca.cl

Correo para informaciones generales: info@colegiotalca.cl

Canales de denuncias y reclamos

Las denuncias y reclamos, así como las sugerencias o propuestas de modificación al presente reglamento y otros requerimientos por parte de los miembros de la comunidad, que no tengan asignado un procedimiento especial, deberán remitirse a convivencia@colegiotalca.cl con copia a rectoria@colegiotalca.cl.

Por su parte, a través de convivencia@colegiotalca.cl, podrán realizarse denuncias con reserva de identidad, garantizándose el debido desguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas.

El establecimiento dará respuesta a estas presentaciones en un plazo de 5 días hábiles.

CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

3.1. DE LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE POSTULACIÓN.

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

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

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

3.2. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN.

a) Toda familia de un/a estudiante preseleccionado al Colegio Talca, será entrevistada por Rectoría y/o equipo directivo del mismo como parte del proceso de admisión, con el fin de conocer a las familias y sus expectativas. En dicha entrevista se informará sobre el Proyecto Educativo Institucional. El Colegio está abierto a recibir a todos quienes muestren aprobación, compromiso y respeto por la propuesta y servicio educacional establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

b) Respecto de las vacantes presentadas para cada año escolar, el proceso de admisión evaluará el cumplimiento de requisitos de cada postulante, siendo aceptados aquellos que cumplan con los criterios informados en las publicaciones realizadas por el Colegio.

c) En los casos en que exista mayor número de postulantes que las vacantes ofrecidas, la Rectoría establecerá un orden de prelación de los postulantes, conforme a los siguientes criterios: primera prioridad para hermanos de estudiantes del colegio; segunda prioridad para hijos de funcionarios del colegio; tercera prioridad para hijos de ex alumnos del Colegio Talca; y finalmente como cuarta prioridad para postulantes de la comunidad en general.

3.3. DE LA MATRÍCULA.

a) El ingreso de los/las estudiantes al Colegio Talca se realiza mediante el proceso de matrícula, la que se materializa a través de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el cual debe ser firmado por el padre, madre y/o representante legal del estudiante, sostenedor económico quién a través de este mismo contrato, debe designar a un/a apoderado, pudiendo recaer la designación en él mismo, para que se constituya en el/la representante oficial del estudiante ante el establecimiento.

b) La vigencia de este contrato es anual, debiendo renovarse durante el periodo de matrícula para el siguiente año. El contrato debe establecer las características del servicio que presta el Colegio Talca y los compromisos que adquieren, a su vez, el padre, madre y/o representante legal, el apoderado o sostenedor económico del estudiante.

c) El costo anual de la colegiatura debe ser pagado al momento de suscribir el contrato. No obstante, el colegio podrá autorizar que el pago se efectúe por parcialidades mensuales, las que deberán estar debidamente documentadas a la fecha de firma del contrato, a entera satisfacción del establecimiento.

d) El período ordinario de matrícula para los estudiantes nuevos será oportunamente informado a través de la página web del colegio de acuerdo a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación. En el caso de estudiantes antiguos se informará vía correo electrónico a cada uno de los padres, madres y apoderados.

3.4. EDAD DE INGRESO.

a) Para el ingreso a la educación inicial, el estudiante debe tener al 31 de marzo del año que corresponda las siguientes edades de acuerdo a cada nivel:

- a. Pre Kinder: Cuatro años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresan;
- b. Kinder: Cinco años cumplidos al 31 de marzo del año que ingresan.

b) Para el ingreso a primero básico el estudiante debe tener 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

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

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

a. Estudiante:

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

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

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

las disposiciones establecidas en los Reglamentos del Colegio.

Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

3.5. RETIRO DEL ESTUDIANTE DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

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

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

CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

4.1. DEL USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME ESCOLAR

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

- I. Buzo de color azul institucional,
- II. Polera manga larga o corta, según sea la estación del año, de color celeste, ambos institucionales.
- III. Zapatillas deportivas con talón, sin caña alta, ni de tela, de color blanco, negro o azules y uso de calcetas blancas o azules.
- IV. En los meses de invierno se permitirá el uso de parka enteramente azul de colegio, gorros, guantes y bufandas de igual color.
- V. En los meses de verano (noviembre a marzo) se autoriza el uso de un pantalón corto azul institucional.
- VI. Se considerará, además para los niños y niñas de pre-básica y primer ciclo básico, parte del uniforme, el uso de delantal y/o cotona, para niña y niño respectivamente, también institucional.
- VII. El uniforme es igual para niño y niña y será de uso diario en todos los niveles incluido las actividades extraescolares (talleres), salidas pedagógicas y graduaciones.
- VIII. Será responsabilidad y obligación de los apoderados que el uniforme permanezca en buen estado.
- IX. El uniforme escolar podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar del estudiante.
- X. Los estudiantes deben venir sin piercing, sin colores o teñidos en el pelo, con las uñas cortas y limpias y sin esmalte de uñas.

XI. Los niños y jóvenes deben venir con el pelo corto, el cual no debe pasar el cuello de la polera.

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

4.2 SITUACIONES EXCEPCIONALES

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

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

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

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

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

5.1. Conductas esperadas de los integrantes de la comunidad escolar.

Se espera que los integrantes de la comunidad educativa adopten las siguientes conductas, en sus relaciones recíprocas y con el establecimiento:

- 1) Mantener un trato digno y respetuoso con cada uno de los miembros de la comunidad escolar;
- 2) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento;
- 3) Velar por que el servicio educativo sea brindado adecuadamente, absteniéndose de cualquier acción que pueda obstaculizarlo y perjudicar a los otros estudiantes;
- 4) Que exista probidad en las distintas instancias dentro del quehacer escolar, por ejemplo, en la rendición de pruebas y exámenes, en las declaraciones vertidas en los distintos procedimientos, en la entrega de trabajos, en la documentación entregada a los equipos docentes o directivos, etc.
- 5) Que, frente a hechos que puedan implicar una vulneración de derechos de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa, se realice la denuncia respectiva, de acuerdo con los canales establecidos en este reglamento;
- 6) Que, de existir sugerencias o solicitudes, que tengan por finalidad revisar aspectos que consideren inadecuados, se realicen a través de los canales establecidos, con el objeto de mejorar los procedimientos oficiales establecidos.

5.2 Falta por incumplimiento de deberes estudiantiles.

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

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

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

5.2.1. Se considera falta leve los siguientes incumplimientos:

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

5.2.2 Se considera falta grave, los siguientes incumplimientos:

- I. Reiterar la misma falta leve durante el año lectivo;
- II. Llegar atrasado, por novena vez en el semestre a Clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio; se sancionará según queda estipulado en el Capítulo I.

III. Llegar atrasado, por duodécima vez en el semestre a Clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio; se citará al apoderado para buscar cumplir con el horario de ingreso firmando carta de compromiso y dar cumplimiento a 1 jornada de dos horas pedagógicas de estudio personal

IV. No asistir a clases estando dentro del Colegio;

V. No presentarse a rendir una evaluación estando en el Colegio;

5.2.3 Se considera falta gravísima a los siguientes incumplimientos:

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

5.3. Faltas de conducta

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

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

5.3.1. Se considera falta leve a las siguientes conductas:

I. Interrumpir el desarrollo de una clase, actos, ceremonias y/o formaciones, realizando conductas como, por ejemplo, pararse o desplazarse sin autorización, hablar o reírse en situaciones que requieren silencio, hacer ruidos molestos, realizar gestos no autorizados, entorpecer intencionalmente las acciones que se deban realizar en la situación, etc., y en general realizar actos que alteren el normal desarrollo de las actividades;

II. Incumplir las normas de cortesía, urbanidad y buen trato en el Colegio, por ejemplo, fórmulas de saludo, despedida, formulación de peticiones, expresión de pesar, presentación de disculpas, expresión de agradecimiento, respeto de turnos, cumplimiento de normas de uso de comedores y servicios higiénicos, etc.;

III. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva, sin dirigirlo como insulto hacia otro.

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

5.3.2. Se considera falta grave las siguientes conductas:

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

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

5.3.3. Se considera falta gravísima a las siguientes conductas:

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

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

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

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

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

XV. Agredir física, psíquica o sexualmente a otro integrante de la comunidad educativa.

5.4. De las faltas constitutivas de delito.

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

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

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

5.5. Tipificación de Faltas de los Padres y Apoderados

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

I. Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento;

- II. No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- III. Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el Contrato de Servicios Educativos;
- IV. Realice actos con la intención de causar daño a la imagen del colegio.
- V. No cumplir con la asistencia a reuniones y entrevistas, fijadas por el colegio.

5.5.1 Faltas de especial gravedad.

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

5.6. De las medidas pedagógicas y disciplinarias.

5.6.1. Medidas pedagógicas.

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

5.6.1.1. Son medidas formativas

Las acciones que permiten a los/las estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño”, por ejemplo, limpiar algún espacio del Colegio, ordenar su sala de clases, servicio a la comunidad educativa, etc. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas formativas deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido, de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. También podrán adoptarse medidas formativas que promuevan la igualdad y no discriminación arbitraria entre los integrantes de la comunidad educativa, en consideración a la edad y al nivel educativo al que pertenezcan aquellos sobre quienes se apliquen. Entre las medidas formativas que es posible adoptar se contemplan las siguientes:

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

II. **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

III. Conversación y reflexión con el estudiante;

IV. Entrevista con el apoderado;

V. Espacios de reflexión con profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del Consejo Directivo;

VI. Instancias de aprendizaje colaborativo; Tutorías;

VII. Proyectos de curso de mejora de aprendizajes y de convivencia.

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

5.6.1.2. Son medidas reparadoras

Las acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un estudiante arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción. Las medidas reparadoras del Colegio deben ser

acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Tales medidas podrán ser:

- I. Presentación formal de disculpas privadas a la o las personas afectadas;
- II. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados por la falta;
- III. Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, por ejemplo, ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.;

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

5.6.2. De las medidas disciplinarias.

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

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

- I. **Llamado de atención verbal o amonestación** es la forma más simple de educar a un estudiante que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado.
- II. **Llamado de atención por escrito** es la instancia de corrección a un/a estudiante que incurra en una falta a las normas y reglamento interno del colegio y que amerita un registro en el libro de clases digital
- III. **Compromiso** es la obligación escrita que asume el estudiante para mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. De la carta firmada por el estudiante y su apoderado queda una copia en su carpeta personal y registrado en su hoja de vida.
- IV. **Suspensión** consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso debido a incurrir a distintas faltas de conducta. En tal sentido el Consejo de Profesores resolverá esta medida. Esta medida disciplinaria será aplicable

sólo a los estudiantes de educación básica. La sanción de suspensión tendrá un máximo de 5 días hábiles de extensión, pudiéndose aumentar por 1 sola vez con un máximo de 5 días hábiles en aquellos casos en que se justifique como una medida de protección o seguridad para el mismo estudiante u otros miembros de la comunidad educativa.

V. **Condicionalidad** es la siguiente medida extrema a nivel conductual. Implica que después de haber firmado el apoderado un compromiso y el estudiante reitera su conducta dará paso a la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación. La condicionalidad debe ser revisada por el Consejo de Profesores cada semestre para evaluar si se mantiene o se deja sin efecto. Esta medida tendrá una duración de 1 año.

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

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

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

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse de forma excepcional, y deberá preferirse siempre la aplicación de medidas formativas y pedagógicas.

La aplicación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula podrá tener lugar ante (i) la comisión de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, y (ii) la realización de conductas calificadas como graves o gravísimas en el reglamento interno del establecimiento, siempre que mantengan una relación de proporcionalidad con la sanción aplicada.

5.7. MEDIDAS RESPECTO DE APODERADOS

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

5.7.1. Medidas Alternativas (no constitutivas de sanción):

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

5.7.2. Sanciones (menor a mayor graduación).

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

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

5.8. MEDIDAS RESPECTO DE FUNCIONARIOS

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

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

5.9.1. Principios que informan todo procedimiento.

5.9.1.1. Justo y racional Procedimiento.

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

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

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

5.9.1.2. Interés Superior del niño, niña y adolescente.

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

En el caso de la aplicación de medidas disciplinarias sancionadoras la evaluación del interés superior del NNA por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño/a, o grupo de niños/as, entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como

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

5.9.1.3. No Discriminación Arbitraria.

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

5.9.1.4. Proporcionalidad y gradualidad.

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

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

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

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

5.9.1.5. Legalidad.

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

5.9.2. Acompañamiento pedagógico.

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

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

I. La toma de conciencia por parte del estudiante respecto de la acción cometida y sus consecuencias.

I. La realización de procesos de reflexión dirigidos a evitar la reincidencia en tales tipos de faltas.

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

Sin perjuicio de lo anterior, en situaciones en que corresponda resolver una falta reglamentaria en base a protocolos de acción, el Encargado de Convivencia Escolar, un integrante del Comité de Convivencia Escolar o el Inspector podrá indicar procedimientos

de acompañamiento pedagógico como recurso complementario a medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al autor de la falta en cuestión.

5.9.3. De los Plazos en el procedimiento.

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

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

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

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

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

5.9.4. Registros Del Proceso.

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

- Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Libro de Clases digital (Hoja de Vida del estudiante) como registro;
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves y gravísimas quedarán registradas en el libro de clases digital (hoja de vida del estudiante) como falta de responsabilidad o conducta; según corresponda.
- Se cautelará la confidencialidad de la información de los procedimientos de manejo de faltas con objeto de proteger la honra de los involucrados/as, por ende, el proceso sólo podrá ser conocido por las partes involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, el Coordinador de Convivencia Escolar, o quién lo subrogue, podrá autorizar sólo con justificación el

conocimiento total o parcial del expediente a otras personas. La misma facultad poseerán las autoridades de los organismos ministeriales o judiciales que tengan competencia sobre estos procesos.

5.9.5. De Las Notificaciones.

Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse personalmente o al correo electrónico registrado en el establecimiento a los padres, madres o apoderados dejando registro de éstas y de todas las actuaciones en la carpeta de investigación.

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

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

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

5.9.6. De las Etapas del procedimiento

5.9.6.1. Etapa de recopilación de antecedentes.

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

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

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

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

- I. Recopilar los relatos de los/las estudiantes involucrados en los hechos, escuchando los descargos y su versión de los acontecimientos. Para estos efectos, deberá comunicar a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes involucrados los hechos investigados, al día siguiente de iniciada la investigación, indicando que cuentan con un plazo de 2 días para presentar sus descargos y medios de prueba. Tratándose de faltas leves, el procedimiento se llevará a cabo verbalmente, mediante entrevistas, dentro de la jornada escolar en la cual habrían tenido lugar los hechos.
- II. Recepción de antecedentes y pruebas que pudieran aportar los directamente involucrados. Será obligación del profesional que recopila los antecedentes recibir todos los medios de prueba que se le presenten hasta el último día de esta etapa.
- III. Entrevistas a quienes pudieran aportar antecedentes relevantes, especialmente a testigos tanto presenciales como de oídas.
- IV. Revisión de documentos, de registros audiovisuales o de audio y registros de cámaras, si los hubiere, que pudieran aportar información para la investigación.
- V. Además, se podrá disponer de gestiones adicionales que permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa); solicitud de informes a especialistas; entrevistas con apoderados.

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

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

5.9.6.2. Etapa de resolución.

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

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

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

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

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

En caso de determinarse la identidad del autor/a(es) de la falta y su responsabilidad, se aplicará la medida pedagógica o disciplinaria correspondiente a la falta, en el reglamento interno la cual tendrá, preferentemente, un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deben respetar el principio de gradualidad en su asignación, considerando el tipo y grado de la falta cometida, según lo señalado en el presente Reglamento. El informe será notificado a los estudiantes y a los padres, madres y/o apoderados, al día hábil siguiente a su dictación y en él se señalará que puede solicitarse la reconsideración de la medida.

5.9.6.3. Solicitud de reconsideración de la medida

Los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados, podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días, contados desde su notificación, ante Rectoría, por escrito, personalmente o mediante correo electrónico.

Rectoría resolverá la reconsideración en un plazo de 5 días hábiles.

La resolución que resuelve la reconsideración de la medida deberá ser notificada al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, al día hábil siguiente a su dictación.

5.9.6.4. Graduación en la aplicación de las sanciones

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

Tabla graduación de faltas

Medidas disciplinarias	Graduación de las faltas		
	LEVE	GRAVE	GRAVÍSIMA
Llamado de atención verbal	X		
Llamado de atención por escrito.	X		
Carta de compromiso	X	X	
Suspensión		X	X
Condicionalidad		X	X
No renovación de matrícula			X
Retiro inmediato			X

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

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

La aplicación de medidas disciplinarias será proporcional a la o las faltas acreditadas. Respecto de la persona afectada, se adoptarán medidas de apoyo psicosocial y acciones de reparación contempladas en este Reglamento, cuando corresponda.

La aplicación de medidas disciplinarias y procedimientos deben tener en consideración la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes.

5.9.6.5 Ejecución de la medida.

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

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

5.9.6.6. Normas especiales para casos de expulsión o cancelación de matrícula

En caso que la sanción a aplicar pueda corresponder a la expulsión o cancelación de matrícula, se seguirá el procedimiento descrito anteriormente, con las siguientes particularidades:

- 1) El profesional que llevará a cabo el procedimiento será el rector del establecimiento.
- 2) Se deberá comunicar al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, de forma clara y previa, los hechos imputados y el plazo en que deberán presentar sus descargos y medios de prueba, de acuerdo a lo indicado previamente.
- 3) Una vez que se haya determinado la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula le corresponderá al rector del establecimiento notificar al padre, madre, apoderado y al estudiante, y le indicará el plazo para solicitar una reconsideración.

4) El rector deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Asimismo, en el mismo plazo, deberá informar a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

5.9.6.7. Procedimiento abreviado de expulsión y cancelación de matrícula

En caso de aplicarse la suspensión del estudiante, como medida cautelar durante el procedimiento, se seguirán las siguientes etapas:

- 1) Inicio del procedimiento y comunicación a los apoderados: se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado para el procedimiento general.
- 2) Suspensión como medida cautelar: la facultad para resolver la suspensión del estudiante, como medida cautelar, corresponde al rector/a del establecimiento.

La medida debe ser notificada junto a sus fundamentos por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre y/o apoderado, a través de alguno de los medios oficiales dispuestos en este Reglamento. Esta decisión puede ser tomada conjuntamente con el inicio del procedimiento o durante su tramitación.

Decretada la medida de suspensión, el procedimiento deberá ser resuelto en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la medida cautelar de suspensión hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión del rector/a.

- 3) Recopilación de antecedentes e investigación: la recopilación de antecedentes e investigación se regirá por el procedimiento de aplicación general, con las siguientes adecuaciones:
 - a. La investigación se llevará a cabo en el plazo de 3 días hábiles, luego de lo cual se formularán los cargos respectivos.
 - b. Los descargos deben presentarse en el plazo de 3 días hábiles, junto con las pruebas respectivas.
 - c. La resolución final será adoptada en el plazo de 3 días hábiles.

- 4) Resolución y cierre del proceso: Finalizada la investigación se cerrará el proceso estableciéndose la medida, la que sólo podrá ser adoptada por el rector del establecimiento. La decisión y sus fundamentos serán notificados al estudiante y a su padre, madre o apoderado, a más tardar, al día hábil siguiente a su adopción. En esta instancia se informará por escrito, a través de los medios establecidos en este Reglamento, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida.
- 5) Reconsideración de lo resuelto: En un plazo de 5 días contados desde la notificación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, el padre, madre y/o apoderado y el estudiante, tienen derecho a solicitar la reconsideración (apelación) de la medida ante el rector del establecimiento. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- 6) Resolución de reconsideración y comunicación a la Superintendencia de Educación: el resultado de la reconsideración se comunicará al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su interposición.
- 7) Si el procedimiento no concluye con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, se entenderá que la sanción aplicada ha sido la suspensión, por lo que no se aplicará otra medida disciplinaria, sin perjuicio de la posibilidad de adoptar medidas formativas.
- 8) En lo no regulado por este procedimiento especial, se estará a lo señalado en el procedimiento general de expulsión o cancelación de matrícula.

5.9.6.8. Cuadro resumen¹

Trámite	Responsable	Plazo
Investigación	Profesor jefe, inspectora, orientadora o quien designa el Encargado de Convivencia. En caso de expulsión o cancelación de matrícula corresponde a Rectoría	Desde conocimiento de los hechos hasta: - 5 días: faltas graves; - 10 días: faltas gravísimas
Notificación de los hechos investigados y posibilidad de descargos	Responsable de la investigación	Al día siguiente de iniciada la investigación

¹ El cuadro que se expone a continuación no resulta aplicable para las faltas leves, conforme al procedimiento abreviado adoptado en el presente Reglamento.

Presentación de descargos y medios de prueba	Estudiante, padre, madre o apoderado	2 días hábiles, contados desde la notificación de los hechos
Emisión de informe del investigador	Responsable de la investigación	Faltas leves: 1 día desde el término de la investigación. Faltas graves: 3 días desde el término de la investigación. Faltas gravísimas: 4 días desde el término de la investigación
Notificación del informe	Responsable de la investigación	Día siguiente a la emisión del informe
Solicitud de reconsideración	Estudiante, padre, madre o apoderado	5 días desde la notificación del informe de investigación
Resolución de reconsideración	Rectoría	5 días contados desde solicitud de reconsideración
Notificación de decisión sobre reconsideración	Rectoría	Día siguiente a la emisión de la decisión

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

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

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

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

5.9.7.1. Sanciones.

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

- I. Se citará a él/la apoderado/a y a él/la involucrado/a, si los hubiese, para firmar compromiso.
- II. Si el compromiso no se cumple el apoderado pasará a firmar la condicionalidad.
- III. De no cumplir la condicionalidad perderá su calidad de apoderado teniendo que ser reemplazado por otra persona.

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

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

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

5.9.8. Del procedimiento frente a hechos constitutivos de delito.

5.9.8.1. Obligación legal de denuncia.

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

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

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

5.9.8.2. Normas generales del procedimiento de denuncia de delito.

5.9.8.2.1. Registro del proceso.

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

5.9.8.2.2. Colaboración con el proceso judicial.

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

5.9.8.2.3. Conclusión del proceso judicial.

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

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

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

5.9.9.1. Menor de 14 años.

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

5.9.9.2. Mayor de 14 años.

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

5.9.9.3. Información a los apoderados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1 ASPECTOS GENERALES

De acuerdo a lo señalado en el Art. 16A de la Ley General de Educación, “se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

Los estudiantes, de acuerdo a su etapa de desarrollo, los padres, las madres, los apoderados, los asistentes de la educación y los equipos docentes y directivos deberán propiciar un clima educativo que promueva la buena convivencia y el buen trato, con el objeto de prevenir entre los integrantes de la comunidad educativa todo tipo de actos u omisiones que constituyan acoso, violencia o discriminación, sea que ocurran dentro del establecimiento o fuera de éste y por cualquier medio. Además, deberán fomentar interacciones armónicas, participativas, constructivas y respetuosas de los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad. Por su parte, el sostenedor promoverá y fomentará un proceso educativo libre de violencia, acoso y discriminación, que garantice la dignidad de todas las personas que integran la comunidad.

Las relaciones e interacciones de las personas adultas de la comunidad educativa con los niños, niñas y adolescentes deberán regirse por el buen trato. Se entiende por tal, aquel que se proporciona con atención a los principios, derechos y garantías consagradas en la Constitución Política de la República y en el Título II de la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; que fomenta, a su vez, el desarrollo de cuidados, afectos y protección; y que hace visibles las necesidades y particularidades de los niños, niñas y adolescentes, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la

atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Los estudiantes, así como los padres, madres y los apoderados, deberán mantener siempre un buen trato con todo el personal que se desempeñe dentro del establecimiento educacional, canalizará sus inquietudes y opiniones por los conductos formales establecidos, con respeto de su dignidad y en consideración al interés superior de niños, niñas y adolescentes ante todo evento.

Si se advierte la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, aquella deberá ser comunicada por los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno.

6.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio Talca tiene la misión de proporcionar un espacio de aprendizaje, en el que niños y jóvenes se sientan valorados por sus compañeros, profesores y personal de la institución, para que con el apoyo de sus padres y familias se desarrollen como personas de bien, con sólidos valores cristianos y conocimientos académicos. Es por esto la importancia de diseñar y ejecutar un plan de convivencia escolar de carácter formativo, que incluya a toda la comunidad educativa como entes activos del proceso de enseñanza aprendizaje, promoviendo los valores institucionales de nuestro establecimiento como lo son la excelencia, innovación, colaboración, cuidado y alegría, que están presentes en nuestro quehacer. La formación de los estudiantes en convivencia escolar constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar y, de igual manera, un clima escolar organizado y acogedor que permita a los estudiantes aprender mejor y relacionarse de manera sana con sus compañeros y docentes.

Es importante conocer la política nacional de convivencia educativa, ya que entrega las herramientas y orientaciones necesarias para elaborar nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El actual Plan de Gestión de Convivencia Educativa, tiene por objetivo promover la buena convivencia educativa, el buen trato y la erradicación de todo acto de violencia, acoso o discriminación en la comunidad educativa.

La convivencia escolar constituye un componente fundamental del proceso educativo, ya que favorece el desarrollo integral de los y las estudiantes, promoviendo ambientes

seguros, inclusivos, participativos y respetuosos para todos los integrantes de la comunidad educativa. En este contexto, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) corresponde al instrumento de planificación que orienta las acciones preventivas, formativas y de intervención destinadas a fortalecer las relaciones interpersonales, el bienestar socioemocional y la cultura de buen trato al interior del establecimiento.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para el período 2026–2029 ha sido elaborado considerando las necesidades y características de la comunidad educativa, los resultados de los procesos de diagnóstico institucional y los lineamientos establecidos por la normativa vigente. Su implementación busca promover una convivencia basada en el respeto mutuo, la inclusión, la participación democrática, la resolución pacífica de conflictos y la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Las acciones contempladas en este plan se organizan en distintos niveles de intervención (universal, focalizado e individual), permitiendo desarrollar estrategias de promoción, prevención, intervención y evaluación que contribuyan al mejoramiento continuo del clima escolar y al fortalecimiento de una cultura de sana convivencia.

Objetivo general:

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

Objetivos específicos:

1. Diagnosticar periódicamente el estado de la convivencia escolar y del clima educativo mediante instrumentos y mecanismos de evaluación institucional.
2. Promover una cultura de respeto, buen trato, inclusión y participación entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Fortalecer las competencias socioemocionales de los estudiantes, favoreciendo la autorregulación, la empatía, la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo de habilidades para la vida.
4. Difundir de manera permanente el Reglamento Interno, los protocolos de actuación y las normas de convivencia escolar.
5. Implementar acciones preventivas orientadas a disminuir situaciones de conflicto, violencia, discriminación y vulneración de derechos.

6. Desarrollar estrategias de apoyo e intervención dirigidas a estudiantes, cursos o grupos que presenten necesidades específicas relacionadas con la convivencia escolar.
7. Favorecer la participación activa de estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación en la construcción de una convivencia democrática y colaborativa.
8. Evaluar sistemáticamente el cumplimiento de las acciones e indicadores establecidos en el presente plan, promoviendo la mejora continua de los procesos de convivencia escolar.

6.3 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

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

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

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

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

Las reuniones del Comité serán dirigidas por el Coordinador de Convivencia Educativa que levantará actas en cada una de las sesiones.

Las funciones del Comité de Convivencia Escolar serán las siguientes:

- I. Diseñar cada año el plan de gestión anual de buena convivencia.
- II. Resolver los recursos de revisión a medidas disciplinarias que sean sometidos a su conocimiento por parte de los estudiantes.
- III. Intervenir en los conflictos de convivencia cuando sea requerido de conformidad a lo dispuesto en los respectivos protocolos.

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

6.4. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un equipo a cargo de la convivencia educativa, cuyo objetivo será la implementación del Plan de Gestión de Convivencia del establecimiento y las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Asimismo, tendrá a su cargo asesorar y formular recomendaciones al director y al Comité de Buena Convivencia Educativa, durante el proceso de modificación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y respecto de las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo. Este equipo tendrá especial preocupación por la participación de padres y apoderados y del estudiantado en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades de reflexión, promoción y resguardo de la buena convivencia y el buen trato.

El equipo de convivencia será liderado por un/a Coordinador/a de la Convivencia Educativa, también denominado Encargado/a de Convivencia Escolar que deberá ser un profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa, de jornada completa con dedicación exclusiva. El director del Colegio definirá el perfil del cargo del Coordinador de Convivencia Educativa, según las características del establecimiento, y presentará dicho perfil al sostenedor para su aprobación antes del inicio del proceso de selección.

Las funciones del Coordinador de Convivencia Educativa serán:

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

6.5. FALTAS RELACIONADAS CON LA BUENA CONVIVENCIA

6.5.1. Definiciones.

6.5.1.1. Maltrato o Violencia Escolar.

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

- I. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- II. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, de desconfianza;
- III. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

6.5.1.2. Acoso Escolar.

Por otra parte, acoso escolar, que es una especie de maltrato, se encuentra definido en la Ley General de Educación, como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, según su edad y condición”.

6.5.2. Clasificación de las faltas.

6.5.2.1. Faltas leves

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

6.5.2.1.1. Acciones frente a las faltas leves:

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

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

Apoderado.			acuerdos y compromisos con un rol formativo y de contención. Quedará consignado en la hoja de entrevista.
------------	--	--	---

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

6.5.2.2. Faltas Graves.

Reiteradas faltas leves o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Además, son aquellas que atentan contra los valores fundamentales que promueve el proyecto educativo del colegio y aquellas que impiden mantener un buen clima y el bien común en la comunidad educativa.

