



**COLEGIO
PUCAIQUÉN**

Reglamento Interno Escolar

Colegio Pucaiquén

2024

*Con adecuaciones de acuerdo a REX-N°-0482 que aprueba
Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos en los Establecimientos
de Enseñanza Básica y Enseñanza Media con Reconocimiento Oficial.*

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR COLEGIO PUCAIQUÉN

Contenido

Título 1: Antecedentes Generales	5
1.1. Disposiciones generales.	5
1.2. Marco Legal	6
1.3. Fundamentos y principios.	7
1.4. Objetivos del Reglamento.	8
Título 2: Comunidad Educativa Colegio Pucaiquén	8
2.1. Definiciones	8
2.2. Derechos y deberes	9
2.3. Organización interna	16
2.4. Ciclos o niveles de enseñanza	16
2.5. Presentación personal y uniforme escolar	16
2.6. Uso de dependencias	17
2.7. Suspensión de actividades.....	18
2.8. Recreos	18
2.9. Almuerzo.....	18
2.10. Ingreso y retiro de alumnos durante la jornada.....	19
2.11. Funcionamiento de enfermería.....	20
2.12. Entrevistas de apoderados.....	20
2.13. Proceso de admisión.....	20
Título 3: Instancias de participación	21
3.1. Consejo Escolar.....	21
3.2. Alumnos.....	21
3.3. Apoderados	21
3.4. Canales de comunicación	22

Título 4: Regulaciones técnico-pedagógicas	23
4.1. Orientación	23
4.2. Supervisión y/o acompañamiento pedagógico	23
4.3. Planificaciones	23
4.4. Investigación	24
4.5. Evaluaciones.....	24
4.6 Capacitaciones y perfeccionamiento	24
4.7. Del ingreso y salida de alumnos a la sala de clases.....	24
4.8. Asistencia	25
4.9. Uso de elementos electrónicos.	25
Título 5: Estrategias para proteger la infancia	25
5.1. Estrategias de información, capacitación y prevención del consumo y porte de drogas y alcohol ..	26
5.2 Estrategias de prevención de agresiones sexuales y actos de connotación sexual en contra de los alumnos ...	26
5.3 Estrategias para prevenir la vulneración de derechos	27
5.4 Medidas para garantizar la higiene del local escolar	28
5.5 Plan de Gestión Convivencia Escolar.....	28
5.6 Estrategias para la prevención del Maltrato Escolar	28
5.7 Fomento de la salud mental y prevención de conductas suicidas o autolesivas ...	28
5.8 Programas transversales.....	28
Título 6: Manual de Convivencia Escolar	29
6.1 Conceptos y definiciones	29
6.2 Miembros y funciones del Comité de Convivencia Escolar.....	29
6.3 Funciones del Comité de Convivencia Escolar.....	30
6.4 Solución de conflictos y mediación.....	30
Título 7: De las faltas, el procedimiento de actuación y las acciones de formación.....	31
7.1 Principios aplicables a todo procedimiento	31
7.2 De las faltas y las acciones o medidas formativas aplicables	32
7.3 Obligación de denunciar delitos	35
7.4 Medidas formativas y principios generales de aplicación	36
7.5 Procedimiento general de actuación ante faltas a la disciplina y/o a la buena convivencia escolar	41
Título 8: Actualización del Reglamento Interno	44

Anexos.....	
Anexo 1: Protocolo sobre medidas sanitarias y funcionamiento debido al Covid-19.	45
Anexo 2: Protocolo ante maltrato o abuso.....	53
Anexo 3: Protocolo ante riesgo suicida	60
Anexo 4: Protocolo ante vulneración de derechos.....	63
Anexo 5: Protocolo ante casos de abuso y/o acoso sexual	66
Anexo 6: Protocolo sobre drogas	72
Anexo 7: Protocolo alumnos que se sientan o expresen de otro género, distinto al de su sexo biológico ...	74
Anexo 8: Protocolo ante casos de alumnas embarazadas	77
Anexo 9: Protocolo de accidentes escolares	79
Anexo 10: Disposiciones especiales para el nivel parvulario	83
Anexo 11: Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar	88
Anexo 12: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	101
Anexo 13: Protocolo de acción ante el ausentismo escolar	124
Anexo 14: Protocolo de observación y acompañamiento en sala de clases por profesionales externos	127
Anexo 15: Protocolo de acceso al plan de apoyo escolar	128

TÍTULO 1: ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1. El Colegio Pucaiquén está ubicado en Fundo La Princesa LT G, comuna de Santo Domingo, Región de Valparaíso.

Artículo 2. Su funcionamiento está aprobado según lo notificado en Resolución Exenta (REX) N° 2320 con fecha 10.10.2023 emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.

Artículo 3. El Rol Base de Datos (RBD) del Colegio corresponde al número 42211-8 según lo notificado en la REX mencionada anteriormente.

Artículo 4. La Corporación Educacional Pucaiquén, RUT 65.214.057-2, es la Sostenedora del Colegio y su Representante Legal es Francisco Arthur Ugarte, C.I. N° 16.661.225-k. Corresponde a una personalidad jurídica sin fines de lucro.

Artículo 5. El Proyecto Educativo Institucional del Colegio (PEI) es el principal documento del Colegio y tiene como fin orientar toda acción que lleve a cabo la Institución, tal como lo indica su misión:

El Colegio Pucaiquén es un colegio con sello social y medioambiental, que busca educar en base a valores y principios católicos, con el convencimiento de que las personas se desarrollan plenamente al servicio de la comunidad y que la familia es el centro de la sociedad. El Colegio busca priorizar el trabajo colaborativo con las familias que forman parte de la Comunidad Educativa, considerando a los padres como primeros educadores.

1.1. Disposiciones generales

Artículo 6. El presente Reglamento Interno Escolar, en adelante “el Reglamento” o “RIE”, es un documento elaborado por el Colegio en conjunto con la Comunidad Escolar, entendiendo esta última como “una agrupación de personas que, inspiradas en un **propósito común**, integran una institución educativa”.

Artículo 7. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los alumnos.

Artículo 8. El presente Reglamento es coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y su objetivo es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa en conformidad con los principios, valores y visión antropológica expresada en el PEI. Lo anterior, a través de la regulación de sus relaciones, la fijación de normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.



Artículo 9. Todo lo anterior, en el entendido que, si bien los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la Comunidad Escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos quienes son parte de la Comunidad Escolar están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 10. Para todos los efectos legales, la Comunidad Educativa está integrada por padres y apoderados, equipos docentes, directivos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional y alumnos. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión y/o compromiso de respetar los principios y valores contenidos en Proyecto Educativo del Colegio, la visión antropológica expresada en este y las reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Artículo 11. El Reglamento es un instrumento único, compuesto por distintos manuales, anexos y protocolos, el cual ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los alumnos y del resto de la Comunidad Escolar.

1.2. Marco Legal.

Artículo 12. Este Reglamento se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, dentro de la cual, destacan las siguientes normas:

1. *Constitución Política de la República de Chile, particularmente en lo relativo a la libertad de enseñanza, la libertad de conciencia y el derecho y deber preferente de los padres a educar a sus hijos.*
2. *Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010) con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.*
3. *Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).*
4. *Código del Trabajo.*
5. *Declaración Universal de los Derechos Humanos.*
6. *Convención sobre los Derechos del Niño.*
7. *Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.*
8. *Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).*

El Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres. Estos últimos tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos. Por su parte, la Comunidad Educativa, tiene el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Asimismo, la Corporación Educacional Pucaiquén, en cuanto Sostenedora del Colegio, tiene derecho a establecer y ejercer su Proyecto Educativo, con la autonomía que le garantiza la ley.

1.3. Fundamentos y principios

Artículo 13. Este Reglamento, en su integridad y en sus disposiciones, se confeccionó respetando un enfoque en derechos y principios propios del sistema educativo, donde se respetan y salvaguardan los principios establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación. Dentro de estos, son relevantes:

1. *Dignidad del ser humano:* el Colegio busca respetar y promover los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana, reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.
2. *Interés superior del niño o adolescente:* entendiéndose por tal su mayor bien físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social, conforme lo establece la normativa vigente y los principios, valores y visión antropológica expresados en el Proyecto Educativo del Colegio.
3. *No discriminación arbitraria:* la Ley consagra el derecho de los alumnos a no ser discriminados arbitrariamente, esto es, sin justificación razonable.
4. *Legalidad:* el Reglamento Interno debe ajustarse a la normativa educacional. Asimismo, el establecimiento educacional sólo puede aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento establecido en el mismo.
5. *Justo y racional procedimiento:* este principio consiste en que todo procedimiento debe estar establecido en forma previa a la aplicación de la medida, que considere al menos la comunicación al alumno de la falta establecida en el Reglamento Interno, la presunción de su inocencia, su derecho a ser oído y de entregar antecedentes para su defensa, una resolución fundada dentro de un plazo razonable y *el derecho del alumno a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.*
6. *Proporcionalidad:* todas las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se adopten, deben ser proporcionales a la falta cometida.
7. *Transparencia:* entregar información sobre el funcionamiento general y de los distintos procesos del establecimiento a los integrantes de la Comunidad Educativa.
8. *Participación:* participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa para el logro de la misión institucional según la normativa vigente.
9. *Autonomía y diversidad:* en este sentido, la Ley protege que existan diversos tipos de proyectos educativos. Si bien los padres tienen derecho de elegir libremente entre cada uno de ellos, tienen el deber de, una vez escogido el establecimiento para sus hijos, adherir y/o comprometerse a respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.
10. *Responsabilidad:* así como se consagran derechos, todos los miembros de la Comunidad Educativa deben cumplir ciertos deberes, por ejemplo, respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y las normas de convivencia escolar allí establecidas.

Artículo 14. Para el Colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico¹ importante como lo son el respeto, honestidad, confianza y la justicia.

Artículo 15. Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico de los alumnos, en la línea de los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en los siguientes ejes:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

1.4. Objetivos del Reglamento.

Artículo 16. Son objetivos de este Reglamento:

1. Asegurar que los distintos miembros de la Comunidad Educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo.
2. Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico.
3. Asegurar el logro de objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
4. Resguardar, atendiendo los valores y principios consagrados en el Proyecto Educativo del Colegio, el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de los deberes señalados en la normativa educacional.
5. Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

TÍTULO 2: COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO PUCAIQUÉN

2.1. Definiciones

Artículo 17. La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la Comunidad Educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

Artículo 18. Toda la Comunidad Educativa tiene derecho a desarrollarse en un ambiente sano y de buena convivencia. Por lo mismo, están obligados a contribuir a la buena convivencia, a un ambiente sano y a colaborar activamente cuando sea necesario.

¹ Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, pp.14.

2.2. Derechos y deberes

2.2.1. Derechos y deberes de los alumnos

Artículo 19. Son derechos de los alumnos:

1. Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, conforme a los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo del Colegio, y formar parte de un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto.
2. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, así como un trato escolar digno y justo.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, donde se implemente el debido proceso frente a cualquier reclamo o denuncia por su conducta.
5. Expresar su opinión o punto de vista en un marco de respeto y buena convivencia.
6. Que se respete y proteja su integridad física y moral, conforme a su dignidad de persona.
7. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, pudiendo manifestar públicamente sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y patrióticas, dentro de los márgenes permitidos por la ley, y los valores y principios consagrados en el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.
8. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares que habitan, conforme al PEI y al presente Reglamento.
9. Ser evaluados conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción, y ser informados adecuadamente acerca de las pautas evaluativas.
10. Ser parte de la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
11. Formar asociaciones entre alumnos, como candidaturas a elecciones de Directiva de Curso y Centro de Alumnos, a elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección personal y anónima, ser representados por un Centro de Alumnos. Con todo, estas organizaciones no podrán tener por objeto acciones ni realizar actividades que no sean aprobadas previamente por el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión, y/o que atenten contra los principios y valores expresados en el PEI.

Artículo 20. Son derechos específicos de los alumnos:

1. Conocer la documentación oficial del Colegio.
2. Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
3. Ser admitido diariamente al ingreso al Colegio, conforme a las normas del presente Reglamento Interno.
4. Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio, conforme a las normas del presente Reglamento Interno.
5. Utilizar materiales de estudio pertinentes.

6. Poder ser reconocido por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
7. Poder ser patrocinado por un apoderado.
8. Poder ser atendido en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectiva y espiritual de conformidad al Proyecto Educativo del Colegio.
9. Poder ser distinguido por su presentación personal, orden y organización.
10. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
11. Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a los alumnos.
12. Poder ser distinguido por su conciencia ambiental, afabilidad y rectitud.
13. Entablar una comunicación efectiva con otros miembros de la Comunidad Escolar.
14. Recurrir a la mediación como mecanismo para solucionar conflictos, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
15. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del Colegio.

Artículo 21. Son deberes de los alumnos:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa; de acuerdo con lo dispuesto en el PEI y en el Reglamento Interno del Colegio.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus habilidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos del cuerpo docente y las características de las asignaturas respectivas.
3. Mantener un comportamiento adecuado al contexto educativo, empleando un lenguaje correcto y absteniéndose de tener expresiones de cariño o afectivas que son impropias de dicho contexto.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; el porte o elaboración en el Colegio de elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas, toxinas o sustancias venenosas, residuos tóxicos o material radiactivo, armas de fuego, municiones, balas o casquillos, armas blancas, instrumentos corto punzantes no solicitados, armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; la participación en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del Colegio; y las acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.
5. Cuidar la infraestructura del Colegio.