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

- I. Ejercer acoso escolar, de conformidad a la definición de acoso ya señalada, a otro/s estudiante de manera presencial o virtual (ciberbullying) a través de chats, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs y/o cualquier tipo de red social, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- II. Agredir verbal o psicológicamente mediante insultos y descalificaciones graves a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o a través de alguno de los medios virtuales señalados en el punto anterior;
- III. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un/a estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, sin que esto se realice de manera reiterada, ya sea de manera presencial o virtual a través de alguno de los medios virtuales señalados en el punto anterior.
- IV. Discriminar a un/a integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- V. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato o acoso escolar (happy-slapping);

- VI. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;
- VII. Portar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- VIII. Promover el maltrato escolar en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar;
- IX. Realizar y/o promover gestos, símbolos o conductas de carácter discriminatorio hacia integrantes de la comunidad escolar en razón de su nivel socioeconómico, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- X. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros que ofendan a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- XI. Efectuar actos que alteren la tranquilidad de los vecinos del Colegio, que generen daño a la propiedad privada o a cualquier integrante de la comunidad escolar;
- XII. Exhibir, transmitir o difundir a través de cualquier medio orales, escritos, gráficos, visuales, audiovisuales, electrónicos, digitales, virtuales, multimedia, redes sociales, etc., conductas de maltrato escolar en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar;
- XIII. Golpear o hacer daño físico a uno o más compañeros, docentes o personal del establecimiento, sin razón alguna;
- XIV. Incitar riñas entre compañeros;
- XV. Desprestigiar a un/a estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, electrónico, digital, virtual, multimedia, redes sociales, etc.
- XVI. Robar material o hurtar cualquier especie perteneciente a otro miembro de la comunidad educativa;
- XVII. Sustraer pruebas antes de su aplicación;

- XVIII. Obstaculizar o impedir que se reporte una situación de convivencia escolar;
- XIX. Esconder pertenencias de compañeros/as con riesgo de daño o pérdida;
- XX. Incumplir parcialmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.
- XXI. Divulgar, sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades;
- XXII. Degradar a través de cualquier medio oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, electrónico, digital, virtual, multimedia, redes sociales, etc., los símbolos y valores religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el Colegio;
- XXIII. Grabar o filmar sin autorización cualquier actividad propiciada por el Colegio y luego su divulgación.
- XXIV. Realizar gestos y/o comentarios impúdicos y/o que impliquen degradación de la sexualidad humana;
- XXV. Realizar o propiciar juegos violentos, con golpes, zancadillas, empujones u otras conductas que, no teniendo intención de daño, presenten una alta probabilidad de atentar contra la integridad propia o ajena

6.5.2.3. Faltas Gravísimas.

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

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

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

- I. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa con resultado de lesiones de cualquier naturaleza.
- II. Agredir físicamente por segunda vez a algún miembro/s de la comunidad escolar sin producir lesiones.
- III. Agredir o intentar agredir con armas de cualquier tipo o elemento de cualquier naturaleza, que pueda causar grave daño en la integridad física de una persona.
- IV. Realizar acoso o ataques de connotación sexual de manera presencial, o virtual a través de redes sociales (grooming, sexting) aun cuando no sean constitutivos de delito;
- V. Vender o distribuir, comprar, consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- VI. Inducir o forzar a otro compañero/a a consumir alcohol o drogas en actividades del Colegio;
- VII. Desacatar la autoridad, no obedeciendo órdenes emanada del personal del Colegio, en el esfuerzo de hacer cumplir las normas de convivencia;
- VIII. Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar;
- IX. Realizar y/o promover gestos, símbolos o conductas de carácter discriminatorio hacia integrantes de la comunidad escolar en razón de su nivel socioeconómico, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- X. Agredir física o psicológicamente por segunda vez a compañeros y/o miembros de la comunidad escolar, por cualquier medio oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, electrónico, digital, virtual, multimedia, redes sociales, etc., incluyendo toda acción u omisión que pongan en riesgo la integridad personal o de otros, por ejemplo, golpear, amedrentar, chantajear, intimidar, injuriar, hostigar, acosar, etc.;
- XI. Realizar acoso escolar contra estudiantes en condición de indefensión y/o vulnerabilidad;

- XII. Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar;
- XIII. Usar elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- XIV. Promover la fuga y/o fugarse del Colegio o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste;
- XV. Hacer y/o promover el no ingreso al Colegio durante las actividades escolares (“cimarra”);
- XVI. Utilizar artefactos electrónicos o tecnológicos, instrumentos, equipos, materiales de cualquier naturaleza, por ejemplo: tablets, computadores, celulares, smartwatch, cámaras fotográficas, filmadoras, radios, juegos de salón o electrónicos, útiles o materiales escolares no requeridos en la actividad específica, etc., para divulgar contenidos, imagen, audio o video de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización, y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la Institución;
- XVII. Difundir, sin autorización de la Rectoría o de las jefaturas que corresponda, en cualquier tipo de medios orales, escritos, gráficos, visuales, audiovisuales, electrónicos, digitales, virtuales, multimedia, redes sociales, etc., de manera total o parcial, clases, reuniones o entrevistas del Colegio.

6.5.2.3.1 Acciones frente a las faltas graves y gravísimas:

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

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

	Convivencia Educativa	evento violento	registro de la información a través del correo institucional del docente
Notificación y citación al apoderado/ Reunión con apoderado	Inspector G. y/o Coordinador de Convivencia Educativa	Posterior a ocurrido el evento violento	En la reunión con el apoderado se notificará el inicio del proceso sancionatorio.
Medidas Formativas y/o Sanciones	Inspectora G. y/o Coordinador de Convivencia Educativa	Dentro de los 5 a 10 días hábiles siguientes a la notificación	Según las medidas asignadas al tipo de faltas del presente Reglamento
Derecho de Apelación (Debido proceso)	Rectora, Inspectora G. y/o Coordinadora de Convivencia Educativa	Posterior notificación de apoderado, dentro de 5 días hábiles (condicionalidad) y 15 días hábiles (cancelación de matrícula o expulsión.	Otorga el derecho al Estudiante afectado, padre, madre o apoderado a solicitar la revisión de la decisión que aplique una medida disciplinaria.
Seguimiento	Inspectora, Profesor(a) jefe, Coordinadora de Convivencia Educativa.	A lo largo del mes siguiente al término del procedimiento, pudiendo extenderse según el caso lo amerite	Se registrará acciones realizadas durante el seguimiento a través de las pautas de entrevista y/o correo electrónico.

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

6.6.1. Medidas Pedagógicas.

En el ámbito de los conflictos de convivencia, en aquellos casos en que sea aplicable por la naturaleza del conflicto, se podrán establecer para su resolución medidas pedagógicas,

las que pueden ser formativas o reparadoras, de acuerdo a la definición establecida en el punto N°5.1. del capítulo VII De las faltas, sanciones y procedimiento.

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

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

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

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

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

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

Algunas medidas reparatorias que pueden realizar son:

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

6.6.2. Medidas Disciplinarias.

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

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Comunicación al apoderado;
- IV. Citación al apoderado;
- V. Derivación psicosocial;(terapia personal, familiar y/o grupal)
- VI. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- VII. Firma de carta compromiso por parte del apoderado del estudiante, si fuese el caso;
- VIII. Suspensión temporal de clases después de haber firmado la carta de compromiso y reiterar conducta
- IX. Condicionalidad de la matrícula del estudiante;

- X. No renovación de la matrícula en el establecimiento educacional, sólo será aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas;
- XI. Retiro inmediato (expulsión). Este paso se aplica cuando el estudiante comete una falta de conducta en la cual se presenten elementos agravantes que impliquen riesgos significativos para uno o más integrantes de la comunidad escolar;
- XII. Prohibición de ingresar al establecimiento o participar en actividades;
- XIII. Cambio de apoderado;
- XIV. Cambio de funciones. (personal del establecimiento)

6.6.2.1. Criterios de Aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

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

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

6.6.3 Premios y Reconocimientos

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

d. Los estudiantes de todo el Colegio eligen a quien los representará ante el Comité de Convivencia escolar.

6.6.4. Medidas de protección

El establecimiento podrá adoptar medidas de protección para la persona afectada, especialmente cuando se trate de conductas de violencia física y sexual.

Estas medidas se especifican en cada uno de los protocolos y comprenden, entre otras, las siguientes:

- a. Resguardar la confidencialidad de los hechos relatados
- b. Información oportuna a padres y apoderados
- c. Información oportuna a Organismos de protección al menor
- d. Acompañamiento especializado por psicólogo, coordinador de convivencia para entregar contención a la víctima y monitoreo a su estado emocional.
- e. No revictimización procurando disminuir al mínimo la cantidad de veces la niña, niño o adolescente debe relatar los hechos centralizando la información en un solo encargado.
- f. Reportar a fiscalía o carabineros los hechos constitutivos de delitos.
- g. Separación física y provisionalmente de sus tareas en caso de funcionarios y o ajuste de rutinas mientras dure la investigación interna o judicial.

Estas medidas se determinarán desde el momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo. Asimismo, se determinarán en aplicación al principio de proporcionalidad, y podrán contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.

En todo caso, la medida de suspensión solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de 15 días hábiles. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la

investigación antes del término del nuevo plazo. El establecimiento realizará un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y dispondrá medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.

6.7. DEL PROCEDIMIENTO POR FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

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

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

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

6.7.2. De la investigación de los hechos

El procedimiento será el mismo establecido previamente para la aplicación de medidas disciplinarias, con la salvedad que el mismo estará a cargo del Coordinador de Convivencia Educativo, el psicólogo del establecimiento o la persona que el Coordinador designe, hasta la notificación del informe de investigación. Con todo, tratándose de procedimientos en que la sanción aplicable pueda ser la expulsión o cancelación de matrícula, el procedimiento estará a cargo del rector, de acuerdo a lo señalado anteriormente.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

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

Por su parte, de acuerdo al artículo 8 de la Ley N° 21.430, los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la igualdad en el goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria. De acuerdo a esta norma, *“Ningún niño, niña o adolescente podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado”*.

Por su parte, el artículo 36 de la misma ley señala que *“Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante*.

Toda forma de maltrato a un niño, niña o adolescente, incluido el maltrato prenatal, está prohibido y no puede justificarse por circunstancia alguna. El maltrato corporal relevante y

el trato degradante, que menoscabe gravemente su dignidad, constituyen delitos de conformidad a la legislación penal vigente.

Es deber de las familias, de los órganos del Estado, de la sociedad y de las organizaciones de la sociedad civil que se relacionen con la niñez, asegurar a los niños, niñas y adolescentes la protección contra la violencia y los cuidados necesarios para su pleno desarrollo y bienestar. El cumplimiento de este deber corresponde prioritariamente a los padres y/o madres, a sus representantes legales o a quienes lo tengan a su cuidado”.

Luego, el mismo artículo indica que “*Los establecimientos educacionales deberán contar con protocolos para prevenir, sancionar y reparar las conductas constitutivas de cualquier tipo de acoso y violencia sexual, y con mecanismos de prevención, resolución y reparación de las distintas formas de bullying escolar*”.

2. Conceptos claves

I Conflicto:

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, Es un hecho social, y que debe ser abordado mediante técnicas de resolución pacífica de conflictos (mediación escolar o arbitraje). No se aplicará protocolo sobre violencia escolar.

II Violencia escolar:

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

III Violencia verbal y niveles de gravedad:

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

b) Niveles de gravedad:

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

Grave: La acción(es) de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del agresor(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/o otros ámbitos de la vida.

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

IV Violencia física y niveles de gravedad:

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

b) Niveles de gravedad:

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

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

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

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

VI Maltrato infantil:

Cualquier acto de violencia física y psicológica efectuado por un adulto a un niño, niña o adolescente menor de 18 años, debe ser tratado como maltrato infantil. Cuando el adulto

posee un vínculo familiar (padre, madre y/o apoderado) se utilizará el protocolo relacionado con vulneración de derechos).

VII El acoso escolar:

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. La definición de Acoso Escolar contemplada en el artículo 16 B de la Ley N° 20.370, establece que: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.”.

VIII Ciberacoso Escolar o “Ciberbullying”:

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

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

3. Tipos de violencia

3.1 Disposición especial relativa a la violencia en contra de los trabajadores

Las conductas constitutivas de acoso o violencia ejercidas por estudiantes o padres, madres o apoderados u otros que no detentan la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento

educacional, constituirá violencia en el trabajo ejercida por terceros, de acuerdo a lo señalado en el Código del Trabajo.

En virtud de lo anterior, el establecimiento aplicará los protocolos o procedimientos establecidos en este reglamento relativos a la convivencia educativa que correspondan para la determinación de medidas disciplinarias y/o para la instrucción de acciones reparatorias con fines formativos sobre el o la estudiante, padre, madre o apoderado que haya cometido la falta, las cuales siempre deberán ir acompañadas de medidas formativas.

3.2 Violencia estudiante / funcionario

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

Se entenderá por maltrato entre Estudiantes y funcionarios “cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un Estudiante en contra de un funcionario o viceversa del colegio, la cual pueda provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

3.3 Violencia entre adultos:

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

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

este tipo de casos, independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso que corresponda.

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

3.3.2. Entre funcionarios

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

3.4 Entre funcionario y estudiante

Se realizará la recopilación de antecedentes para determinar las responsabilidades, se procurará las medidas formativas en primera instancia y luego la aplicación de medidas conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Referente a la presunta o vulneración de derechos de NNA, se procederá a solicitar las medidas de protección necesarias, debiendo el establecimiento a acatar las medidas que dicte las entidades superiores, sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá adoptar las medidas que estime conveniente para resguardar la integridad psicológica y/o física del o los estudiantes atendiendo al interés superior del NNA.

3.4.1 Fase de reporte o denuncia

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

3.4.2 Fase de indagación

Desde que se realiza la denuncia formalmente, se realizará una recopilación de antecedentes por el o la Coordinador de Convivencia Educativa, psicólogo y/o Inspector General, con el fin de conocer desde ambos involucrados los hechos, contextualizar y

desde ahí ponderar la falta en nivel de gravedad. La recopilación de antecedentes se realizará con un mínimo de 5 días hábiles y 10 días hábiles máximo, que puede ser prorrogables una vez por Rectoría. El o la indagador(a) podrá solicitar la colaboración para realizar algunas diligencias

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

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

3.4.3 Acciones complementarias si fueran requeridas para clarificar el hecho

- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos si fuese necesario.
- Solicitar orientación por parte de asesor en materias vinculadas a la situación.
- Convocar al equipo de convivencia a una reunión extraordinaria, para que colaboren con la clarificación del hecho.
- Solicitar a Rectoría que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta gravísima que afecte la convivencia escolar. En caso de ser concedida, Rectoría deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución².

² En este caso se deberá resolver el protocolo en un máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar (Ley Aula Segura)

3.4.4 Fase de cierre de indagación

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

ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se inicia la apertura del protocolo bajo los antecedentes recopilados, se deberá notificar por el Coordinador de Convivencia Educativa o quien subrogue la apertura del protocolo, luego se realizarán una o más de las siguientes acciones:

- Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en este reglamento.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Aplicación de las medidas que el Reglamento disponga para detener la situación de violencia.
- Evaluación del daño por los/los psicólogos del establecimiento.
- Emisión de informe con medidas a aplicar.
- Si amerita y si existe un incumplimiento de los compromisos anteriores, se realizará la derivación a entidades superiores.

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

Se aplicarán las siguientes medidas (una o más):

a) Entre estudiantes:

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

involucrados, en las cuales se llevarán a cabo por el Coordinador de Convivencia Educativa y/o psicólogo(a).

- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial: los y las estudiantes se encuentran en periodos de desarrollo, por ende, en primera instancia se aplicarán las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se encuentran detalladas en el artículo 54 del presente Reglamento Interno. El profesor, el psicólogo(a) y el/la coordinador de convivencia educativa serán los responsables de llevar a cabo dichas medidas. Si amerita, se derivará a especialista externo.
- Entrevista apoderados: el/la coordinador de convivencia educativa entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados, dando a conocer los resultados de los antecedentes involucrados que dieron inicio a la activación del protocolo.
- Compromisos: los estudiantes involucrados, especialmente el Estudiante agresor, deberán firmar compromisos con el objetivo de prevenir nuevas situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, este compromiso se realizará por el coordinador de convivencia educativa en presencia del/el agresor/a y su apoderado.
- Medidas disciplinarias: si existe un incumplimiento del compromiso anterior, el/el coordinador de convivencia educativa escolar derivará a Inspectoría General para a la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones descritas en el artículo 55 del presente Reglamento Interno y las que contemplan un procedimiento sancionatorio (Artículo 58).
- Derivación a Tribunales de Familia: si existe un incumplimiento de los compromisos y la reiteración constante de la falta, se derivará a Tribunales de Familia, solicitando las medidas de protección correspondientes. El responsable de esta acción será la Dirección.

b) Entre adultos:

- Entrevista personal: Entrevista del Profesor(a) jefe o educadora de párvulos, Inspectoría General, Coordinador de Convivencia Educativa o Rectoría con el adulto involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin recopilar los antecedentes necesarios, y analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en las cuales se llevarán a cabo por el coordinador de convivencia educativa y/o psicólogo(a) del establecimiento.
- Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre los mismos apoderados y/o funcionarios es grave y gravísima, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante. Dicha acción la llevará a cabo Rectoría en presencia del Coordinador de Convivencia Educativa y/o Inspectoría General.
- Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física entre adultos de la comunidad educativa, el Colegio realizará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.
- El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Rectoría, quien resolverá en conjunto con el Equipo Directivo dentro de cinco días. Dicha acción será llevada a cabo por la Rectoría o quién subroga.

- Mediación Superintendencia de Educación: todo miembro adulto de la comunidad educativa del establecimiento podrá solicitar mediación a la Superintendencia de Educación. Es un servicio gratuito que invita a dialogar y buscar soluciones en conjunto sobre conflictos dentro de la comunidad educativa, a excepción de materias técnico pedagógicas y de incumplimiento laboral

c) Entre funcionario/estudiante:

- Se realizan las entrevistas necesarias para la recopilación de antecedentes.
- Se podrá realizar la evaluación psicológica (interna o externa) con el fin de evaluar el grado de daño emocional respectivo.
- Apartar al funcionario minimizando los puntos de encuentro entre el estudiante y funcionario, cabe mencionar que, dicha acción es a partir de un acto voluntario entre el funcionario, en la que se debe comprender que, si se sospecha de presunto agresor, se promoverá el resguardo del estudiante respecto del daño emocional referente a la situación. Además, en caso de violencia ejercida por un estudiante al funcionario, la medida de lejanía recae en resguardar también la integridad emocional y física del funcionario.
- En caso de determinarse la aplicación de medidas disciplinarias, se estará al procedimiento establecido anteriormente en el presente Reglamento, correspondiendo llevarlo a cabo, hasta el informe de investigación, al Encargado de Convivencia Educativa o la persona que éste designe, a menos que la sanción aplicable corresponda a la expulsión o cancelación de matrícula, caso en el cual el responsable será el rector del establecimiento.

2. Obligación de Denuncia de Delitos.

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

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

3. Procedimiento

3.1. Fase indagatoria

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

Plazos: Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito.

Consideraciones:

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

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

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

Condiciones:

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

- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoles para que las acepte y se encuentre dispuesta/o a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante.

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

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

Condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Fase denuncia Judicial

Habilitados para evaluar pertinencia de denuncia: Rectora, Coordinador/a de Convivencia Educativa, Comité de Convivencia Escolar.

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

Acciones:

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

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

- Rectoría obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de convivencia establecerá las medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el estudiante, derivar a el estudiante y su familia a organismos externos

de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, Reglamento Interno, cláusulas de los contratos laborales o de servicios educacionales y/o normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

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

Informar a la Familia:

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

3.3. Fase de seguimiento y cierre

Responsable: Preferentemente el Coordinador de Convivencia Educativa. En su defecto, se designará a un directivo académico para tales efectos.

Plazo máximo: Mientras se mantenga activo el proceso judicial.

Acciones:

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

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

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

3.4.1. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Los mecanismos que se definen para la gestión colaborativa de los conflictos se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad. Asimismo, deberán utilizarse con resguardo de los derechos fundamentales de quienes se sometan a su aplicación. En todo caso, no podrán aplicarse estos mecanismos cuando el conflicto trate sobre hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales.

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

*“El conflicto es inherente a la condición del sujeto humano, en tanto seres de lenguaje, para quienes hablar es producir equívocos, cadenas significantes que implican necesariamente el malentendido, ya que es imposible decirlo todo y significarlo todo. Los conflictos que le competen a la mediación son los interpersonales. Los definiremos como una relación entre partes en la que ambas procuran la obtención de objetivos que pueden ser o son percibidos por alguna parte como incompatibles”.*³

³ Francisca Barndoni: Licenciada en Psicología (UBA). Mediadora (1994). Diploma de Estudios Superiores Universitarios, Université Paris 8 (2010). Profesora e investigadora en resolución

El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianeidad de las aulas e instituciones escolares. Si bien los conflictos no son positivos ni negativos, una adecuada forma de abordarlos los puede transformar en una oportunidad de aprendizaje y transformación personal y colectiva. En este escenario, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolverse en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática.

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

3.4.3 Ideas para recordar.

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

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

de conflictos (UNTREF). Integrante del Centro de Mediación del Ministerio de Justicia de la Nación (1993 a 2012). Directora ejecutiva de La trama, revista virtual interdisciplinaria de mediación y resolución de conflictos.

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

3.4.4 Mediación como mecanismo de resolución de conflictos.

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

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

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

3.4.5 Los Principios de la Mediación son los siguientes:

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

3.4.6 Mediación de conflictos al interior de la comunidad educativa.

A. Conflictos entre estudiantes.

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

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

B. Previo a la mediación.

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

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

Si una o ambas partes no quedan conformes o no logran resolver el conflicto de forma autónoma se iniciará un proceso de mediación a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa, Inspectoría General o quien subrogue.

C. Inicio de mediación.

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

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

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

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

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

D. Término de la mediación.

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

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

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

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

Transcurrido un plazo de un mes, el docente mediador, psicólogo/a y/o Coordinador de convivencia educativa realizará seguimiento para velar que esta situación no se haya vuelto a repetir.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES O PÁRVULOS.

Se entenderán como hechos denunciables en esta categoría:

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

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

b) Violencia intrafamiliar

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

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

- I. **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede

variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

II. **Abuso psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las intenciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

1. Procedimiento de denuncia.

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

Pueden recibir las denuncias los docentes, directivos y coordinador de convivencia educativa.

2. Recepción de la denuncia.

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

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

I. Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un acta de entrevista.

II. Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra estudiantes del colegio. En caso de que el denunciante sea un estudiante, se le informará a éste y a su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.

III. Leer al denunciante lo registrado en el acta de entrevista y solicitar su firma.

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

2.3 Si el denunciante es un estudiante afectado.

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

- I. Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- II. Generar un clima de acogida y confianza.
- III. Realizar la entrevista sin apuro.
- IV. Explicar de qué trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- V. Ser empático. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- VI. No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que el afectado desee entregar.
- VII. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- VIII. Nunca responsabilizar al/la estudiante por lo que ha sucedido.
- IX. Expresar al/la afectado/a comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
- X. Respetar su silencio.
- XI. No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario/a, hacer preguntas abiertas sobre éste/a, sin señalar a alguien en específico o dar a entender, quien podría ser. Dejar que él/la estudiante lo identifique en forma espontánea.
- XII. No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados.
- XIII. Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo y agradecer su colaboración.
- XIV. Explicar que el maltrato a los niños, niñas y adolescentes es incorrecto.
- XV. Registrar todo lo expuesto en el acta de entrevista.

XVI. Serán medidas de resguardo y protección al estudiante, todas estas resguardando el interés superior del niño, niña y joven, así como el principio de proporcionalidad.

- a. Apoyo psicológico interno
- b. Apoyo pedagógico con adecuaciones curriculares pertinentes, las cuales considerarán la edad, el grado de madurez y el desarrollo emocional del estudiante
- c. Derivación a especialistas externos, determinados por los profesionales del establecimiento.
- d. Derivación a organismo de Protección al menor como la Oficina de Protección de Derechos.

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

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

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

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

- a. Separación del eventual responsable de su función directa con estudiantes, trasladarlo a otras labores o funciones, según consta en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio Talca.
- b. Derivar al estudiante y su familia a la a Organismos de protección al menor, para velar por su resguardo.

2.4 Recopilación de antecedentes.

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

A. Fase de denuncia a las autoridades.

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

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

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

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

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

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

B. Informar a la familia

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

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

C. Seguimiento.

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

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

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

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

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

ANEXO 4: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

La UNICEF define el abuso sexual como:

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

1. Medidas preventivas para el abuso sexual.

A. En cuanto a la formación de los estudiantes.

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

IV. En todos los computadores del colegio a los que pueden acceder los estudiantes, se encuentra restringido el acceso a páginas prohibidas para menores de edad.

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

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

I. Los padres y apoderados pueden acceder a la información del colegio, Proyecto Educativo y los nombres de los docentes, profesionales de apoyo y asistentes de la educación, a través del sitio web del colegio.

II. Los apoderados conocen el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia el que se informa a los apoderados en la primera reunión del año.

III. Los apoderados conocen el Protocolo de Prevención de Abuso Sexual.

IV. Los padres y apoderados tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares, claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos.

V. El colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el estudiante.

C. En cuanto a la capacitación del personal.

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

D. En cuanto a la selección del personal.

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

I. Todas las personas que son contratadas para trabajar en el colegio deben contar con idoneidad moral, lo que significa que no deben haber sido condenadas por delitos de connotación sexual, delitos de drogas o delitos de violencia intrafamiliar.

II. Con el fin de cumplir con lo anterior se exige certificado de antecedentes para fines particulares que acredite que no cuentan con condenas, y son chequeadas en el registro

nacional de personas con prohibición de ejercicios profesiones u oficios en que mantengan contacto con menores de edad.

III. Sea un profesional capaz de ejercer una autoridad protectora, basada en el respeto y no en el temor.

IV. Debe ser capaz de asumir con responsabilidad el hecho de ser una autoridad sobre los estudiantes que están bajo su cuidado y de utilizar esa autoridad al servicio de los estudiantes y no de sí mismo.

V. A todas las personas que sean contratadas por el colegio y que tengan contacto con los estudiantes, se les realizarán evaluaciones psicológicas correspondientes.

VI. Todas las personas que trabajan en el establecimiento, deben firmar un documento en el que toman conocimiento de las disposiciones del colegio que regulan y promueven un trato respetuoso y adecuado hacia los estudiantes y apoderados.

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

I. En el caso de Educación Inicial, la Educadora debe tener control de dónde está cada uno de sus estudiantes y si sale de la sala, debe quedar el profesor/a especialista o la técnica en párvulos, de igual manera durante los recreos o clases fuera de aula.

II. En el caso de los estudiantes de Pre-Kínder, van al baño acompañados del técnico en párvulos o la Educadora de Párvulos durante el 1º semestre, ya que durante el 2º semestre se les permite ir solos pero supervisados por la técnico o adulto a cargo.

III. El colegio tiene almuerzos diferidos según niveles de enseñanza.

IV. Durante los recreos los estudiantes están acompañados por inspector/a y asistentes de aula, de modo que siempre exista resguardo de su seguridad.

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

I. En todas las puertas de acceso al establecimiento se cautela el ingreso de personas ajenas a éste.

II. Toda persona que ingresa al colegio debe identificarse con la encargada de portería.

III. En las ocasiones en que profesionales externos colaboren directamente por algunas horas en el trabajo pedagógico con los estudiantes, se dispone que exista la presencia permanente de personal del colegio o docente encargado de la actividad.

G. Recursos de apoyo para los estudiantes.

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

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A DENUNCIAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES.

1. Normas Generales sobre las Gestiones.

I. **Canales de denuncia.** Los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales pueden ser denunciados por cualquier integrante de la comunidad escolar ante el coordinador de convivencia educativa y/o rectoría.

II. **Responsable.** El coordinador de convivencia educativa será el responsable de recibir este tipo de denuncias, el que procederá a gestionarla de acuerdo al procedimiento establecido en este protocolo. En todo caso, por distintas circunstancias, la denuncia la pueden recibir los docentes o directivos u otro adulto del establecimiento, los que tendrán que entregar los antecedentes al coordinador de convivencia educativa para su debida tramitación.

III. **Escrituración.** Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. Deben estar dos personas presentes en el procedimiento.

IV. **Deber de protección a los afectados.** El establecimiento debe tener presente que un/a estudiante que ha sido víctima de una agresión sexual, sea dentro o fuera del establecimiento, ha sufrido una experiencia traumática, por lo cual, se deben adoptar las medidas necesarias que garanticen la protección física y emocional de los/as involucrados. De acuerdo a cada caso en particular, se debe considerar entrega de apoyo pedagógico realizando una flexibilización de la asistencia dado que el/la estudiante podría presentar episodios emocionales que le impidan tener una asistencia regular, o bien no pueda asistir por tener que cumplir con diligencias relacionadas con los mismos hechos. En este mismo sentido se deberá procurar dar apoyos de carácter pedagógico para reforzar al estudiante. Por otro lado, el establecimiento está obligado a resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado permitiendo que se encuentre acompañado, por sus padres, y/o uno de ellos en caso de que proceda. El Colegio se compromete a no exponer la experiencia del estudiante frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar sobre los

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

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

2. Agresiones sexuales de un adulto a un estudiante.

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

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

b. Denuncia si el denunciante es el estudiante afectado:

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

c. Medidas de protección

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

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

d. Comunicación a los apoderados de los afectados

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

e. Recopilación de antecedentes

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

f. Depende de quien cometa el abuso

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

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

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

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

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

g. Denuncia a las autoridades:

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

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

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

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

IV. Es importante tener en cuenta que, si el hecho denunciado es una violación y ésta ha ocurrido recientemente, el coordinador de convivencia educativa debe acudir a denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual.

h. Seguimiento de las resoluciones judiciales

I. Al término del proceso penal por abuso sexual contra un/a estudiante, la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales presentará las resoluciones judiciales a la rectoría en conjunto con el sostenedor, con objeto que adopten las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del colegio.

II. En el caso de un funcionario/a del Colegio acusado/a de abuso sexual contra un/a estudiante del Colegio, sea declarado/a culpable mediante sentencia condenatoria se procederá a su desvinculación laboral.

III. Sin perjuicio del principio de presunción de inocencia que asiste a todas las personas, las autoridades del Colegio podrán adoptar las medidas que estime necesarias para resguardar la integridad física y psicológica de los/los estudiantes afectados/as, así como el resto de los estudiantes de la comunidad.

i. Agresiones sexuales entre estudiantes.

A. Si el denunciante es un tercero, estudiante, se requerirá la presencia de su apoderado. (No el estudiante afectado).

I. Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un acta de entrevista.

II. Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares, y todo personal, respecto de la denuncia de posibles delitos contra estudiantes del colegio. En caso de que el denunciante sea un estudiante, se le informará a éste y a su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.

III. Leer al denunciante lo registrado en el acta de entrevista y solicitar su firma.

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

B. Si el denunciante es el estudiante afectado.

En este caso la entrevista la debe realizar el/la psicólogo/a del colegio de acuerdo al protocolo creado al efecto. Se tendrá que atender a las sugerencias señaladas por UNICEF

y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria. (Derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso).

C. Medidas de protección.

Una vez recibida la denuncia se deben adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del estudiante que pudieren haber sido afectados por los hechos que motivan la denuncia. Entre las medidas que se pueden adoptar se pueden considerar disponer de apoyo psicológico, pedagógico o también autorizar que no asista a clases, entre otras.

D. Comunicación a los apoderados de los afectados.

Una vez conocidos los supuestos hechos que constituyen la agresión sexual, se establecerá a la brevedad comunicación con los apoderados/as de los estudiantes afectados/as con el fin de citarlos para informar personalmente de la situación y realizar las indagaciones necesarias.

E. Comunicación con los apoderados/as de los/las estudiantes señalados como responsables.

Conocido los hechos en los que aparezcan involucrados como responsables estudiantes del establecimiento, se debe establecer a la brevedad comunicación con sus apoderados/as con el fin de citarlos para informar personalmente de la situación y realizar las indagaciones necesarias.

F. Recopilación de antecedentes:

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

G. Denuncia a las autoridades.

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

- I. La denuncia la debe realizar el Rector/a como máxima autoridad de la institución, o el funcionario que él designe, que en principio debería ser el coordinador/a de convivencia educativa.
- II. Si los/as involucrados/as fueran menores de 14 años, debido a que no son imputables penalmente, la denuncia se debe presentar por escrito ante los Tribunales de Familia, acompañando todos los antecedentes que se tuvieran. Además, se debe evaluar la pertinencia de solicitar una medida de protección para este estudiante en el mismo tribunal señalado, dependiendo de la situación familiar en la que se encuentre.
- III. Si los/as involucrados/as fueran mayor de 14 años, ya que son responsables penalmente, la denuncia se debe presentar por escrito dirigido al Fiscal jefe del Ministerio Público, acompañando todos los antecedentes que se tuvieran en los términos establecidos en los art. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.
- IV. Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico, Ministerio Público, autoridades judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir según legalidad vigente.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACCIÓN FENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVAS DE AGRESIÓN SEXUAL.

1. Definición y ejemplos

Los "hechos de connotación sexual no constitutivos de delito" son conductas que involucran la sexualidad, pero que no llegan a ser delitos como el abuso sexual, acoso sexual o agresión sexual. Pueden incluir:

- a. Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual, sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos, gestos de carácter sexual.
- b. Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos.
- c. Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.
- d. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición de imágenes de contenido sexual que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivas para la víctima.
- e. Acercamientos corporales, roces, tocamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

2. Denuncia.

Una vez conocida la denuncia se deben adoptar las medidas para indagar sobre los hechos ocurridos, en especial con los profesionales responsables u otros adultos que pudieran tener algún conocimiento.

3. Medidas de protección.

Una vez recibida la denuncia se deben adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del estudiante que pudieren haber sido afectados por los hechos que motivan la denuncia, y en estos casos también se debe analizar la necesidad de adoptar respecto de los niños/as señalados como responsables. Entre las medidas que se pueden adoptar se pueden considerar disponer apoyo psicológico, pedagógico o también autorizar que no asista a clases, entre otras.

4. Comunicación con los/las apoderados de los estudiantes señalados como responsables:

Conocido los hechos, se debe establecer a la brevedad comunicación con los apoderados/as de los niños/as señalados como responsables, con el fin de citarlos para informarles personalmente de la situación y realizar las indagaciones necesarias, dentro de un plazo de 24 horas.

5. Denuncia a las autoridades.

En estos casos si se visualizan conductas sexuales explícitas, con carácter de abusiva y/o violenta, esto podría responder a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, etc.), ya que una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas, y por tanto se debe evaluar realizar la denuncia ante los Tribunales de Familia. En caso que se decida realizar la denuncia hay que tener presente que, es ésta, la debe realizar por escrito el Rector/a como máxima autoridad de la institución, o el funcionario que él designe, que en principio debería ser el coordinador/a de convivencia educativa.

6. Normas Generales

Existen situaciones en que se producen hechos de connotación sexual entre niños/as menores de edad, pero que no constituyen agresiones, dado el contexto en que ocurren y la edad y madurez de quienes los cometen.

Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual, pero no es posible calificar como una agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque en la etapa de formación de las personas existen procesos de exploración, descubrimiento y experimentación sexual que son naturales, y en consecuencia no es posible calificar como agresión. Por tanto, no se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (Entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas). Esto sin duda amerita que, independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.

ANEXO 7: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

1. Estrategias de Prevención.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias. De acuerdo a lo señalado por dicho organismo se entiende por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”. El Colegio Talca dentro de su plan de Orientación contempla estrategias para la prevención del uso y abuso de cierto tipo de sustancias lícitas como el alcohol y otros tipos de estupefacientes, así como de las sustancias ilícitas.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

1. Recepción de denuncias:

- I. Quien recibe la información de una sospecha o una certeza de situaciones relacionadas con consumo, porte o distribución de drogas o alcohol, debe comunicarlo al coordinador/a de convivencia educativa y/o inspector.
- II. En caso que sea otro adulto el que reciba la denuncia, éste debe entregar los antecedentes al coordinador/a de convivencia educativa y/o inspector.
- III. El mismo día que se conoce la denuncia, o más tardar el día siguiente, se debe citar de manera obligatoria al colegio a los apoderados de todos los estudiantes involucrados mediante correo electrónico.

2. Procedimiento.

- I. Se aplicará el procedimiento de recopilación de antecedentes, de resolución, las sanciones, la impugnación y los plazos que correspondan a la naturaleza de la falta, es decir dependiendo si se trata de una falta grave o gravísima.

Tipo de falta	Recopilación de antecedentes	Resolución
Faltas Graves	5 días	2 días
Faltas Gravísimas:	10 días	3 días

- II. En general, se recomienda realizar todas aquellas gestiones que, ejercidas de conformidad a los principios y normas que regulan estos procedimientos, sean pertinentes para la aclaración de los hechos que originan el procedimiento, y con el criterio adecuado para abordar situaciones complejas que requieren una mirada desde el punto de vista no sólo punitivo sino también formativo.
- III. Si un funcionario del Colegio sorprende a un estudiante portando o consumiendo alcohol, drogas o medicamentos psicotrópicos no prescritos, le serán retiradas tales sustancias y serán resguardadas en el Colegio para ser entregadas a su apoderado en entrevista informativa sobre la conducta del estudiante.

3. Resguardo de identidad.

Es importante que en este tipo de situaciones exista un manejo adecuado por parte de las autoridades del establecimiento, evitando vulnerar los derechos de los/las estudiantes involucrados. Por tanto, será obligación resguardar la intimidad e identidad de los/las estudiantes en todo el procedimiento, quedando prohibido la entrega de información a quién no esté directamente vinculado con los hechos, y menos aún exponerlo innecesariamente frente al resto de la comunidad educativa. De ser necesarias, las comunicaciones e información que se entregue a la comunidad educativa deberán procurar resguardar la identidad y la presunción de inocencia de los estudiantes. Se debe garantizar además que durante todo el procedimiento los padres, madres y/o apoderados se encuentren informados de cada una de las gestiones que se están realizando, y si es necesario acompañen a los estudiantes.

4. Derivación a especialista externo o del sistema de salud:

Siempre frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol se debe realizar derivación a especialista para las evaluaciones y los diagnósticos necesarios para abordar integralmente la situación. Será obligatorio que el profesional del colegio realice una primera entrevista y realice la derivación a un especialista particular, o bien active la red de atención pública dispuesta para estas situaciones. Los profesionales en la aplicación de estas medidas deberán resguardar el interés superior del NNA y la confidencialidad de la información.

5. Seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

Será obligación del establecimiento hacer seguimiento al proceso psicosocial de estudiantes que estén asistiendo a tratamiento o terapia por temas relacionados con consumo de alcohol y drogas. La información se la deberá solicitar formalmente al apoderado, el que deberá entregarla, a menos que excepcionalmente exista una prohibición de los especialistas tratantes de no hacerlo, la que deberá constar por escrito para su acreditación.

6. Denuncia a autoridades por posibles delitos de la Ley N.º 20.000 que Sanciona el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas.

La ley N°20.000 establece varios tipos penales en relación con la tenencia, consumo, porte y tráfico de sustancias ilícitas. La determinación de la existencia de responsabilidad penal corresponde investigarla de manera exclusiva al Ministerio Público, y las penas a los

tribunales de justicia penal del país. Por tanto, dada la complejidad técnica de la normativa, en especial la determinación de lo que constituye el delito de porte para el consumo o microtráfico, se recomienda realizar la denuncia dentro del plazo de 24 hrs. previa consulta a profesionales que puedan orientar la mejor manera de abordar la situación, con el fin de velar que no se vulneren los derechos de los niños/as, adolescentes involucrados. Será la coordinador/a de convivencia educativa el/la encargada de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y/o tribunales penales.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

1. Definiciones

De acuerdo al enfoque promocional de aprendizaje socioemocional, se hace necesario establecer estrategias de actuación para acompañar situaciones críticas que incluyen el desborde emocional y conductuales de nuestros estudiantes.

Por otro lado, se incorporan al reglamento interno normativas vigentes de la Ley 21.545, Art 19⁴ que consideran la diversidad de los estudiantes y el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Entenderemos la desregulación emocional y conductual como *“reacciones motoras y emocionales en respuesta a estímulos o situaciones que desencadenan posibles crisis”. Lo anterior se manifiesta según intensidad donde el estudiante no logra por sí sólo comprender su estado emocional o promover competencias emocionales de concientizar y comunicar sus emociones de manera adaptativa, que lo guíen a una autorregulación efectiva según lo esperado para su edad o etapa del ciclo vital”* (MINEDUC, 2022).

Aquellas desregulaciones emocionales y conductuales impiden que el estudiante pueda volver a un estado de calma o no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, que fueron efectivos en otros casos, siendo percibido por un observador como situación de “descontrol”.

Así mismo se manifiesta bajo control de impulsos y comportamiento disruptivo que no responde únicamente a condiciones diagnósticas, sino que puede asociarse a factores estresantes del entorno físico y social que afectan a niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional. A su vez, algunas de las condiciones diagnósticas que podrían encontrarse, corresponden a condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros.

⁴ Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikau, 2000)⁵: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)⁶.

2. Estrategias de prevención⁷

Conocer las características de los y las estudiantes: Nos permite conocer la situación de cada estudiante respecto a factores de riesgo, características diagnósticas tales como presencia de trastornos de salud mental o del neurodesarrollo. Entre éstas se encuentran:

- a. Condición del Espectro Autista (CEA, Moskowitz, 2017)⁸: Se presentan conductas ritualistas con menor flexibilidad cognitiva, lo cual puede desencadenar crisis episódicas cuando su rutina se ve alterada. Así mismo, se pueden manifestar estados de ansiedad e hiperactividad. De acuerdo al nivel de afectación será la intensidad de las respuestas, encontrándose alteraciones en la comunicación e interacción social, como también debido a la hipersensibilidad sensorial se observa una percepción aguda a sonidos texturas, sabores u olores, los cuales podrían rechazar y cambiar su estado de ánimo.
- b. Estudiantes que evidencian maltrato o vulneraciones en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores,

⁵ Slaikau, K. (2000). Intervención en crisis: Manual para práctica e investigación. México: Manual Moderno.

⁶ En: Osorio Vigil, A. (2020). Integración Académica en Psicología. Volumen 5. Número 15. 2017. ISSN: 2007-5588. Recuperado de <https://integracion-academica.org/attachments/article/172/Integracion%20Academica%20en%20Psicologia%20V5N15.pdf>

⁷ Ministerio de Educación de Chile (2022). Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales. Santiago de Chile

⁸ Moskowitz, L.J., Walsh, C.E., Mulder, E. et al. (2017): Intervention for anxiety and problem behavior in children with autism spectrum disorder and intellectual disability. J Autism Dev Disord 47, 3930–3948: Recuperado el 19 de diciembre del 2019 desde <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28283846>

imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c. Estudiantes que mantienen un ajuste farmacológico respecto a trastornos conductuales, emocionales y del neurodesarrollo. Ya sea por el cambio de medicamento o inconsistencia en la ingesta, lo cual puede ocasionar efectos secundarios como inestabilidad emocional, irritabilidad, sueño, dolores estomacales, cefalea, entre otros.

d. Estudiantes que presentan trastornos del neurodesarrollo que incluyen Hiperactividad, Impulsividad, Oposicionismo/Desafiante (DSM-V)⁹, manifestando dificultades en la autorregulación de la conducta y a nivel emocional. Así mismo, pueden existir diagnósticos concomitantes o que acompañan a la condición principal, es decir Trastorno de Déficit Atencional con o sin Hiperactividad y Trastornos de depresión o ansiedad como concomitante.

e. Será necesario conocer el funcionamiento de cada diagnóstico de acuerdo a la evaluación externa y coordinación con profesionales para obtener sugerencias de apoyo escolar. Así mismo, Profesores(as) jefe en conjunto a Convivencia Escolar y Equipo de Apoyo al Aprendizaje deberán detectar señales de alerta en cada estudiante que requiera solicitar una derivación externa para evaluar dicha sintomatología y obtener un diagnóstico oportuno.

f. Se actualizará continuamente una nómina con los nombres de los estudiantes que presentan desregulaciones recurrentes, ya sea por presencia de un diagnóstico o por eventos gatillantes contextuales. Esta nómina se dará a conocer a todo el equipo de profesores y profesionales de la educación, así mismo podrán acceder de forma física y digital a la nómina con la descripción de gatillantes emocionales y conductuales, posible sintomatología y tres personas encargadas que comúnmente corresponden al profesor jefe, inspección y psicóloga. De esta forma, cada profesional evaluará según las 3 etapas que se mencionan en el punto, cuando requiera el acompañamiento de un encargado, luego de aplicar las estrategias señaladas en la etapa 1, en cuanto a la contención en sala o acuerdo de ir a un lugar de calma.

⁹ American Psychiatric Association (2014): Manual Diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, 5o edición (DSM 5). Editorial médica Panamericana.

g. Se capacitará al equipo docente y profesionales de la educación en los procedimientos internos para responder a las desregulaciones emocionales y conductuales, reconociendo estrategias según etapas y personas encargadas para acudir en apoyo.

- I. Reconocer y anticipar señales y actuar de acuerdo a ellas, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
- II. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- III. El entorno físico y social juega un papel crucial en el apoyo a estudiantes con vulnerabilidad a experimentar una desregulación emocional y conductual. Es importante considerar la sobrecarga de estímulos en el entorno físico, como luces intensas y ruidos fuertes, y permitir el uso de elementos que minimicen estos estímulos. Además, es fundamental reducir la incertidumbre anticipando las actividades y ajustar el nivel de exigencias según el estado emocional del estudiante. Equilibrar tareas demandantes con momentos de relajación, favorecer la práctica de ejercicio físico y dar tiempo para cambiar el foco de atención son aspectos clave. En cuanto al entorno social, es esencial ajustar el lenguaje y mantener una actitud tranquila, reconociendo los momentos oportunos para aprender. No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención, dar tiempo al estudiante para expresarse y respetar sus momentos de soledad son prácticas fundamentales. Además, es importante informar sobre las necesidades de apoyo del estudiante a los profesores y asistentes de la educación que interactúan con el estudiante.
- IV. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, con alguna actividad que sea accesible, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- V. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:

a. Para ayudar a los estudiantes a comunicarse de manera diferente durante la desregulación emocional y conductual, es importante hacer preguntas directas y adaptadas

a su edad y condición. Por ejemplo, puedes preguntar "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Es fundamental interpretar la conducta de desregulación como una forma de comunicación, ya sea para obtener atención, expresar malestar, o enfrentar problemas previos en el hogar. Al comprender la funcionalidad detrás de la conducta, podemos brindar un apoyo más efectivo sin presionar al estudiante.

b. En esta nueva perspectiva, se busca comprender las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como respuestas adaptativas legítimas y funcionales. Este espectro abarca conductas hiperactivas, fijación en intereses o temas, baja tolerancia a la frustración y al cambio de estructura, falta a la reciprocidad en la socialización, aislamiento o abrumación por estímulos sensoriales. En lugar de considerarlas como patológicas, se debe analizar su motivación, finalidad y utilidad para el estudiante. Se busca promover habilidades adaptativas, se enseñan estrategias de afrontamiento alternativas y se ofrecen apoyos para prevenir y sustituir estas conductas por otras más socialmente normadas. Las estrategias se ejecutarán según el nivel del espectro, apoyos visuales, descansos, exposición y desensibilización progresiva a estímulos gatillantes, uso de audífonos por hipersensibilidad auditiva, contención y reflexión en sala de la calma.

VI. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual.

a. Es importante brindar apoyo a los estudiantes que presenten riesgo de desregulación emocional y conductual, permitiéndoles tomar tiempos de descanso cuando sea necesario.

b. Estas pausas deben estar previamente acordadas con el estudiante y su familia, y deben ser respetadas por todos los adultos involucrados en el entorno escolar.

c. Al proporcionar estos tiempos de descanso, se busca favorecer el bienestar emocional y el rendimiento académico de los estudiantes, permitiéndoles recuperarse y volver a participar en las actividades escolares de manera más efectiva.

VII. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

- a. Para diseñar un refuerzo positivo efectivo, es fundamental conocer los intereses, pasatiempos, objetos de apego y actividades favoritas del estudiante. Por lo tanto, es recomendable que los profesionales involucrados en la planificación de apoyos y refuerzos participen en actividades no académicas con el estudiante, donde puedan compartir, conversar, jugar y disfrutar juntos.
- b. En el caso de estudiantes que no tienen lenguaje oral, es importante identificar posibles refuerzos utilizando pictogramas, gestos, lengua de señas chilena u otras alternativas, y también consultar a personas cercanas valoradas positivamente por el estudiante.
- c. Es crucial proporcionar el refuerzo inmediatamente después de la conducta deseada, para evitar reforzar comportamientos no deseados. Además, es importante que todas las personas adultas apliquen el refuerzo de manera consistente, para garantizar su efectividad.

VIII. Diseñar con anterioridad reglas de aula.

- a. Cada profesor jefe en conjunto a Convivencia Escolar y/o Equipo de Apoyo al Aprendizaje deberá establecer lineamientos para responder ante estudiantes que posean características diagnósticas antes mencionadas o las DEC sean recurrentes. Lo que facilitará que cualquier estudiante, en momentos de incomodidad, frustración o angustia, pueda comunicarlo de manera adecuada, adaptando el lenguaje a su edad y utilizando apoyos visuales si es necesario. Por ejemplo, se pueden usar tarjetas de alerta o señales previamente acordadas para que el estudiante pueda comunicarse con el docente y así iniciar el protocolo correspondiente.
- b. En el caso de estudiantes en el espectro autista, es recomendable establecer **contratos de contingencia** que indiquen cómo y a quién comunicar su malestar, y cuál será la actuación de los profesionales del establecimiento.
- c. Además, es importante estar atento a las necesidades de adaptación de las reglas generales del aula para promover una convivencia escolar sana. Se involucrará a los estudiantes para publicar reglas generales consideradas relevantes en diseños creativos e inclusivos, que sirvan como recordatorios de los comportamientos esperados, lo cual se establece como una de las acciones en el plan de gestión de la Convivencia Escolar.

IX. Enseñar estrategias de autorregulación, pausas activas, dinámicas de juego, ejercicios de respiración y conciencia corporal a nivel curso. Algunas recomendaciones pueden ser:

- a. Ayudarles a encontrar objetos o situaciones que les generen tranquilidad y relajación, en lugar de excitación o diversión.
- b. También es útil enseñarles ejercicios de relajación, técnicas de respiración y estrategias sensoriomotoras como pintar, escuchar música, pasear o saltar.
- c. Apoyar el control de los impulsos y la capacidad de demorar la gratificación para fomentar la autorregulación conductual. Para aquellos estudiantes que tienen dificultades para reconocer sus propias emociones hasta que estas alcanzan un nivel extremo, llevar un registro de "niveles emocionales" puede ayudarles a conocerse mejor y reconocer qué situaciones les generan malestar. Esto les permitirá ser conscientes de los cambios en sus emociones y lograr un mayor autocontrol, se pueden usar recursos como panel de emociones, termómetro emocional o semáforo emocional.

3. Procedimiento y responsables de DEC en el aula o patio según 3 etapas

Etapas 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Es importante adaptar la actividad, la forma o los materiales utilizados para ayudar a un niño que está experimentando desregulación emocional.

Algunas estrategias pueden ser:

- a. En el caso de los más pequeños, se pueden crear rincones de la calma donde puedan permanecer al detectar la fase inicial de la desregulación, recibiendo atención y monitoreo de educadora, profesora o asistente de aula hasta que se calmen.
- b. También es útil utilizar el conocimiento sobre sus intereses, hobbies y objetos de apego para apoyar su autorregulación.
- c. En situaciones en las que sea necesario, se le puede permitir salir por un tiempo determinado a un lugar acordado previamente, como sala de la salma, enfermería u otro, siempre considerando factores como la edad y cualquier discapacidad que pueda tener. Si necesita compañía durante este tiempo, el adulto que alerte una DEC del estudiante, deberá solicitar apoyo de psicóloga o, en su defecto, a coordinador/a de convivencia escolar

que pueda brindar contención emocional-verbal, demostrando tranquilidad y ofreciéndole diferentes opciones para expresarse o calmarse.

d. Otra acción que la persona a cargo puede desarrollar es motivar al estudiante a tumbarse en el piso boca arriba y practicar la respiración profunda. Es importante respetar las preferencias del estudiante, como, por ejemplo, si se siente incómodo al cerrar los ojos, se pueden ofrecer alternativas como escuchar música, dibujar en la pizarra o tomar un objeto de apego. Para estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA), es crucial proporcionar objetos seguros para manipular o actividades monótonas que ayuden a controlar la ansiedad. También es fundamental ofrecer más de una alternativa para que el estudiante pueda elegir, lo que representa un primer paso hacia el autocontrol. Además, es importante analizar la información disponible sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, como problemas de sueño, eventos desencadenantes en el aula o situaciones en casa que puedan influir en su comportamiento.

Etapas 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

El niño, niña o adolescente no responde a la comunicación verbal ni a las intervenciones de terceros, al mismo tiempo que muestra agitación motora sin lograr conectarse adecuadamente con su entorno. En este caso, es importante acompañar sin interferir de manera invasiva, evitando ofrecer soluciones o pedirle que realice ejercicios, ya que, durante esta etapa de desregulación, el niño, niña o adolescente no está logrando conectar con su entorno de manera esperada.

a. Permitirle al estudiante ir a un lugar que le brinde calma o facilite regulación sensorial, como por ejemplo una sala acordada con implementos sensoriales para ayudarlo a recuperar la calma (sala de la calma).

b. A medida que la intensidad de la situación disminuye, es importante permitirle expresar lo que le sucede o cómo se siente, preferiblemente en un espacio diferente al aula común y en compañía de alguien significativo para él/ella, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le resulte cómoda.

c. Además, se debe otorgar un tiempo de descanso una vez que la desregulación haya cedido.

- d. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- e. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- f. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Etapas 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

- a. Es fundamental recordar que la contención física de un estudiante debe ser considerada como una medida extrema, aplicable únicamente en situaciones de riesgo inminente para el estudiante o para otros miembros de la comunidad educativa. Es decir, en casos de autolesiones o violencia física a otros miembros de la comunidad.
- b. La persona encargada (profesor jefe, coordinador de convivencia, psicóloga u otro adulto significativo para el estudiante) de llevar a cabo la contención, aplicará la acción de mecedora o el abrazo profundo, para lo cual han sido instruidos.
- c. Además, es imprescindible contar con la autorización escrita de la familia y el consentimiento del estudiante, ya que esta medida puede tener repercusiones negativas.
- d. Se aplicará un protocolo de contención específico para cada estudiante y situación, con el fin de identificar la necesidad de manera respetuosa y consensuada. Este protocolo debe ser desarrollado en colaboración con todos los profesionales involucrados (profesor jefe, Convivencia Escolar o Equipo de Apoyo y especialistas externos si fuese el caso), y se debe mantener un registro detallado de la evolución de la conducta a lo largo del tiempo. El documento utilizado será *“Bitácora desregulación emocional y conductual (DEC)”*.

3. Características de los responsables que acompañan en una DEC en etapa 2 y

- a. Deberán existir tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones. Se deberán consignar en cada protocolo individualizado del estudiante que posiblemente ha transitado la etapa 1.
- b. El **encargado** es la persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Se sugiere que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y algún grado de preparación.
- c. El **acompañante interno** es el adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- d. El **acompañante externo** es el adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda.
- e. Al finalizar la intervención el acompañante interno deberá dejar registro del desarrollo en la *“Bitácora desregulación emocional y conductual (DEC)”* para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.
- f. Se incluirán estrategias de autocuidado en consejo de profesores que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

4. La comunicación a los apoderados

El acompañante externo tiene la responsabilidad de notificar a la familia y al apoderado/a. Cuando llega, si es posible, el acompañante interno y externo se retiran, y el encargado y apoderado/a asumen la tarea de "acompañar" al estudiante. En casos donde exista la posibilidad de desregulación emocional y conductual, como en el síndrome de abstinencia o el espectro autista, los procedimientos y plazos para el aviso a los apoderados se establecerán debidamente en los protocolos de actuación en conjunto a la familia. El equipo de convivencia educativa orientará sobre la responsabilidad del apoderado/a en estos apoyos, manteniéndolo informado sobre el manejo que se está llevando a cabo en el establecimiento y considerando siempre su opinión para facilitar la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

ANEXO 10: PROTOCOLO FRENTE ALERTA DE SEÑALES DE RIESGO SUICIDA

1. Definiciones¹⁰

La identificación de estudiantes que muestren signos de alerta o estén experimentando una crisis debido a una posible conducta suicida es una prioridad para poder brindarles la atención necesaria. A continuación, se establecen las siguientes definiciones:

- I. Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- II. Ideación suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- III. Planificación suicida: Se entiende como preparación o método paso a paso de cómo realizar el intento suicida. Incluye determinar el día, lugar y medios para realizarlo.
- IV. Intento suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
- V. Suicidio consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

2. Prevención y sensibilización sobre suicidio

Se deberán aplicar estrategias de prevención en salud mental y fortalecer factores protectores para promover el autoconocimiento, autoestima positiva y búsqueda de redes de apoyo en los y las estudiantes. Para lo cual se insertan objetivos curriculares en el plan de Orientación y en la gestión de la Convivencia Escolar, los cuales se componen de alfabetización en salud mental y competencias socioemocionales. Así mismo se capacitará a la comunidad educativa en detección de riesgo suicida y acciones para promover el bienestar psicosocial.

3. Procedimiento y actuaciones frente a riesgo suicida

Cuando un profesional de la educación ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida en un estudiante, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

- a. Mostrar interés y apoyo

¹⁰ División Educación General (2019). Prevención del suicidio adolescente en el sistema educativo chileno. Santiago de Chile

Antes de abordar esta situación, es esencial contar con la información de contacto de la red de salud disponible a nivel familiar. Es importante buscar un espacio adecuado que permita conversar de forma privada y confidencial con el estudiante. Se debe iniciar la conversación expresando interés y preocupación genuina, para luego explicar el motivo por el cual se desea hablar con él o ella. Por ejemplo, se puede mencionar que se han notado ciertas conductas y cambios que han llamado la atención y generada preocupación. Este enfoque permite establecer un ambiente de confianza y apertura para abordar la situación de manera sensible y respetuosa.

b. Hacer las preguntas correctas

Realizar preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro y específicas sobre pensamientos y planes suicidas, según Escala de Severidad Suicida¹¹. Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

c. Apoyar, contactar y derivar

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, se deberá entregar apoyo al/la estudiante, contactar con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

d. Realizar seguimiento

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto a la/el estudiante.

¹¹ COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph. D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

4. Comunicación a los apoderados

La persona que haya realizado el primer abordaje con el/la estudiante, debe siempre informar al equipo de convivencia educativa en el caso de riesgo, y a Rectoría en caso de riesgo medio o alto, con el fin de que se informe a la familia y se realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.

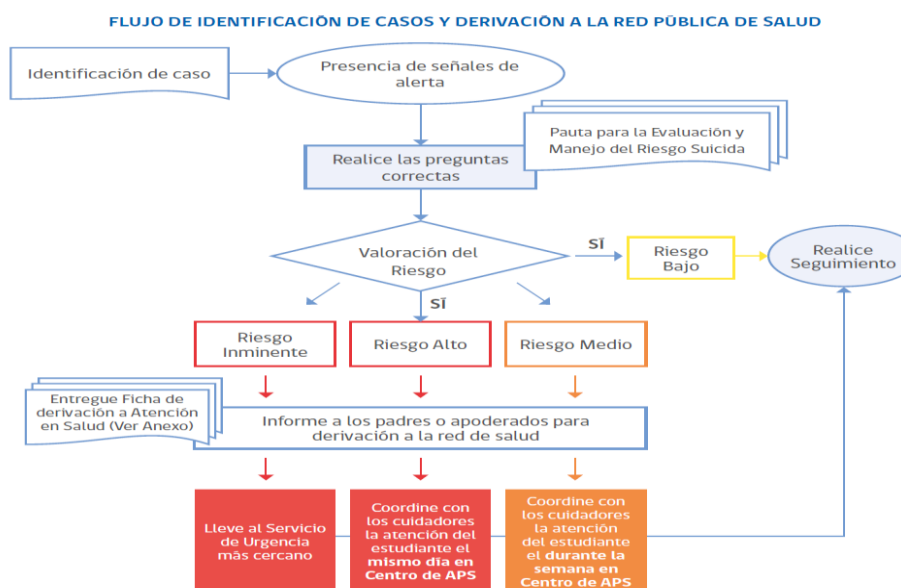
Se hará resguardo al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para él o la estudiante o que éste/a no quiera o tema compartir.

Además, se deberá contactar a los apoderados para coordinar el retiro del establecimiento, en el caso de que el estudiante después de este primer abordaje y develación, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado

Mientras que en caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

Si es necesario, y con autorización de los padres, se apoyará el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.

5. Flujo de identificación de casos y derivación a redes de apoyo escolar y/o derivaciones externas de salud



ANEXO 11: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS IDENTIDADES DE GÉNERO Y ORIENTACIONES SEXOAFECTIVAS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

La resolución exenta N°812¹² del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación, que reemplaza al ordinario N° 768 emitido el 27 de abril de 2017, tiene como objetivo garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación. Esta normativa establece que los sostenedores están obligados a tomar medidas administrativas, sociales y educativas adecuadas para proteger y asegurar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra cualquier forma de acoso discriminatorio. Es fundamental que las instituciones educativas cumplan con estas disposiciones para crear un entorno seguro y respetuoso para todos los estudiantes, independientemente de su identidad de género. Esta resolución busca promover la inclusión y el respeto a la diversidad, fomentando así un ambiente educativo que valore y proteja los derechos fundamentales de todos los estudiantes.

1. Definiciones¹³

La integración de la sexualidad en los procesos educativos es fundamental, ya que forma parte del desarrollo humano. Según el artículo N°2 de la Ley General de Educación (N°20.370, 2009), la educación integral es un proceso continuo que abarca todas las etapas de la vida, con el propósito de alcanzar un desarrollo completo en aspectos espirituales, éticos, morales, afectivos, intelectuales, artísticos y físicos. Esto se logra a través de la transmisión y promoción de valores, conocimientos y habilidades. Por lo tanto, la comprensión y enseñanza de la sexualidad como parte integral de la educación es esencial para el desarrollo pleno de las personas a lo largo de sus vidas.

¹² Circular N°812 (2021) que Garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Estudiantes en el Ámbito Educativo.

¹³ Ministerio de la Educación de Chile (2022). Orientación Temática N°2 ¿Cuáles son los conceptos que nos permiten conocer, comprender y dialogar respetando y valorando al estudiantado LGBTIQA+?

Sexo: conjunto de características biológicas y anatómicas que definen a las personas como hombre o mujer al momento de nacer

Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno al sexo asignado al nacer; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo. En el caso de que su identidad de género no coincida con su sexo asignado al nacer, podrá solicitar su rectificación según la ley N°21.120 y el derecho a la identidad de género.

Expresión de género: Es una manifestación externa que puede incluir una variedad de elementos como el nombre con el que se identifica la persona, su forma de vestir, su estilo de comunicación, sus roles sociales y comportamientos, entre otros aspectos relacionados a cómo le perciben los y las demás.

Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer, pudiendo o no modificar el sexo. Es importante evitar usar los conceptos transgénero o transexual, dado que refieren a una diferenciación asociada a los distintos procesos de transición que llevan a cabo las personas trans.

Nombre social: es aquel escogido por una persona de acuerdo con su identidad y expresión de género, el que difiere de su nombre legal o registral. Permite que cada persona sea llamada de la manera en que se siente representada.

Nombre Registral: es el nombre registrado en la partida de nacimiento del Registro Civil e Identificación. También se le conoce como nombre legal

Orientación sexual: se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

Educación sexual integral: Se centra en proporcionar un currículum integral que aborde los aspectos cognitivos, emocionales, físicos y sociales de la sexualidad. El objetivo es brindar a cada individuo, ya sea niña, niño, joven o adulto, los recursos y herramientas necesarios para su desarrollo integral, bienestar y satisfacción personal y social, todo ello adaptado a

su ciclo vital, nivel educativo, conocimientos y necesidades específicas. El propósito principal es impartir conocimientos, habilidades y actitudes que promuevan la salud física y emocional, fomenten relaciones interpersonales respetuosas, faciliten la toma de decisiones en beneficio propio y de los demás, y fomenten la comprensión de los derechos a lo largo de la vida, entre otros aspectos relevantes.

2. Acciones que garantizan el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educacional de acuerdo a la Ley 21.120¹⁴.

De acuerdo a la Ley 21.120, en el artículo 12 se, señala el procedimiento administrativo de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por niños, niñas y estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años.

3. El nombre registral o legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá siendo utilizado en los documentos oficiales del establecimiento educativo, como el libro de clases, el certificado anual de notas, la licencia de educación media, y otros documentos similares, a menos que se realice la rectificación correspondiente de la partida de nacimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.120.
4. Además, el establecimiento tiene la facultad de incluir el nombre social de la niña, niño o adolescente en el libro de clases para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que esto constituya una infracción a las normativas vigentes. Asimismo, el nombre social podrá ser utilizado en otros documentos relacionados, como informes de personalidad, comunicaciones a los apoderados, informes emitidos por especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
5. En cuanto a la presentación personal el artículo 23 establece el derecho del niño, niña o estudiante trans a utilizar el uniforme, la ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género. Este derecho es independiente de su situación legal y está sujeto a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. En el uso de servicios higiénicos se plantea en el artículo 24 el brindar facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a sus necesidades propias, respetando su identidad de género. El colegio, en

¹⁴ Ley N°21.120 (2018) que reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de Género en <https://bcn.cl/2f8z8>.

coordinación con la familia, se compromete a acordar las adecuaciones razonables con el fin de salvaguardar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans.