6. Respetar íntegramente los principios, valores, misión y visión del Colegio, consagrados en el PEI.
7. Respetar y cumplir las normas contenidas en el Reglamento Interno y sus protocolos anexos.

Artículo 22. Conductas esperadas o deberes específicos de los alumnos, conforme a los sellos educativos del Colegio y los deberes generales mencionados en el artículo anterior:

1. En relación con la cultura de excelencia que quiere promover el Colegio, se espera que los alumnos:
 - 1.1. Respeten y obedezcan a los profesores y autoridades del Colegio, en todas aquellas instrucciones que no atenten contra su dignidad personal. Si este fuera el caso, el alumno y/o sus padres deberán avisar al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Coordinadora de Formación, a fin de iniciar el proceso y/o activar el protocolo correspondiente.
 - 1.2. Actúen responsablemente en el cumplimiento de los horarios escolares y de asistencia a clases.
 - 1.3. Mantengan una actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza y aprendizaje, manteniendo un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas o de cualquier otra que se realice en el contexto escolar, tanto dentro como fuera del Colegio. Lo anterior, implica abstenerse de comportamientos o conductas que son impropias para el contexto educativo, como el uso de lenguaje grosero o manifestaciones de cariño o afecto que no son adecuadas en dicho ámbito.
 - 1.4. Sean responsables, registrando diariamente en su Planner Institucional las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, etc.; entregando las tareas completas y demás trabajos académicos en forma oportuna; cumpliendo con los materiales solicitados por los profesores y la presentación de circulares y comunicaciones enviadas por el Colegio hacia sus apoderados y viceversa.
 - 1.5. Mantengan una actitud positiva y se comprometan a dar cumplimiento a los acuerdos esenciales, acuerdos tomados en mediaciones de convivencia y/o con otros miembros de la Comunidad Educativa.
 - 1.6. Actúen con probidad en trabajos, pruebas, tareas y actividades escolares.
 - 1.7. Prescindan del uso de celulares, cámaras, tablets y otros elementos que perturben el normal funcionamiento de la clase, a menos que su uso haya sido autorizado por el profesor u otra autoridad del Colegio, con un fin pedagógico.
 - 1.8. Se abstengan de realizar otras actividades que no son propias del ámbito educativo, como por ejemplo, el ejercicio de todo tipo de comercio, la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas; de realizar proselitismo partidista, propaganda política, adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales y, sobre todo, a los principios y valores recogidos en el PEI del Colegio; de participar directa o indirectamente en asociaciones de personas que cometan conductas que pudieran revestir carácter de delito.

2. En relación con el sello educativo que entiende a la familia como pilar fundamental, se espera que los alumnos:
 - 2.1. Mantengan una adecuada higiene y presentación personal, lo que incluye utilizar el uniforme oficial del Colegio, conforme a las reglas establecidas en este Reglamento.
 - 2.2. Actúen con deferencia y buenos modales en todo momento y con todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por ejemplo: saludando, pidiendo por favor y dando las gracias.
 - 2.3. Asistan regularmente al Colegio, avisando y justificando debidamente las inasistencias. El conducto regular para justificar las inasistencias es mediante correo electrónico al profesor jefe enviado por su padres o apoderados. Aquellos alumnos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedarán expuestos a repetir de curso. Asimismo, los alumnos que no asistan al Colegio, deberán ponerse al día en los cuadernos, trabajos, tareas y pruebas realizadas los días en los que haya debido ausentarse.
 - 2.4. Respeten las normas de convivencia del Colegio, contenidas en el Reglamento Interno, y de acuerdo a los principios y valores expresados en el PEI.
3. En relación con la promoción del cuidado por la naturaleza y el medio ambiente, el Colegio espera que los alumnos:
 - 3.1. Demuestren una actitud de cuidado por el entorno natural, la flora y fauna del Colegio.
 - 3.2. Cuiden el aseo y orden de la sala de clases y del Colegio en general.
 - 3.3. Cuiden las dependencias del Colegio y los materiales escolares.
4. En relación con la importancia que tiene para el Colegio la educación emocional, se espera que los alumnos:
 - 4.1. Puedan expresar sus emociones y pensamientos en forma respetuosa, conforme a los principios y valores del PEI y a las normas de buena convivencia expresadas en el Reglamento Interno. Lo anterior, incluye la visión de los fracasos y frustraciones como una oportunidad de aprendizaje.
 - 4.2. Puedan reconocer y ser conscientes de su dignidad en cuanto personas, únicas e irrepetibles, reconociendo y respetando a las demás, en cuanto titulares de igual dignidad.
 - 4.3. Acepten los desafíos de vivir en comunidad.
5. En relación con el sello o responsabilidad social que el Colegio busca imprimir en los alumnos, se espera de ellos que:
 - 5.1. Brinden un trato a los miembros de la Comunidad Educativa -y al resto de las personas con los que les toque interactuar- que sea respetuoso y digno, conforme a los principios y valores expresados en el PEI.
 - 5.2. Se abstengan de utilizar cualquier medio, sea verbal, físico, digital o tecnológico, para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, aun cuando ello se realice fuera del contexto educativo.

5.3. Usen sus capacidades en forma positiva, solidaria y orientada hacia el bien de la sociedad.

5.4. Respeten la propiedad ajena, tanto material como intelectual.

5.5. Contribuyan al reconocimiento público del Colegio en todo ambiente y se abstengan de exponer públicamente al Colegio y sus emblemas, sin autorización.

2.2.2. Derechos y deberes de los padres y apoderados

Artículo 23. Son derechos de los padres y apoderados:

1. Poder asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, en agrupaciones tales como el Centro de Padres y Apoderados. Dichas organizaciones no podrán tener por objeto ni realizar actividades que atenten contra los principios, valores, misión y visión, expresados en el Proyecto Educativo del Colegio. Asimismo, todas las actividades que realicen o los documentos que emitan en carácter de Centro de Padres y Apoderados del Colegio Pucaiquén, deberán ser previamente aprobados por el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión.
2. Ser informados por el Sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus alumnos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del Colegio.
3. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Colegio y a la antropología en que se sustentan ambos documentos. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 24. Son deberes de los padres y apoderados:

1. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Colegio, contenidas en el presente Reglamento y en sus protocolos anexos.
2. Apoyar los procesos educativos de los alumnos; cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
3. Procurar que los alumnos asistan diariamente al Colegio, tanto a actividades programáticas como extraprogramáticas.
4. Informar oportunamente de enfermedades eventuales o crónicas que sufra su hijo, medicamentos no aconsejables en su administración y/o actividades físicas que pueden afectar su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes, según sea el caso.
5. Informar al Colegio de manera oportuna de los problemas de salud o personales que signifiquen la ausencia del alumno por períodos prolongados de tiempo.

6. Solicitar al profesor jefe el material de aprendizaje correspondiente, en el caso del número anterior, si la ausencia del alumno se extiende por más de una semana, y este se encuentra en condiciones de salud para realizar actividades escolares desde su casa.
7. Justificar oportunamente las inasistencias de su hijo o pupilo, a fin de poder realizar una recalendarización de aprendizajes y evaluaciones cuando el caso lo amerite.
8. Informar, a través de los conductos regulares, y de manera oportuna, sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento, que involucre a los alumnos u otros miembros de la Comunidad Educativa, que revista un peligro para ella.
9. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo, a través de un control periódico de los deberes escolares, y la revisión de su Planner Institucional.
10. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Colegio.
11. Concurrir, previa coordinación, a toda citación convocada por el profesor jefe, profesor de asignatura, Coordinador Académico, Coordinadora de Formación, algún miembro del Comité de Convivencia Escolar y/o del Equipo Directivo; así como a las actividades oficiales del Colegio en las que se requiera su presencia, salvo causa debidamente justificada.
12. Cumplir con el horario de ingreso y salida de los alumnos.
13. Comunicar cambio de domicilio, número telefónico y correo electrónico cuando corresponda.

2.2.3. Derechos y deberes de los funcionarios del Colegio

Artículo 25. En general, el personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar, se aplica este Reglamento junto al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En este sentido:

1. Todo miembro adulto del Colegio representa un modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del Colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que detenta una posición de autoridad con los alumnos. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
2. Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.
3. Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento y respeto por los valores, principios, misión y visión consagrados en el Proyecto Educativo del Colegio; y en la normativa interna del Colegio, colaborando en asegurar la aplicación del presente Reglamento.
4. Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la Comunidad Escolar. Por lo tanto, no está permitido discutir asuntos de carácter privado que involucren a otro miembro de la Comunidad Educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al Colegio.
5. Todo contacto por medio de redes virtuales entre alumnos y el Colegio, incluyendo a los funcionarios, debe ser realizado a través de cuentas institucionales y no personales, por lo

tanto, también queda prohibido al personal del Colegio que incluyan a los alumnos como contactos de sus redes sociales personales, salvo fines pedagógicos. El Colegio no responderá por actos, imágenes y/o situaciones relacionadas al contacto por redes personales entre sus funcionarios y las familias y alumnos del Colegio, toda vez que estas no constituyen canales oficiales de comunicación del Colegio; sin perjuicio de aplicar los protocolos de actuación que estime pertinentes para la debida protección de los alumnos afectados.

Artículo 26. Son derechos de los funcionarios del Colegio:

1. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio. Todo lo anterior, teniendo a la vista los términos previstos por la normativa interna y los principios, valores, misión y visión consagrados en el Proyecto Educativo Institucional, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
2. Asimismo, los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato. También, tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna y el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 27. Los equipos de Gestión o Equipos Directivos tienen derecho a conducir la realización íntegra y efectiva del PEI.

Artículo 28. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer sus funciones en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas como los principios y valores consagrados en Proyecto Educativo Institucional del Colegio, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 29. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas y el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa y actualizarse constantemente según sus funciones específicas.

Artículo 30. Es deber de los equipos directivos liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y el Proyecto Educativo Institucional, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.

Artículo 31. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Sostenedor, según corresponda.

2.3. Organización interna

Artículo 32. El Equipo Directivo de nuestro Colegio está conformado por:

- i. Director/a
- ii. Coordinador/a 1° Ciclo (Medio Menor a 2° Básico)
- iii. Coordinador/a 2° Ciclo (3° a 8° Básico)
- iv. Coordinador/a de Formación
- v. Coordinador/a VESS
- vi. Jefe/a de Administración
- vii. Unidad Técnico Pedagógica

2.4. Ciclos o niveles de enseñanza

Artículo 33. El Colegio imparte los siguientes niveles de enseñanza, en jornada escolar diurna:

1. Enseñanza Parvularia: Medio Menor a kínder (NT2), con un máximo de 120 estudiantes en un total de 4 salas de clases.
2. Enseñanza Básica, de 1° a 7° Básico, con una cantidad máxima de 32 alumnos por curso.

Artículo 34. Se espera incorporar año a año un nuevo nivel de enseñanza correspondiente al crecimiento del curso superior actual del establecimiento y al reconocimiento oficial recibido año a año.

Artículo 35. Los horarios de entrada y salida de acuerdo con cada curso y nivel son:

Educación Parvularia: Lunes a viernes de 8:00 hrs. a 13:00 hrs.

Enseñanza Básica: Lunes a jueves de 8:00 hrs. a 15:30 hrs. Viernes de 8:00 hrs. a 13:15 hrs.

2.5. Presentación personal y uniforme escolar

Artículo 36. Todos los alumnos deben presentarse con óptima e íntegra higiene personal.

1. Cabello limpio, peinado, ordenado, a cara descubierta, tomado en caso de ser necesario, sin colorantes capilares y sin cortes de fantasía (extravagantes o estereotipados).
2. Sin el uso de maquillaje ni uñas pintadas, como tampoco se permite el uso de joyas (aros colgantes, pulseras, collares, piercing, expansiones, anillos, entre otros).
3. El uniforme debe ceñirse a las pautas, según el curso y/o ciclo del alumno, y a su sexo, en lo pertinente.

Artículo 37. El uso del uniforme dentro del Colegio es de carácter obligatorio y debe ser de acuerdo con lo siguiente dependiendo del curso y/o ciclo al que pertenece el alumno.

Uniforme de Medio Menor a 4° Básico	Uniforme de 5° a 8° Básico
<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón y polerón de buzo oficial del Colegio, de uso diario de lunes a viernes. • Polera de piqué oficial del colegio, manga corta y/o manga larga (uso diario con excepción de los días de educación física). • Polera de algodón oficial del colegio, solo para los días de educación física. • Polar oficial del colegio (de uso opcional, no se aceptará el uso de otro polar). • Short oficial del colegio (de uso opcional, para ser utilizado exclusivamente en Educación física). • Zapatillas blancas, azul marinas o negras. • Cotona café para niños y delantal cuadrille con blanco para niñas. Este debe tener una tira para colgar en la percha. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos deben venir con pantalón color gris grafito (pantalón escolar) • Las alumnas pueden venir con falda azul marino o pantalón azul marino. El largo de la falda debe ser máximo 3 dedos arriba de la rodilla. • Polera de piqué oficial del colegio, manga corta y/o manga larga (uso diario con excepción de los días de educación física) • Para los días de Educación Física los alumnos podrán asistir con buzo tal como se detalla en el Uniforme de Medio Menor a 4° Básico. • Los alumnos deben usar sweater oficial del colegio • Las alumnas deben usar chaleco oficial del colegio • Calcetines o pantys azul marino • Zapatos o zapatillas negras • Calzas cortas azul marino (uso opcional debajo de la falda) • El día de educación física deberán venir con el buzo oficial del colegio.
Uniforme para todos los cursos del Colegio:	
<ul style="list-style-type: none"> • Chaquetón, abrigo o parka escolar azul marino (de uso opcional) • Bufanda o cuello color azul marino (de uso opcional) • Jockey oficial del colegio o azul marino (de uso opcional). • Mochila de libre elección sin ruedas de tamaño adecuado para cuadernos, porte universitario. 	
Otras consideraciones:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los elementos deben venir marcados con el nombre completo del alumno. 2. El uniforme podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. 	