7. Asimismo, en el artículo 36, se establece el Derecho a la protección contra la violencia de todo niño, niña y adolescente. Por lo que, toda circunstancia que implique un trato degradante, que menoscabe gravemente su dignidad, su pleno desarrollo y bienestar por razones de orientación sexual, identidad o expresión de género, entre otras, se adoptarán las medidas pedagógicas o disciplinarias adecuadas para reparar el daño producido con ocasión de una discriminación arbitraria, las que son constitutivas en este reglamento consignado en el apartado

3. Actuación frente a situaciones de maltrato, violencia y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.

El Comité de Convivencia Escolar integrará en su Plan de Gestión acciones que involucren instancias formativas con el estudiantado, mediante talleres contenidos en el Plan de afectividad, sexualidad y género del Colegio Talca.

De acuerdo al artículo 18, se fomentarán entornos de reflexión que permitan orientar, acompañar y brindar apoyo a todos los miembros de la comunidad educativa. Este compromiso tiene como objetivo garantizar la promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans, como también la sensibilización en el uso del nombre social que cada estudiante solicite, por parte de cada miembro de la comunidad educativa. El colegio reconoce la importancia de brindar orientación y apoyo a todos los estudiantes, independientemente de su identidad de género, con el fin de asegurar que puedan desarrollarse en un entorno seguro y propicio para su crecimiento integral. Además, se promoverá activamente la sensibilización y el respeto hacia la diversidad de género, fomentando así una cultura escolar inclusiva y respetuosa.

4. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educacional de acuerdo a la Ley 21.120¹⁵.

A. Solicitud de entrevista para el reconocimiento de Identidad de género.

El proceso para solicitar una entrevista con la rectoría del establecimiento educativo, puede ser solicitado por estudiantes mayores de 14 años de forma autónoma, como también por padres, madres, progenitores, tutores legales y/o apoderados de estudiantes menores de 14 años. El plazo para respuesta para la entrevista no excederá los 5 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud.

I. Durante la entrevista se determinarán los siguientes componentes:

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia por parte de Psicóloga escolar u otro profesional con conocimiento o experiencia en el abordaje de identidades de género.
- b. Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- c. Uso del nombre legal en todos los documentos oficiales una vez hecho el trámite de cambio de nombre registral en el Registro Civil.
- d. Presentación personal.
- e. Uso de servicios higiénicos.

II. Se registrará un acta simple¹⁶ de entrevista con los acuerdos alcanzados, medidas a adoptar, plazos para su implementación, y seguimiento con puesta en marcha inmediata. Se entregarán 3 copias firmadas por cada participante, una a quien solicita la entrevista, a él/la estudiante y finalmente una copia quedará archivada en el establecimiento resguardando su confidencialidad

¹⁵ Ley N°21.120 que en el año 2018 Reconoce y da protección al derecho a la Identidad de Género.

¹⁶ Propuesta de acta entregada como referencia para los establecimientos educacionales, a partir de un trabajo colaborativo entre la Ilustre Municipalidad de Santiago (Dpto. de Igualdad y Educación) y la Diputación de Emilia Schneider.

ANEXO 12: PROTOCOLO SOBRE EL PORTE Y USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PERSONALES

Artículo 1: Objetivo

El presente protocolo tiene por objeto resguardar un ambiente propicio para el aprendizaje, favorecer la concentración de los estudiantes, fortalecer la sana convivencia escolar y prevenir situaciones que afecten la privacidad, la seguridad y el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 2: Prohibición de porte y uso

El porte y uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets y cualquier otro dispositivo tecnológico personal se encuentra prohibido durante toda la jornada escolar y en todas las actividades organizadas por el establecimiento, salvo autorización expresa de un docente o integrante del equipo directivo para fines exclusivamente pedagógicos o por una situación excepcional debidamente justificada.

En caso de que un estudiante ingrese alguno de estos dispositivos al establecimiento, lo hará bajo su exclusiva responsabilidad.

Artículo 3: Responsabilidad del establecimiento

El establecimiento **no será responsable por la pérdida, extravío, robo o deterioro de teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo tecnológico personal,** considerando que su porte y uso se encuentra prohibido por el presente Reglamento Interno.

Artículo 4: Procedimiento ante el incumplimiento

1. Porte de teléfono celular o dispositivo tecnológico

Si un estudiante es sorprendido portando un teléfono celular o cualquier otro dispositivo tecnológico durante la jornada escolar, se dejará registro de la situación en el Libro de Clases y el funcionario podrá solicitar su entrega para ser resguardado en Inspectoría hasta el término de la jornada, momento en que será devuelto al propio estudiante.

2. Uso de teléfono celular o dispositivo tecnológico

Si un estudiante es sorprendido utilizando un teléfono celular o dispositivo tecnológico sin autorización del establecimiento, la conducta será considerada una **falta grave** al presente Reglamento Interno.

En este caso:

- Se registrará una anotación negativa en el Libro de Clases.
- El estudiante deberá entregar inmediatamente el dispositivo al funcionario que lo solicite.
- El equipo será resguardado en Inspectoría hasta el término de la jornada escolar para su devolución.

3. Reiteración de la conducta

En caso de reincidencia en el uso no autorizado de teléfonos celulares o dispositivos tecnológicos:

- Se registrará la anotación correspondiente en el Libro de Clases.
- El dispositivo solo podrá ser retirado por el apoderado en Inspectoría.
- Se citará al apoderado y al estudiante para suscribir una **Carta de Compromiso**, estableciendo acuerdos y medidas destinadas a evitar la reiteración de la conducta.
- El establecimiento podrá adoptar, además, las medidas formativas y disciplinarias contempladas en el presente Reglamento Interno, aplicando el procedimiento previsto para ello y respetando los principios de gradualidad y proporcionalidad.

Artículo 5: Grabaciones, fotografías y difusión de contenido

Se prohíbe estrictamente utilizar teléfonos celulares o cualquier dispositivo tecnológico para:

- Tomar fotografías a estudiantes, funcionarios o cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento.

- Realizar grabaciones de audio o video sin autorización.
- Difundir imágenes, grabaciones o contenido a través de redes sociales, aplicaciones de mensajería o cualquier otro medio digital sin la debida autorización.
- Registrar o divulgar situaciones que vulneren la intimidad, honra o dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

El incumplimiento de esta disposición será considerado una **falta gravísima** al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la aplicación de los protocolos específicos correspondientes y de las acciones legales o administrativas que pudieren proceder cuando exista una vulneración de derechos o un eventual hecho constitutivo de delito.

Artículo 6: Uso con fines pedagógicos

Excepcionalmente, un docente o integrante del equipo directivo podrá autorizar el uso de dispositivos tecnológicos cuando ello responda a objetivos pedagógicos específicos o a una necesidad institucional debidamente justificada. En estos casos, la autorización será válida únicamente para la actividad y el tiempo expresamente indicado.

Artículo 7: Excepciones al uso de dispositivos tecnológicos

El uso de dispositivos tecnológicos y de comunicación quedará estrictamente limitado a las siguientes excepciones:

1. **Uso pedagógico y laboral de docentes y asistentes:** Los profesionales y asistentes de la educación estarán autorizados para utilizar sus dispositivos personales o institucionales con fines pedagógicos, así como para uso personal exclusivamente durante sus horarios de planificación o descanso.
2. **Canales de comunicación institucional:** La comunicación regular entre las familias y los profesionales del establecimiento se realizará exclusivamente vía correo electrónico. En caso de emergencias, se utilizarán los canales y dispositivos institucionales para tomar contacto con los padres, madres o apoderados.

3. **Uso de herramientas digitales en el aula:** Se autoriza a los docentes el uso de teléfonos celulares y otros recursos tecnológicos (como computadores portátiles) cuando sea estrictamente necesario para el funcionamiento de herramientas de gestión institucional, tales como el libro de clases digital o plataformas educativas de aula.
4. **Protocolo ante emergencias o catástrofes:** En caso de emergencias, desastres naturales o catástrofes, el personal docente y asistente quedará facultado para utilizar sus teléfonos celulares con el fin de registrar la asistencia en la plataforma institucional y responder a las consultas de los padres y apoderados.
5. **Monitoreo de salud:** Para aquellos estudiantes que requieran un seguimiento periódico debido a una condición de salud o enfermedad, la técnico en enfermería (o encargada de salud) dispondrá de un dispositivo específico para monitorear y comunicarse oportunamente con la familia.
6. **Dispositivos por razones de seguridad familiar:** Si los padres o apoderados determinan que el estudiante debe portar un teléfono celular por razones de seguridad en el trayecto, los niños, niñas y jóvenes deberán entregar obligatoriamente el dispositivo a la inspectoría al ingresar por la mañana, pudiendo retirarlo únicamente al finalizar la jornada escolar.

ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

A. Seguridad y Emergencia

- Frente a la ocurrencia de un accidente escolar en el establecimiento, el estudiante recibirá las primeras atenciones de la Técnico en enfermería del colegio.
- Si la lesión lo amerita, será derivado al centro asistencial de emergencias en forma inmediata.
- En el caso de que las lesiones impidan su traslado, se solicitará la presencia de ambulancia. Quién acompañará al estudiante será la Tens y/o Inspectora
- Cualquier accidente que afecte a un estudiante será comunicado a los padres o apoderados vía telefónica por la Asistente de enfermería y/o Profesor jefe. Para lo anterior, se mantiene un registro actualizado con sus datos de contacto y los funcionarios responsables anotarán la llamada en la bitácora correspondiente que se encuentra en secretaría.
- Asimismo, se llevará un registro con la identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial al que deberán ser trasladados. Este registro se encuentra en la Ficha del estudiante en la plataforma de gestión.
- El centro asistencial de salud más cercano al establecimiento y las redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad, son los siguientes:
 - Hospital de Talca: Calle 1 norte 1990 Teléfono: 712747000
 - Clínica privada: Calle 2 poniente 1372 Teléfono: 712209900

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

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

casos que se requiera, lo cual es paralelamente informado a la Rectoría del Colegio con fines de registro y toma de conocimiento.

Para hacer efectivo el Seguro Escolar se necesita:

I. Ser atendido en un servicio de salud público (posta, consultorio, SAPU, Hospital público, etc.). Si la atención médica se realiza en una institución de salud privada el seguro escolar no cubre esos gastos médicos.

II. Hacer la denuncia del accidente ante el Servicio de Salud. Si el Rector/a o Inspector/a del establecimiento no realiza la declaración dentro de las 24 horas posteriores al incidente, puede ser emitida por el propio accidentado, su representante, o cualquier persona que haya tomado conocimiento de los hechos.

III. Es importante tener presente que la calificación de accidente escolar no la realiza el Rector/a ni ningún funcionario del establecimiento educacional, esta es una facultad exclusiva del Servicio de Salud. Contra sus resoluciones se puede recurrir ante la comisión médica de reclamos, y posteriormente ante la Superintendencia de Seguridad Social, quien resuelve en última instancia.

IV. Es importante hacer presente que los accidentes de trayecto se pueden acreditar con el parte de denuncia a Carabineros o mediante la declaración de testigos.

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

I. El/la estudiante es derivado por el docente u otro a enfermería. En los cursos de pre kínder a segundo básico debe ser acompañado por un asistente.

II. Ingresa a enfermería donde se registra nombre, curso, fecha, hora, persona que deriva, descripción del malestar.

III. El Técnico en Enfermería hace el diagnóstico de la situación.

IV. Se envía informe de atención al hogar, vía plataforma de gestión.

V. No se indican ni administran medicamentos.

VI. Si persiste la situación se llama al apoderado para que retire al estudiante.

VII. Apoderado toma conocimiento de la situación, retira a él/la estudiante y queda registrado en libro de retiro.

D. Derivación por accidente durante la hora de clases.

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

E. Derivación por accidente menor durante el recreo.

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

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

- I. El estudiante es llevado a la enfermería o es asistido en el lugar del accidente.
- II. Se realizan los primeros auxilios.

III. Se evaluará el requerimiento de una ambulancia. Si se requiere, se realizará la solicitud y se informará de manera paralela al apoderado para que acuda al centro asistencial

IV. En caso que no se requiera ambulancia se llamará al apoderado para que este realice el traslado al centro asistencial. En caso de no poder asistir, será trasladado desde el colegio en locomoción colectiva acompañado por la profesional a cargo al centro asistencial estipulado en la moción de salud

V. El estudiante será trasladado al centro asistencial por el apoderado.

VI. La persona que acompañe al estudiante accidentado se retirará del centro asistencial al momento de haber sido ingresado el estudiante, sólo si el apoderado ya se encuentra en el lugar.

VII. El adulto responsable deja registro de la situación una vez terminada la atención y completa los procedimientos administrativos correspondientes.

VIII. Será el inspector/a y/o encargado de enfermería el encargado de completar las cinco copias del formulario para ingresar al estudiante al centro asistencial correspondiente.

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

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

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

H. Registro en bitácora de llamadas

Todos los profesores, la profesional de enfermería y los miembros del equipo directivo que se hayan comunicado con padres y apoderados deberán registrar en la bitácora correspondiente toda llamada realizada. Este procedimiento tiene como finalidad

evidenciar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el establecimiento. La bitácora se encuentra disponible en la secretaría.

ANEXO 14: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

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

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

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

1. Derecho a eximirse del porcentaje de asistencia.

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

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

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

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

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

3. Estudiantes en situación de maternidad y paternidad.

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

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

- III. En caso que la estudiante no pueda asistir al colegio, deberá presentar el carnet de atención o el certificado médico que acredite su ausencia por situaciones derivadas de control de niño sano o enfermedades del hijo o hija menor de un año.
- IV. En caso que el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre y/o el padre, las facilidades pertinentes de acuerdo al Plan Académico o de Acompañamiento establecido.
- V. Se informará a él/la estudiante en situación de maternidad/paternidad, sobre las redes de apoyo y facilidades que existen, como espacios amigables (CESFAM), Chile Crece Contigo, Subsidio Familiar, Programa Mujer y Maternidad, acceso preferencial a red de Jardines de JUNJI, entre otros.
- VI. Coordinación Técnica Pedagógica junto al profesor jefe, diseñan un plan académico y de acompañamiento para la/el estudiante.
- VII. La Coordinación Técnica Pedagógica informará a los/las profesoras este plan académico y de acompañamiento. El Profesor jefe realiza el seguimiento.

ANEXO 15: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

A. Definición

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

Las salidas pedagógicas son entendidas como:

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

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

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

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

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

- Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Coordinación Técnico Pedagógica, quien coordinará e informará a Inspectoría y Dirección de la Salida Pedagógica. Cada Profesor o equipo de Profesores encargados de dichas actividades debe presentar un plan que considera:

FECHA	
LUGAR	
HORARIOS: SALIDA Y LLEGADA	
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	Los Objetivos de Aprendizaje deben estar vinculados al currículum o ser parte de la planificación extracurricular.
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Describir las actividades y tareas que los estudiantes deben realizar en terreno
EVALUACIÓN: INSTRUMENTOS	Cómo el profesor recogerá evidencias de los aprendizajes logrados.

- Esta planificación debe ser entregada a Coordinación Técnico Pedagógica y/o al Coordinador de extraprogramáticas quién informará a Inspectoría y a Dirección para incorporar dicha actividad al Calendario Semestral. Asimismo ambas coordinaciones informarán mediante Oficio a la Dirección provincial de Educación, cumpliendo con la normativa vigente.

- La Inspectoría gestionará junto a la Administración del establecimiento, el servicio de transporte y buses, para lo cual las empresas licitadas deberán enviar la documentación necesaria para cumplir con el traslado del estudiante, esa información estará a disposición de la Comunidad en la Oficina de Inspectoría. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de lo siguiente:
 - Documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, Seguro Obligatorio de Accidentes Personales, Revisión Técnica al día).
 - Carnet de identidad y Licencia de conducir del chofer al día; acorde al tipo de vehículo.
 - Tratándose de servicios especiales de registro nacional de transporte de pasajeros, deberá portar el certificado de servicio especial que contempla los antecedentes del viaje.
 - Cumplir con la normativa del decreto 237/1992.
 - Cumplir con la ley de tránsito.
 - Letrero frontal "Servicio Especial".
 - Contar con cinturones de seguridad en cada asiento.
 - Sólo se autoriza la salida del establecimiento al transporte contratado por la directiva y /o colegio y que se presentó al momento de entregar la documentación solicitada.

- El profesor encargado de la salida enviará un formato para que los padres, madres y apoderados, autoricen la participación de sus hijos e hijas en dichos eventos. Este documento firmado está a disposición de los organismos supervisores y de la comunidad en la Oficina de Inspectoría.

- Los/las estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentarse con su uniforme completo, haber entregado la autorización firmada por su apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser estudiante del Colegio Talca. El estudiante que no cuente con su autorización firmada, deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamadas telefónicas o correos electrónicos autorizando la salida.
- El docente deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y haber entregado a Inspectora las respectivas autorizaciones. Al mismo tiempo, contará con una lista de los estudiantes, sus respectivos RUN y los contactos de los padres y apoderados.
- Los padres y apoderados, serán informados por el profesor encargado de la actividad mediante Mensajería de APPODERADO; señalando el lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida.
- Según el nivel o curso, se solicitará a un número determinado de apoderados para acompañar en la salida pedagógica con el objetivo de apoyar la actividad, asignándole un número determinado de estudiantes a cada uno.
- En caso de salir fuera de la comuna, se solicitará al o los apoderados un número de teléfono en caso de emergencia, junto con la moción de salud escogida: servicio de salud pública o privada del lugar visitado
- Adultos responsables por nivel educativo:
 - Pre básica: 1 adulto cada 8 estudiantes.
 - Primer ciclo (1° a 4° básico): 1 adulto cada 10 estudiantes.
 - Segundo ciclo (5° a 8° básico): 1 adulto cada 10 estudiantes.
 - Enseñanza media: 1 adulto cada 15 estudiantes.

- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes, solicitando mantener una comunicación permanente con el Coordinador Pedagógico del Ciclo. En caso que ocurra un incidente de trayecto, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, previa autorización del apoderado o equipo directivo, en caso de no comunicarse con el apoderado, quedando a cargo del grupo el segundo adulto responsable, representando al establecimiento.
- Valores de las salidas: El total del valor de transporte de la actividad se realizará en modalidad copago con el siguiente detalle:
 - 40% del total pago del colegio.
 - 60% del total pago a los estudiantes.
- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillos o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. Al estudiante sorprendido infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- El estudiante, en todo momento de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, museo, teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- El día anterior a la salida, será responsabilidad del Inspector del colegio, revisar el cumplimiento del protocolo de salida.

- El día de la salida, si se efectúa en bus, se deberá realizar una revisión de éste y hacer entrega de copia de los documentos presentados y autorizados por el Departamento Provincial de Educación (Deproe) al docente a cargo. Esta inspección la debe realizar el Inspector o en su defecto el Coordinador Técnico Pedagógico. Cumplido el protocolo, será el Inspector y/o Coordinador Técnico Pedagógico quién finalmente autorice la salida del bus.
- Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
- Chequear en el establecimiento la lista de estudiantes que retornan de la actividad.
- Verificar que se retiren con sus respectivos padres, madres y/o apoderados.

C. Información al Departamento Provincial de Educación.

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

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

ANEXO 16: PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.

1. Objetivos de actividades extraprogramáticas

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

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

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

2. Protocolos y Procedimientos Relacionados con las Actividades Extraprogramáticas.

a) Desplazamiento de los estudiantes fuera del colegio.

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

b) Los docentes responsables de cada actividad, deberán informar a los padres y apoderados en que consiste la actividad, tiempos utilizados, medios de transporte, etc. Para este propósito, el apoderado deberá firmar una comunicación, que se le enviará vía correo electrónico, que autorice la salida en que participe su hijo/a.

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

d) Con antelación debe señalarse el lugar de la actividad, la hora y lugar de salida y regreso, al Colegio. Además, se deberá adjuntar la lista de los estudiantes

participantes y los nombres de los docentes responsables acompañados de sus números de teléfonos móviles.

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

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

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

ANEXO 17: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en todos los niveles de Enseñanza Básica y Media del Colegio Talca, en concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación y con el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 2. Principios generales de la evaluación

- a) La evaluación constituye un proceso permanente, continuo y formativo, esencial para monitorear el aprendizaje y el progreso de los estudiantes.
- b) La evaluación permite a los educadores tomar decisiones informadas sobre la enseñanza y perfeccionar los procesos pedagógicos, y a los estudiantes comprender su propio rendimiento, identificar logros y dificultades.
- c) El Colegio Talca considera la evaluación como una experiencia para el aprendizaje, favoreciendo tanto la evaluación formativa como la sumativa, alineadas con los objetivos de aprendizaje del currículo nacional.
- d) Se privilegia la evaluación constante y el aprendizaje de los estudiantes. La retroalimentación constituye un eje fundamental del proceso educativo.
- e) Todos los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas y actividades del plan de estudios, sin posibilidad de eximición, conforme a lo dispuesto en el Decreto 67.
- f) La evaluación deberá realizarse bajo criterios de objetividad y transparencia, asegurando que los estudiantes y sus familias conozcan oportunamente los procedimientos, criterios y resultados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 67.
- g) El reglamento garantizará que las prácticas evaluativas no impliquen ningún tipo de discriminación arbitraria y que se resguarde la equidad en el acceso a oportunidades de aprendizaje.

Artículo 3. De la Evaluación

1. Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, de acuerdo al Calendario Escolar Regional impartido por la Secretaría Ministerial de Educación. La Dirección del Colegio fijará los límites cronológicos de cada semestre.

2. En cada período se aplicarán procesos evaluativos coherentes con la enseñanza y el aprendizaje, que incluyen: evaluación diagnóstica, formativa, sumativa y diferenciada.

a) **Evaluación diagnóstica o inicial:** Se aplicará al inicio del primer semestre o al término de la Unidad 0, con el fin de identificar habilidades, destrezas, disposiciones y motivaciones de los estudiantes. Sus resultados permitirán definir estrategias de enseñanza y actividades de nivelación, en coordinación con el Equipo de Apoyo al Aprendizaje.

b) **Evaluación formativa:** Se desarrollará durante el semestre, recogiendo evidencias del desempeño de los estudiantes en actividades de aprendizaje. Su propósito es retroalimentar el proceso de enseñanza, acompañar el logro de aprendizajes significativos y monitorear el progreso en los objetivos de aprendizaje.

c) **Evaluación sumativa:** Se aplicará al término de cada unidad o subunidad de aprendizaje, verificando el grado de apropiación de contenidos y habilidades. Sus resultados se registran como calificación en el libro digital de clases.

d) **Evaluación diferenciada:** Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), debidamente certificados, tendrán derecho a instrumentos de evaluación adaptados, referidos a los mismos contenidos de la planificación. El procedimiento para solicitar evaluación diferenciada se regula en el Anexo 1 de este Reglamento. El acompañamiento familiar será parte del proceso, en coordinación con el Equipo de Apoyo al Aprendizaje.

e) **Agentes evaluativos:** La evaluación se concibe como un proceso colaborativo. Se promoverán instancias de heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, para fortalecer la participación, la colaboración y la reflexión sobre el aprendizaje.

f) La evaluación diferenciada y las adecuaciones curriculares se regirán por lo dispuesto en los Decretos Exentos N° 83/2015 y N° 170/2009 del Ministerio de

Educación, asegurando que los estudiantes con NEE reciben instrumentos adaptados y pertinentes, sin que ello implique restricción en la escala de calificación.

g) Los procesos evaluativos deberán diversificarse para atender la diversidad de los estudiantes, incorporando distintas estrategias e instrumentos que permitan recoger evidencia fidedigna del aprendizaje

h) Eximición de evaluaciones No existirá eximición de evaluaciones en ninguna asignatura o actividad del plan de estudios, salvo en los casos expresamente autorizados por normativa ministerial vigente.

i) Ausencia a Evaluaciones

1. Los estudiantes que justifiquen su inasistencia a una evaluación conforme al reglamento tendrán derecho a rendir la evaluación pendiente equivalente, sin necesidad de presentar solicitud adicional.

2. La justificación deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas, de carácter presencial por el apoderado y/o mediante la presentación de certificado médico.

3. Las evaluaciones pendientes se aplicarán en los horarios definidos por la Coordinación de Ciclo y deberán realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la justificación.

4. El instrumento deberá mantener la misma escala de calificación (1,0 a 7,0) y el nivel mínimo de aprobación (60%).

5. En caso de reiteradas ausencias justificadas, la Coordinación Pedagógica podrá definir dispositivos alternativos de evaluación, debidamente comunicados al estudiante y apoderado.

Artículo 4. Responsabilidad docente en la evaluación

1. El profesor de asignatura es responsable del diseño e implementación del proceso evaluativo, el cual deberá ser concordante con las orientaciones pedagógicas y las necesidades de cada ciclo educativo.

2. El profesor de asignatura determinará, para cada nivel de enseñanza:

a) La cantidad de unidades de aprendizaje.

b) Las estrategias e instrumentos para recoger evidencias del aprendizaje.

c) La planificación semestral de evaluaciones, que será organizada y supervisada por la Coordinación Técnico-Pedagógica y registrada en el calendario de evaluaciones del libro digital.

3. Desde Tercero básico a Cuarto Medio se elaborará un calendario de evaluaciones. En primero y segundo básico, el proceso de evaluación estará estrechamente ligado al desarrollo integral, sin calendario de pruebas formales.

Artículo 5. Estrategias e instrumentos de evaluación

1. Los profesores deberán emplear estrategias de evaluación de proceso y producto, previamente conocidas por los estudiantes, orientadas a la recogida de evidencias de desempeño.

2. Entre los procedimientos evaluativos se incluyen: informes escritos, trabajos de investigación individuales y grupales, ensayos, proyectos, disertaciones, debates, pautas de observación, laboratorios, portafolios, proyectos sociales, interrogaciones orales y rúbricas.

- En el caso de pruebas escritas, deberán considerar ítems de selección múltiple y de desarrollo, entre otros.

3. Se promoverá la evaluación continua, de proceso y formativa, fortaleciendo la retroalimentación y las estrategias pedagógicas en cada clase.

- Se aplicarán instrumentos de evaluación formativa orientados al seguimiento clase a clase.
- Se utilizarán tickets de ingreso para activar conocimientos previos y orientar la atención hacia los objetivos de la sesión.
- Se fomentará la metacognición, promoviendo que los estudiantes reflexionen sobre sus aprendizajes y estrategias utilizadas.
- Se implementarán tickets de salida como evidencia del logro de objetivos y retroalimentación inmediata para ajustar la enseñanza.
- El profesor tendrá la responsabilidad de efectuar un monitoreo constante de los aprendizajes durante el desarrollo de la claseS, utilizando distintas técnicas de supervisión.

4. Las evaluaciones deberán planificarse de manera que eviten la sobrecarga académica y resguarden los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes, conforme a lo dispuesto en el Decreto N°67. Para las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales, se podrá aplicar un máximo de una evaluación por día y hasta cuatro evaluaciones de estas asignaturas en una misma semana. Asimismo, durante una jornada, los estudiantes podrán rendir una evaluación de las asignaturas antes mencionadas y, adicionalmente, una evaluación de carácter práctico o formativo correspondiente a asignaturas como Educación Física, Artes Visuales, Música, Orientación, Tecnología, Valores, Pensamiento Crítico o Filosofía para Niños y Jóvenes.

Artículo 6. De las calificaciones

1. Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas y actividades de aprendizaje del plan de estudios, con una escala numérica de 1,0 a 7,0, expresada hasta con un decimal. En el cálculo del promedio, la centésima igual o superior a 5 se aproximará a la décima superior.
2. La calificación mínima de aprobación será 4,0, equivalente al logro de al menos el 60% de los objetivos evaluados en las actividades de aprendizaje.
3. Las asignaturas de Religión (Valores, pensamiento crítico y filosofía para niños) y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar, conforme al Decreto 67. Sus resultados se expresarán en conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).
4. El logro de los objetivos actitudinales será evaluado y comunicado en el Informe de Desarrollo Personal y Social al final de cada semestre.

Artículo 7. Registro y comunicación de calificaciones

1. El año lectivo contará con calificaciones parciales, semestrales, finales y un promedio general.
2. El plan semestral de evaluaciones y el calendario correspondiente serán conocidos por los estudiantes y comunicados mediante cuaderno, plataforma de gestión y libro digital APPODERADO.

3. Los padres y apoderados serán informados de los procedimientos y resultados de las calificaciones a través de la plataforma institucional, entrevistas y comunicaciones oficiales, asegurando objetividad y transparencia.
4. Todas las calificaciones deberán registrarse en el libro digital de clases y en el sistema de gestión institucional, conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Educación.
5. Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones deberán ser registradas en el libro de clases digital en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de aplicación de la evaluación. Dichos registros estarán disponibles para su revisión permanente por parte de los estudiantes, padres y apoderados durante el semestre y el año escolar en curso, a través de la plataforma digital APPODERADO , pudiendo consultar los resultados de las evaluaciones cuando lo estimen pertinente. Asimismo, en las entrevistas con el profesor jefe se entregará un consolidado de las evaluaciones registradas en la plataforma a la fecha de realización de dicha instancia.
6. El progreso de los aprendizajes de los estudiantes será comunicado a estos al momento de la entrega de la evaluación realizada, mediante la retroalimentación correspondiente. A los padres y apoderados, dicho progreso se informará a través del registro de las calificaciones en la plataforma digital institucional APPODERADO. En caso de que un padre o apoderado requiera una retroalimentación más detallada respecto del desempeño de su pupilo, deberá solicitar una entrevista con el profesor de la asignatura, instancia en la cual se entregará información sobre el progreso y los resultados obtenidos en la evaluación.
7. Los objetivos de aprendizaje, contenidos e indicadores de evaluación asociados a cada instrumento evaluativo serán comunicados a los estudiantes con una anticipación mínima de una semana a la fecha de aplicación de la evaluación correspondiente, siendo responsabilidad del profesor de la asignatura informar oportunamente, registrando en Classroom y en la plataforma de gestión APPODERADO

Artículo 8. De las notas parciales

1. Las notas parciales corresponden a las calificaciones que los estudiantes obtienen durante cada semestre en todas las asignaturas y actividades del plan de estudios. Estas incluirán:

a) Calificaciones por unidades y subunidades de aprendizaje planificadas semestralmente.

b) Calificaciones de proceso y de producto, considerando habilidades, contenidos y actitudes como metas de aprendizaje.

c) Actividades de nivelación y reforzamiento para estudiantes que no alcancen los logros establecidos o cuenten con Plan de Apoyo. Estas serán organizadas por el profesor de asignatura en conjunto con el Equipo de Apoyo al Aprendizaje y comunicadas al apoderado.

d) La cantidad de calificaciones por asignatura no estará predeterminada, sino que se definirá en función de la planificación docente y el calendario de evaluaciones, en coherencia con los objetivos de aprendizaje.

2. Los profesores no enviarán tareas o trabajos evaluados fuera del horario escolar. Se privilegiará el trabajo en clases, con énfasis en la evaluación de proceso y trabajo en equipo. Se podrán utilizar plataformas digitales en asignaturas específicas (ej. Matemática e Inglés) para reforzamiento en casa.

3. Toda evaluación deberá ser registrada en el libro digital de clases, indicando fecha de aplicación, recepción del trabajo o actividad y contenidos evaluados. Los temarios deberán ser entregados con al menos una semana de anticipación.