Artículo 38. No se podrá prohibir el ingreso al Colegio por falta de uniforme completo, suspender o enviar al alumno a su domicilio. Sin embargo, en caso de incumplimiento en el uso del uniforme, sin causa justificada, se citará a entrevista a los padres.

2.6. Uso de dependencias

Artículo 39. Las dependencias del Colegio serán utilizadas sólo en horario escolar o actividades oficiales.

Artículo 40. En espacios tales como biblioteca, baños, laboratorios, etc.; se debe cumplir con las normas especiales que se exigen en cada área de trabajo.

Artículo 41. Los alumnos mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.

Artículo 42. Los alumnos utilizarán siempre la infraestructura del Colegio con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la Comunidad Escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.

Artículo 43. Los alumnos cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.

Artículo 44. Los alumnos excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales, contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores. Como también todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con la naturaleza y áreas verdes del Colegio.

2.7. Suspensión de actividades

Artículo 45. Si por alguna razón el Colegio deba suspender clases por casos de fuerza mayor (catástrofes naturales, infraestructura, cortes de servicios Básicos entre otros), la modificación y plan de recuperación del Calendario Escolar se solicitará al Departamento Provincial de Educación a más tardar cinco días después del evento.

Artículo 46. Cualquier otra situación que implique suspensión de clases, pero no debido a causas de fuerza mayor como las mencionadas en el artículo precedente, se debe informar de inmediato al Departamento Provincial. Luego, y con un máximo de 5 días, se presentará a la misma autoridad un plan de recuperación.

2.8. Recreos

Artículo 47. Los horarios para los recreos en cada nivel serán:

Medio Menor y Medio Mayor: Primer recreo, 9:15 a 9:35 hrs.
Segundo recreo, 10:15 a 10:35 hrs.
Tercer recreo, 12:00 a 12:20 hrs.

Pre Kinder y Kinder: Primer recreo, 9:35 a 10:00 hrs.
Segundo recreo, 11:20 a 11:35 hrs.

1° a 7° Básico: Primer recreo, 9:40 a 10:00 hrs.
Segundo recreo, 11:30 a 11:45 hrs.

2.9. Almuerzo

Artículo 48. Los horarios de almuerzo en cada nivel serán:

1° a 4° Básico: 12:30 a 13:15 hrs.
5° a 7° Básico: 13:15 a 14:00 hrs.

No estará permitido recibir diariamente colaciones ni almuerzos durante la jornada escolar, salvo situaciones que tengan justificación a partir de diagnósticos médicos.

2.10. Ingreso y retiro de alumnos durante la jornada

Artículo 49. Todo ingreso y salida de alumnos será por la entrada principal del Colegio, ubicado en Fundo La Princesa LT G, comuna de Santo Domingo.

Artículo 50. El colegio abrirá sus puertas a partir de las 7:45 hrs. Los alumnos deben llegar 5 minutos antes de la primera hora de clases (8:00 hrs.) para preparar el inicio de la jornada.

Artículo 51. Los alumnos que lleguen atrasados esperarán en Secretaría con su apoderado hasta las 8:15 hrs. para ingresar a su sala de clases sin interrumpir el tiempo de Bienvenida y Acogida con Profesores Jefes (Sello Pucaiquén). El atraso será registrado en la plataforma Edufácil.

Artículo 52. Los alumnos que lleguen después de las 8:15 hrs. deberán esperar en la biblioteca hasta el toque del timbre del cambio de hora a las para no interrumpir el desarrollo de la clase de su curso.

- a) Posterior al segundo atraso en una misma semana, se citará a reunión con el Encargado de Convivencia Escolar quedando registrado en la plataforma Edufacil. Además, deberán realizar un trabajo reflexivo sobre la puntualidad.
- b) Si el alumno completa cuatro atrasos al mes, se citará a entrevista con la Coordinadora de Formación.
- c) Si los atrasos continúan siendo reiterados, deberá asistir a una entrevista con el Director del Colegio para evaluar medidas disciplinarias a seguir (carta de compromiso apoderados y/o pedir cambio de apoderado). Estas medidas serán aplicadas de manera semestral.

Artículo 53. Los alumnos que lleguen después de las 9:00 hrs. deberán justificar su ingreso al colegio con certificado médico de atención o comprobante de realización de trámites. De la misma manera, en caso de querer retirarse durante la jornada y volver a ingresar con motivo de alguno de estos fines, deberá presentar la misma documentación mencionada anteriormente.

Artículo 54. El retiro anticipado de los alumnos deberá ser solo en casos de emergencia o fuerza mayor. Para esto el apoderado deberá enviar un correo a contacto@pucaiquen.cl con copia al profesor jefe informando las razones del retiro.

Artículo 55. En el caso de los alumnos de niveles de Medio Menor a Kinder, la rutina de salida será de la siguiente manera:

- Puerta principal
- Horario: 13:00 hrs.
- Persona a cargo: Yordy Aravena

Artículo 56. En el caso de los alumnos de niveles de 1° a 7° Básico, la rutina de salida será de la siguiente manera:

- Puerta principal
- Horario: 15:30 hrs. de lunes a jueves. Viernes a las 13:15 hrs.
- Persona a cargo: Patricio Henríquez

Artículo 57. En caso de que un alumno sea retirado antes de la jornada oficial, el adulto responsable deberá firmar el libro de salida.

2.11. Funcionamiento Enfermería

Artículo 58. Nuestro Colegio cuenta con Técnico de Enfermería Nivel Superior a cargo de la atención de los estudiantes que asisten a la Enfermería. Esta persona será la encargada de determinar el tipo de atención que debe entregar, dependiendo si se trata de un accidente escolar (ver Anexo 09) o si se trata de otra situación (malestares, dolencias, etc).

Artículo 59. En caso de situaciones que tengan relación con golpes en la cabeza, vómitos y fiebre, se comunicará inmediatamente al apoderado para el retiro del alumno.

Artículo 60. Respecto de los medicamentos, no se podrán suministrar medicamentos salvo en caso de que el apoderado haya comunicado vía correo electrónico la necesidad de dicho medicamento, incluyendo la orden médica. En el caso de tener que suministrar paracetamol, también deberá quedar registro por escrito de la autorización del apoderado.

Artículo 61 .En el caso de presentar certificados médicos por inasistencia, éste documento deberá ser enviado a la Encargada de Enfermería con copia al Profesor Jefe.

2.12. Entrevistas de apoderados

Artículo 62 Como parte de la alianza familia-colegio, los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con los apoderados para acompañar los procesos académicos y formativos de los estudiantes.

- a) Se considerará como una falta si el apoderado no responde a los correos de las citaciones o no llega a las entrevistas agendadas (salvo razones de fuerza mayor y/o justificación por anticipado). Por esta razón se podrá pedir cambio de apoderado o aplicar una medida disciplinaria para éste.
- b) No se considerará como una falta, si el apoderado envía un correo electrónico avisando su inasistencia a la entrevista programada agendada.

Artículo 63 .Los apoderados deben asistir a todas las reuniones de apoderados que se dictan por curso. Estas son 4 anuales, en las cuales se tratan temas a nivel colegio y personales de cada curso.

Artículo 64 .El apoderado puede libremente pedir entrevistas con el profesor jefe, profesor de asignatura, encargado de convivencia, profesora del equipo de apoyo o coordinadores, a través del conducto regular, en este caso el correo electrónico de cada profesional.

2.13. Proceso de admisión

Artículo 65. El Colegio cuenta con un Proceso de Admisión Escolar que respeta los principios mencionados en el artículo 13 de la Ley General de Educación. Las familias admitidas se comprometen a respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Colegio.

Artículo 66. El Proceso de Admisión del Colegio se da conocer anualmente a través de la página web: www.pucaiquen.cl en donde se detallan los plazos, criterios, vacantes, requisitos, antecedentes documentos y todo lo necesario para cumplir con el artículo 13 de la Ley General de Educación.

TÍTULO 3: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 67. Todos los miembros de la Comunidad Escolar pueden dar a conocer sus opiniones y crear las instancias y agrupaciones que estimen convenientes para expresarse, conforme a los lineamientos y principios consagrados en el Proyecto Educativo y a las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.

3.1. Consejo Escolar

Artículo 68. El Consejo Escolar tiene carácter consultivo y propositivo.

Artículo 69. Miembros

1. Director del Colegio. Presidente.
2. Representante de Docentes
3. Representante de Asistentes de la Educación
4. Representante del Centro de Padres
5. Representante del Centro de Alumnos

Artículo 70. El Consejo será consultado al menos respecto de los siguientes temas:

1. Modificaciones PEI.
2. Calendario anual.
3. Revisión Reglamento Interno.

Artículo 71. Las atribuciones del Consejo son:

1. Promover acciones para la buena convivencia escolar.
2. Conocer investigaciones en curso sobre convivencia escolar.
3. Estar informados sobre reportes y proponer medidas respecto de la convivencia escolar.
4. Conocer el PEI.
5. Participar en la actualización del Plan de Convivencia Escolar.

3.2. Alumnos

Artículo 72. Los alumnos podrán participar de la vida escolar de manera individual, a través los delegados de cada curso, o del Centro de Alumnos.

Artículo 73. El Centro de Alumnos del Colegio deberá respetar siempre los valores, principios y visión antropológica consagrados en Proyecto Educativo y en las normas establecidas en el Reglamento

Artículo 74. Pueden ser parte del Centro de Alumnos todos los alumnos que así lo deseen, que no se encuentren sujetos a alguna sanción, que tengan un rendimiento académico sobre el 70% de porcentaje de logro y que estén cursando desde 5° Básico hacia arriba.

Artículo 75. El Reglamento Interno del Centro de Alumnos debe ser visado por el Comité de Convivencia Escolar y debe ser coherente con los principios, valores, misión y visión consagrados en el PEI del Colegio, no pudiendo contener disposiciones que contravengan a éstos o al Reglamento Interno.

3.3. Apoderados

Artículo 76. Los padres y/o apoderados podrán asociarse en agrupaciones como el Centro General de Padres y Apoderados con el fin de colaborar con el propósito educativo del Colegio. En efecto, todas las actividades que realicen y los documentos que emitan en cuanto Centro de Padres y Apoderados, deben ser previamente aprobados por el Equipo Directivo y el Equipo de Gestión.

Artículo 77. El Centro de Padres deberá contar con un Reglamento Interno propio, que respete y no contravenga ni los valores, principios y la visión antropológica expresados en el Proyecto Educativo ni las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.

Artículo 78. El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Colegio.

Artículo 79. Serán reconocidos por el Colegio como Centro de Padres y Apoderados quien cumplan con los siguientes requisitos:

1. Contar con personalidad jurídica.
2. Contar con reglamento interno, conforme al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno del Colegio.
3. Estar conformado únicamente por padres y apoderados del Colegio.

3.4. Canales de Comunicación

Artículo 80. Los canales de comunicación oficial del Colegio son teléfono, correo electrónico y página web (celular: +569 35929529 / correo: contacto@pucaiquen.cl / web: www.pucaiquen.cl).

Artículo 81. La información que el Colegio envíe a las familias será a través del correo electrónico del apoderado registrado en el proceso de matrícula. En los casos en que se trate de circulares que requieran firma de autorización se enviará circular impresa a los hogares para ser devuelta firmada y con la respectiva autorización.

Artículo 82. Si los apoderados desean contactarse con el Colegio lo podrán hacer a través de los canales de comunicación mencionados anteriormente. En caso de necesitar comunicarse de manera urgente podrán llamar al teléfono del Colegio.

Artículo 83. El conducto regular para plantear inquietudes, dudas o situaciones respecto de algún aspecto del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos es el siguiente:

- i. Docente de asignatura responsable de la experiencia de aprendizaje o actividad pedagógica en la que se presenta una inquietud o problema.
- ii. Profesor jefe del curso de su hijo/a en caso de una inquietud relacionada con desarrollo integral (académico, socioemocional) y/o proceso educativo general.
- iii. Encargado de Convivencia Escolar en caso de que se trate de una situación de esta área (previa conversación con el profesor jefe).
- iv. Coordinadora de Ciclo
- v. Coordinadora de Formación
- vi. Director

Artículo 84. Los profesores del Colegio podrán comunicarse con los alumnos a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la Comunidad Educativa Pucaiquén.

Artículo 85. Se evitará cualquier tipo de comunicación entre apoderados y profesores, y entre profesores y alumnos a través de redes sociales salvo que haya evidentes fines pedagógicos.

Artículo 86. También se consideran instancias de comunicación los paneles y/o murales instalados en los espacios del Colegio.

TÍTULO 4: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

4.1. Orientación

Artículo 87. La asignatura de Orientación se realizará en la Enseñanza Parvularia y Enseñanza Básica durante una o dos horas pedagógicas a la semana, dependiendo del nivel. El desarrollo y planificación de la clase es responsabilidad del profesor jefe, quien será acompañado por la Coordinación de Formación. La asignatura se basará en el programa de estudio diseñado por el Ministerio de Educación en conjunto con otros materiales de apoyos, conforme a los principios, valores y a la visión antropológica consagrados en el Proyecto Educativo del Colegio.

4.2. Supervisión y/o acompañamiento pedagógico

Artículo 88. El proceso de acompañamiento pedagógico será responsabilidad de la Coordinación de Ciclo. Mediante una pauta de acompañamiento, realizará una observación de la calidad de las interacciones entre alumnos y profesor para el logro de los aprendizajes.

4.3. Planificaciones

Artículo 89. Las planificaciones se diseñarán clase a clase, en base a los planes y programas ministeriales. Los docentes recibirán una carta gantt que guiará su proceso de planificación en un formato acordado por el equipo pedagógico. Estas planificaciones deberán ser enviadas a la Coordinación de Ciclo para su revisión.

4.4. Investigación

Artículo 90. El Colegio estimula la investigación a través de la metodología VESS. Esta metodología favorece el trabajo interdisciplinario y el desarrollo de habilidades de indagación en todos los alumnos. VESS es un Modelo Educativo visionario que, de una manera ecléctica y basado en evidencia reúne las mejores ideas de múltiples enfoques educativos del mundo y las integra con el propósito claro, de formar individuos balanceados, que viven con propósito y añaden valor a las situaciones que enfrentan.

El Modelo VESS, se apoya en el Pensamiento como Estrategia Pedagógica (PEP). Este Modelo entiende que la vida escolar debe desarrollar habilidades para la vida, trascender el aprendizaje de contenidos académicos y comprende que para lograr impacto pedagógico se debe construir una Cultura de Pensamiento VESS en las instituciones educativas.

VESS, desarrolla un programa de apoyo institucional que acompaña a los educadores en su proceso de aprendizaje, facilita cambios de paradigmas en la comunidad y asegura la transformación cultural de una manera sustentable.

4.5. Evaluaciones

Artículo 91. La evaluación y calificación de aprendizajes cumple con lo estipulado en la normativa educacional vigente. El detalle del proceso se encuentra descrito en el Reglamento Evaluación y Promoción.

4.6 Capacitaciones y perfeccionamiento

Artículo 92. El Colegio se preocupa de mantener actualizado a sus funcionarios a través de capacitaciones y perfeccionamientos permanentes.

4.7. Del ingreso y salida de alumnos a la sala de clases

Artículo 93. Para entrar a la sala al inicio de la jornada, los alumnos deberán seguir la siguiente rutina de acuerdo con el nivel:

1. Medio Menor y Medio Mayor: Por orden de llegada
2. PreKínder: Por orden de llegada.
3. Kínder: Por orden de llegada
4. 1^º a 7^º Básico: Por orden de llegada. Una vez que suene el primer timbre del día, se establecerán protocolos de ingreso a las salas de acuerdo a su nivel.

Artículo 94. Para entrar a la sala luego de cada recreo, los alumnos deberán seguir la siguiente rutina de acuerdo con el nivel:

1. Medio Menor y Medio Mayor: Por orden de llegada.
2. PreKínder: Ejemplo: Por orden de llegada.
3. Kínder: Ejemplo: Por orden de llegada
4. 1^º a 7^º Básico: Por orden de llegada. Esto en base a mantener abiertas puertas y ventanas durante recreos para ventilación adecuada de las salas.

Artículo 95. En el caso que no haya un profesor presente, se debe hacer cargo un miembro docente de la Comunidad Educativa.

Artículo 96. Los alumnos que lleguen atrasados a clases luego de un recreo, deberán dirigirse a Convivencia Escolar para recibir papeleta que les permita el ingreso a clases. Dicho atraso quedará registrado y, en el escenario de completar 3 atrasos a hora intermedia en un mismo mes, deberá recuperar el tiempo de aprendizaje perdido el día miércoles posterior a la jornada escolar.

Artículo 97. Al finalizar la jornada, los alumnos deberán seguir la siguiente rutina de acuerdo con el nivel:

1. Medio Menor y Medio Mayor: Ordenar el material pedagógico de la sala, despedirse de sus educadoras y esperar a ser retirados por sus apoderados o quienes ellos designen.
2. Pre-Kínder: Organizar curso en filas afuera de la sala, con sus materiales y se dirigen a sector previo a la puerta con la educadora a cargo, para poder ser retirados por sus apoderados.
3. Kínder: Organizar curso en filas afuera de la sala, con sus materiales y se dirigen a sector previo a la puerta con la educadora a cargo, para poder ser retirados por sus apoderados.
4. 1^º a 7^º Básico: Organizar curso en filas afuera de la sala, con sus materiales y se dirigen a sector previo a la puerta con su profesor a cargo y/o adulto docente asignado como turno de acompañamiento (ejemplo: Encargado Convivencia Escolar), para poder ser retirados por sus apoderados.

Artículo 98. Independiente de lo descrito en el artículo anterior, todos los alumnos, independiente del nivel al que pertenezcan, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Dejar la sala limpia y ordenada.
2. Despedirse protocolarmente con su educador/ profesor jefe o profesor de asignatura respectiva.

4.8. Asistencia

Artículo 99. Todo lo referente a la asistencia se encuentra regulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

4.9. Uso de elementos electrónicos.

Artículo 100. El Colegio no permitirá el uso de dispositivos de comunicación personal (celular, tablet, smartwatch) durante la jornada escolar en ninguno de los niveles educativos. En caso de que un profesor u otra autoridad del Colegio sorprenda a un alumno utilizando alguno de estos dispositivos, procederá a requisarlo, previa explicación e informando a los padres o apoderados de la situación y señalando que sólo se hará entrega del dispositivo a uno de ellos, en forma personal, al finalizar la jornada escolar. Si el mismo alumno es sorprendido utilizando el teléfono por segunda vez durante una misma semana, será nuevamente requisado para ser entregado al término de la semana lectiva a uno de sus apoderados.

Cabe señalar que, ante cualquier emergencia, los alumnos pueden comunicarse con sus padres y viceversa, a través del teléfono del Colegio. Estas llamadas deberán contar con autorización del Encargado de Convivencia Escolar y serán realizadas a través de la Secretaría.

TÍTULO 5: ESTRATEGIAS PARA PROTEGER LA INFANCIA

Artículo 101. Con el fin de proteger a los alumnos, el Colegio pondrá a su disposición:

5.1. Estrategias de información, capacitación y prevención del consumo y porte de drogas y alcohol

Artículo 102. Se considera una situación relacionada con alcohol o drogas cualquier actividad relacionada con el porte o consumo de drogas o alcohol, sea actividad organizada por el Colegio o no.

Artículo 103. Para informar a los alumnos respecto del tema de alcohol y drogas se estará en contacto permanente con instituciones especializadas tales como SENDA, OS7 Carabineros y PDI.

Artículo 104. El Colegio tomará las precauciones para que el personal de primeros auxilios esté capacitado en esta materia.

Artículo 105. En caso de sospechar o detectar uso o porte de drogas y/o alcohol, se implementará lo detallado en el Anexo 06 de este Reglamento.

Artículo 106. El organismo oficial del Estado encargado de capacitar, prevenir e informar sobre el consumo de drogas y alcohol en Chile es SENDA.

5.2 Estrategias de prevención de agresiones sexuales y actos de connotación sexual en contra de los alumnos

Artículo 107. Para informar y capacitar a la Comunidad Escolar respecto de la prevención de situaciones de agresión sexual, se capacitará a los miembros del equipo de convivencia en la materia y se mantendrá y difundirá de manera permanente información sobre el tema.

Artículo 108. El Colegio promoverá con especial énfasis instancias de autocuidado y el reconocimiento de los alumnos como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Artículo 109. En concreto, el Colegio ha adoptado las siguientes medidas permanentes que contribuyen a prevenir, informar y capacitar a los miembros de la Comunidad Educativa respecto de conductas indebidas y situaciones de abuso de cualquier tipo, incluidas aquellas de connotación sexual. Entre ellas se encuentran:

1. La presencia permanente de profesores u otras autoridades del Colegio durante los recreos.
2. La instrucción a los profesores y adultos que trabajen en el Colegio de evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser malinterpretadas.
3. La disposición de espacios abiertos u oficinas con visibilidad desde el exterior, siempre que un profesor u otra autoridad del Colegio requiera hablar con algún alumno. Asimismo, se instruye a los adultos miembros de la Comunidad Educativa para que eviten quedarse a solas con un alumno en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
4. La restricción del ingreso al Colegio a personas que no forman parte de la Comunidad Escolar, salvo que haya sido invitado por alguna autoridad del Colegio para una actividad de tipo pedagógico.

5. La prohibición de que los profesores y funcionarios del Colegio mantengan comunicación con miembros de las familias del Colegio (adultos o niños), a través de las redes sociales o mediante sus dispositivos telefónicos particulares. Todas las comunicaciones con las familias se deben realizar a través de los canales oficiales del Colegio. Asimismo, todas las comunicaciones con los alumnos deben realizarse de modo personal y presencial; o a través del correo electrónico institucional.
6. La prohibición del uso de los baños de los alumnos a los funcionarios y personas externas al Colegio. Asimismo, los baños de adultos son para su uso exclusivo, y está estrictamente prohibido el acceso de los alumnos a ellos.
7. La instrucción de que en caso de que un alumno se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, se debe requerir la autorización a su apoderado para ello, por teléfono o por cualquier medio, debiendo quedar registro escrito de esta. Asimismo, si lo desea, el apoderado podrá concurrir personalmente. En el evento en que no exista posibilidad de contactar al apoderado o se trate de una situación de emergencia (quemaduras, heridas sangrientas, etc.), se debe proceder a cambiar la ropa del alumno, avisando con posterioridad al apoderado de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado al menos, por dos funcionarios del establecimiento, salvo que se requiera una acción rápida para evitar un daño mayor al alumno.
8. La solicitud de certificado de antecedentes vigentes a quienes estén postulando para trabajar en el Colegio, y la revisión del registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbito educacionales o con menores de edad, que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación.
9. La capacitación a todos quienes trabajan en el Colegio acerca de la obligación de denunciar ante los organismos correspondientes cualquier hecho que pueda constituir una situación de abuso sexual o maltrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 110. En caso de sospechar o detectar casos de connotación sexual o agresiones sexuales, se implementará lo detallado en el Anexo 05 de este Reglamento.

5.3 Estrategias para prevenir la vulneración de derechos

Artículo 111. Se entenderá como vulneración de derechos el descuido de las necesidades básicas físicas, intelectuales y emocionales de los alumnos dentro de su contexto familiar mediante actos como maltrato físico, maltrato psicológico, descuido o trato negligente.

Artículo 112. Al hablar de contexto familiar, se considera a los adultos responsables a quienes están a cargo de los alumnos, ya sea sus padres, sus tutores legales o quienes los tengan bajo su cuidado.

Artículo 113. Para prevenir e informar a la Comunidad Escolar, el Colegio capacitará a miembros del Equipo de Convivencia en la materia. En concreto, se instruirá a los miembros del Equipo y a los profesores para que mantengan contacto frecuente con los alumnos y sus familias, a través de reuniones y entrevistas, a fin de detectar cualquier situación de vulneración de derechos de la que puede estar siendo víctima el menor.

Artículo 114. En caso de sospechar o detectar casos de vulneración de derechos, se implementará lo detallado en el Anexo 04 de este Reglamento.

5.4 Medidas para garantizar la higiene del local escolar

Artículo 115. El Colegio tiene contratado personal exclusivamente para la mantención e higiene del inmueble.

Artículo 116. El Colegio cuenta con un plan anual de Sanitización y desratización orientado a mantener a raya vectores y plagas.

Artículo 117. El Colegio cuenta con procedimientos y protocolos internos para mantener tanto el establecimiento como los materiales aseados, desinfectados y ventilados.

5.5 Plan de Gestión Convivencia Escolar

Artículo 118. El Plan de Convivencia Escolar es el documento que concentra las acciones determinadas por el Comité de Convivencia para promover la sana Convivencia Escolar.

Artículo 119. El plan de Convivencia considera un calendario de actividades, con los objetivos de convivencia a lograr, indicando a su vez el encargado de cada actividad y la fecha de su realización.

Artículo 120. El Plan de Convivencia Escolar será diseñado y gestionado por el Comité de Buena Convivencia Escolar, y se encontrará disponible para ser consultado en www.pucaiquen.cl

5.6 Estrategias para la prevención del Maltrato Escolar

Artículo 121. Para prevenir e informar a la Comunidad Escolar sobre maltrato y/o acoso escolar, el Colegio capacitará a miembros del Comité de Convivencia en la materia. Asimismo, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar deberá incluir actividades de promoción de buena convivencia escolar dirigidas a profesores, padres y alumnos. Dentro de estas últimas, se aprovechará la asignatura de Orientación para que el profesor jefe pueda tratar de estos temas con los alumnos de su curso.