4. Los instrumentos de evaluación deberán señalar claramente: indicadores de logro, instrucciones, tiempo disponible, nivel de logro esperado y puntaje asignado.

5. Las calificaciones inferiores a 2,0 deberán fundamentarse en el registro pedagógico y ser informadas al Coordinador Pedagógico de ciclo.

Artículo 9. Registro y comunicación de notas parciales

1. Las notas obtenidas deberán ser comunicadas a los estudiantes en un plazo máximo de 7 días hábiles.

2. Los resultados deberán ser analizados con los estudiantes, favoreciendo la retroalimentación y procesos metacognitivos.

3. Cada profesor registrará las calificaciones parciales en la plataforma institucional en un plazo máximo de 10 días hábiles después de aplicada la evaluación.

4. Los padres y apoderados tomarán conocimiento de las calificaciones a través de la plataforma digital.

5. Cualquier conducta que tienda a viciar una evaluación (plagio, copia, fraude) dará origen a la sanción estipulada en el Reglamento Interno de Convivencia y podrá implicar la calificación mínima (1,0). El establecimiento adoptará medidas para obtener evidencia fidedigna en estos casos, tales como:

a) Aplicación de una nueva prueba escrita que evalúe los mismos objetivos de aprendizaje.

b) Realización de una interrogación oral individual, registrada en el libro digital de clases.

c) Desarrollo de un trabajo práctico o proyecto alternativo, que permita verificar el logro de competencias.

d) Uso de rúbricas específicas para observar desempeño en actividades en clase.

e) Registro documental del procedimiento y comunicación formal al apoderado.

Artículo 10. De los promedios

1. Promedio semestral: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre en cada asignatura del plan de estudios.

2. Promedio anual: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo semestre en cada asignatura del plan de estudios, para los niveles de primero básico a cuarto medio.

3. Promedio general: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el estudiante en todas las asignaturas del plan de estudios.

Artículo 11. Registro y responsabilidades sobre los promedios

1. El profesor de asignatura deberá registrar oportunamente en el libro digital de clases todas las calificaciones y evaluaciones asignadas a sus estudiantes.

2. El profesor jefe será responsable de cautelar el proceso de evaluación general de cada estudiante, entregando oportunidades de progreso y mejora a los padres y apoderados mediante entrevistas, utilizando el Informe de Notas disponible en el libro digital.

3. El promedio general quedará registrado en todos los documentos de finalización del proceso anual, incluyendo el Certificado de Estudios y el Acta de Evaluación y Promoción Anual.

4. Los Coordinadores Pedagógicos velarán por el cumplimiento de estas disposiciones, asegurando que los registros se realicen en el sistema oficial del Ministerio de Educación (SIGE) y en la plataforma institucional.

Artículo 12. Asistencia a evaluaciones

1. Es obligación de los estudiantes cumplir con las fechas indicadas por los profesores en la aplicación de los instrumentos de evaluación.

2. La ausencia a una evaluación deberá ser justificada de manera presencial por el apoderado y/o mediante la presentación de un certificado médico. La justificación deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde la inasistencia.

3. Los estudiantes que justifiquen su ausencia conforme al numeral anterior deberán rendir el respectivo instrumento evaluativo o uno equivalente que mida los mismos objetivos de aprendizaje, con la escala de notas de 1,0 a 7,0 y manteniendo el nivel mínimo de aprobación en 60%.

4. Los estudiantes que no justifiquen su ausencia conforme a lo indicado serán calificados con la nota mínima (1,0), registrándose la situación en el libro digital y comunicándose al profesor jefe, quien citará al apoderado.

Artículo 13. Recuperación de evaluaciones

1. Los estudiantes deberán rendir las evaluaciones pendientes en los horarios definidos anualmente por la Coordinación de Ciclo. Dichos horarios serán informados oportunamente a estudiantes y apoderados al inicio del año escolar.

2. En caso de ausencia prolongada por motivos de salud (más de 10 días), el apoderado deberá informar por escrito a la Coordinación de Ciclo. Si la ausencia supera los 15 días, se aplicarán estrategias pedagógicas especiales al regreso del estudiante.

3. En caso de viajes superiores a 10 días, previamente informados con al menos dos semanas de anticipación, las evaluaciones realizadas durante el período de ausencia no serán aplicadas al retorno del estudiante, salvo aquellas vinculadas al plan lector.

4. En los casos de ausencia justificada a trabajos, proyectos u otras actividades que requieran varias sesiones, el profesor diseñará un dispositivo evaluativo alternativo que el estudiante realizará en horario asignado.

Artículo 14. Entrega de trabajos y plazos

1. Los trabajos entregados fuera de plazo y sin justificación formal del apoderado o certificado médico serán evaluados según la siguiente escala:

- 1 día de atraso: nota máxima equivalente a 65% de logro.
- 2 días de atraso: nota máxima equivalente a 70% de logro.
- 3 días de atraso: nota máxima equivalente a 75% de logro.
- 4 días de atraso: nota máxima equivalente a 80% de logro.
- 5 días o más de atraso: nota mínima (1,0).

2. Todo registro de calificación mínima (1,0) deberá consignarse en el libro digital con la justificación correspondiente y comunicarse al profesor jefe, quien citará al apoderado para toma de conocimiento.

Artículo 15. Criterios generales de promoción

1. Las calificaciones se expresarán en escala numérica de 1,0 a 7,0, con un decimal. La nota mínima de aprobación será 4,0. En el cálculo del promedio, la centésima igual o superior a 5 se aproximará a la décima superior.

2. Las asignaturas “Valores, Pensamiento Crítico y filosofía”, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final ni en la promoción escolar. Sus resultados se expresarán en conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

3. Para ser promovidos al curso inmediatamente superior, los estudiantes deberán cumplir conjuntamente con:

a) Asistencia mínima de 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Se considerará asistencia regular la participación en actividades previamente

autorizadas por el colegio en áreas deportivas, culturales, literarias, artísticas o científicas.

b) Logro de aprendizajes, conforme a los siguientes criterios:

- Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios.
- Haber reprobado una asignatura, siempre que el promedio general sea $\geq 4,5$.
- Haber reprobado dos asignaturas, siempre que el promedio general sea $\geq 5,0$.

4. El Rector, en conjunto con los Coordinadores Pedagógicos y el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con asistencia inferior al 85%, mediante resolución fundada.

5. La situación final de promoción deberá quedar resuelta antes del término del año escolar.

6. La promoción escolar se realizará bajo criterios objetivos y transparentes, informados previamente a estudiantes y apoderados.

7. El establecimiento garantizará que las decisiones de promoción no impliquen discriminación arbitraria y que se resguarde el bienestar integral del estudiante.

8. En caso de situaciones especiales (embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales, becas u otros), se aplicarán criterios de flexibilidad pedagógica, conforme al artículo 18 letra I del Decreto 67.

Artículo 16. Procedimiento de análisis de casos especiales

1. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos generales de promoción o que presenten riesgo de continuidad de aprendizaje serán analizados por el Rector y el Consejo de Profesores.

2. La decisión de promoción o repetición deberá sustentarse en un informe elaborado por el profesor jefe, en colaboración con el Coordinador Pedagógico y otros profesionales del establecimiento que hayan participado en el proceso de aprendizaje del estudiante. Este informe considerará, al menos:

- a) El progreso en el aprendizaje durante el año.

b) La magnitud de la brecha respecto al grupo curso y sus consecuencias para la continuidad de aprendizajes.

c) Consideraciones socioemocionales que permitan identificar el curso más adecuado para el bienestar y desarrollo integral del estudiante.

d) La visión del estudiante y de sus padres o apoderados.

3. Los informes externos de especialistas (psicólogo, psiquiatra, neurólogo) podrán ser considerados como antecedentes complementarios, pero no constituirán requisito obligatorio para la decisión de promoción.

4. Los estudiantes que hayan sido promovidos o no, deberán seguir un plan de acompañamiento pedagógico durante el año siguiente, determinado por la Coordinación Pedagógica en conjunto con el Equipo de Apoyo y los profesores de asignatura. El profesor jefe informará a los padres y apoderados sobre este plan y su seguimiento quedará registrado en la hoja de vida del estudiante.

5. El informe elaborado por el equipo docente deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante y ser comunicado formalmente a los padres y apoderados.

6. La decisión final de promoción o repitencia deberá adoptarse antes del término del año escolar y ser registrada en las actas oficiales del establecimiento.

7. El acompañamiento pedagógico posterior será obligatorio y deberá incluir medidas específicas de apoyo, autorizadas por los padres o apoderados, conforme al artículo 12 del Decreto 67.

Artículo 17. Procedimiento para cierre anticipado de año escolar

El Cierre Anticipado del Año Escolar es una medida de carácter estrictamente excepcional, aplicable únicamente a estudiantes con matrícula vigente en el Colegio Talca que presenten situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.

Esta medida tiene implicancias exclusivamente técnico-pedagógicas (calificaciones y asistencia). El o la estudiante mantendrá su calidad de estudiante regular del establecimiento para efectos de la validación del año escolar y la generación de Actas de Evaluación Final ante el Ministerio de Educación (MINEDUC). En consecuencia, esta medida no exime al apoderado del cumplimiento de las obligaciones contractuales,

administrativas y económicas adquiridas en el contrato de prestación de servicios educativos suscrito con la institución.

El cierre anticipado podrá ser solicitado de manera fundada por el apoderado titular, adjuntando la documentación que acredite fehacientemente una de las siguientes causales:

- A. Razones de Salud Física o Mental: Problemas de salud grave o trastornos emocionales del estudiante que impidan la continuidad de la asistencia presencial. Se deberá adjuntar informe y certificado emitido por el médico especialista tratante, especificando el diagnóstico y el protocolo de tratamiento en curso.
- B. Intercambio Estudiantil, Académico o Deportivo: Participación del estudiante en programas oficiales en el extranjero o fuera de la región. Se deberán adjuntar los certificados de aceptación de la institución receptora u organismo oficial correspondiente.
- C. Traslado de la Familia: Cambio de residencia definitiva del grupo familiar fuera de la ciudad o del país por razones laborales o de fuerza mayor.

Para que la solicitud sea declarada admisible para su análisis, el estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones académicas al momento de la presentación formal:

- Haber cursado y cerrado formalmente a lo menos un período académico completo, es decir un semestre. .
- No registrar evaluaciones pendientes de períodos anteriores.
- Registrar un promedio de calificaciones igual o superior a 4.0 en todas las asignaturas del plan de estudio vigente a la fecha de la solicitud. En caso de registrar promedios insuficientes (< 4.0), la rectoría en conjunto con la coordinación pedagógica, determinarán la viabilidad del cierre o la necesidad de aplicar una evaluación extraordinaria antes de resolver.

El proceso se registrará bajo las siguientes etapas y plazos:

- A. Presentación: El apoderado deberá ingresar una solicitud formal por escrito dirigida a rectoría, con copia firmada al Profesor(a) Jefe y a la Coordinación pedagógica respectiva.
- B. Fecha Límite: El plazo máximo para la presentación de esta solicitud será el último día hábil del mes de septiembre del año escolar en curso. No se admitirán tramitaciones posteriores a esta fecha.
- C. Resolución Inicial: La Rectoría del Colegio evaluará los antecedentes en un plazo no superior a 15 días hábiles contados desde la recepción de la carpeta con la documentación completa. La decisión será notificada formalmente al apoderado mediante una Resolución Externa o Interna de Rectoría.
- D. Instancia de Apelación: En caso de que la solicitud sea rechazada, el apoderado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles desde la notificación para presentar un recurso de apelación ante la Dirección, aportando nuevos antecedentes si los hubiere.
- E. Resolución Definitiva: La Rectoría resolverá la apelación en un plazo máximo de 15 días hábiles, emitiendo una Segunda Resolución que tendrá el carácter de inapelable en el ámbito institucional.

Una vez aprobada y notificada la Resolución de Cierre Anticipado, se procederá de la siguiente manera:

- Término de la Asistencia: De acuerdo con las instrucciones de la Superintendencia de Educación que prohíben la condición de "alumno oyente", el o la estudiante deberá dejar de asistir presencialmente al establecimiento a contar del día hábil siguiente a la formalización de la medida.
- Cálculo de Promedios Finales: La Coordinación Pedagógica procederá a realizar el cierre del registro de calificaciones. Las notas obtenidas hasta la fecha autorizada se considerarán como definitivas para el cálculo del promedio anual.
- Registro en Plataformas Oficiales (SIGE y Libro Digital): El colegio gestionará ante el Departamento Provincial de Educación (DEPROV) o la Secretaría Regional Ministerial (SECREDOC) correspondiente la validación del cierre de actas, resguardando que las inasistencias generadas desde la fecha de retiro efectivo no perjudiquen la promoción del alumno, amparado en la Resolución exenta del caso.

En cumplimiento de la legislación vigente sobre protección de la vida privada y datos sensibles, toda la documentación médica, psicológica o socioeconómica presentada por el apoderado será tratada bajo estricta reserva y confidencialidad por parte del equipo directivo y los profesionales competentes del establecimiento, quedando prohibida su difusión o uso para fines ajenos al estrictamente pedagógico.

La aprobación del cierre anticipado del año escolar faculta al establecimiento para exigir al apoderado, de forma obligatoria, la firma de un Acta de Compromiso de Nivelación. Mediante este documento, el apoderado se hace responsable de nivelar pedagógicamente los contenidos y objetivos de aprendizaje correspondientes al período no cursado por el estudiante, condición esencial para asegurar el adecuado progreso escolar al momento de su reincorporación en el año lectivo siguiente.

Artículo 18. Actas de registro y certificados

1. Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso:

- a) La nómina completa de estudiantes matriculados y retirados durante el año.
- b) Las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje.
- c) El promedio final anual y el porcentaje de asistencia.
- d) La situación final de promoción o repitencia.

2. Las actas deberán generarse en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o en el sistema que el Ministerio de Educación disponga.

3. El promedio general y la situación final quedarán registrados en todos los documentos oficiales de finalización del proceso anual, incluyendo el Certificado de Estudios y el Acta de Evaluación y Promoción Anual.

Artículo 19. Comunicación y situaciones no previstas

1. Las disposiciones del presente reglamento deberán ser comunicadas a estudiantes, padres y apoderados al inicio del año escolar, mediante plataforma institucional, página web y circulares oficiales.

2. Las modificaciones o actualizaciones del reglamento serán informadas oportunamente a la comunidad escolar por escrito o a través de medios digitales.

3. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Departamento Provincial de Educación de la Región del Maule, dentro de su ámbito de competencia, conforme a lo dispuesto en el Decreto 67.

Artículo 20. Evaluación diferenciada y adecuaciones curriculares

1. La evaluación diferenciada es un recurso pedagógico que permite evaluar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) en forma regular en las asignaturas o actividades de aprendizaje, utilizando instrumentos adaptados a sus características.

2. Dado que el establecimiento no cuenta con especialistas internos para realizar diagnósticos, toda solicitud de evaluación diferenciada o adecuación curricular deberá presentarse por escrito al profesor jefe, acompañada de informes externos emitidos por profesionales competentes (ej. psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo).

3. Los informes externos deberán especificar el diagnóstico que origina la solicitud y las recomendaciones técnicas para el abordaje pedagógico. Estos antecedentes serán analizados por la Coordinación Pedagógica y el Equipo de Apoyo al Aprendizaje (EAA), quienes definirán las medidas de apoyo y adecuaciones curriculares pertinentes.

4. La evaluación diferenciada se aplicará mientras el estudiante lo requiera dentro del año lectivo y podrá ser renovada en caso de mantenerse la situación que le dio origen, previa presentación de nuevos informes externos actualizados.

5. La calificación obtenida por los estudiantes con evaluación diferenciada se expresará en la misma escala de 1,0 a 7,0, conforme a la normativa vigente. No se les restringirá el acceso a la nota máxima ni mínima.

6. La implementación de la evaluación diferenciada deberá garantizar objetividad y transparencia, evitando cualquier forma de discriminación arbitraria.

7. El colegio asegurará que las adecuaciones curriculares se refieran siempre a los mismos contenidos y objetivos del curso, adaptando únicamente los instrumentos y procedimientos de evaluación.

8. Los informes externos requeridos deberán ser emitidos por profesionales competentes y actualizados, constituyendo la base técnica para la aplicación de la evaluación diferenciada.

Artículo 21. Procedimiento de solicitud y vigencia

1. La solicitud de evaluación diferenciada o adecuación curricular deberá presentarse por escrito al profesor jefe, acompañada de informes del especialista que diagnostique la necesidad (ej. neurólogo, psicólogo, psicopedagogo).

2. El profesor jefe entregará la información a la Coordinación Pedagógica de ciclo, que derivará al Equipo de Apoyo al Aprendizaje (EAA). Este equipo analizará la documentación y determinará las acciones pedagógicas y psicopedagógicas a implementar en conjunto con el profesor jefe y el profesor de asignatura.

3. El Equipo de Apoyo al Aprendizaje elaborará un informe de avance anual por cada estudiante que pertenezca al plan de acción, el cual será compartido con los docentes y las familias.

4. El profesor jefe informará a los apoderados las estrategias evaluativas y las intervenciones que se llevarán a cabo. La aprobación tendrá validez por un año lectivo y podrá ser renovada siguiendo el procedimiento establecido.

5. La implementación de la evaluación diferenciada será revisada semestralmente según los avances y necesidades de cada estudiante.

6. La solicitud y aprobación de evaluación diferenciada deberán ser comunicadas formalmente a los padres y apoderados, quedando registro en la carpeta de antecedentes del estudiante y en el libro digital.

7. La vigencia de la evaluación diferenciada será anual y podrá renovarse mediante la presentación de nuevos informes externos, siguiendo el mismo procedimiento.

8. El Equipo de Apoyo al Aprendizaje deberá revisar semestralmente la implementación de las medidas y emitir un informe de seguimiento, compartido con docentes y familias

Artículo 21. Vigencia

El presente reglamento regirá a partir del 1 de marzo de 2026.

ANEXO 18: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

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

ANEXOS 19 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, todo establecimiento educacional debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) con normas preventivas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Este plan debe incluir el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Talca, además del apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación,

OBJETIVO GENERAL.

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad, fortaleciendo actitudes de autocuidado y de responsabilidad colectiva, que les permita actuar en forma adecuada frente a una emergencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- A) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todas las personas que están al interior del Colegio Talca.
- B) Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- C) Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada y tranquila evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio durante la realización de ésta.
- D) Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

TÉRMINOS IMPORTANTES

Emergencia:

Alteración de la condición normal de operación presentada dentro las dependencias del recinto que conlleve a pedir ayuda tanto en forma externa como interna para solucionar un problema que involucre a las personas o a la estructura del Colegio, entre las que se cuentan emergencias médicas, incendios, fugas de gas, desastres naturales, emergencias químicas, secuestros y atentados.

Riesgo:

Exposición a una amenaza (peligro) que puede derivar en daño. Potencial de ocurrencia de un evento adverso, al confluir factores de amenaza y vulnerabilidad asociada a esa amenaza.

Vulnerabilidad:

Disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, o de un equipo de trabajo frente a una determinada amenaza. El conocimiento es el primer factor a incrementar para reducir la vulnerabilidad.

Alerta:

La alerta es un estado declarado de vigilancia y atención que implica mantenerse especialmente atento.

Se consideran alertas de tipo interno, externo y de origen natural.

Alerta Interna

La proporcionan personas de la unidad educativa. Por ejemplo: la detección de humo producto del recalentamiento de cables, o cortocircuito de algún elemento eléctrico.

Alerta Externa:

Es recibida de personas o instituciones ajenas a la unidad educativa pero sobre una situación que la puede llegar a afectar. Por ejemplo: información meteorológica obtenida de la radio o TV, o alertas entregadas por los padres sobre condiciones detectadas en el exterior.

Alertas de origen Natural:

Lluvias, temporales, nevazones, sismos, que son detectados en su desarrollo.

Alarma:

Es la señal o aviso de que algo va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta o control.

Respuesta:

Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objetivo salvar vidas, reducir el riesgo a la integridad de las personas, resguardar los bienes materiales y la imagen de la institución.

Ejercicio de simulación:

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

Ejercicio de simulacro:

Actuación en grupo en un espacio abierto, con movimiento físico de personas y elementos, en la que se representan varios roles para la medición de tiempos y decisiones de coordinación ante una situación imitada de la realidad, con el objeto de probar la planificación, a fin de efectuar las correcciones permanentes.

Preparación:

Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, sus bienes y al medio ambiente ante la eventual ocurrencia de un accidente o emergencia. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y restablecimiento de las condiciones de normalidad.

Prevención:

Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres.

Seguridad Escolar:

Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, como medidas de preparación para anticiparse y minimizar un posible daño. Este concepto implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

INFORMACIÓN DEL COLEGIO

Nombre del Establecimiento Educacional	Colegio Talca
Modalidad	Diurna
Nivel Educacional	Prebásica, básica y educación media
Dirección	Calle 13 Norte 3121
Mantenedor	Armando Fuenzalida
Directora	Eugenia Torres Acuña
Coordinador/a Seguridad Escolar	Yenny Olave Retamal
BD	20477-3
WEB	www.colegiotalca.cl
Cantidad de edificios Número de pisos	3 edificios (2 de dos pisos, 1 de un piso)
Superficie Construida m2	2776,53 m2 en total
Particularidades	Se trata de un edificio sólido, que cuenta con todas las medidas contra incendio en cada uno de sus pisos los que se encuentran disponibles de acuerdo a las normas de seguridad

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO						
Niveles de enseñanza			Tipo de Jornada escolar			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X	X	X				

Número Docente s Total : 29		Número Asistentes de la educación : 20		Número Total de estudiantes Total : 313	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
				152	161
NIVELES DE ENSEÑANZA					
Prekinder		Kinder		Primero básico	
Total : 23		Total : 29		Total : 30	
F	M			F	M
1	12			11	19
Quinto básico		Sexto básico		Séptimo básico	
Total : 30		Total : 30		Total : 26	
F	M			F	M
16	14		18	14	
Octavo Básico		Primero Medio		Segundo Medio	
Total : 27		Total : 16		Total : 12	
F	M			F	M
8	8			3	9

A. FICHA TÉCNICA DEL EDIFICIO

1. IDENTIFICACIÓN DEL EDIFICIO

Nombre del edificio	colegio Talca
Dirección	7 Norte 3121
Entre calles	11 oriente y 23 oriente con 13 norte
Acceso del edificio	El edificio posee dos accesos uno principal peatonal, uno lateral peatonal y un acceso vehicular.
Comuna	Talca
Representante legal	Dr. Armando Fuenzalida Novoa
Dirección	11 oriente y 23 oriente con 13 norte

2. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

Pisos sobre nivel calle	
Pisos bajo nivel calle	No existen
Carga de ocupación	400 alumnos por día 50 administrativos y docentes
Acceso para carro bomba	Por la calle
Aperturas del edificio hacia el exterior (ventanas fijas, móviles, etc.)	puerta principal que conduce al hall de acceso y al sector de los estacionamientos. Todos los pisos poseen ventanas proyectantes hacia el interior en cada sala de clases. En el caso de los pasillos de comunicación poseen ventanas proyectantes hacia el exterior (sector del patio y sector de estacionamientos)
Nº de estacionamientos	10 calzados de estacionamiento
Destino de la edificación	establecimiento educacional, nivel de enseñanza, pre-básica, básica y media

estino o actividades principales por piso	<u>PRIMER PISO</u> - Dirección - Hall de acceso y recepción - 4 Oficinas - 2 Salas de Entrevistas - 5 Bodegas - Sala de Profesores - Cocina - 7 baños - 10 Salas de clases. - 1 Salón comedor /multiuso - 1 Biblioteca - <u>SEGUNDO PISO</u> - 4 Oficinas - Inspectoría - 1 Sala de profesores - 4 Salas de Clases - 1 comedor - 1 Biblioteca - 5 baños <u>ALA MULTIUSO</u> - Como lo indica su nombre, esta dependencia se emplea para distintos tipos de actividades; reuniones, charlas, capacitaciones, conferencias, comedor, entre otras.
---	---

3. INFORMACIÓN SOBRE TIPO DE ESTRUCTURA Y MATERIAL PREDOMINANTE

estructura principal	ormigón armado
abiques interiores	structura de metalcom con vulcanita y placas de terciado en algunas dependencias del 2do piso (baño niños y salas de clases)
aracterísticas de las fachadas	ormigón armado
osee juntas de dilatación	o posee juntas de dilatación

4. ALARMAS Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ocina de alarma de incendio	istema principal de alarma campana. Sistema alternativo de alarma megáfono
etectores de humo	o existen
etectores de calor	o existen
alancas de alarmas de incendio	o existen

5. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

eléfonos	istema de teléfono fijo y celular
itófonos	o existen
istemas de altavoces	o existen
otros	Megáfonos a pila de 30 watts de sonido

6. SISTEMAS DE COMBATE DE INCENDIOS

ed húmeda	l edificio posee un total de tres redes húmedas, distribuidas de la siguiente forma: - Una frente a la sala de profesores del primer piso. - Una en el acceso del sector de pre-básica. - Un frente a rectoría.
-----------	--

ed seca	l establecimiento no posee red seca.
ed inerte de electricidad	o posee
xtintores	osee 12 extintores de PQS

7. VÍAS DE EVACUACIÓN / RECORRIDOS DE EVACUACIÓN

ías de evacuación	asillos de comunicación de las salas de clases en los pisos uno y dos. Escaleras de acceso y salida ubicadas en el edificio principal. ampla para personas con discapacidad, ubicada en la salida posterior del segundo piso del edificio dos.
untos de reunión	atio N° 1, salida directa desde las salas de Educación pre escolar atio N° 2 salida directa desde las salas de Educación básica. atio N° 3 (multicancha) salida directa desde el pasillo de comunicación, que conecta a los

	studiantes provenientes del 1er y 2do piso, con la zona de seguridad correspondiente.
onas de seguridad	xisten tres zonas de seguridad, una ubicada en el Patio de prebásica, una en el patio de primer ciclo y una en el patio de segundo ciclo.

8. ELECTRICIDAD

ableros eléctricos	xisten tres tableros eléctricos en la sala de máquinas. tableros eléctricos en el cuarto de calderas
rupos electrógenos	o existe grupo electrógeno.
uminación de emergencia	xisten 10 equipos de emergencia, de distintos tamaños, marcas y características.

Inversor	xisten dos en la sala de máquinas 2
----------	-------------------------------------

9. COMBUSTIBLES

Gas	Se encuentra ubicado en la sala de máquinas, y representado por un cilindro de gas 45 kg., que abastece un calefont.
-----	--

10. ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES

tanque de gas	o tiene
tanque de petróleo	o existe.

11. SISTEMA CENTRALIZADO DE VENTILACIÓN

tiene sistema centralizado	o existe
tablero de comando	o aplica
toma de aire	o aplica
ventilación forzada	o existe
sistema de calefacción	er Piso : loza radiante do Piso : Fan coil en las dependencias del 2do piso.(techo)

12. ASCENSORES

úmero de ascensores	o tiene
capacidad máxima de personas	-

capacidad máxima en kilos	-
sistema del ascensor	-
llave para bomberos	-

B. ESTAMENTOS, CARGOS Y FUNCIONARIOS

ESTAMENTO DIRECTIVO		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Dirección	Rectora	1
Unidad Técnico Pedagógico	Coordinadora Técnica	2
Inspectoría	Inspectora	1
TOTAL		4

ESTAMENTO DOCENTE		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Docentes de aula con jefatura de curso	Profesor(a) jefe	10
Docentes de aula sin jefatura	Profesor(a) de asignatura	15
Docentes pre básica	Educadoras	02

ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS

Profesionales asistentes de la educación	Psicóloga	1
Asistentes de aula	Asistentes	5
Administrativo	Sostenedor	1
Asistente de la educación	Técnico de nivel superior	1
Administrativos	Secretaria	1
Aseo y mantención	Auxiliar de aseo	4
	Auxiliar nocturno	1

C. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

MATERIALES	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Extintores	12	Vigentes
Luces de emergencia	10	Habilitadas
Red de agua	4	En primer y segundo piso
Enfermería	1	Habilitada
Botiquín	1	Enfermería
Botiquín móvil	1	Enfermería
Frazada	1	Enfermería
Camilla	2	Enfermería
Silla de ruedas	1	Baño discapacitados
Señalética de pisos húmedos amarillos	4	Portería

D. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- A) Rectora
- B) Coordinadora Plan Integral de Seguridad Escolar.
- C) Inspectora
- D) Representante docentes
- E) Representante asistentes de la educación
- F) Asesor de Prevención de Riesgos
- G) Representantes de las Unidades de **Carabineros, Bomberos y de Salud** más cercanas al Establecimiento.

Acciones y responsabilidades de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar. Rector/a: Eugenia Torres Acuña

- Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.

Coordinador/a PISE: Yenny Olave Retamal

- En representación del Rector (a), coordinará todas las actividades que efectúe el Comité.
- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes docentes, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la educación:

- Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa.
- Cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité.
- Proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud:

- Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el Rector(a) y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

- La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Rectora	Eugenia Torres Acuña
Coordinador/a Seguridad Escolar	Yenny Olave Retamal
Fecha de constitución	Marzo 2026
Firma y timbre, Director/a Establecimiento Educacional	

NOMBRE	CARGO	ROL	FUNCIÓN
Eugenia Torres Acuña	Directora	Presidenta	Presidir y liderar el comité en todas sus acciones
Yenny Olave Retamal	Doce nte	Coordinadora	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
Alessandra González	Docente	Representante de las docentes	Cumplir con las acciones del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.

Juan Bonhomme Varela	Asi ste nte	Represe ntante de los asistent es	Cumplir con las acciones del Comité y proyectar hacia sus respectivos representados, la labor general del colegio en materia de Seguridad Escolar.
-------------------------	-------------------	---	--

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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

RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

- Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

- Preparar y organizar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.

METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información, la cual deberá quedar representada en un mapa o plano con simbología por todos conocidas.

El objetivo de este programa es que se constituya en una práctica habitual del establecimiento, para así ir permanentemente actualizando la información sobre los riesgos y recursos del establecimiento educacional.

Los responsables de realizar estas actividades serán los representantes del comité de seguridad escolar (CSE). Quienes participan activa y constantemente en la actualización del programa.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

ANÁLISIS HISTÓRICO
INVESTIGACIÓN EN TERRENO
DISCUSIÓN DE PRIORIDADES
ELABORACIÓN DEL MAPA
PLAN DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD



DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

1. ANÁLISIS HISTÓRICO

El colegio se encuentra ubicado en el sector nororiente de la ciudad de Talca.

El edificio es de dos pisos y su estructura es de hormigón armado, sus accesos son ventanales de vidrio termo panel laminado, el colegio fue inaugurado en marzo del 2015 y desde esa fecha hasta la actualidad ha soportado algunos sismos de mediana y baja intensidad lo que no ha generado daños en la estructura general del edificio. El colegio se

encuentra rodeado por la población, en el costado poniente existe un terreno ocupado como antiguas bodegas, las estructuras son de madera, en el costado norte se encuentra ubicada la planta de alimentos PF, en su parte posterior un campo de golf. Su acceso principal es por un pasaje no muy amplio y de tráfico limitado.

Uno de los problemas que afecta a alumnos y trabajadores del colegio ocurre en los horarios de ingreso y salida, debido a la gran cantidad de vehículos que ingresan al estacionamiento, lo que genera un aumento en las posibilidades de ocurrencia de accidentes por atropello y colisión de vehículos.

El colegio desde su creación no ha registrado accidentes graves y los que han ocurrido son leves en su totalidad y estos han sucedido en el recreo, tales como, caídas, golpes también se han producido algunos golpes leves típicos del juego entre niños.