Artículo 122. En caso de sospechar o detectar casos de maltrato escolar, se implementará lo detallado en el Anexo 02 de este Reglamento.

5.7 Fomento de la salud mental y prevención de conductas suicidas o autolesivas

Artículo 123. Para fomentar la salud mental y prevenir las conductas suicidas o autolesivas en la Comunidad Escolar, el Colegio capacitará a miembros del Comité de Convivencia en la materia. Se procurará asimismo, que los profesores jefe mantengan un contacto permanente con los alumnos y sus familias, a fin de detectar cualquier situación indicadora de riesgo suicida.

Artículo 124. En caso de sospechar o detectar conductas suicidas o autolesivas, se implementará lo detallado en el Anexo 03 de este Reglamento.

5.8 Plan Integral de Seguridad Escolar

Artículo 125. Asimismo, a fin de resguardar la integridad de los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa ante situaciones de emergencia, el Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, contemplado en el Anexo 12 de este Reglamento.

TÍTULO 6: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1 Conceptos y definiciones

Artículo 126. El objetivo del presente Manual de Convivencia Escolar es ser un documento oficial del Colegio, donde se establecen y regulan todos los aspectos que promueven la sana convivencia entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 127. Se entiende como buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos consignados en el Proyecto Educativo Institucional en un clima que propicia el desarrollo integral de los alumnos.

Artículo 128. Para efectos de este Reglamento y sus protocolos anexos, se entenderá como interés superior del niño su mayor bien físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social, teniendo en consideración la opinión de los padres al respecto, conforme lo establece la normativa vigente y los principios, valores y visión antropológica expresados en el Proyecto Educativo del Colegio.

Artículo 129. Se entiende como disciplina, aquellas normas que rigen a la Comunidad Educativa para promover una buena convivencia.

Artículo 130. Toda la Comunidad Escolar debe promover un clima de buen trato y sana convivencia escolar. En efecto, todos los agentes del proceso educativo (entendiéndose por estos las educadoras de párvulo, profesores jefes, profesores de asignatura, directivos, especialistas de apoyo a la labor docente, asistentes de la educación, miembros del Comité de Convivencia Escolar, administrativos, auxiliares y familia) son responsables de velar porque exista en el Colegio un ambiente de sana convivencia, propiciando en los alumnos el desarrollo de las conductas esperadas.

Artículo 131. Todo acto de violencia, maltrato, acoso o acoso escolar realizado en contra de un alumno del Colegio atenta contra las normas de buena convivencia escolar. Con todo, tendrá una especial gravedad cuando dicho acto es realizado por parte de una persona que detente una posición de autoridad. En cualquiera de los casos, se está a lo dispuesto en el protocolo establecido en el Anexo 02 del Reglamento.

6.2 Miembros y funciones del Comité de Convivencia Escolar

Artículo 132. El Comité de Convivencia Escolar estará compuesto por:

1. Encargado de Convivencia
2. Director del Colegio
3. Coordinadora de Formación
4. Psicólogo/a
5. Representante/s del Centro de Padres
6. Representante/s del Centro de Alumnos
7. Representante/s de los Docentes
8. Representante/s de los Asistentes de la Educación

6.3 Funciones del Comité de Convivencia Escolar

Artículo 133. Las funciones del Comité de Convivencia Escolar son:

9. Conocer las políticas nacionales en materia de Convivencia.
10. Promover el plan de Convivencia.
11. Difundir el Reglamento Interno y los protocolos anexos.
12. Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a los principios, valores y visión antropológica expresados en el Proyecto Educativo.
13. Proponer medidas que protejan el bienestar de los alumnos y de toda la Comunidad Educativa.
14. Organizar el uso eficiente y equilibrado de los tiempos de uso de infraestructura del Colegio, destinados a recreos de los alumnos.
15. Velar por el cumplimiento de los puntos establecidos en el Plan de Convivencia.

Artículo 134. El ingreso o derivación de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias en torno a la convivencia escolar puede hacerse por cualquier miembro de la Comunidad Educativa a algún miembro del Comité de Convivencia Escolar, quien deberá- por sí o conjuntamente con los demás miembros del Comité- tomar una decisión respecto del procedimiento y las medidas a adoptar.

6.4 Solución de conflictos y mediación

Artículo 135. Asimismo, cuando se estime pertinente, uno o más miembros del Comité, podrá implementar instancias de mediación como alternativa para la solución pacífica de los conflictos relacionados a la convivencia escolar. Podrá actuar como mediador la psicóloga, el Encargado de Convivencia Escolar o la Coordinación de Formación. Con todo, si en el contexto del conflicto se cometieron por parte de alumnos una o más faltas, se estará a las normas dispuestas en el Título 6 de este Reglamento para la aplicación de una o más acciones de formación.

Artículo 136. No se podrá recurrir a la mediación cuando se verifique una situación de asimetría entre los participantes, por ejemplo, ante una situación de maltrato que implique abuso de poder (por superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), o ante situaciones reiteradas de acoso escolar o actos constitutivos de delito.

Artículo 137. En los casos en que no sea factible recurrir a la mediación, o bien ésta no llegue a buen término, se aplicarán algunos de los procedimientos establecidos en el Título 7, o en los protocolos anexos de este Reglamento, a fin de esclarecer la participación y responsabilidad pertinentes y aplicar las acciones de formación que se estimen necesarias.

TÍTULO 7: DE LAS FALTAS, EL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y LAS ACCIONES DE FORMACIÓN

7.1 Principios aplicables a todo procedimiento regulado tanto en este Reglamento como en los protocolos anexos

Artículo 138. Enfoque formativo. Educar alumnos libres y comprometidos, implica desarrollar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y sus consecuencias, valorándolas como oportunidades de aprendizaje. En este sentido, el procedimiento general de actuación establecido en este Título, como aquellos regulados en los protocolos anexos de este Reglamento, buscan actuar como estrategias pedagógicas para ayudar al alumno a reflexionar sobre sus actos, asumir las responsabilidades pertinentes y contribuir a reparar el daño causado. Asimismo, junto con promover el desarrollo integral de los alumnos, los procedimientos señalados constituyen una herramienta para mantener la sana convivencia, el bien común, el orden y la funcionalidad del Colegio.

Artículo 139. Debido proceso. Todo procedimiento llevado a cabo en el Colegio, tanto el regulado en este Título como en los protocolos anexos, debe considerar las garantías básicas del debido proceso, entre las que se encuentran:

- a) El principio de legalidad. Los procedimientos regulados en este Reglamento y en los protocolos anexos buscan dar certeza sobre las faltas, los miembros de la Comunidad Educativa que pueden iniciar un procedimiento, investigar y resolver, los tipos de acciones o medidas de formación que existen y los plazos que deben cumplirse.
- b) El principio de escrituración. Todo acto del procedimiento debe quedar registrado por escrito.
- c) El derecho del alumno a ser escuchado y presentar sus descargos, en la forma y dentro de los plazos señalados en el procedimiento.
- d) El derecho a la presunción de inocencia, lo que incluye el principio de confidencialidad respecto de los actos del procedimiento, mientras éste no sea resuelto.
- e) El derecho a que el procedimiento sea conocido y resuelto por una autoridad imparcial y dentro de un plazo razonable.
- f) El derecho a que la resolución esté fundada razonablemente.
- g) El principio de proporcionalidad en la aplicación de las medidas o acciones formativas, considerando la gravedad de la falta y las circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad.
- h) El derecho a apelar de la resolución que impone medidas o acciones formativas.

7.2 De las faltas y las acciones o medidas formativas aplicables

Artículo 140. Se entiende como falta toda conducta que amenace, perturbe y/o lesione la buena convivencia escolar o la disciplina en el Colegio, por lo que llevan aparejadas medidas o acciones formativas, las cuales pueden ser de carácter disciplinario, o bien de apoyo psicopedagógico y/o psicosocial.

Artículo 141. Se entiende por falta leve todo acto de un alumno que, juzgado prudencialmente con sus circunstancias, dificulte el buen ambiente y el desarrollo normal de una actividad escolar, sin causar consecuencias mayores.

Son faltas leves:

Área Responsabilidad:

1. Presentarse sin los materiales requeridos (planner, cuaderno, libro, etc.), o bien, no tener los cuadernos al día con la materia vista en clases, sin causa justificada.
2. Llegar atrasado a clases.
3. Faltar a clases sin el justificativo correspondiente.
4. No realizar la tarea asignada puntualmente, o bien, realizarla de manera incompleta.
5. Usar vestuario y/o elementos que no corresponden al uniforme del Colegio.
6. No traer comunicaciones firmadas.

Área Conducta:

1. Interrumpir y/o molestar constantemente en clase u otras actividades solemnes del Colegio, conversando, gritando, riendo, comiendo, etc.
2. Pararse del escritorio sin permiso.
3. Utilizar dispositivos electrónicos en horario de clase, sin autorización del profesor.
4. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en horario que no corresponde.
5. Ingresar al Colegio con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico, salvo que haya sido expresamente solicitado o autorizado por un profesor u otra autoridad del Colegio.
6. Comer en clases.
7. No seguir las instrucciones de un profesor.
8. Inducir a otro alumno a cometer una falta leve.
9. Encubrir la comisión de una falta grave.

Artículo 142. Cuando se detecte una falta leve, el profesor jefe o de asignatura deberá tomar una o más acciones formativas contempladas en los artículos 140 y siguientes del Reglamento, sin perjuicio de tener una conversación con el o los alumnos involucrados, a fin de escucharlo y que este tome conciencia de su actuar y se comprometa a no reiterar dicha falta. Asimismo, el profesor jefe deberá dejar constancia de la falta en el Libro de Clases digital.

Artículo 143. Se entiende por falta grave todo acto intencional del alumno que cause daño físico o psíquico sobre sí mismo o respecto de otro, en su persona o bienes. Se comprende, asimismo, todo acto de apropiación, deterioro o destrucción de bienes ajenos que no formen parte de la infraestructura esencial del Colegio.

Son faltas graves:

1. Actuar con falta de honestidad (copia o plagio) en evaluaciones y trabajos.
2. Deteriorar o destruir bienes ajenos, incluyendo aquellos que no sean esenciales respecto de la infraestructura del Colegio.
3. Falsificar, adulterar, destruir u ocultar comunicaciones o documentos escolares.
4. Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad Educativa a través de cualquier medio, físico o digital. Ello incluye actitudes desafiantes, insultos, gestos, groserías, burlas, golpes o intento de golpes.
5. Grabar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin su consentimiento, y/o amenazar con difundir dichas grabaciones, cuando dicha acción pudiera menoscabar la imagen de la persona afectada.
6. Faltar a la verdad con intención de dañar o perjudicar a un tercero.
7. Desobedecer reiteradamente las normas y órdenes dadas por las autoridades del Colegio.
8. Ausentarse de clases sin autorización de los padres o apoderados.
9. No ingresar a clases cuando corresponde, estando dentro del Colegio.
10. Salir de la sala de clases sin autorización.
11. Negarse a realizar una evaluación, sin justificación razonable.
12. No respetar las normas de seguridad del Colegio.
13. Ingresar al Colegio y sus dependencias fuera del horario de ingreso escolar sin autorización o por vías no destinadas al efecto.
14. Descuidar o causar negligentemente deterioros y destrozos a la infraestructura y/o mobiliario del colegio. En este caso, el deterioro o destrozado deberá ser comunicado de inmediato por el alumno a su profesor jefe y/o profesor de turno y los padres del alumno responsable tendrán la obligación de asumir los costos que el Colegio haya desembolsado en su reparación.
15. Participar en peleas o juegos violentos.
16. Realizar bromas inadecuadas, que atenten contra la dignidad de las personas.
17. Vender dulces u otros productos, a menos que ello constituya una falta gravísima (como sería el caso de venta de drogas, estupefacientes o cualquier otro objeto ilícito).
18. Arriesgar la integridad física propia o de otro, ingresando a un lugar no autorizado, en tiempo y/o espacio, o que presente peligro para las personas.
19. Realizar manifestaciones amorosas con contacto físico dentro del Colegio o en actividades fuera de este, pero dentro del contexto escolar.
20. Hablar con groserías.
21. Faltar el respeto a los símbolos patrios y elementos religiosos del Colegio.

22. Incumplir los acuerdos esenciales, los acuerdos tomados en mediaciones de convivencia y/o con otros miembros de la Comunidad Educativa.
23. Participar en juegos que incluyan uso de agua (región con escasas hídrica) ya sea lanzando el recurso hídrico a un compañero o desperdiciando éste.
24. Reincidir en la comisión de una misma falta leve en al menos tres oportunidades dentro del mismo año escolar.
25. Inducir a otro alumno a cometer una falta grave.
26. Encubrir la comisión de una falta gravísima.

Artículo 144. Al incurrir el alumno en una falta grave, que no sea de aquellas señaladas en el artículo 155, el profesor jefe y/o de asignatura, derivará al alumno con el Encargado de Convivencia Escolar o con la Coordinación de Formación. Dicha autoridad, sin perjuicio de adoptar una o más de las medidas formativas señaladas en los artículos 140 y siguientes del presente Reglamento, tendrá una conversación con el alumno para que tome conciencia de lo que ha hecho y se comprometa a evitar la reiteración de la falta. Asimismo, procederá a dejar registro de la falta en el Libro de Clases digital y a citar a los padres o apoderados del alumno a una reunión.

Artículo 145. Antes de aplicar alguna de las medidas disciplinarias señaladas en el artículo 148, se deberá escuchar al alumno y a sus padres, en una reunión dispuesta especialmente al efecto, sin perjuicio de que se les dará la posibilidad de presentar sus descargos por escrito al día hábil siguiente a la reunión. Si el alumno o sus padres manifestaran su deseo de presentar estos descargos, la medida sólo podrá ser aplicada con posterioridad a dicha presentación.

Artículo 146. Se entiende por falta gravísima todo acto intencional del alumno que provoque un grave daño físico o psíquico sobre sí mismo o respecto de otro, en su persona o bienes, sea o no constitutivo de delito. Se comprende, asimismo, todo acto que implique apropiación, deterioro o destrucción intencional de bienes ajenos que formen parte de la infraestructura esencial del Colegio, sea o no constitutivo de delito. Este tipo de faltas afectan gravemente la disciplina y la buena convivencia escolar.

Son faltas gravísimas:

1. Cometer abuso sexual, acoso o ataques de connotación sexual, ya sea dentro del Colegio o fuera de este, sea o no dicho acto constitutivo de delito.
2. Realizar acoso escolar y/o *bullying* a otro alumno o miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Colegio. Lo anterior incluye amenazas y/o agresiones, realizadas de manera verbal, física o psicológica; de manera presencial o por medios digitales.
3. Realizar actos de vandalismo dentro del contexto escolar, como la destrucción intencional de bienes pertenecientes al mobiliario o infraestructura esencial del Colegio.
4. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del Colegio.
5. Participar en peleas o juegos violentos en el contexto escolar, que causen lesiones o consecuencias mayores.
6. Hacer mal uso de los medios digitales, causando daño a él mismo o a un tercero. Se entiende por este tipo de acción, por ejemplo: usar información de carácter privado de otras personas sin su consentimiento; mostrar imágenes inapropiadas de uno mismo o de tercero tales como imágenes con poca ropa, traje de baño o prendas íntimas, acciones privadas como besos y abrazos, acciones que puedan poner en ridículo, exponer o vulnerar la privacidad del alumno

- o de un tercero; tergiversar o sacar de contexto imágenes o frases, entre otros.
7. Difundir a través de cualquier medio (incluyendo tecnológicos y servicios informáticos), imágenes o grabaciones que puedan perjudicar la honra o la dignidad de instituciones o personas.
 8. Ingresar, portar, consumir, vender o comprar bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito, o encontrarse bajo sus efectos; sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
 9. Robar o hurtar objetos, especies y/o dinero del Colegio o de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa.
 10. Usar, portar o detentar armas, sean o no de fuego, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de serlos, o de artefactos incendiarios; aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
 11. Salir del Colegio o del lugar donde se está realizando la actividad educativa sin permiso en horas de clases, o durante el tiempo destinado a dicha actividad.
 12. Fumar dentro y/o en las proximidades del Colegio (establecer metros de distancia), en cualquier horario.
 13. Reincidir en la misma falta grave en al menos 3 oportunidades dentro del mismo año escolar.
 14. Inducir a otro alumno a cometer una falta gravísima.
 15. Realizar cualquier otra acción constitutiva de delito conforme a la ley penal vigente.

Artículo 147. Cuando se evidencia una falta gravísima, el Director del Colegio deberá tomar acciones formativas a través de la implementación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. En ese sentido, el Director del Colegio tendrá una conversación con el alumno, para que tome conciencia de lo que ha hecho y se comprometa a evitar la reiteración de la falta. Asimismo, junto con registrar la falta en el Libro de Clases digital, se dará inicio a un procedimiento de actuación establecido en los artículos 154 y siguientes, a menos que sea aplicable uno de los protocolos anexos a este Reglamento.

7.3 Obligación de denunciar delitos

Artículo 148. La ocurrencia de hechos que sean constitutivos de delito y que afecten a uno o más miembros del Colegio, o bien hubieren tenido lugar dentro del establecimiento, deberán ser denunciados ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, dentro de las 24 horas dese que se tome conocimiento de aquellos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal

Artículo 149. Si bien toda la Comunidad Escolar se rige por el presente Reglamento de Convivencia, los alumnos mayores de catorce años y menores de dieciocho años, pueden ser objeto de investigación penal y tener como resultado una sanción penal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 20.084.

Artículo 150. Adicional a la denuncia de los hechos constitutivos de delito, el Comité de Convivencia Escolar adoptará las medidas de protección que estime pertinentes para resguardar al alumno afectado por el delito.

Artículo 151. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa tienen la obligación de denunciar cuando tenga conocimiento o sospecha de una actividad ilícita. Para esto, deberá presentar un documento por escrito indicando personas involucradas, hechos y fechas.

Artículo 152. Si un alumno o funcionario del Colegio resultase condenado penalmente por sentencia judicial firme, será causal inmediata para la no renovación de la matrícula o para la terminación del contrato de trabajo, según sea el caso.

7.4 Medidas formativas y principios generales de aplicación

Artículo 153. Tal como se dijo anteriormente, la Buena Convivencia es un bien jurídico y como tal debe ser protegido, razón por la cual el Colegio toma medidas respecto de ciertas situaciones que atenten contra este.

Artículo 154. Dentro del proceso formativo, existen las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, por un lado, y las medidas disciplinarias por otro. La aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

7.4.1 Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial

Artículo 155. Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial no constituyen sanciones y pueden ser aplicadas por la autoridad del Colegio competente, según el tipo de falta, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que resulten pertinentes.

Artículo 156. La finalidad de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son:

- i. Que el alumno desarrolle el sentido de la responsabilidad.
- ii. Que se repare, en lo posible, el daño causado.
- iii. Desarrollar habilidades de mediación.

Artículo 157. Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

1. El diálogo personal.
2. El diálogo grupal.
3. Una actividad formativa como, por ejemplo, realizar un trabajo de investigación, trabajo de reflexión, ponerse al día en sus cuadernos, trabajos y tareas, cooperación en la limpieza y restauración de patios o salas de clases, etc.
4. Citar a los apoderados del alumno a entrevista.
5. Adopción de medidas de reparación como la devolución de los efectos personales sustraídos, pedir disculpas al o los afectados personalmente o por escrito, escribir una carta con disculpas públicas, realizar trabajos reparatorios en favor de la comunidad, indemnizar el daño causado, entre otros, según sea el caso.
6. Servicio a la comunidad como ayudantías o tutorías, reparación de la infraestructura o materiales dañados, entre otros.
7. Talleres con apoderados
8. Derivación a departamento psicosocial.

7.4.2 Medidas disciplinarias o sanciones

Artículo 158. Si bien cualquier acción o falta será enfrentada en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, el Colegio debe resguardar el bien jurídico de la Buena Convivencia por lo que en caso de que las acciones sean graves o gravísimas, quienes tengan facultades para hacerlo, podrán aplicar medidas disciplinarias, luego de cumplido lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento, de seguido el procedimiento de actuación contemplado en los artículos 154 y siguientes, o en el protocolo correspondiente, según sea el caso. Asimismo, en caso de faltas leves, se podrán aplicar, junto con las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias contempladas en los números 1, 2, 3, 4 y 5 del artículo 148 del Reglamento.

Artículo 159. En caso de que se determine aplicar una sanción, se deberá velar siempre por que se cumpla con el debido proceso.

Artículo 160. Las medidas disciplinarias, a diferencia de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, no serán aplicadas a los alumnos de nivel parvulario.

Artículo 161. En orden de gravedad, las medidas disciplinarias que podrán aplicarse ante la comisión de una o más faltas son las siguientes:

1. Amonestar verbalmente al alumno, medida que puede aplicarse ante cualquier tipo de falta.
2. Anotación negativa en el Libro de Clases digital, medida que corresponde aplicar ante cualquier tipo de falta.
3. Enviar una comunicación a los padres del alumno vía correo electrónico institucional, informando de lo ocurrido, medida que puede ser aplicada ante cualquier tipo de falta.
4. Aplicar un tiempo fuera de la sala de clases, lo cual consiste en solicitar al alumno que salga de la sala de clases y se dirija a la oficina del Encargado de Convivencia. Lo anterior, procede en los casos que el alumno presenta una conducta inadecuada en clases, sin responder a los llamados de atención del adulto a cargo y/o interfiriendo seriamente con la actividad educativa o la convivencia. Esta medida no podrá extenderse por más de 15 minutos, y el alumno deberá continuar en este tiempo con actividades lectivas y/o formativas, a fin de no perder objetivos de aprendizaje. Puede ser aplicada frente a la comisión de faltas leves y graves.
5. Requisar aparatos electrónicos o cualquier otro objeto no autorizado que el alumno haya empleado para cometer la falta, o que estén ligados a esta.
6. Calificar con nota 1.0 al alumno, en la evaluación correspondiente.
7. Realizar una amonestación escrita. Esta medida resulta aplicable cuando el alumno persiste en conductas o actitudes contrarias a la buena convivencia o al desarrollo académico, constitutivas de faltas leves; o bien, frente al incumplimiento de acuerdos tomados en mediaciones. Consiste en citar al alumno y a sus padres a una entrevista, con al menos algún miembro del Comité de Convivencia Escolar para instar al alumno a una reflexión, a realizar un compromiso verbal de realizar un cambio de conducta y anticipar la firma de una Carta de Compromiso, si es que dicho cambio no se realiza.
8. Requerir al alumno la firma de una Carta de Compromiso, la cual consiste en un compromiso formal del alumno para cambiar su comportamiento ante una falta grave. Esta Carta deberá

ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados por el profesor jefe, el Encargado de Convivencia y/o la Coordinadora de Formación, mediante una entrevista personal con ellos, con el objeto de que estos colaboren activamente en el cambio de comportamiento de su hijo o pupilo. En caso de que los padres o apoderados no concurren a dicha entrevista, luego de la segunda citación fallida, se les notificará de la medida mediante carta enviada al domicilio registrado por el Colegio, dejando constancia por escrito de dicha actuación en la hoja de vida del alumno. Esta medida se extenderá por el período de un semestre, durante el cual el profesor jefe y un miembro del Comité de Convivencia Escolar realizarán un acompañamiento al alumno. Finalizado ese período, dichas autoridades podrán evaluar levantar la medida, mantenerla o ampliarla.

9. Suspender al alumno, en alguna de las modalidades siguientes, en caso de faltas graves o gravísimas:
 - a. Suspensión de clases para el día siguiente. Esta medida se aplica ante una falta grave haya puesto en peligro o bien, haya afectado la integridad física o psicológica de otro alumno o miembro de la Comunidad Escolar. Consiste en que el alumno queda suspendido de participar en clases y actividades del Colegio para el día siguiente. Sin perjuicio de ello, deberá presentarse el día de la suspensión a la hora de entrada, con su apoderado, con uniforme completo, a recibir el trabajo asignado, el cual deberá desarrollar en dependencias del Colegio. En el caso de que ese día haya evaluaciones fijadas, el alumno deberá rendirlas en los días en que corresponde dar las pruebas atrasadas. Mientras dure la suspensión, el alumno deberá realizar la tarea que brinda el Colegio para no perder objetivos de aprendizaje.
 - b. Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la Comunidad Escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza o aprendizaje. Al momento de ser aplicada, deberán especificarse los días concretos y las actividades respecto de los cuales la medida tendrá vigencia.
 - c. Suspensión de clases. Esta medida consiste en que el alumno no podrá hacer ingreso al Colegio durante el período que se defina para la medida, el cual se determinará según la gravedad de la falta, sin que pueda exceder los 5 días hábiles. Con todo, puede prorrogarse por un máximo de 5 días más en aquellos casos debidamente calificados. Esta medida podrá adoptarse ante una falta gravísima, que haya puesto en peligro o bien, haya afectado, la integridad física o psicológica de otro alumno o miembro de la Comunidad Escolar.
10. Dar aviso de condicionalidad, medida que consiste en una advertencia al alumno frente a su situación conductual y/o académica actual; luego de haber faltado al compromiso adquirido, según lo dispuesto en el número 8 de este artículo. En dicho aviso se indica que, de no mejorar dicha situación, se pasará a una situación de condicionalidad. Esta información será entregada por el profesor jefe, el Encargado de Convivencia Escolar y/o la Coordinadora de Formación a los padres o apoderados, en una entrevista personal con ellos. En caso de que los padres o apoderados no concurren a dicha entrevista, luego de la segunda citación fallida, se les notificará de la medida mediante carta enviada al domicilio registrado por el Colegio, dejando constancia por escrito de dicha actuación en la hoja de vida del alumno. Esta medida se extenderá por el período de un semestre, durante el cual el profesor jefe y un miembro del