El colegio se ha destacado históricamente en dar oportuna solución a todos los problemas de seguridad que se han presentado tanto a nivel interno como externo, atendiendo para tal efecto todas las sugerencias que realiza la comunidad escolar y las sugerencias que hacen los organismos e instituciones externas.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

En esta etapa se recorre el Establecimiento Educacional para verificar si lo recopilado en el análisis histórico aún persiste y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).

CONDICIONES DE RIESGOS	UBICACIÓN	EXTERNO INTERNO	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE GESTIÓN
Desniveles propios de la configuración del patio y equipamiento de las distintas áreas	Todos los patios	Externo	Tropezos, caídas, golpes	Sostenedor Asesor Prev. de Riesgos

3.-DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS.

En esta etapa, se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. El riesgo se determinará de acuerdo a la siguiente tabla de evaluación. Se identificará la gravedad asociada a cada riesgo identificado, lo cual se registrará de la siguiente forma:

Dónde:

Probabilidad de ocurrencia (P): probabilidad de que la situación de riesgos efectivamente se presente, se valorará con la siguiente escala:

Clasificación	Probabilidad de ocurrencia	Puntaje
BAJA	El incidente potencial se ha presentado una vez o nunca en el área, en el período de un año.	3
MEDIA	El incidente potencial se podría presentar 2 a 11 veces en el área, en el período de un año.	5
ALTA	El incidente potencial se ha presentado 12 o más veces en el área, en el período de un año.	9

Consecuencia probable (C): determina el nivel de consecuencia si la situación de riesgo ocurre, ya sea en lesiones a las personas o pérdidas materiales, se valorará con la siguiente escala:

Clasificación	Severidad o Gravedad	Puntaje
LEVE	Primeros Auxilios Menores, Rasguños, Contusiones, Polvo en los Ojos, erosiones leves./ daños leves a las infraestructuras, pérdidas menores.	4

GRAVE	Lesiones que requieren tratamiento médico, esguinces, torceduras, quemaduras, fracturas, dislocación, Laceración que requiere suturas, erosiones profundas/ daños mayores a las infraestructuras, uso de las instalaciones prohibidas temporalmente.	6
FATAL	Fatalidad – Para / Cuadriplejia – Ceguera. Incapacidad permanente, amputación, mutilación, daños graves a la estructura, incapacidad de uso de manera inmediata y definitiva.	8

El valor esperado de pérdida corresponde a la multiplicación de la probabilidad por la consecuencia. Los valores obtenidos irán del 2 al 30.

	LEVE(4)	GRAVE(6)	FATAL(8)
BAJA (3)	12 a 20 Riesgo Bajo	12 a 20 Riesgo Bajo	24 a 36 Riesgo Medio
MEDIA (5)	12 a 20 Riesgo Bajo	24 a 36 Riesgo Medio	40 a 54 Riesgo Alto
ALTA (9)	24 a 36 Riesgo Medio	40 a 54 Riesgo Alto	60 a 72 Riesgo Alto

4.- ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS.

La elaboración del mapa de riesgo de nuestro establecimiento ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos

Mapa externo

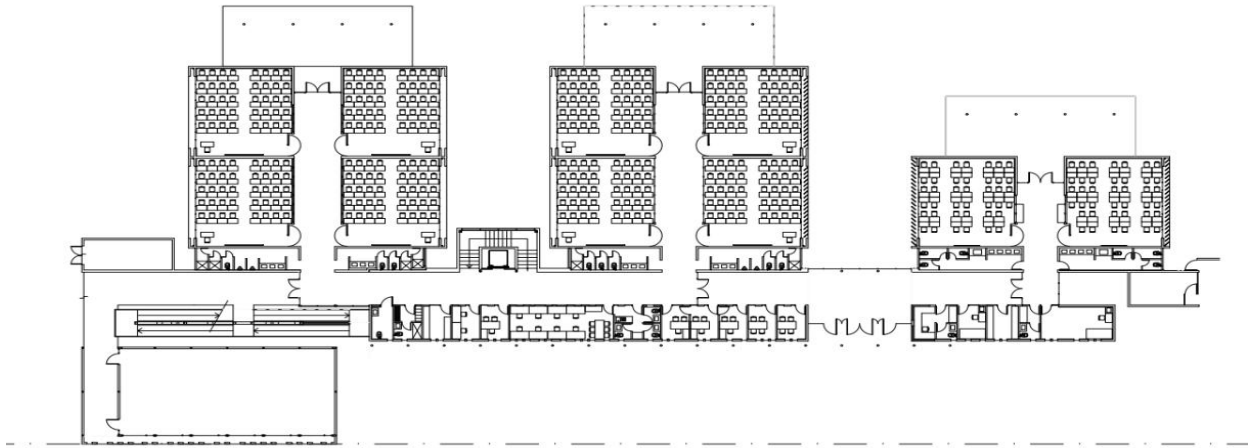
El actual mapa muestra los peligros externos al cual está expuesto el colegio.



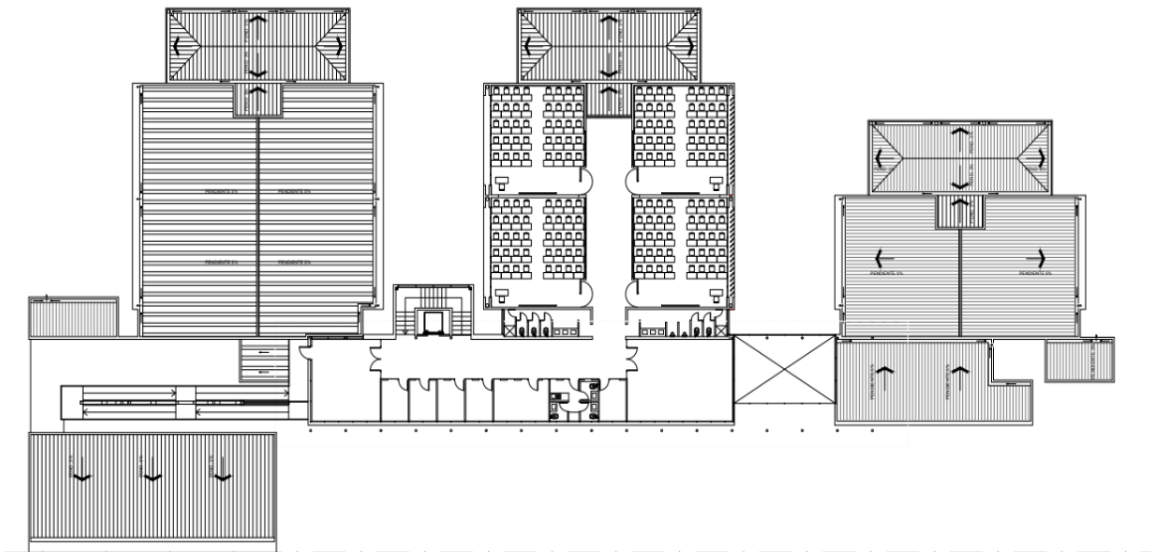
MAPA INTERNO

A continuación, se muestran los planos internos del colegio, en ellos se pueden identificar ambas plantas.

PRIMER PISO



SEGUNDO PISO



FICHA DE PUNTOS CRITICOS

RIESGOS/PUNTO CRÍTICO	INTERNO EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO POTENCIAL	SOLUCIONES POSIBLE	RECURSOS NECESARIOS
ESTACIONAMIENTO	E	Frente al colegio	Atropellos, colisiones .	Educación vial.	Incluir temas de seguridad y autocuidado a los estudiantes y apoderados en reuniones y consejo de curso.
PUERTAS ENTRE PATIOS	E	Pacios prebásica y básica.	Caídas, golpes, atrapamientos, aplastamiento.	Ampliación o creación de puertas entre patios.	Materiales de construcción . Instalación de señaléticas.
SITIOS BALDÍOS	E	Costado del colegio	Salto, robos y otros actos relacionados con delincuencia	Educación del autocuidado .	Presencia de carabineros en horarios de ingreso y salida.

BAÑOS	I	Sector pre básica, básica, media, otros baños	Accidentes por caídas del mismo nivel y pisos resbaladizos.	Señalética e instrucciones de no correr. Gomas antideslizantes señalización atención piso seco. mucho cuidado y vigilancia constante durante el uso de baños por los niños.	Incluir tema de seguridad y autocuidado o a los estudiantes en consejo de curso. Instalación de gomas antideslizantes en las superficies más húmedas del baño
-------	---	---	---	---	---

INVENTARIO DE PELIGROS

Emergencia de Incendio:

Toda situación en que se presente fuego (con llama y sin llama) en forma descontrolada.

Incendio Menor: Se declarará cuando el incendio abarque una superficie igual o menor de 2 mts² como pueden ser: mesas, computadores, basureros, etc.

Incendio Mayor: Se declarará cuando el incendio abarca una superficie mayor a 2 mts² como pueden ser: paredes, puertas, estanterías, bodegas, equipos eléctricos, tableros, grasas, combustibles y productos químicos o reactivos.

Fugas de Gas:

Siempre que una persona detecte emanaciones de gas (combustible) deberán tomarse las medidas para controlar fuentes de ignición y acceso de personas sin protección e instrucción adecuada.

Derrames de Químicos o Reactivos:

Toda vez que se produzca una rotura de envase de almacenamiento de químicos o reactivos, desbordándose su contenido y generando riesgo de contaminación, daño ambiental, incendio o intoxicación.

Dependiendo del tipo de producto y la magnitud del derrame deberán trabajar equipos especializados siempre utilizando los elementos de protección personal necesarios por los riesgos asociados al tipo de producto siempre se deberán conocer las respectivas hojas de seguridad.

Desastres Naturales:

Para efectos de este documento se entenderá como desastre natural toda situación o hecho fortuito que se produzca sin la intervención humana, como pueden ser:

- * Sismo
- * Terremoto

- * Temporal
- * Inundación

Atentados:

Se establece como atentados, toda situación o aviso que se dé a conocer y que amenace la integridad física y psicológica de las personas que permanecen en el recinto (pacientes, visitas y trabajadores), ya sea por amenazas de bomba, asalto y toma de rehenes, incendios provocados intencionalmente dentro del Colegio, o cerca de sus instalaciones

Accidentes:

En este caso se incluyen los accidentes escolares que pueden afectar a los alumnos

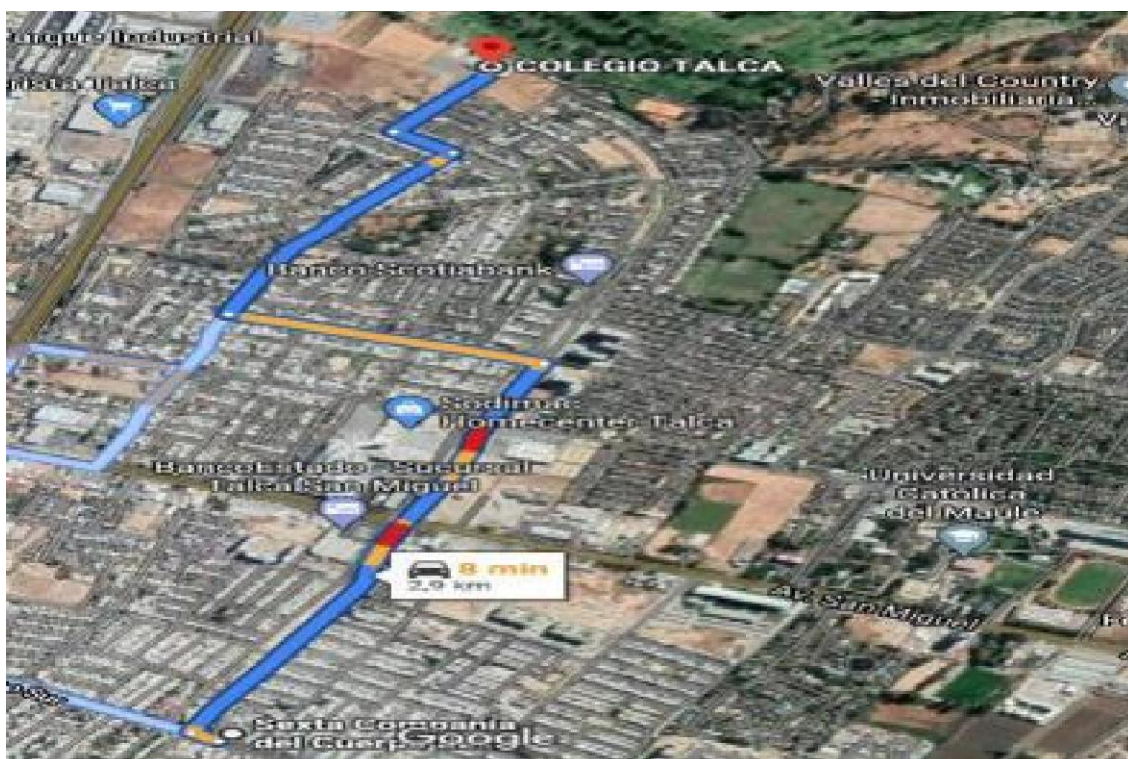
Mapa unidades de emergencia

El mapa actual muestra la ubicación desde el colegio a la unidad de emergencia.

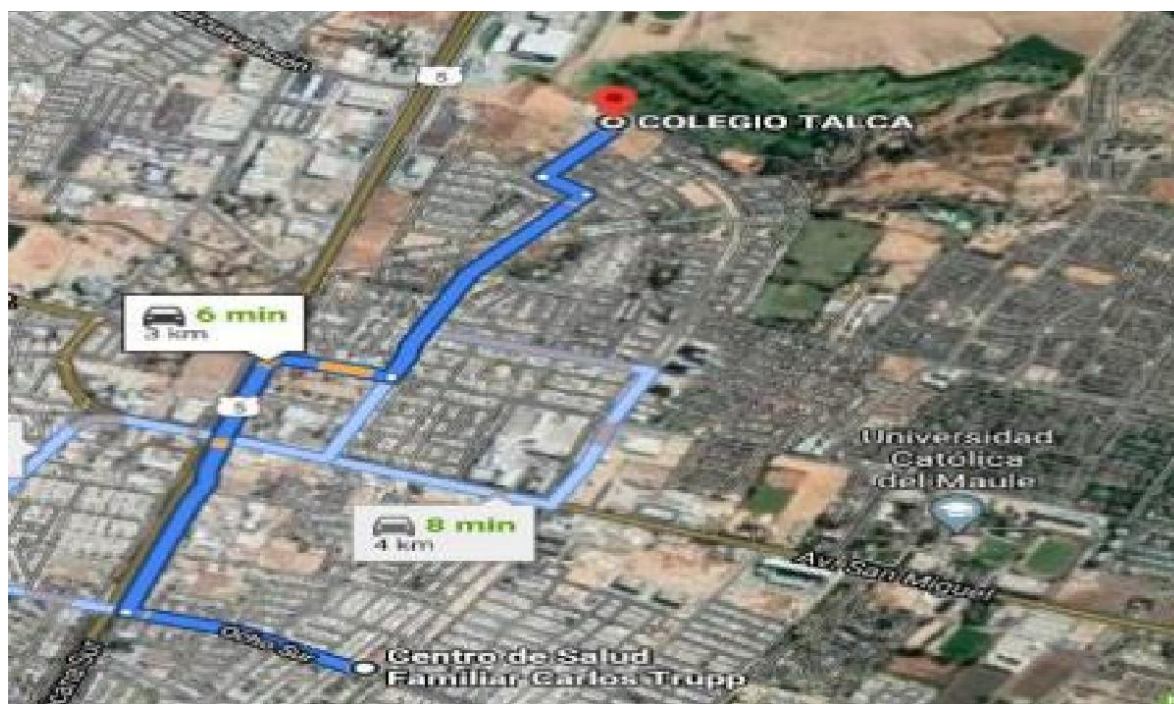
Tenencia Carlos trupp



Sexta compañía cuerpo de bombero



Cesfam Carlos Trupp



5.- PLANIFICACIÓN

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

- ✓ Asesorías, por parte de IST.
- ✓ Simulacros, referidos a los distintos tipos de emergencias informados en este Plan.
- ✓ Capacitaciones.
- ✓ Investigación en terreno.
 - ✓ Difusión y capacitación del P.I.S.E, siempre y cuando se generen actualizaciones y se incorporen nuevos colaboradores, además se debe capacitar a los Alumnos(as) y Apoderados.
 - ✓ Adquisiciones de elementos para efectuar con mayor seguridad, los distintos tipos de emergencias.
- ✓ Instalación de Señalización.
- ✓ Verificación del estado de los extintores y su debida mantención.
- ✓ Verificación del estado de la Red Húmeda y su debida mantención.
 - ✓ Verificación del estado del Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención.
- ✓ Verificación de las vías de evacuación y salidas de emergencias.

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN	RECURSOS Y APOYOS	QUIEN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
			ADMINISTRATIVA		
Difusión del P.I.S.E.	Capacitación docente y asistente de la educación.	Marzo de cada año escolar.	Reunión de capacitación. Coordinación del comité de seguridad escolar.	Presentación digital del plan. Se debe dejar registro de la actividad. Entrega copia del plan.	Comité de seguridad.

fusión del P.I.S.E. r docen te a rgo.	capacitación a los padres y apoderados	imera reunión de apoderad os en marzo.	reunión de capacitación. Coordinación del comité de seguridad escolar. cente a cargo del curso.	esentación Digital del plan. debe dejar registro de la actividad. trega de tríptico ormativo.	comité de seguridad.
fusión del P.I.S.E. por cente a cargo del curso	capacitación en clase de orientación o consejo de curso.	imera clase de marzo , junio y octubr e.	Coordinación del comité de seguridad escolar. cente a cargo l curso.	esentación. Digital del plan. Entrega de tríptico informativo.	comité de seguridad.

verificar los avances del P.I.S. E. coordinar Plan Cooper y simulacros.	unión de coordinación comité de seguridad.	oatro reuniones en el año. Diciembre Marzo-Junio-Octubre.	ordinación del comité de seguridad escolar.	visión P.I.S. E. ordinación para realización de simulacros. registro de la actividad.	Prevencionista de riesgos
eliminada de seguridad.	coleccion de nuevos antecedentes investigacion en terreno.	tes del inicio de clases. Marzo – Julio.	ordinación del comité de seguridad escolar	registro de la actividad.	Prevencionista de riesgos
instalación, revisión de señaléticas, demarcaciones y reparación de cualquier otra amenaza.	visión instalaciones del colegio.	on anterioridad al inicio del año escolar. Febrero	ordinación del comité de seguridad escolar. Sostenedor del colegio.	quisición de materiales. Registro de la actividad.	mité de seguridad. Sostenedor del colegio
rsos de capacitación en primeros auxilios.	capitación a directivos, docentes, asistentes y administrativos	Febrero	mité de seguridad coordina la actividad y los participantes.	solicita a la entidad administradora IST el profesional.	mité de seguridad.

Realizar simulacros programados.	Ordinar con el Comité de seguridad	Marzo, Abril, agosto y noviembre.	Comité de seguridad lo coordina.	Participan docentes, estudiantes, asistentes de la educación.	Comité de seguridad.
Verificación del estado de Extintores y estado de la Red Húmeda además de su debida mantención	Ordinar con el Comité de seguridad .	Inicio del año académico.	Cargado de seguridad.	Registro de la actividad.	Comité de seguridad.

Verificación del estado del Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención	Ordinar con el Comité de seguridad	Inicio del año académico.	Cargado de seguridad.	Registro de la actividad.	Comité de seguridad.
Verificación de las vías de evacuación y salidas de	Ordinar con el Comité de seguridad	Inicio del año académico.	Cargado de seguridad.	Registro de la actividad.	Comité de seguridad.

emergencias.					
capacitación en uso de extintores	participan todos los trabajadores	brero	evencionista de riesgos	registro firmado de la actividad	comité seguridad escolar / Rectoría

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL PROGRAMA: Difusión PISE		OBJETIVO: Informar			
RESPONSABLE	Comité de seguridad	FECHA DE INICIO: Marzo	FECHA DE TÉRMINO: Noviembre		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Difusión del PISE a docentes y asistentes de la educación.	PARTICIPANTES: docentes y asistentes de la educación.			
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS	Y Sala con proyector.	RESULTADO ESPERADO: entregar una óptima difusión y responder dudas la actividad.			
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI__NO__ X __	PERSONAL TÉCNICO: SI__ X __NO			
CRONOGRAMA	NOVIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL A NOVIEMBRE
PREPARACIÓN DE MATERIAL	X	X	X		
DIFUSIÓN				X	
DIFUSIÓN PERSONAL NUEVO					X
EVALUACIÓN:					

NOMBRE DEL PROGRAMA: Difusión PISE		OBJETIVO: Informar	
RESPONSABLE	Profesor jefe	FECHA DE INICIO: marzo	FECHA DE TÉRMINO: abril
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Difusión del PISE en reunión de apoderados.	PARTICIPANTES: Apoderados de cada curso.	
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Sala con proyector.	RESULTADO ESPERADO: Entregar información de cómo el colegio actuará frente a diversas emergencias y lo que se espera del actuar del apoderado.	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI_NO ____X____	PERSONAL TÉCNICO: SI NO ____X____ _____	
CRONOGRAMA	DICIEMBRE	FEBRERO	MARZO / ABRIL
PREPARACIÓN DE MATERIAL	X		
DIFUSIÓN			X
EVALUACIÓN:			

NOMBRE DEL PROGRAMA: Difusión PISE		OBJETIVO: Informar	
RESPONSABLE	Profesor jefe	FECHA DE INICIO: diciembre	FECHA DE TÉRMINO: marzo

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Difusión del PISE en consejo de curso u orientación.		PARTICIPANTES: Estudiantes de cada curso.	
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Sala con proyector.		RESULTADO ESPERADO: Entregar información de cómo el colegio actuar ante a diversas emergencias y lo que se espera del actuar del alumno.	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI_NO ____X____		PERSONAL TÉCNICO: SI NO ____X____ _____	
CRONOGRAMA	DICIEMBRE	MARZO	JUNIO	OCTUBRE
PREPARACIÓN DE MATERIAL	X			
ENTREGA DE MATERIAL Y DIFUSIÓN		X	X	X
EVALUACIÓN:				

NOMBRE DEL PROGRAMA: Reunión comité de seguridad.		OBJETIVO: Informar y verificar.	
RESPONSABLE	Coordinadora del comité	FECHA DE INICIO: Abril	FECHA DE TÉRMINO: Diciembre

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Reunión para verificar los avances del PISE y coordinar simulacros ante diferentes emergencias	PARTICIPANTES: Comité de seguridad escolar.		
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Sala con proyector.	RESULTADO ESPERADO: Informar y verificar el PISE, preparar el material para docentes y asistentes de la educación para entregar en marzo y agendar en las fechas de los simulacros para el año en curso.		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI_NO <u> X </u>	PERSONAL TÉCNICO: SI <u> X </u> NO <u> </u>		
CRONOGRAMA	MAYO	JUNIO	DICIEMBRE	
REUNION TÉRMINO DE AÑO ESCOLAR, PREPARACIÓN DE MATERIAL			X	
PRIMERA REUNION	X			
SEGUNDA REUNION		X		
EVALUACION:				

NOMBRE DEL PROGRAMA: Verificación de equipos de emergencia y vías de evacuación.		OBJETIVO: Asegurar el perfecto estado.	
RESPONSABLE	Profesor jefe	FECHA DE INICIO: enero	FECHA DE TÉRMINO: diciembre

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Verificación del estado de Extintores y estado de la Red Húmeda además de su debida mantención. Sistema sonoro de aviso de emergencia y su debida mantención. vías de evacuación y salidas de emergencias.	PARTICIPANTES: Comité de seguridad y representante del sostenedor del colegio.	
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Lista de chequeo para los equipos.	RESULTADO ESPERADO: Que los equipos se encuentren en el estado adecuado para su uso y que las vías de escapes se encuentren en condiciones para poder ser ocupadas sin contratiempos.	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI_NO ___X___	PERSONAL TÉCNICO: SI NO ___X___ _____	
CRONOGRAMA	FEBRERO	JULIO	
PREPARACIÓN N Y	X		

ENTREGA LISTA DE CHEQUEO		
REVISION DE EQUIPOS Y VÍAS DE ESCAPE	X	X
EVALUACION:		

NOMBRE DEL PROGRAMA: Curso de Primeros auxilios.		OBJETIVO: Capacitar a directivos, docentes, asistentes y administrativos.	
RESPONSABLE	Coordinadora del comité.	FECHA DE INICIO:	FECHA DE TÉRMINO:
		enero	enero
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Curso de primeros auxilios una o dos veces al año dependiendo de la necesidad.	PARTICIPANTES: Comité de seguridad escolar.	
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Sala con proyector.	RESULTADO ESPERADO: Entregar conocimientos de primeros auxilios para aplicar en caso de emergencia.	
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI_NO ☒ X ☐	PERSONAL TÉCNICO: SI ☒ X ☐ NO ☐	
CRONOGRAMA	ABRIL	MAYO (EN CASO DE SER NECESARIO)	
CAPACITACIÓN	X	X	
EVALUACIÓN:			
NOMBRE DEL PROGRAMA: Simulacro de emergencia.		OBJETIVO: Instruir y preparar a la comunidad escolar para cómo actuar en una emergencia.	
RESPONSABLE	Coordinadora del comité.	FECHA DE INICIO:	FECHA DE TÉRMINO:
		enero	enero
DESCRIPCIÓN	Realización ensayo de	PARTICIPANTES: Comunidad educativa entidades de seguridad,	

DELA ACTIVIDAD	Simulacros.	Seguridad y orden.
RECURSOS Y MATERIALES ASIGNADOS	Equipos de emergencia Personal no académico y administrativo	RESULTADO ESPERADO: Entregar conocimientos para poder realizar una evacuación del colegio en caso de emergencia y sin ningún lesionado.
REQUIERE FINANCIAMIENTO	NO ☐ X ☒	PERSONAL TÉCNICO: SI ☐ X ☒ NO ☐ _____
CRONOGRAMA	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
PLAN COOPER	X	X
SIMULACROS		X
EVALUACIÓN:		

ESTRUCTURA OPERATIVA DEL EQUIPO DE EMERGENCIAS

Líder de Emergencia : Eugenia Torres Acuña

Subrogante : Bernarda San Martín Valenzuela

SUS TAREAS EN COORDINACIÓN CON EL ASESOR DE PREVENCIÓN

Teniendo en consideración la responsabilidad del establecimiento educacional, este cargo recae sobre la Rectora del Colegio o quién la subrogue.

Deberá mantener una visión general de la emergencia y de lo que acontece a su alrededor, ordenando las acciones a seguir por los equipos de intervención, evacuación y apoyo, tomando además las medidas correctivas y de soporte necesario para la situación.

Es responsable de la coordinación directa con organismos externos de apoyo como: Bomberos, Carabineros, Ambulancia y otros organismos de emergencia para lo cual dispone de un listado actualizado de números telefónicos y coordinaciones previas.

Es responsable de establecer la evacuación parcial o total del Colegio.

ANTES DE LA EMERGENCIA

- Diseñar y actualizar el plan: Adaptar los protocolos a la realidad física del colegio.
- Capacitación: Entrenar a docentes, personal auxiliar y estudiantes sobre rutas de evacuación y zonas de seguridad.

- Simulacros: Programar y ejecutar ejercicios prácticos periódicos para medir tiempos de reacción y corregir fallas.
- Revisión de instalaciones: Detectar zonas de riesgo y asegurar que las vías de evacuación estén despejadas y la señalética visible.

Coordinador de Seguridad o encargado de PISE: Yenny Olave Retamal

El establecimiento cuenta con un(a) Coordinador(a) de Seguridad, quién coordinará las funciones específicas que deben desempeñar las cuadrillas que conforman el equipo de emergencias y las personas que las componen, generando las instancias de reunión y coordinación necesarias para mantener un equipo de trabajo permanentemente preparado y consciente de los peligros potenciales que existen en el recinto, definiendo los requerimientos de implementación y programando las actividades tendientes a capacitar y entrenar a los equipos.

El Coordinador(a) de Seguridad del Colegio, deberá liderar las acciones a ejecutar por las diferentes cuadrillas, dirigiendo y coordinando la evacuación de alumnos desde los diferentes pabellones hacia las zonas de seguridad y/o de evacuación que corresponda, recibiendo instrucciones directas del Jefe de Emergencia (Director) y comunicando a toda la Comunidad educativa esta novedad o plan de acción.

Mantendrá constante comunicación con los equipos de intervención y evacuación a fin de conocer el desarrollo y evolución de la emergencia, de modo que, cuando se presente personal de bomberos traspasará la información lo más actualizada y completa posible.

Se asegurará de que se haya verificado el desalojo completo de las instalaciones comprometidas con la emergencia, debiendo incluso pasar lista a los alumnos y trabajadores evacuados. Paralelo a la emergencia organizará un equipo de Primeros auxilios para dar atención primaria a todo posible lesionado en las maniobras de evacuación.

1) Equipo de Evacuación:

Está compuesto por la totalidad de los Docentes, Inspectores o funcionarios responsables de cada clase y sector en el momento de la emergencia, o por defecto todo trabajador con esta ocupación en las restantes dependencias, quienes tendrán la función de dirigir y coordinar a los alumnos desde sus salas de clases por las vías de evacuación y salidas de emergencia hacia la zona de seguridad establecida. Reciben instrucciones directas del Jefe de Intervención, para lo cual deberán procurar mantener permanentemente las vías de tránsito como pasillos, corredores, escaleras y cajas escalas expeditas.

Ante cualquier emergencia, la evacuación de los alumnos a un área segura será la prioridad. Se verificará posteriormente la lista y estado de salud de los alumnos evacuados.

2) Equipo de Primera Intervención:

Componen este grupo el Inspector(a) **BERNARDA SAN MARTÍN VALENZUELA** y Jefes de Piso; Primer piso: **JAVIERA MUÑOZ VALENZUELA** y Segundo piso: **JUAN ALVARADO AGURTO**, quienes tendrán la misión de controlar la situación de emergencia y de atacar el fuego si este se encuentra en su fase inicial, para lo cual utilizarán los sistemas de extinción fijos presentes en el lugar determinado del Colegio donde se esté produciendo el siniestro, como extintores y gabinetes de Red Húmeda, mientras tanto se solicitará la presencia de bomberos en forma inmediata.

Deberán poseer conocimientos en manejo de emergencias, métodos de extinción y tipos de fuegos. Estarán encargados de cortar los suministros desde tableros eléctricos y llaves de corte de Gas. Verificarán la correcta disposición de productos químicos o reactivos de laboratorio durante y posterior a la emergencia para evitar generar riesgos adicionales.

El control de una emergencia nunca puede ser causal de exponer a riesgos a los miembros del equipo de emergencias, por lo cual deberán siempre enfocar su accionar a resguardar la integridad física de los alumnos y la propia por sobre el resguardo de los bienes materiales.

3) Equipo de Primeros Auxilios:

Liderado por la Técnico de nivel superior encargada de la Sala de Primeros Auxilios. Se preparará para dar asistencia a las personas que hayan sufrido algún tipo de lesión durante la situación de emergencia.

Deberá mantener directa comunicación con el Coordinador de Emergencia a fin de destinar sus recursos humanos y materiales para responder las necesidades de atención médica según la condición de salud de los evacuados, y según la gravedad de las lesiones

4) Comunicaciones:

Estas actividades estarán a cargo de Secretaría y/o Portería quienes habiendo recibido una alerta de Emergencia al interior del Colegio, proceden a gestionar la presencia inmediata del equipo de Intervención y proceder llamando a los servicios públicos de respuesta ante emergencias (Bomberos, Carabineros y Ambulancia).

PLAN DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA

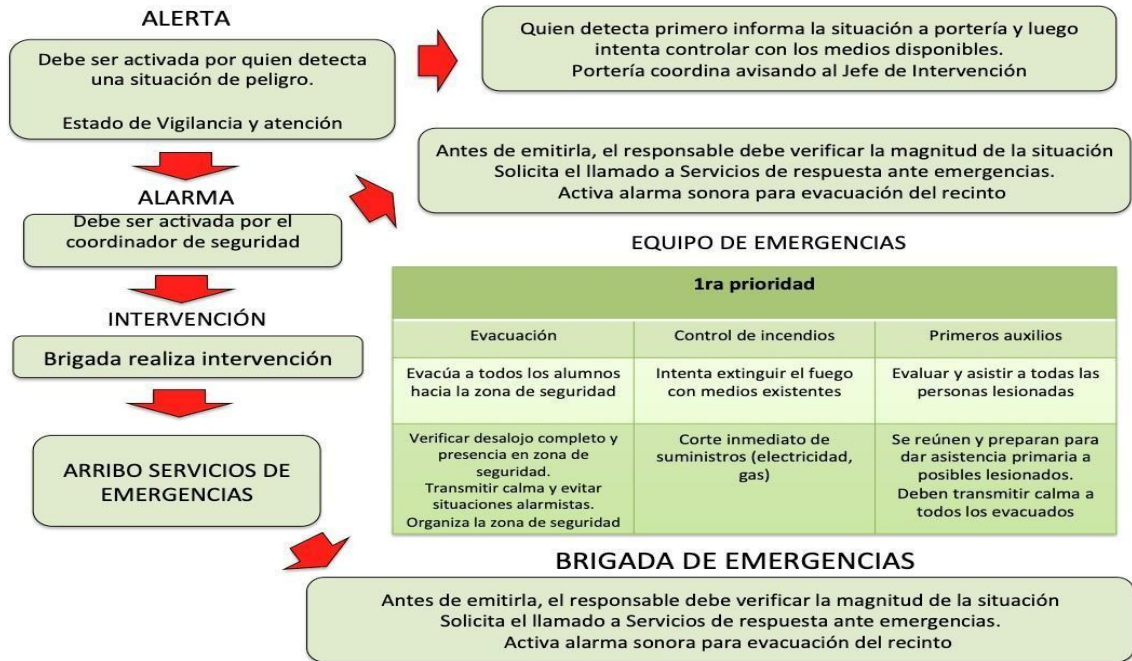
A continuación, se presentan de forma sistemática y ordenada, los procedimientos de actuación correspondientes a cada tipo de situación de emergencia, los que tienen por finalidad dar una respuesta efectiva y certera que permita disminuir la posibilidad de que las personas que intervengan, dirijan o estén involucradas en las maniobras de respuesta, cometan errores que vengán a aumentar los daños tanto materiales como humanos que ocasionaría el evento en sí mismo.

Se desarrollarán también los pasos de alerta, alarma, intervención, apoyo y otras actividades para los siguientes procedimientos:

- INCENDIO
- SISMO
- TERREMOTO
- AMENAZAS EXTERNAS

- EN CASO DE
ACCIDENTES PROCEDIMIENTO

GENERAL DE EMERGENCIAS



PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DESDE LAS SALAS DE CLASES

- Al identificar la señal de alarma interrumpe de inmediato sus actividades y prepárese para evacuar el recinto.
- Mantenga la calma, el pánico es la principal causa de víctimas y lesiones en una evacuación.
- El profesor debe salir detrás de sus alumnos.
- Al desalojar se debe transitar tranquilamente y en silencio, sin correr.
- Dirigirse de forma inmediata hasta llegar a la Zona de Seguridad.
- No regresar en busca de objetos personales.
- Permanecer en el punto de reunión de forma tranquila.
- Evite hacer circular rumores, estos traen conmoción, confusión y desconcierto, tendiendo a agravar aún más la situación.
- Nunca bloquear el ingreso o salida de vehículos de emergencia. (ambulancia, bomberos, carabineros).

UBICACIÓN POR COLORES Y DISTRIBUCIÓN EN LA ZONA SE SEGURIDAD

Se realizó el estudio de ocupación de los espacios en la zona segura. La zona de seguridad del Colegio corresponde al Patio Principal ubicado al interior del establecimiento, en la parte posterior, el cual se encuentra dividido en tres sectores, claramente delimitados, como sigue: Zona de seguridad para pre-básica, subdividida en dos agrupaciones (Prekinder y Kinder) Zona de Seguridad para Enseñanza Básica, subdividida en siete agrupaciones (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, personal administrativo) Zona de seguridad enseñanza Media, subdividida en 4 agrupaciones. Los colores asignados a cada curso o agrupación son los siguientes:

Nº de orden	Nombre Agrupación	Número de personas	Color asignado
1.	Personal Administrativo		
Rack de evacuación: Sector Oficinas – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
2.	Pre Kinder		
Rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Pre-Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
3.	Kinder		
Rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Pre-Básica – Patio – Zona de Seguridad.			

4.	Básico		
Rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
5.	Básico		
Rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
6.	Básico		
Rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
7.	Básico		
Rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de Básica – Patio – Zona de Seguridad.			
8.	Básico		
Rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a sector cancha – Zona de Seguridad.			
9.	Básico		

rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a ectorcancha – Zona de Seguridad.			
10.	Básico		
rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a ectorcancha – Zona de Seguridad.			
11.	Básico		
rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a sector cancha – Zona de Seguridad.			
12.	ero Medio		
rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a ector multicancha cemento - zona de Seguridad.			
13.	2do Medio		
rack de evacuación: Sala de clases – Pasillo de comunicación - Escalera – Pasillo salida a ector multicancha cemento - zona de Seguridad.			

EN CASO DE SISMO O TERREMOTO (Pasos para una reacción y evacuación segura)

1. Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
2. No salga al exterior. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
3. Aléjese de ventanas, lámparas, estantes o cualquier elemento que pueda caerle encima.
4. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares, o junto a estructuras sólidas.
5. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas (posición fetal).

EN CASO DE INCENDIO

1. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
2. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño.

3. En caso de quedarse aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
4. Cierre puertas y ventanas para evitar la propagación del fuego. No las abra para ventilar o dejar salir el humo.
5. Si es posible, efectúe la primera intervención, controlando el fuego con extintores, hasta la llegada de los bomberos.

PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES O APODERADOS

Ante una situación de emergencia mayor, donde no es posible retomar las actividades académicas en forma normal e inmediata se buscará dar aviso público a los padres y apoderados a fin de que se acerquen al establecimiento para retirar a sus alumnos.

Para esto se utilizarán medios de difusión pública como la radio local, se recibirán consultas telefónicas en portería y del mismo modo se buscará comunicación telefónica de acuerdo a la disponibilidad de servicio posterior a la emergencia, empleando redes sociales u otras herramientas tecnológicas. Para garantizar el orden y la seguridad durante la entrega de los alumnos, sus padres o apoderados deberán hacer fila en la salida de emergencia general, en la parte posterior del Colegio, próxima a la zona de seguridad, esto se materializará en la salida posterior, la cual se habilita en casos excepcionales.

La persona que retira al alumno deberá conocer el nivel y curso al que corresponde el niño o niña, indicando su nombre completo y apellidos. Con esta información los profesores a cargo de la zona de seguridad apoyados por personal del colegio procederán ubicando al menor y entregándolo directamente en la puerta de salida previo registro de identidad de la persona que retira.

Cabe considerar, que ante una catástrofe de magnitud comunal o provincial (terremoto, erupción volcánica), la zona de seguridad con que cuenta el Colegio presenta mayor condición de seguridad que la vía pública y los propios domicilios. Hecho por el cual, se recomienda mantener la calma, respetar los tiempos y procedimientos internos del Colegio para organizar a los alumnos, antes de retirarlos.

En el caso de acudir al retiro de alumnos, se solicita a los padres y apoderados respetar los protocolos de seguridad definidos por el Colegio, evitando también hacer circular rumores que generen conmoción, confusión y desconcierto por la falta de información oficial, tendiendo a agravar aún más la situación.

Debemos tener presente que en el Colegio su hijo(a) se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo. Este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad.

Recuerde ... trate de mantener la calma.

PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE INCENDIO

Alerta:

En el caso que cualquier integrante del Colegio se encuentre en presencia de fuego deberá comunicarse verbalmente de forma inmediata con la Inspectoría, indicando el lugar del siniestro y sus características. Este último deberá comunicarse telefónicamente con Bomberos (fono: 132) y personalmente con la Rectoría del Colegio.

Alarma:

Una vez realizado lo anterior (dada la alerta) el Inspector, llamará a la evacuación del colegio a través del sistema de alarma continuo, campana o el sistema establecido para dicho evento.

El timbre sonoro intermitente indica la necesidad de retirarse de forma rápida y tranquila y ordenada a los puntos de reunión o zonas de seguridad definidas.

Intervención:

Las docentes a cargo de los cursos realizarán las siguientes actividades;

- 1° Evacuación:** Revisarán que las dependencias hayan sido evacuadas completamente, y estarán encargados del rescate de las personas que se encuentren atrapadas, o que no puedan evacuar el recinto por sus propios medios.

Recibida la alarma de Evacuación los docentes deben:

1. Pedirle a todos los estudiantes que se pongan de pie en sus puestos.
2. Dar la orden para salir ordenadamente a la zona de seguridad partiendo por la fila 1 (paralela a la puerta de entrada de la sala) con todos los estudiantes que estén sentados hacia el pasillo, encabezada por el primero de la fila.
3. Una vez que salga el último estudiante de esa fila, continúa la evacuación la segunda fila de la misma forma.
4. Mismo procedimiento para la fila 3 y 4.
5. El Profesor deberá ser el último en abandonar la sala de clases garantizando que ningún estudiante quede dentro de esta.
6. El Profesor deberá mantenerse con su curso en la zona de seguridad en todo momento, hasta que el Inspector General de la orden de volver a su respectiva sala o se opte por la evacuación hacia el exterior.

Instrucciones que deberá dar permanentemente y garantizar cumplimiento:

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. No correr. | 4. Guardar silencio, mantener orden y tranquilidad. |
| 2. No detenerse ni devolverse. | |
| 3. No dejar la fila. | 5. No portar nada. |

Finalmente; Verifican desalojo completo y presencia en sector de seguridad, transmiten calma para evitar reacciones alarmistas.

2° Intervención: Inspector(a) y Jefes de piso proceden al corte inmediato de suministros (electricidad, gas). Revisan las áreas de almacenamiento de materiales peligrosos (químicos u otro). Se mantienen alerta a otros posibles focos de fuego.

Tratarán también de controlar el siniestro siempre y cuando cuenten con los medios para realizar dicha actividad (red húmeda, extintores), y siempre que no vean expuesta su integridad física, conforme a su preparación y conocimientos.

3° Primeros Auxilios: Reunidos en zona de seguridad se preparan para realizar evaluación y dar asistencia a lesionados.

Apoyo:

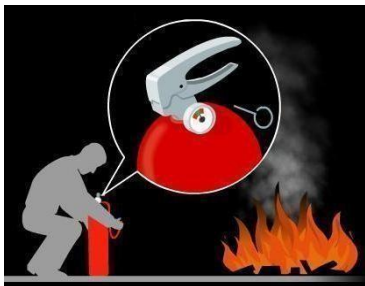
El apoyo será realizado por personal de bomberos, el cual concurre al llamado realizado por el Inspector(a), y ellos en conjunto coordinarán las actividades a realizar.

RECOMENDACIONES EN CASO DE INCENDIO

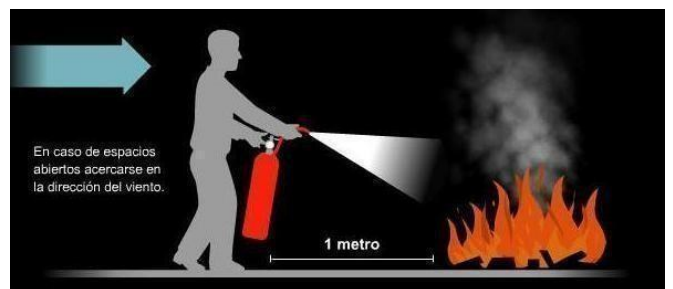
Si el fuego impide salir:

1. No abra las puertas antes de tocarlas, si se siente aire caliente, puede haber llamas al otro lado.
2. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
3. Proteja su boca y nariz, preferentemente con un paño mojado.
4. En caso de quedarse aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.

USO DEL EXTINTOR



Verifique si el extintor tiene carga
el gatillo hacia es adecuado al tipo de fuego
base del fuego en



Tome la manguera y presione
abajo. Dirija el chorro a la

forma de abanico.

PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE SISMO Y TERREMOTO

Alerta:

- No es necesario especificar, ya que todas las personas en el establecimiento son capaces de percibir y encontrarse en estado de alerta inmediata.
- Se debe esperar al término del movimiento telúrico, momento en el cual se dará la señal audible para proceder a evacuar las salas de clases, que en este caso será la campana. En el intertanto los estudiantes deben alejarse de las ventanas y elementos susceptibles de caer.

Alarma:

- Inspectoría, llamará a la evacuación del lugar por medio del sistema de campana o de timbres sonoros, si el sismo es de una duración e intensidad mayor (característico de terremoto; cuando el movimiento no permite mantenerse de pie), o en caso de daños estructurales.
- El timbre sonoro intermitente indica la necesidad de retirarse de forma rápida y tranquila y ordenada a los puntos de reunión o zonas de seguridad definidos.
- Si el sismo es de pequeña intensidad y duración se omitirá este punto.

Durante el sismo

- Enfatizar el llamado a mantener la calma.
- Todos los ocupantes del colegio deben alejarse de las ventanas y elementos susceptibles de caer, buscando protegerse debajo de las mesas y en posición fetal.
- No es recomendable escapar durante el movimiento, si lo es; buscar un lugar seguro inmediatamente después a la espera de posibles réplicas.
- El profesor debe tomar el libro de clases (para contar con su listado de alumnos)
- Se debe abrir la puerta de la sala de clases.
- Esperar la orden de evacuar la sala (que será dada por un timbre intermitente)

Intervención:

Los docentes a cargo de los cursos realizarán las siguientes actividades;

- 1° Evacuación:** Revisan que las dependencias hayan sido evacuadas completamente, y estarán encargados del rescate de las personas que se encuentren atrapadas, o que no puedan evacuar el recinto por sus propios medios.

Recibida la alarma de Evacuación los docentes deben:

1. Pedirle a todos los estudiantes que se pongan de pie en sus puestos.
2. Dar la orden para salir ordenadamente a la zona de seguridad partiendo por la fila 1 (paralela a la puerta de entrada de la sala) con todos los estudiantes que estén sentados hacia el pasillo, encabezada por el primero de la fila.
3. Una vez que salga el último estudiante de esa fila, continua la evacuación de la segunda fila de la misma forma.
4. Mismo procedimiento para la fila 3 y 4.
5. El Profesor deberá ser el último en abandonar la sala de clases (con el libro de clases) garantizando que ningún estudiante quede dentro de ésta.
6. El Profesor deberá mantenerse con su curso en la zona de seguridad, hasta que el Inspector(a) dé la orden de volver a su respectiva sala o se opte por la evacuación hacia el exterior.

Instrucciones que se deberán dar permanentemente y garantizar su cumplimiento:

1. No correr.
2. No detenerse ni devolverse.
3. No dejar la fila.
4. Guardar silencio.
5. No portar nada, tener las manos desocupadas.

Finalmente; Verifican desalojo completo y presencia en sector de seguridad, transmiten calma para evitar reacciones alarmistas

2° Intervención: Personal de mantención procede al corte inmediato de suministros (electricidad, gas). Revisan las áreas de almacenamiento de materiales peligrosos (químicos, etc.).

Se mantienen alerta a otros posibles focos de fuego.

3° Primeros Auxilios: Reunidos en zona de seguridad se preparan para realizar evaluación y dar asistencia a los posibles lesionados existentes.

Apoyo:

En caso de ser necesario se solicitará la ayuda de bomberos o paramédico, (fonos: 132 y 131) Otras actividades:

Una vez vuelta a la normalidad los docentes deberán rescatar los documentos y equipos importantes, retirándolos del lugar del desastre en caso de ser posible.

RECOMENDACIONES EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Durante el sismo

1. Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
2. No salga del lugar en el cual se encuentra. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
3. Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
4. Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.
5. Ubíquese frente a muros estructurales, pilares, bajo dinteles de puertas o junto a estructuras sólidas.

Después del sismo

1. Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
2. Corte los suministros y cualquier fuente de calor.
3. No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
4. Proceda a evacuar hacia la ZONA DE SEGURIDAD.
5. No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
6. Infunda calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.
7. Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
8. Mantenga la calma y trate de tranquilizar a los demás, especialmente a los niños. No salga corriendo. Piense en las consecuencias antes de realizar cualquier acción.
9. En cuanto le sea posible, corte el suministro de Agua, Gas y Luz, desde sus válvulas principales. Ubíquese en posición fetal cerca de algún objeto grande, pesado y sólido, dado que ante la caída de estructuras o techumbres estos tienden a compactarse menos generando espacios vacíos que se denominan “triángulos de vida”





Busque protección junto a un escritorio, mesa o mueble sólido. No salga ni intente bajar por las escaleras o salir al balcón, el movimiento lo haría perder el equilibrio.

No se precipite hacia la salida. Lo más probable es que otras personas van a querer hacer lo mismo, con insospechadas consecuencias.

Verifique que no haya lesionados: Infunda calma, especialmente a los niños. Esté preparado para el caso de sacudidas secundarias o "réplicas". En general, son de menor intensidad, pero pueden ser importantes como para causar daños adicionales.

Camine con zapatos, habrán innumerables objetos que lo podrían lastimar. Inspeccione las condiciones de los servicios básicos; Agua, Gas, Electricidad.

No encienda fósforos, encendedores, velas, lámparas, o linternas, mientras no esté seguro que no hay presencia de Gas. Tenga presente que el Sismo podría haber provocado daño en las cañerías.

Consuma sólo agua mineral o bebidas. Es probable que las tuberías matrices hayan sufrido desperfectos y el agua esté turbia. Recuerde que puede obtener agua potable de los cubos de hielo y del depósito del estanque del baño.



- Si está al aire libre:

No corra. De ser posible, diríjase a un lugar abierto, alejado de edificios y de objetos que puedan caer.

- Si está conduciendo:

Deténgase en el lugar más seguro posible, de preferencia en una zona abierta. Lo más recomendable es permanecer en el interior hasta que el movimiento haya cesado.

No conduzca. La mayoría de las personas están alteradas y podría atropellar a alguien, se expone además a que lo choquen.

Evite hacer circular rumores, traen conmoción y desconcierto, tendiendo a agravar aún más la situación. Empleé la radio para obtener información. Pero dé credibilidad a las instrucciones e informaciones oficiales.

Advertencia:

En caso de persistir olor a Gas, después de haber cerrado la llave de paso principal: Abra todas las ventanas, desconecte la electricidad y salga, dando aviso de esta situación.

Advertencia:

Verifique que no hayan caído cables de electricidad, y si los hubiera, por ningún motivo trate de moverlos, al igual que los objetos que están en contacto con ellos. Dé aviso de inmediato sobre esta situación.

No hay procedimientos que garanticen eliminar totalmente los peligros de un sismo. Sin embargo, los daños materiales y los accidentes personales, pueden reducirse considerablemente si se siguen estas recomendaciones.

Recuerde que en un sismo, el movimiento en sí, prácticamente no causa víctimas. La mayoría de los afectados, (muertos o lesionados) generalmente son el resultado de:

1. Caída de Objetos en el Exterior:



Aplastamiento por derrumbe de estructuras, tales como paredes, letreros, chimeneas, desprendimiento de cornisas, tejas, ladrillos, caída de molduras y salientes de cielos rasos, etc.

2. Caída de Vidrios:



Especialmente cuando se trata de estructuras elevadas.

3. Caída de Objetos en Bibliotecas:



Muebles y otros artefactos de tamaño y peso considerable.

4. Caída de Cables:



Cables energizados.

5. Incendios:



Originados por roturas de cañerías de Gas y causas similares. Este peligro puede agravarse por la posible falta de agua, debido a roturas en cañerías matrices.

6. Actos Humanos Extremos:



Provocados por la conmoción y el pánico generalizado; atropellos, caídas, ataques cardíacos, etc.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS O DERRAME DE QUÍMICOS

Durante el evento de una Fuga, siga las siguientes recomendaciones;

- Cortar la electricidad inmediatamente.
- Apagar todos los equipos que puedan generar chispas.
- Cortar el suministro de gas desde el cilindro contenedor.
- Ventilar las zonas afectadas.
- Evacuar y aislar el área afectada según procedimiento.
- Dar aviso inmediato a bomberos.

Durante el evento de una Emergencia Química, siga las siguientes recomendaciones;

- Evaluar la situación.
- Determinar la magnitud de la emergencia.
- Reconocer el producto que genera la emergencia (envases, etiquetas, rombos, símbolos).
- Conocer y aplicar las medidas de control definidas en Hojas de Seguridad del producto.
- Contener inmediatamente con arena o paños absorbentes en el caso de un derrame.
- Disponer de extintores en las inmediaciones en el caso de ser inflamable.
- Emitir alarma de evacuación total o parcial si fuese necesario.
- Evacuar el recinto según el procedimiento de evacuación de emergencia

¿QUÉ HACER AL SENTIR OLOR A GAS?



Lo principal es mantener la calma y nunca utilice fósforos para detectar fugas de gas



Apague cigarros, no use interruptores eléctricos ni presione timbres, porque producen chispas. No encienda ni apague luces.



Inmediatamente corte el suministro general de gas de la instalación y ventile la habitación donde se encuentra la fuga. Abra puertas y ventanas.



Verifique si hay alguna llave de paso abierta, en el surtidor, la pistola, el estanque fijo o portátil. Si el olor persiste, salga del lugar y llame al servicio de emergencias de la empresa proveedora.



PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

Alerta:

En el caso de que cualquier persona reciba un llamado telefónico por amenaza de bomba, una nota anónima o detecte algún artefacto o paquete potencialmente sospechoso, deberá comunicarse inmediatamente con Inspectoría; indicando la situación, antecedentes, su nombre y anexo.

Inmediatamente se procede dando aviso a Carabineros (fono: 133), informando que hemos recibido amenaza de bomba e indicando todos los antecedentes que se soliciten.

Alarma:

Se comunica a la totalidad de integrantes del Colegio y se procede a difundir alerta de evacuación verbal en cada sala de clase (sin indicar alarma de bomba), con la finalidad de retirar a todos los alumnos del área amenazada en forma rápida y eficaz sin caer en pánico y llamando a la calma.

Intervención:

El Director(a) tomará el procedimiento hasta la llegada de Carabineros consultando a la persona que recibió la llamada o nota anónima información relevante como; su nombre y cargo, hora y número de anexo en que se recibió la llamada, palabras exactas del interlocutor, ruidos de fondo, tipo de acento, y otros datos como; ¿indicó motivo de la amenaza?; ¿en qué lugar se encuentra el artefacto?; ¿qué se puede hacer para evitar la explosión?; ¿se estableció alguna condición?; y cualquier otro antecedente que pueda recordar

Apoyo:

A la llegada de Carabineros todos seguirán sus instrucciones y procedimientos. Se debe cooperar inmediatamente entregando toda la información indagada y apoyando para la revisión acuciosa de los sectores del Colegio por parte de la policía.

PROCEDIMIENTO A EJECUTAR EN CASO DE SECUESTRO O AGRESIÓN**Alerta:**

En el caso que cualquier persona detecte una situación de secuestro y/o toma de rehenes, agresión o reciba un llamado telefónico por este tipo de amenazas a la integridad de terceros deberá comunicarse inmediatamente al director(a) del establecimiento; indicando la situación y antecedentes. Inmediatamente se procede avisando a Carabineros (fono: 133), informando situación y antecedentes existentes; número de involucrados, características del armamento si existiera y ubicación del hecho.

Alarma:

Se convoca a la totalidad del personal disponible.

Se procede a difundir alerta en forma discreta con la finalidad de alertar al personal para reaccionar en forma eficaz sin caer en pánico y llamando a la calma.

Se procede a difundir alerta de evacuación verbal y discreta en cada sala de clase, con la finalidad de retirar a todos los alumnos del área amenazada en forma rápida y eficaz sin caer en pánico y llamando a la calma

Intervención:

Por el tipo de emergencia se debe reducir al máximo la exposición de personas ajenas a Carabineros, razón por la cual la Dirección del establecimiento procederá acordonando el lugar, controlando los accesos para impedir el ingreso de personas que podrían exponerse en forma adicional.

Recomendaciones para toda persona presente:

- Mantenga la calma, intente relajarse y respire profundamente.
- Si es posible aléjese del lugar en forma inmediata, evite correr.
- Busque un lugar seguro dentro o fuera del edificio.
- Avise discretamente a otras personas para que no se expongan a ingresar en el lugar donde se registra la toma de rehenes o agresiones.
- Nunca se arriesgue usted, ni al rehén o agredido, obedezca todas las instrucciones del posible secuestrador.
- Si debe tratar con él; sea empático, trate de entender sus planteamientos (dígale que lo entiende), si puede dialogue para calmarlo.

Apoyo:

A la llegada de Carabineros todos seguirán sus instrucciones y procedimientos se debe cooperar inmediatamente entregando toda la información indagada y apoyando para la revisión acuciosa de los sectores del Colegio por parte de la policía.

SEGURO ESCOLAR (DS. 313, Ley N° 16.744)

Accidente Escolar:

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento”

A quienes protege:

El seguro escolar de accidentes protege a todos los alumnos (as) regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Superior, Media, Básica, Parvularia, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, de formación técnica y universitaria particulares o estatales.

Cobertura del seguro:

- Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos hospitalarios del sector público.
- Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita.

Si el estudiante, por decisión del apoderado, es atendido en forma privada, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Declaración Individual de Accidente Escolar:

Para que el alumno accidentado tenga acceso a la cobertura del Seguro Escolar, el Colegio debe emitir el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, completando todos los antecedentes que individualizan al alumno, y las circunstancias del accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**Accidente de Trayecto:**

Si un estudiante sufre un accidente durante el trayecto directo, desde su casa al Liceo o viceversa, será responsabilidad del apoderado y/o alumno informar al establecimiento de este hecho, con el fin de recibir el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE), para acceder a las prestaciones médicas correspondientes.

Accidente Fuera del Colegio:

Durante una salida pedagógica fuera del establecimiento, los alumnos también se encuentran cubiertos por el seguro escolar, en consecuencia, de sufrir algún accidente el profesor encargado de la actividad deberá canalizar las acciones a seguir. (Es importante prever mecanismos de autorización y de comunicación durante una salida pedagógica).

ACCIDENTES LEVES O MALESTARES:

Son del tipo hematomas, torceduras, contusiones leves, roces, erosiones, malestares estomacales, y/o dolores de cabeza, que no comprometen la integridad del alumno:

1. El alumno es trasladado a la Sala de Primeros Auxilios y una vez recuperado, puede regresar a sus actividades habituales.
2. El docente o educadora deben enviar al apoderado el aviso de atención de primeros auxilios por medio de la agenda del alumno.
3. En caso de persistir las molestias, se avisará al apoderado para que concurra al Colegio y retire al alumno. Solo en caso de accidentes, se emitirá el formulario de Seguro Escolar.
4. Debe registrarse la atención en Bitácora de Primeros Auxilios

El Colegio no se encuentra autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a los alumnos

ACCIDENTES MENOS GRAVES:

Como contusiones menores, hematomas, cortes leves, erosiones de piel, caídas en mismo nivel, esguinces, erosiones, sangramiento de nariz, etc.

1. El docente o educadora a cargo, derivará al alumno a Primeros Auxilios, donde la encargada evaluará la lesión y practicará las curaciones y atención correspondiente.
2. En caso de lesiones que no requieran derivación de urgencia para atención hospitalaria, pero sí es recomendable una evaluación médica posterior, Inspectoría General se comunicará telefónicamente para dar aviso al apoderado, y/o en caso de no ser posible enviará al apoderado el aviso de atención de primeros auxilios por medio de la agenda del alumno.
3. Se adjuntará copia del formulario de Seguro Escolar respectivo, para que de ser necesario el apoderado proceda con la atención médica preventiva asociada a la lesión
4. Toda atención debe registrarse en Bitácora o registro de Primeros Auxilios

ACCIDENTES GRAVES:

Son aquellos que requieren de atención médica de urgencia; como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza o espalda, quemaduras, heridas sangrantes por cortes profundos, luxaciones o fracturas, pérdida de consciencia, atragantamiento, paro cardio-respiratorio, convulsiones, somnolencia, ataques de epilepsia, cualquier herida ocular, o cuando el alumno manifiesta dolor persistente,

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata a la encargada de Primeros Auxilios y/o al Inspector general. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio el responsable de avisar y asegurar la inmediata atención.
2. En caso de caídas desde altura, golpes o heridas en la cabeza, pérdida de conciencia u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Solo con la guía del responsable de primeros auxilios, el lesionado podrá ser inmovilizado en tabla espinal con cuello cervical.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia (Fono: 131) para su traslado de urgencia al centro asistencial. En este caso lo acompañará un funcionario del colegio y permanecerá en el centro médico hasta la llegada al lugar del apoderado.

4. Inmediatamente se avisará telefónicamente al apoderado, y se entregará copia del formulario de Seguro Escolar respectivo, para que proceda con los trámites personales.
5. En caso de lesiones que no requieran el llamado urgente de una ambulancia, pero si el traslado a un centro asistencial, Inspectoría General se comunicará telefónicamente con el apoderado para que el alumno sea retirado y trasladado por este.

En caso que no sea posible ubicar al apoderado, el colegio se encargará de trasladar al accidentado a un centro asistencial. En este caso lo acompañará un funcionario del colegio y permanecerá en el centro médico hasta la llegada al lugar del apoderado.

Finalmente, debe quedar registro de atención en Bitácora de Primeros Auxilios, y realizarse la investigación de accidente correspondiente.

Es obligación de los apoderados mantener actualizados sus datos personales para que el Colegio pueda contactarlos oportunamente en un caso de emergencia.

Ambulancia Urgencias SAMU

131

*DS. 313; Corresponde derivar los accidentes escolares al Hospital Base de Talca.

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS ANTE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS

I. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y AUTOCUIDADO EN EL COLEGIO TALCA

- a. **Uso correcto de mascarilla** para evitar contagios por partículas diseminadas en el aire, por ejemplo, en **aglomeraciones, espacios cerrados, transporte público, si tiene una enfermedad crónica**, si presenta síntomas de alguna enfermedad respiratoria y especialmente en épocas de alta circulación viral. **La mascarilla debe cubrir boca y nariz en**

todo momento. Usar mascarillas quirúrgicas de 3 pliegues.

- b. Si bien es cierto, en este momento el uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia ni básica, ni en ninguna modalidad del sistema educativo, se debe sugerir y promover su uso las veces que sea necesario, como un elemento de protección y autocuidado, tanto personal, como colectivo.

En situación de brotes de COVID-19 u otras enfermedades respiratorias y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado mientras se cumpla con el seguimiento del brote.