- Comité de Convivencia Escolar realizarán un acompañamiento al alumno, consistente principalmente en un Plan de Apoyo con trabajo en valores a reforzar. Finalizado ese período, dichas autoridades podrán evaluar levantar la medida, mantenerla o ampliarla.
11. Decretar la condicionalidad del alumno, medida que consiste en la sujeción de la permanencia y participación estable y continua del alumno en el Colegio al cumplimiento de una determinada condición fijada por la autoridad. Se puede decretar ante faltas graves o gravísimas, dependiendo el caso y la etapa de desarrollo del alumno. Será determinada por el Comité de Convivencia Escolar, con conocimiento y participación del Director del Colegio y la Coordinadora de Formación. Dicha medida se registra en la hoja de vida del alumno y se extiende por un semestre académico, debiendo revisarse por el Comité y el profesor jefe respectivo, a fin de cada semestre y pudiendo prorrogarse por un semestre más si el alumno no modifica su conducta. Asimismo, de incurrir en otra falta grave o gravísima luego de prorrogada la condicionalidad, el Colegio podrá sancionarlo con la no renovación de la matrícula. En caso de que el Comité de Convivencia Escolar, en conjunto con el profesor jefe, decidan levantar la medida de condicionalidad, por haberse cumplido los objetivos de ésta, el alumno quedará con un plan de apoyo que incluirá medidas formativas y de acompañamiento que deberá cumplir. Será el Director del Colegio quien informe a los padres o apoderados de esta medida, mediante una entrevista personal con ellos, de la que se dejará constancia escrita. En caso de que los padres o apoderados no concurren a dicha entrevista, luego de la segunda citación fallida, se les notificará de la medida mediante carta enviada al domicilio registrado por el Colegio, dejando constancia por escrito de dicha actuación en la hoja de vida del alumno.
 12. No renovar la matrícula del alumno para el año lectivo siguiente, por lo que el sancionado deberá retirarse del Colegio al concluir el año escolar. Esta sanción aplica para alumnos que han cometido faltas gravísimas, o bien, respecto de aquellos que, estando con su matrícula condicional, cometan faltas graves que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Escolar, o contra las instalaciones o infraestructura esencial para el servicio educativo del Colegio. La aplicación de esta medida corresponde únicamente al Director del Colegio, habiendo oído previamente al Consejo de Profesores, al Comité de Convivencia Escolar y al Coordinadora de Formación.
 13. Expulsar al alumno, medida que consiste en que el alumno debe retirarse del Colegio inmediatamente, no pudiendo continuar el período escolar en curso. Esta medida tiene lugar sólo ante faltas gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar; pudiendo ser aplicada únicamente al Director del Colegio previa consulta al Consejo de Profesores, Comité de Convivencia Escolar y Coordinadora de Formación.

7.4.3 Criterios generales de aplicación de acciones formativas

Artículo 162. Al momento de aplicar cualquier medida formativa, sea ésta de carácter pedagógico y/o psicosocial, o bien disciplinaria, será necesario considerar, por un lado, la edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas, y, por el otro, la entidad y naturaleza de la falta, y la intensidad y extensión del daño causado. Asimismo, se considerarán las circunstancias atenuantes y agravantes.

Artículo 163. Circunstancias modificatorias de responsabilidad. El acto ejecutado y que constituye una falta, según el presente Reglamento, está rodeado de una serie de circunstancias que

pueden ser aptas, dependiendo del caso concreto, para modificar la responsabilidad disciplinaria del alumno. Estas circunstancias pueden ser atenuantes o agravantes.

Artículo 164. Las circunstancias atenuantes tienen por efecto disminuir la responsabilidad disciplinaria del alumno que haya cometido una falta. Serán especialmente consideradas como circunstancias atenuantes, las siguientes:

1. Reconocer inmediatamente la falta y aceptar las consecuencias de esta.
2. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
3. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
4. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
5. Tener intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
6. Haber realizado, de propia iniciativa, acciones reparatorias de la falta y/o que impidiesen las consecuencias negativas que se sigan de la falta cometida.
7. Actuar en respuesta a una ofensa grave, provocación previa y/o amenaza por parte de otros.

Artículo 165. Las circunstancias agravantes tienen por efecto agravar la responsabilidad disciplinaria del alumno que haya cometido una falta. Serán especialmente consideradas como circunstancias agravantes, las siguientes:

1. Persistir en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al normal desarrollo de las actividades escolares.
2. Haber actuado con intencionalidad, premeditación y/o alevosía.
3. Aprovecharse de la confianza depositada por otra persona.
4. Aumentar deliberadamente el mal de la falta, causando otros males innecesarios para su ejecución.
5. Haber abusado de una condición superior, física, modal o cognitiva, por sobre la persona afectada; de su situación de discapacidad o de cualquier otra condición de indefensión.
6. Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
7. Inculpar a otro u otros de la falta cometida.
8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. En el caso de maltrato, acoso y abuso, el haber existido pluralidad de agresores.
10. Cometer la falta ocultando la identidad.
11. No manifestar arrepentimiento.
12. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación escolar previa, en la que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
13. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Artículo 166. Proceso de acompañamiento. En conjunto con la aplicación de una o más medidas formativas, el Colegio, particularmente a través del profesor jefe y el Comité de Convivencia Escolar, procurará mantener constantemente conversaciones personales con los alumnos, moviéndolo a reparar la falta cometida, a pedir disculpas a los afectados y a no repetir las malas conductas. Asimismo, el proceso de acompañamiento podrá incluir una o más entrevistas con los padres del alumno, a fin de elegir y ejecutar determinadas acciones destinadas a conseguir un cambio positivo en el alumno.

7.5 Procedimiento general de actuación ante faltas a la disciplina y/o a la buena convivencia escolar.

Artículo 167. El procedimiento general de actuación consiste en una sucesión de actos destinados a esclarecer los hechos y determinar la responsabilidad y participación de los intervinientes en el caso de la comisión de ciertas faltas disciplinarias y/o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Artículo 168. Este procedimiento se aplicará siempre y cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- a) Comisión de falta gravísima.
- b) Comisión de falta grave, en que no está clara la participación del alumno o no estén claros los hechos que configuran el caso.
- c) Comisión de falta grave que haya causado un perjuicio relevante a otro miembro de la Comunidad Educativa.

Artículo 169. Con todo, en los casos en que corresponda, se aplicará el protocolo correspondiente, disponibles en los Anexos de este Reglamento.

Artículo 170. Toda comunicación relativa al procedimiento siempre se hará por escrito al correo electrónico que indiquen los padres del alumno al momento de la matrícula (o al que hayan señalado con posterioridad a ella, si ese hubiera cambiado). En caso de tener que realizarlas por teléfono, igualmente se deberá enviar un correo electrónico a los padres, a fin de guardar registro escrito de la comunicación.

7.5.1 Pasos del proceso sancionatorio

- *Paso 1: Inicio del procedimiento sancionatorio*

Artículo 171. El procedimiento podrá comenzar por denuncia formulada por un miembro de la Comunidad Educativa o de oficio por el Encargado de Convivencia Escolar, la Coordinadora de Formación y/o el Director, ante la constatación de algunas de las situaciones contempladas en el artículo 155.

Artículo 172. La denuncia de actos que revistieren caracteres de alguna de las situaciones señaladas en el artículo 155, podrá ser realizada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa a algún profesor de asignatura, al respectivo profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación o a algún otro integrante del Equipo Directivo, dentro de un plazo de 48 horas contadas desde que se haya tenido conocimiento del acto. En caso de que la denuncia se haga a algún profesor, sea jefe o de asignatura, este deberá transmitirla al Encargado de Convivencia Escolar y a la Coordinadora de Formación, a fin de que lleven adelante el procedimiento.

Artículo 173. La presentación de la denuncia fuera del plazo establecido en el artículo anterior no obstará a su consideración y tramitación por parte de las autoridades correspondientes.

Artículo 174. En el caso de que la denuncia se haga verbalmente, esta deberá ser transcrita por la autoridad a la brevedad posible, para guardar registro de ella.

Artículo 175. Está absolutamente prohibido imponer una medida disciplinaria en contra del

denunciado cuando esta se base únicamente en el mérito de la denuncia. Para la aplicación de una medida, deberá haberse antes aclarado su responsabilidad y grado de participación, según las reglas dispuestas en este Título.

Artículo 176. Las autoridades encargadas de dar curso al procedimiento establecido en este Título serán, conjuntamente, la Coordinadora de Formación y el Encargado de Convivencia Escolar. Con todo, cometida por un alumno una falta gravísima, el asunto pasará directamente al conocimiento del Director del Colegio.

Artículo 177. Recibida la denuncia o iniciado un procedimiento de oficio, la o las autoridades a cargo deberán verificar que la situación sea de aquellas contempladas en el artículo 155. En tal caso, se iniciará la etapa de investigación. Paralelamente, se citará a entrevista a los alumnos implicados y a sus apoderados, conjunta o separadamente, según se estime conveniente. Los padres serán contactados por vía telefónica, sin perjuicio del envío del correo electrónico correspondiente, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 157. Los alumnos implicados serán citados personalmente o mediante el correo electrónico dirigido a sus padres.

- Paso 2: Etapa de investigación

Artículo 178. Para el desarrollo de la investigación, la o las autoridades a cargo, tendrán amplias facultades para la práctica de diligencias, tales como, solicitar información, requerir antecedentes a miembros de la Comunidad Educativa, citar a reuniones, entre otras. La autoridad tendrá especialmente presente en esta etapa el principio de presunción de inocencia y de confidencialidad señalado en la letra d) del artículo 126.

Artículo 179. La investigación tendrá una duración máxima de 10 días hábiles, contados desde el inicio del procedimiento. Sin embargo, la o las autoridades a cargo, podrán poner término anticipado a este período cuando de la reunión efectuada con los padres y el alumno implicado aparezca de manifiesto la configuración de los hechos, la participación del alumno y la responsabilidad de este; o cuando determinen que se han recabado todos los antecedentes necesarios para evacuar su informe; o bien, cuando de otras circunstancias sea posible establecer claramente la inocencia del alumno.

Artículo 180. Cuando el alumno confiese su participación y responsabilidad en la falta cometida, no se continuará con la etapa de investigación y su confesión, junto con la muestra de arrepentimiento, serán consideradas como circunstancias atenuantes.

Artículo 181. El Director del Colegio, de acuerdo al artículo 1°, N°3 de la Ley N° 21.128 tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar mientras dure la investigación y hasta la resolución definitiva del caso, a los alumnos y miembros de la Comunidad Escolar involucrados en alguna de las faltas gravísimas establecidas en el artículo 133. Tanto el alumno como sus padres serán notificados de esta medida cautelar personalmente, en forma verbal y escrita, en una reunión que se citará al efecto y a la cual deberá asistir el Director del Colegio o bien, la Coordinadora de Formación y el Encargado de Convivencia Escolar si el primero estuviese imposibilitado por alguna causa justificada.

Artículo 182. Contra la resolución que imponga la medida cautelar referida, se podrá pedir la reconsideración de esta dentro del plazo de 5 días hábiles, contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad que la impusiera, quien resolverá dentro de los dos días hábiles siguientes, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar. La interposición de la referida reconsideración no obstará al cumplimiento de la medida cautelar decretada.

Artículo 183. En caso de que durante la investigación se practiquen como diligencias entrevistas individuales, estas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Artículo 184. Se deberá tomar acta de todo lo conversado en relación al asunto investigado.

Artículo 185. Una vez finalizada la reunión, el acta será impresa, leída y firmada por todos los intervinientes, no pudiéndose a futuro añadir información sobre la misma.

Artículo 186. La o las autoridades a cargo deberán guardar registro fidedigno de cada una de las actuaciones y antecedentes, sea en formato físico y/o electrónico, que hayan podido recabar o practicar durante el transcurso de la investigación.

- Paso 3: Informe.

Artículo 187. Terminada la investigación de conformidad con el artículo 166, la autoridad respectiva tendrá un plazo de 3 días hábiles para emitir un informe.

Artículo 188. El informe referido en el artículo precedente deberá contener los siguientes elementos:

- a) La designación precisa de las partes intervinientes y su cargo o calidad dentro del Colegio;
- b) Fecha;
- c) Resumen de las diligencias de investigación realizadas, según sea aplicable;
- d) Descripción circunstanciada de los hechos constatados en el procedimiento y que se imputan al (a los) alumno(s) implicado(s);
- e) Propuesta de resolución del caso; y
- f) Normas de este Reglamento aplicables al caso.

Artículo 189. Si una vez finalizada la investigación, la o las autoridades a cargo hubiesen llegado a la convicción de que no resultare necesaria su continuación, el informe propondrá absolver al alumno. Esta decisión será comunicada a los padres y al alumno en una reunión citada especialmente al efecto. La decisión de absolver contenida en este artículo podrá adoptarse en aquellos casos en que los hechos investigados no fuesen constitutivos de las situaciones descritas en el artículo 155, cuando el alumno no hubiere tenido participación en los hechos o cuando no tuviere responsabilidad en ellos. Si la decisión de absolver se fundare en que la falta no fuere de aquellas enumeradas en el artículo 155, el caso será resuelto directamente por el Encargado de Convivencia Escolar o la Coordinadora de Formación, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 127 y siguientes.

- Paso 4: Presentación de descargos.

Artículo 190. En caso de que el informe impute hechos constitutivos de falta a uno o más alumnos, la autoridad a cargo citará a los apoderados, junto con su hijo si se estima conveniente, a una reunión en la cual se les explicarán los contenidos del informe. Los apoderados, y el alumno en su caso, podrán manifestar sus opiniones, plantear reparos y ofrecer compromisos. No obstante, la autoridad a cargo les ofrecerá la posibilidad de expresar sus observaciones y peticiones por escrito, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la reunión. Este derecho será ofrecido especialmente al alumno en el caso en que este no haya participado en la reunión señalada en este artículo.