- c. Mantener correcta higiene respiratoria al toser y/o estornudar **cubriendo nariz y boca con el antebrazo o un papel desechable**, el que se debe eliminar inmediatamente en un basurero, con un posterior lavado de manos o uso de alcohol gel.
- d. **Lavado frecuente de manos con agua y jabón**, generando abundante espuma por al menos por 40 segundos, cubriendo palmas y dorso de las manos, dedos, uñas, muñecas y antebrazo, especialmente después de ir al baño, al regresar al hogar, antes y después de comer, luego de limpiarse la nariz, toser o estornudar. **Si no hay acceso a agua potable usar alcohol gel.**

- e. Vacunación oportuna **para COVID-19 e Influenza** para disminuir el riesgo de desarrollar enfermedades respiratorias graves y muerte. **Las vacunas son gratuitas para la población de riesgo y aseguradas por el MINSAL, incluyendo a población migrante independiente de su situación de regularización migratoria.**
- f. **Ventilación frecuente y de forma rutinaria** abriendo puertas y ventanas de lados opuestos para generar ventilación cruzada.
- g. **Limpiar y desinfectar superficies** regularmente, evitando levantar polvo al barrer o sacudir.
- h. **Evitar realizar actividad física** en días de alta concentración de material particulado.
- i. **Cubrir filtraciones de aire en puertas y ventanas** para mantener una temperatura adecuada en el espacio de trabajo en general, en especial en salas de clases y lugares de uso común, salas de reuniones, salas de profesores y oficinas.
- j. Clases y actividades presenciales; se deben mantener las actividades y clases presenciales, la asistencia a clases presenciales por parte de los estudiantes sigue siendo obligatoria.
- k. En cuanto a la Distancia física y aforos, se debe tener en cuenta que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro del Colegio, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
- l. Se recomienda que el Colegio revise el estado de vacunación por cada curso, en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/>, e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%. Respecto a lo anterior, se sugiere coordinar la realización del proceso de vacunación en el colegio, entre el sostenedor y el centro de salud más cercano. De igual forma, motivar a los apoderados para que cumplan con esta medida preventiva.
- m. Respecto de la ventilación, se debe establecer la ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente al menos 3 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener las ventanas abiertas. Debemos cautelar proteger a nuestros estudiantes de los cambios bruscos de temperatura, orientar y educar el uso de las prendas de abrigo en la sala de clases y fuera de ella.
- n. Es importante y recomendable retomar el lavado de manos con jabón y uso de alcohol gel (en la medida de lo posible y necesario) cada 2 o 3 horas en ciertos momentos de la jornada laboral (toda la comunidad educativa).
- o. De igual forma se debe retomar la limpieza y desinfección de superficies, al menos al término de la jornada, esta medida de higiene general, contribuye a prevenir y evitar contagios y aparición de brotes de las distintas

enfermedades respiratorias existentes hoy, en particular el COVID 19 y la influenza, las cuales son altamente contagiosas y proliferan de forma muy rápida, en algunos casos con resultados mortales.

- p. Debemos mantener y fortalecer la recomendación a las y los apoderados de estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 e influenza de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19 o influenza, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud.

- q. Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- r. Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la higienización y ventilación necesaria. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- s. Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre.
- t. Respecto de situaciones de brote es importante evitar aglomeraciones entre los párvulos y/o estudiantes en las distintas actividades o lugares al interior del Colegio (actividades deportivas, campeonatos e instancias extraprogramáticas que involucren personas externas a la comunidad escolar, entre otros).
- u. Cautelar evitar aglomeraciones y establecer horarios diferidos y adecuados de entrada y salida de los cursos, para la alimentación y demás actividades, que se consideren como masivas o de alta convocatoria de estudiantes.
- v. Respecto del lugar de aislamiento o lugar de espera. El Colegio Talca continuará manteniendo el espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 de estudiantes que hayan asistido a nuestras instalaciones, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida.

Este lugar de aislamiento contará con las siguientes características:

- » Estará adaptado para esta finalidad y tendrá acceso restringido.
- » Tendrá ventilación natural.
 - » Existirá una persona adulta responsable de casos COVID-19 del Colegio que acompañará a la persona en aislamiento, debe portar mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro.
 - » Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza debe ventilar a lo menos por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies. Requieren uso de mascarilla y guantes, los que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

MEDIDAS DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

El presente plan de autoprotección diseñado para el establecimiento escolar Colegio Talca, se difundirá a los estudiantes, docentes y asistentes, a través de reuniones y talleres en los cuales se les capacitará acerca de los riesgos que pudiesen existir y que pudiesen ser provocados por las personas dentro del establecimiento y por ende, de las medidas a ejecutarse en caso de verse envueltos en una emergencia.

A su vez para complemento de esto se realizarán simulacros, actividades que permitirán medir en qué forma se recibieron los conocimientos por parte de los alumnos, docentes y asistentes y poder así examinar si actúan de una forma correcta no produciendo acciones inseguras que vayan a provocar una emergencia mayor que afecte a las personas dentro del establecimiento, a las personas que conforman los equipos de emergencia de la ciudad y al establecimiento en general.

Para el desarrollo de este plan se proponen las siguientes acciones a implementar

Se celebrarán reuniones, charlas e informativos a las que asistirán todos los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, en la que se explicará el plan de autoprotección y el desarrollo de un programa de actividades relacionadas a la seguridad escolar.

Las consignas generales se refieren a:

- Simulacros de evacuación
- Campaña de seguridad escolar “Retorno a clases seguro”
- Charlas de seguridad a los apoderados.
- Charlas de seguridad para alumnos.

- Formación de Monitores en Prevención de Riesgos. (Brigada escolar)
- Charla de seguridad en actos masivos (gimnasios o al aire libre)
- Inspecciones y observaciones planeadas de seguridad.
- Nuevas consideraciones de seguridad, conforme a nuevos escenarios año 2026

Se efectuarán ejercicios Plan Cooper al menos en forma bimensual, y simulacros de evacuación de emergencia al menos semestralmente. Estos servirán para extraer conclusiones encaminadas para lograr mejoras del plan y obtener así una mayor efectividad.

Los equipos docentes, inspectores y asistentes de la educación recibirán la información e instrucciones adecuadas para el desarrollo del presente plan, a través del Coordinador de Seguridad.

Para información de los visitantes (apoderados) y usuarios del establecimiento (alumnado) se dispondrán carteles con consignas sobre prevención de riesgos y actuaciones en caso de emergencia en diarios murales de salas y pasillos.

También se programarán actividades extra-programáticas como la realización de afiches relativos a la seguridad en el colegio

TELÉFONOS	CONTACTO
EMERGENCIA IST	712225675
Lunes a Domingo abierto y en atención las 24 horas.	
Hospital base Talca	712747000
Lunes a Viernes 08:30 a 18:00, fin de semana 24 hrs.	
Urgencia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134
Formaciones Policiales	139
ENAPRED	712216362
Centro Alerta Temprana (CAT)	712216362
Centro Información	
Toxicológica UC (CITUC)	2-2473600
Emergencias Químicas	2-2353800

emergencias Toxicológicas

PROCEDIMIENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS ANTE EMERGENCIAS MÉDICAS

TÉCNICA DE REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR RCP



1 Abrir la vía aérea



2 Observar,
escuchar y
sentir la
respiración



3 Realizar insuflaciones



Las compresiones
pectorales se realizan
entre los pezones

4 Masaje cardiaco

PASO A PASO, TÉCNICA DE REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR

1. Si la persona está inconsciente;

Colocar a la persona cuidadosamente boca arriba. Si existe la posibilidad de que la persona tenga una lesión en la columna, dos personas deben moverla para evitar torcerle la cabeza y el cuello.

Abrir la vía respiratoria. Levantar la barbilla con dos dedos. Al mismo tiempo, empujar hacia abajo la frente con la otra mano.

2. Verifique si respira;

Observar, escuchar y sentir si hay respiración. Poner el oído cerca de la nariz y boca de la persona. Observar si hay movimiento del pecho y sentir con la mejilla si hay respiración.

3. Si la persona no está respirando o tiene dificultad para respirar; Cubrir firmemente con la boca la boca de la persona afectada

Cerrar la nariz apretando con los dedos.

Mantener la barbilla levantada y la cabeza inclinada

Dar 2 insuflaciones. Cada insuflación debe tomar alrededor de un segundo y hacer que el pecho se levante.

4. Si no tiene pulso;

Realizar compresiones cardíacas o pectorales:

Colocar la base de una mano en el esternón, justo por debajo del pecho. Colocar la base de la otra mano sobre la primera mano

Ubicar el cuerpo directamente sobre las manos

Aplicar 30 compresiones, permitiendo que cada vez el pecho se levante completamente. Estas compresiones deben efectuarse de manera RÁPIDA y fuerte sin pausa. Contar las 30 compresiones rápidamente: "1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14,

15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, ya".

Dar 2 insuflaciones más. El pecho debe elevarse.

Continuar la RCP (30 compresiones cardíacas, seguidas de dos insuflaciones y luego repetir) hasta que la persona se recupere o llegue ayuda. Si hay disponibilidad de un AED para adultos, se debe utilizar lo más pronto posible.

Si la persona comienza a respirar de nuevo por sí misma, se le debe colocar en posición de recuperación, verificando periódicamente la respiración hasta que llegue la ayuda.

MANIOBRA DE HEIMLICH EN CASO DE AHOGAMIENTO



1. Señal universal de ahogamiento



2. Colocar un puño justo por encima del ombligo de la persona con el pulgar contra el abdomen



3. Cubrir el puño con la otra mano y presionar hacia arriba y hacia adentro con la fuerza suficiente para levantar a la víctima del suelo

Paso a paso, maniobra de Heimlich

Las vías respiratorias de una persona que se está ahogando pueden estar completa o parcialmente obstruidas. Una obstrucción completa es una situación médica de emergencia y una obstrucción parcial se puede convertir en una situación potencialmente mortal si la persona pierde la capacidad de inhalar y exhalar lo suficiente. Sin oxígeno, se puede presentar daño permanente al cerebro en tan sólo 4 minutos. Los primeros auxilios rápidos en caso de ahogamiento pueden salvar una vida.

La señal universal de angustia por causa de ahogamiento es tomarse la garganta con una o ambas manos.

NO se deben administrar los primeros auxilios si la persona está tosiendo vigorosamente y es capaz de hablar, ya que una tos fuerte puede desalojar el objeto espontáneamente.

1. Preguntarle a la persona: "¿Se está ahogando?" "¿Puede hablar?"
2. Pararse detrás de la persona y rodearla con los brazos por la cintura.
Cerrar un puño y colocar el lado del pulgar justo por arriba del ombligo de la persona, bien abajo del esternón.
3. Tomar el puño con la otra mano.
4. Efectuar compresiones rápidas hacia arriba y hacia adentro con los puños.
5. Continuar con las compresiones hasta que el objeto sea desalojado o la persona pierda el conocimiento.

Si la persona queda inconsciente, se le debe colocar en el piso, llamar al 131 y comenzar la RCP.

No respira

No puede hablar
ni emitir sonidos

No tose
o lo hace débilmente

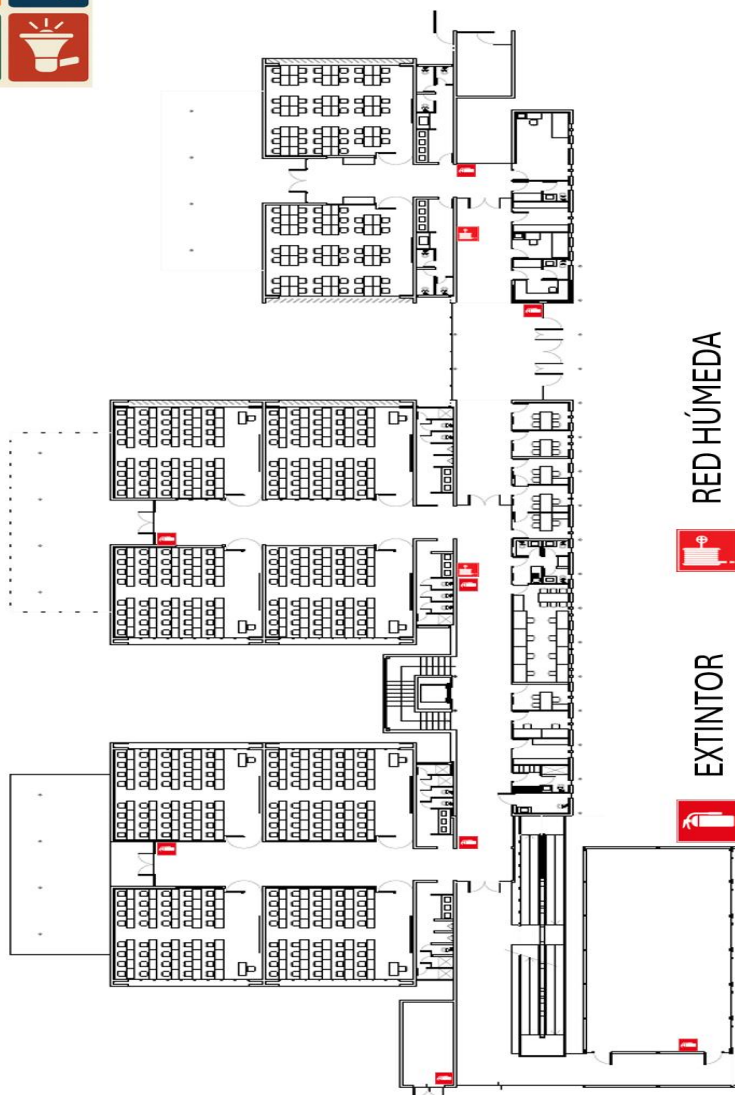
La piel tiene
un tono azulado

Rodea el cuello
con sus manos





EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA PRIMERO PISO
(EXTINTORES Y REDES HÚMEDAS)



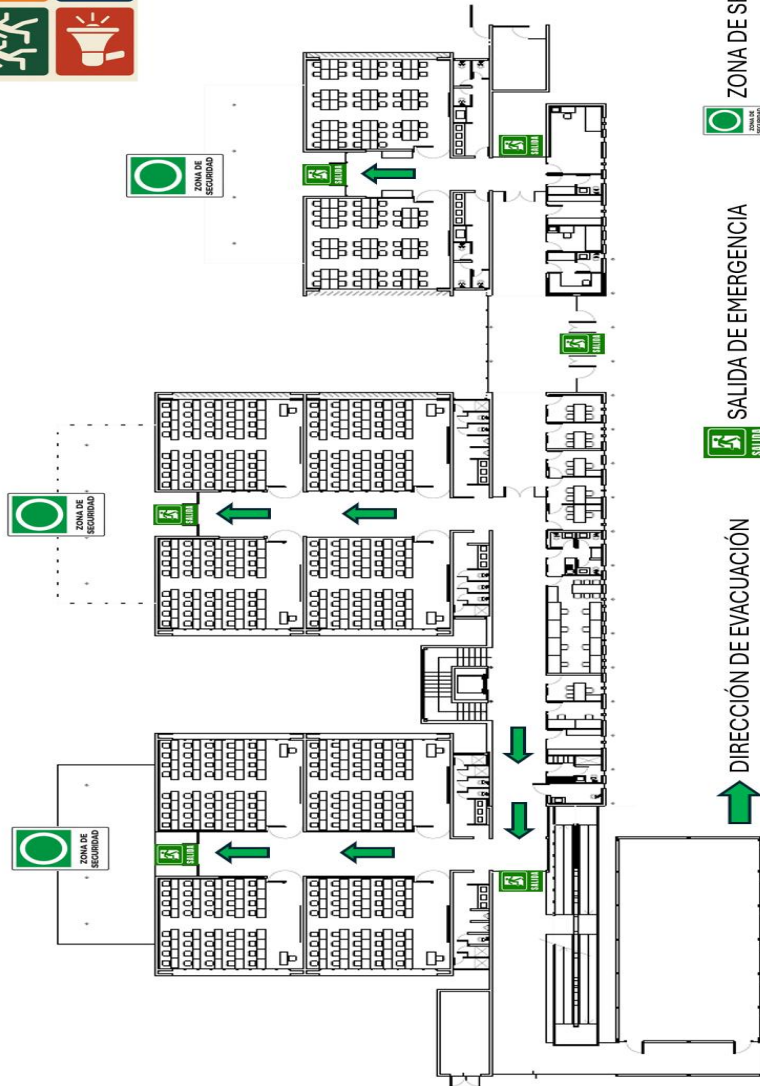


EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA SEGUNDO PISO
(EXTINTORES Y REDES HÚMEDAS)





PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN
(VÍAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA, ZONA DE
SEGURIDAD PRIMER PISO)





PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN
(VÍAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA, ZONA DE
SEGURIDAD SEGUNDO PISO)





CONTENCIÓN EMOCIONAL

PARA TRABAJADORES
EN EMERGENCIAS



OFRECE
APOYO
EMOCIONAL



GENERA UN AMBIENTE
SEGURO Y DE CONFORT



ESCÚCHALOS
ACTIVAMENTE



VALIDA SUS SENTIMIENTOS
Y EXPERIENCIAS

EVITA JUZGARLOS O DARLES
FALSAS ESPERANZAS





CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES EN EMERGENCIAS



Escuchar activamente

Permite que expresen sus emociones.



Validar sus sentimientos

Es normal tener miedo u otras emociones



Ofrecer seguridad

Brinda tranquilidad mediante información



Proveer apoyo

Mantén tu presencia y cercanía física



Enseñar a relajarse

Practiquen juntos la respiración profunda



Respetar los tiempos

Permiteles procesar la situación con calma



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

CENTRO DE INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA Y DE

MEDICAMENTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD

CATÓLICA DE CHILE (CITUC) : **226353800**



131

AMBULANCIA



132

BOMBEROS



133

CARABINEROS



134

INFORMACIONES
GENERAL



139



143

RESTRICCIÓN
VEHICULAR



Instituto de Seguridad del Trabajo

(71) 2225675



(71) 2987607



984288725



6006002626



PROTOCOLO DE ACCIÓN INMEDIATA ANTE EL PORTE DE ARMAS DE FUEGO

O ARMA BLANCA

En Chile, la presencia de un arma de fuego dentro de un establecimiento educacional activa protocolos de emergencia inmediatos, alineados con la normativa legal vigente (Ley de Control de Armas) y la ley "Aula Segura" (Ley 21.128). La prioridad absoluta es resguardar la integridad física de la comunidad educativa

A. MARCO NORMATIVO Y CONTEXTO LEGAL

- Ley de Control de Armas
- Ley de Aula Segura
- Ley de Inclusión Escolar
- Superintendencia de Educación (circulares y orientaciones)
- Ministerio de Educación de Chile (convivencia escolar)

B. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTEXTO

Tipos de armas posibles:

- Blancas (cuchillos, cortaplumas)
- De fuego
- Improvisadas

Contextos de riesgo:

- Conflictos previos entre estudiantes
- Amenazas en redes sociales

- Bullying o violencia sostenida
- Estudiantes con desregulación emocional

C. ANTES DE LA EMERGENCIA

1. SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANA

Señales de alerta

- Cambios bruscos de conducta
- Aislamiento extremo
- Amenazas explícitas o indirectas
- Obsesión con violencia

Canales de alerta seguros

- Denuncia anónima interna
- Comunicación directa con inspección/convivencia
- Protocolos claros para docentes

Se debe considerar como un elemento vital, la protección al estudiante que denuncia o entrega información.

2. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEFINIDOS

Antes de la emergencia todos deben saber:

Quién evalúa la alerta: RECTORÍA

Quién toma decisiones: RECTORÍA

Quién contacta a:

- Familia: Inspección
- Carabineros: Secretaría
- Dirección: La persona que toma conocimiento

3. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS CLAROS

Antes de llegar a la crisis:

- Inspección visual de mochilas
- Control en accesos, identificando cambios conductuales iniciales y propios de una situación de estrés o indicaciones emocionales.

- Supervisión de espacios críticos (baños, patios, lugares o ángulos muertos)
- Registro de incidentes previos

No se pueden vulnerar derechos, todo debe estar regulado.

4. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL

Esto es crítico y muchas veces débil:

- En el entrenamiento, se debe considerar entrenar el riesgo interno, no sólo aquellas situaciones propias de desastres naturales o catástrofes que pueda producir el hombre.
- Capacitación en manejo de crisis, desescalamiento, primeros auxilios psicológicos, protocolos de seguridad.
- Debemos saber qué **hacer en los primeros 2 minutos**.

5. COORDINACIÓN EXTERNA

Antes de la emergencia ya debemos tener contacto directo y gestiones avanzadas con:

- Carabineros de Chile
- PDI
- Redes de salud
- Protocolos de comunicación rápida

D. DURANTE LA EMERGENCIA

1. **Detección y Resguardo:** Si un docente o funcionario presencia o detecta el arma, debe mantener la calma, resguardar a los estudiantes y, si es seguro, solicitar al estudiante que entregue el objeto.
2. **Aislamiento del Estudiante:** Se debe aislar al estudiante que porta el arma en un lugar seguro (generalmente la oficina de Convivencia Escolar o Dirección), alejándolo del resto de la comunidad hasta la llegada de Carabineros.
3. **Evacuación o Confinamiento:** Si la situación es inminente (amenaza), se debe evacuar la zona o confinar a los alumnos en sus aulas (cerrar puertas y ventanas, ponerse en el suelo) si se escuchan disparos. De igual manera, los trabajadores se deben mantener en sus puestos de trabajo a protección y resguardo.

4. **Aviso a Carabineros:** La dirección del establecimiento **debe dar aviso inmediato a Carabineros de Chile (133)**.
5. **Notificación a Apoderados:** Se contactará de inmediato a los apoderados del estudiante involucrado y se informará a la comunidad educativa según el protocolo interno.
6. **Requisa:** La requisa o retiro del arma **debe realizarla la autoridad policial**. Si el estudiante entrega el arma voluntariamente, se debe manipular con extrema precaución y resguardarla en un lugar seguro hasta que llegue Carabineros.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA (Aula Segura):

- **Investigación Interna:** Convivencia Escolar recopila testimonios por escrito.
- **Aplicación de Ley Aula Segura:** Esta normativa permite a los directores expulsar o suspender de manera inmediata a estudiantes que porten o utilicen armas de fuego o blancas, acelerando el proceso de investigación y asegurando el debido proceso.
- **Apoyo Psicológico:** El colegio debe garantizar apoyo emocional a los involucrados.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- **Revisión de pertenencias:** La revisión de mochilas debe ser voluntaria. Ante la negativa, se debe esperar a la policía o al apoderado.
- **Prohibición Total:** Está prohibido portar cualquier tipo de arma (real, de fogeo, fantasía o blanca) dentro del establecimiento.
- **Responsabilidad Penal:** Los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables penalmente.

PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE PORTE DE ARMAS EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



CUIDAMOS



RESPETAMOS



PROTEGEMOS

FLUJOGRAMA PARA TRABAJADORES DEL COLEGIO

1. DETECCIÓN / ALERTA

¿CÓMO PUEDE SER LA ALERTA?



Observación directa
de un trabajador



Información de
un estudiante



Denuncia anónima
(canales del colegio)



Información desde
apoderados u otros

EJEMPLOS DE SEÑALES DE ALERTA

- Amenazas verbales o escritas
- Imágenes de armas en redes sociales
- Conductas de violencia o intimidación
- Cambios bruscos de conducta
- Comentarios sobre armas o violencia

2. EVALUACIÓN INICIAL (ENCARGADO CONVIVENCIA / INSPECTORÍA)

Se recibe la información y se evalúa:



¿Es creíble
la información?



¿Existe riesgo
inmediato?



¿Hay estudiantes
directamente
involucrados?



¿Dónde y cuándo
ocurrió o podría
ocurrir?

SI LA INFORMACIÓN NO ES SUFICIENTE

Seguir monitoreando la
situación y recopilando
antecedentes.



3A. SI EXISTE RIESGO INMEDIATO



Mantener la
calma y no
confrontar.



Aislar y alejar
al estudiante
del grupo.



Dar aviso
Inmediato a
Inspectoría /
Dirección.



Solicitar apoyo
inmediato a
Carabineros
(133).

3B. SI NO EXISTE RIESGO INMEDIATO



Mantener
observación
discreta.



Recopilar más
antecedentes
de manera
resguardada.



Informar a
Encargado de
Convivencia /
Inspectoría.



Evaluar medidas
preventivas
y de apoyo.

4. ACCIONES CUANDO SE CONFIRMA PORTE DE ARMA



No confrontar
ni intentar quitar
el arma.



Trasladar al
estudiante a un
lugar seguro
acompañado por
un adulto.



Avisar de inmediato
a Dirección y
contactar a
Carabineros (133).



Resguardar la
seguridad del resto
de la comunidad
escolar.



Acompañar y
contener a testigos
y estudiantes
afectados.



Registrar
lo sucedido
(hechos, hora,
lugar, testigos).

5. ACCIONES POSTERIORES



Carabineros realiza
procedimiento
correspondiente.



Informar a la familia
del estudiante
involucrado.



Evaluar apoyo
psicosocial para
estudiantes afectados
y comunidad.



Aplicar medidas
formativas y/o
sancionatorias según
Reglamento Interno
y Ley Aula Segura.



Revisar el caso en
Equipo de Convivencia
para aprendizajes y
mejoras del protocolo.

PRINCIPIOS QUE NOS GUÍAN



PRIORIDAD
SIEMPRE LA
SEGURIDAD



TRATO DIGNO
Y RESPETUOSO



CONFIDENCIALIDAD
Y RESGUARDO DE
INFORMACIÓN



ENFOQUE
FORMATIVO Y
PREVENTIVO



RECUERDA

- Tu rol es actuar con calma y seguir el protocolo.
- No estás solo, pide ayuda siempre.
- La prevención y la comunicación salvan vidas.



JUNTOS Y JUNTAS CONSTRUIMOS UN COLEGIO SEGURO PARA TODA LA COMUNIDAD

ANEXO 20: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

DE LA VIGENCIA

El Reglamento Interno vigente es el que se encuentra publicado en la página web del Colegio Talca (www.colegiotalca.cl) desde el inicio de cada año escolar. Ningún integrante de la comunidad educativa podrá alegar desconocimiento de las normas internas del establecimiento una vez que el mismo haya sido debidamente difundido.

Dicho reglamento para ser considerado vigente al año escolar respectivo, deberá identificar el año académico en curso y llevará el logo junto con el timbre. Además, deberá encontrarse debidamente numerado y/o foliado.

ELABORACIÓN, APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. La elaboración consiste en la creación de un reglamento interno que reemplace al Reglamento Interno vigente. Se realizará por decisión del sostenedor, y el equipo directivo participará en la elaboración y aprobación del mismo. Se solicitará la opinión de los padres y apoderados a través de sus centros y subcentros, la que no será vinculante, y de ser necesario se solicitará la asesoría de profesionales externos.

2. La actualización es el proceso de modificaciones que se debe realizar al menos una vez año, de acuerdo a los requerimientos de los miembros de la comunidad, o bien por requerimiento de la autoridad o modificaciones en la normativa, sea de naturaleza legal o administrativa. El Reglamento Interno se actualizará todos los años al término del 1er semestre. Excepcionalmente, tratándose de modificaciones de naturaleza legal, éstas se pueden realizar en cualquier fecha del año. Las modificaciones y/o las adecuaciones al Reglamento Interno comenzarán a regir a contar del año escolar siguiente al de su ajuste, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal, lo cual debe informarse a la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente y

actualizarse en la plataforma informática destinada para el efecto por el Ministerio de educación.

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN

1. Aprobación de solicitudes.

I. El Consejo de Profesores, Rector, Directorio y/o representantes del Comité del Convivencia Escolar (CCE), (apoderado y asistente de la educación) podrán solicitar de modo fundado, actualizaciones, cambios, adecuaciones, etc., al Reglamento Interno en cualquiera de sus partes, con excepción de todo lo relacionado con Evaluación y Promoción en los cuales solo el Consejo de Profesores o cuerpo directivo podrá solicitar actualizaciones y/o modificaciones.

II. Las solicitudes de modificación al capítulo de convivencia escolar deben remitirse por escrito al Coordinador de Convivencia Educativa o a quien lo/la subrogue. Serán revisadas por el CCE, el cual decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto deberá ser validado por Rectoría o quien subrogue.

III. Sin perjuicio de lo anterior, el CCE realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su adecuación a las prácticas regulares del Colegio. Lo resuelto deberá ser validado por Rectoría o quien lo subrogue.

IV. Las solicitudes de modificación de otros capítulos del reglamento interno serán recibidas por el Rector/a y revisadas por el Consejo de profesores, Rector y Directorio, el cual se decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”.

V. El sostenedor, a través del director y el equipo directivo, asegurará el desarrollo adecuado de procesos participativos para la actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del Reglamento Interno, al menos cada cuatro años, por curso, nivel o ciclo. Se contempla la participación de todos los estamentos y sus integrantes, con el objeto de recoger las experiencias y necesidades particulares de la comunidad educativa.

Estos procesos serán liderados por el director con la asistencia del equipo de convivencia y la colaboración del Comité de Buena Convivencia Educativa, el cual

podrá proponer ejes de trabajo y mecanismos para asegurar la participación de toda la comunidad educativa, incluida la de aquellos integrantes que no forman parte exclusivamente de un curso o nivel, y la correcta sistematización y levantamiento de sus solicitudes y propuestas. El Encargado de Convivencia Escolar podrá participar en el Comité de Buena Convivencia Educativa durante dichos procesos, con derecho a voz.

El/la /rector/a, a través del Encargado/Coordinador de Convivencia Escolar, presentará un informe al Comité de Buena Convivencia Educativa con los principales resultados de los procesos participativos y las propuestas recogidas. El Comité de Buena Convivencia Educativa, si así lo estima, podrá acordar observaciones al informe, siempre que no contravengan la normativa educacional o el proyecto educativo del establecimiento. En caso de presentarse observaciones, el/la rector/a podrá acogerlas o rechazarlas de manera fundada. Si las acoge, el Comité de Buena Convivencia Educativa deberá aprobar el informe y luego el/la rector/a deberá sancionar el Plan. En caso de no presentarse observaciones, o una vez rechazadas éstas de manera fundada, el Comité de Buena Convivencia Educativa aprobará el informe y el/la rector/a sancionará el Plan. Concluido este proceso, pondrá a disposición de toda la comunidad educativa el Plan de Convivencia Educativa en el plazo de 15 días.

El establecimiento podrá fijar la cantidad de etapas y actividades para el desarrollo de los procesos de actualización participativos, dentro de un mismo año escolar. Asimismo, podrá disponer instancias para el desarrollo de dichas actividades, tales como, consejos de curso, reuniones de apoderados u otras.

2. Registro de Cambios.

Cualquier instrumento que sea generado o intervenido, deberá modificar también el número correspondiente a su versión, de acuerdo a las siguientes reglas:

- I. Los documentos o registros nuevos deberán llevar consignado en su esquina superior derecha el código que les corresponda (en letras mayúsculas seguidas por guión y un número), teniendo bajo éste la nomenclatura “Versión 1.0” y sucesivas.
- II. Los documentos antiguos, que sean modificados dentro de un mismo año calendario, aumentarán en una décima el numeral de su versión. Ej. De “Versión 1.0” a “Versión 1.1”.

III. Los documentos antiguos, que sean modificados en un año calendario posterior a la fecha de su emisión, aumentarán en un dígito entero el numeral de su versión. Ej.: De “Versión 1.0” a “Versión 2.0”.

IV. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa e Inspector en el caso del capítulo Reglamento de Convivencia o a quien los subrogue y en el del Reglamento Interno a Rectoría o quien subrogue.

V. Los cambios realizados a la reglamentación interna, reglamento de evaluación y promoción, o de convivencia escolar, así como la creación de otras normativas que sean requeridas, serán validados a través de medios de acuse recibo por parte de los apoderados, publicación en la página web del colegio, envío de copias a la Secretaría Ministerial de Educación correspondiente e ingreso de versiones digitales (cuando corresponda) al Sistema de Información de la Gestión Educativa (SIGE) del Ministerio de Educación.

DIFUSIÓN.

La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Al inicio de cada año escolar, el establecimiento informará a la comunidad educativa sobre los contenidos del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del reglamento interno, con especial énfasis en los protocolos de prevención y actuación dispuestos frente a situaciones de acoso, violencia y discriminación arbitraria, y señalará las garantías de seguridad, protección y privacidad de las personas afectadas y los canales para la conducción de denuncias internas.

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

La difusión del Plan de Gestión y del reglamento interno será continua, a través de contenidos o acciones con un lenguaje comprensible para todas las edades, con el fin de alcanzar el mayor conocimiento, difusión y apropiación de la regulación interna.

En la primera reunión de apoderados, el apoderado deberá firmar una carta de compromiso, en la cual se compromete a tomar conocimiento del Reglamento Interno.