- Paso 5: Resolución.

Artículo 191. Transcurridos dos días hábiles desde la recepción de las observaciones, o cuatro días hábiles desde la reunión referida en el artículo anterior, en el caso de que se haya rechazado expresamente la opción de presentar observaciones por escrito (o bien, estas no se hayan presentado dentro del plazo), la o las autoridades a cargo del procedimiento deberán emitir la resolución final y citar a una reunión de conformidad con el artículo 157. En el caso de que las autoridades a cargo sean el Encargado de Convivencia y la Coordinadora de Formación, la resolución requerirá contar con la aprobación del Director del Colegio.

Artículo 192. La resolución a la que refiere el artículo precedente, deberá contener los siguientes elementos:

- a) La designación precisa de las partes intervinientes y su cargo o calidad dentro del Colegio;
- b) Fecha;
- c) Resumen de las diligencias de investigación realizadas, según sea aplicable;
- d) Descripción circunstanciada de los hechos probados;
- e) Indicación de las circunstancias atenuantes y agravantes concurrentes;
- f) La decisión del caso, ya sea que consista en una o más medidas formativas; y
- g) Las normas del Reglamento aplicables al caso.

Artículo 193. Adoptada la resolución final, se citará a los padres para que acudan a una reunión a la brevedad posible, junto con el alumno, si se estimase conveniente. En ella la o las autoridades a cargo les comunicarán la decisión del caso, dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la comunicación de dicha decisión.

- Paso 6: Solicitud de reconsideración y resolución final.

Artículo 194. Los padres y/o el alumno implicado, podrán solicitar reconsideración de la decisión del caso, dentro del plazo de tres días hábiles contado desde la comunicación de dicha decisión.

Artículo 195. La solicitud de reconsideración deberá presentarse ante el Director, quien resolverá dentro de tres días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud, previa consulta al Comité de Convivencia Escolar.

Artículo 196. La decisión que recaiga sobre la solicitud será considerada definitiva y final.

Artículo 197. Dicha resolución se notificará por escrito al alumno y a su padre, madre o apoderado de la resolución tomada y sus fundamentos.

Artículo 198. La notificación será realizada por la persona que lideró el proceso sancionatorio.

TÍTULO 8: ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 199. La revisión del presente Reglamento será anual y deberá realizarse a la luz de los principios del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 200. Este Reglamento será actualizado según lo requieran las modificaciones de la normativa educacional o en razón de las necesidades del Colegio y/o sugerencias de la Comunidad Escolar, resguardando siempre los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 201. Las modificaciones se realizarán con la participación de los estamentos de la Comunidad Escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

ANEXO 1: PROTOCOLO SOBRE MEDIDAS SANITARIAS Y FUNCIONAMIENTO DEBIDO AL COVID-19

El siguiente protocolo ha sido redactado en base a la Circular N° 664 del 14 de noviembre de 2022 de la Superintendencia de Educación y atendido lo dispuesto en el “Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos Educativos” de septiembre de 2022 del Ministerio de Educación.

I. Medidas sanitarias generales

1. Clases y actividades presenciales

Artículo 1. Las clases del Colegio en general serán realizadas de manera presencial.

Artículo 2. La asistencia presencial de los alumnos al Colegio será obligatoria, según el horario de la jornada escolar completa.

2. Distancia física y aforos

Artículo 3. Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los alumnos de educación escolar con su esquema de vacunación completo, no existirá restricción de aforos en ninguno de los espacios dentro del Colegio. Sin embargo, se propiciará el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que ello sea posible y conveniente.

3. Uso de mascarillas

Artículo 4. El uso de mascarillas no será obligatorio en ningún espacio ni actividad del Colegio.

Artículo 5. La decisión de utilizar mascarilla al interior del Colegio será de exclusiva responsabilidad de la familia o apoderados de cada alumno.

Artículo 6. En el caso de las autoridades, profesores o cualquier otro funcionario del Colegio, la decisión de usar mascarilla será de competencia de cada uno, quienes, no obstante, deberán decidir considerando lo que resulte más conveniente para el proceso formativo de los alumnos.

4. Medidas de prevención sanitarias vigentes

Artículo 7. Se deberán ventilar permanentemente las salas de clases y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta.

Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, dejando la puerta y una ventana abiertas simultáneamente). Si no es posible realizar la ventilación cruzada por razones climáticas o problemas de infraestructura, se debe ventilar cada 30 minutos por un período de 10 minutos, verificando que el aire se esté renovando.

Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

Artículo 8. Se implementarán rutinas de lavado de manos con jabón y/o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todos los miembros de la Comunidad Educativa que se encuentren ordinariamente en el Colegio.

Artículo 9. Los apoderados deberán estar alertas a la posible presencia de síntomas de Covid-19 en sus hijos. Si algún síntoma respiratorio sugiere Covid-19, no deben enviar al alumno al Colegio hasta ser evaluado por un profesional de la salud.

Artículo 10. El Colegio entregará información efectiva y clara a la Comunidad Educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.

Artículo 11. Las actividades físicas se realizarán en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.

II. Medidas de limpieza y desinfección

Artículo 12. El proceso de limpieza del Colegio se realizará removiendo la materia orgánica e inorgánica de las superficies, con la ayuda de detergentes o jabón, y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Artículo 13. La desinfección de superficies limpias deberá hacerse con productos desinfectantes, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

Artículo 14. Cuando se utilicen productos químicos para la limpieza, deberá mantenerse una adecuada ventilación de los espacios.

Artículo 15. Se priorizará la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los miembros de la Comunidad Educativa con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Artículo 16. El Colegio contará con los materiales necesarios de limpieza y protección personal.

Artículo 17. Una vez finalizada la jornada diaria, se realizará la limpieza y desinfección del Colegio, según las normas indicadas anteriormente. ... será responsable de la ejecución de estas labores.

III. Vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y otras medidas sanitarias

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deberán tomar frente a la aparición de Covid-19 en el contexto educacional.

1. Definiciones de casos

Artículo 18. Caso sospechoso.

- a) Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos de los síntomas restantes (no cardinales).

Se considera síntoma un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas.

Se consideran síntomas cardinales los siguientes: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).

Se consideran síntomas no cardinales los siguientes: tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria (disnea), aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea), dolor de garganta al tragar (odinofagia), dolor muscular (mialgias), debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia, náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

- b) Persona que presenta una infección aguda respiratoria grave que requiere hospitalización.

Artículo 19. Medidas y conductas para casos sospechosos:

- a) Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos.
- b) No asistir al Colegio hasta tener el resultado negativo del test.

Artículo 20. Caso confirmado.

- a) Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b) Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARSCoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test dentro de un centro de salud habilitado.

Artículo 21. Medidas y conductas para casos confirmados:

- a) Dar aviso inmediato al Colegio, el cual deberá informar a los apoderados del curso para que estén alerta a la presencia de nuevos síntomas en otros miembros de la Comunidad Escolar. Quienes presenten síntomas, se deben realizar un PCR o un test de antígeno y permanecer en el hogar hasta la entrega de resultados.
- b) Mantener aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 5 días después de la toma de la muestra.

Artículo 22. Persona en alerta Covid-19. Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso confirmado desde 2 días antes y hasta 5 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Artículo 23. Medidas y conductas para personas en alerta:

- a) Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso.
- b) Si la persona no presenta síntomas, debe continuar asistiendo al Colegio.
- c) Si la persona presenta síntomas, debe realizarse un examen de inmediato y esperar el

resultado antes de volver a asistir al Colegio (caso sospechoso de Covid-19).

- d) Se debe poner atención a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso.

Artículo 24. Contacto estrecho. Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote, y la misma determinará si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado.

Artículo 25. Alerta de brote. Se considerará una alerta de brote si en el Colegio hay 3 o más casos confirmados en un mismo curso en un lapso de 7 días; o 7 casos o más en total en el Colegio (distintos cursos) en un lapso de 7 días.

Artículo 26. Medidas y conductas en caso de una alerta de brote:

- a) La Dirección del Colegio informará a la respectiva autoridad sanitaria regional, para que la SEREMI de Salud evalúe la situación y pueda establecer medidas a partir de criterios y variables preestablecidas, que serán recogidos en la comunicación entre el Colegio y la SEREMI de Salud.
- b) Cuando se detecten dos o más casos en docentes, técnicos, administrativos o personal auxiliar del Colegio, con o sin relación con casos en alumnos de un mismo curso, debe activarse el Protocolo “Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados”, vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>.

Artículo 27. Si uno o más párvulos o alumnos comienzan con síntomas estando presentes en el Colegio, deberán permanecer alejados del grupo o curso, en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona su salida del establecimiento. En todo momento se le otorgará un trato digno y que resguarde su integridad física y psicológica.

El retiro del párvulo o estudiante deberá constar en el registro de salida.

El párvulo o estudiante afectado será acompañado hasta este lugar por un adulto, quien lo acompañará hasta que sea trasladado fuera del recinto.

Artículo 28. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, el Colegio contará con un espacio determinado para la permanencia transitoria de casos sospechosos o confirmados de Covid-19 que hayan asistido al Colegio, en el que puedan esperar sin exponer a contagiar a otras personas.

Este espacio estará adaptado para esta finalidad, tendrá acceso limitado y contará con ventilación.

2. Gestión de Casos COVID-19 en el EE

Con el objeto de resguardar la integridad y seguridad de la Comunidad Educativa frente a casos de Covid-19, el Colegio deberá implementar las siguientes medidas:

2.1. Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas sanitarias	Medidas educativas
A	Alumno o párvulo caso sospechoso.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un examen de detección preferentemente de antígeno o PCR en un centro de salud o por personal de salud en establecimientos educacionales. - Si el resultado del examen es negativo, el párvulo o alumno puede volver a actividades o clases presenciales. - De no ser posible tomar un examen, los párvulos y/o alumnos deberán realizar aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas. - Los otros alumnos o párvulos del curso 	<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades pedagógicas se suspenderán en caso de que el párvulo o alumno pase a ser caso confirmado. - Aquellos párvulos o alumnos que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuenten con una autorización de su padre, madre y/o apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica al contrario. - Alumnos o párvulos en aislamiento preventivo por no realizarse examen de detección de Covid-19: continuidad de las actividades pedagógicas en modalidades remotas asincrónicas y/o sincrónicas: gulas, materiales
		continuarán con asistencia normal a clases.	<p>educativos, orientaciones para el desarrollo de proyectos u otras modalidades que cada equipo educativo disponga, siempre que su estado de salud lo permita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los otros alumnos o párvulos del curso continuarán con asistencia normal a clases.

B	Alumno o párvulo caso confirmado.	<ul style="list-style-type: none"> - Alumno o párvulo caso confirmado: inicio de aislamiento por 5 días desde la aparición de los síntomas o desde la toma de la muestra para el test. 	<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades pedagógicas se suspenden, por cuanto el/la párvulo o estudiante se encuentra enfermo/a y debe enfocarse en su recuperación. - Aquellos/as párvulos o estudiantes que puedan continuar realizando actividades educativas remotas solo lo harán en el entendido que cuentan con una autorización de su padre, madre y/o apoderado y con las condiciones de salud que así lo permitan, no existiendo una recomendación médica al contrario.
		<ul style="list-style-type: none"> - Otros alumnos o párvulos del curso: se consideran personas en alerta de Covid-19, debiendo continuar asistiendo a actividades y clases presenciales. - Se recomienda realizar un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los primeros días desde el contacto con el caso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los otros alumnos o párvulos del curso continuarán con asistencia normal a clases.

		<ul style="list-style-type: none"> - Si el alumno o párvulo presenta síntomas, se debe tomar los exámenes de manera inmediata. Además, debe estar atento a la aparición de síntomas hasta 5 días desde el último contacto con el caso. - Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el Colegio. 	
Alerta de brote	3 alumnos o párvulos de un curso o grupo, o 7 a nivel de todo el Colegio confirmados en los últimos 7 días.	<ul style="list-style-type: none"> - Se aplicarán las mismas medidas que en el caso B para los casos confirmados. - La Dirección del Colegio avisará a la SEREMI de Salud. - Se refuerzan medidas sanitarias: ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el Colegio. 	- Se aplicarán las mismas medidas que en el caso B para los casos confirmados.

IV. Medidas para funcionarios y profesores

Artículo 29. Todo funcionario del Colegio que sea caso confirmado o sospechoso de Covid-19 deberá cumplir con aislamiento por el mismo tiempo aplicable a un caso confirmado o sospechoso de alumnos.

Artículo 30. Cuando en el Colegio se presenten dos o más trabajadores confirmados de Covid-19, se estará ante un brote laboral, frente al cual el SEREMI de Salud realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de Covid-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente y disponible en <http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/>.

Artículo 31. Si un profesor es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y los alumnos o párvulos de los cursos o grupos en que hizo clases o actividades pasarán a ser personas en alerta Covid-19.

Artículo 32. Con el propósito de resguardar la continuidad del servicio educativo del Colegio, ante la ausencia transitoria de un profesor por cuarentena o licencia médica, el Colegio podrá excepcionalmente designar un reemplazo, según corresponda, para cubrir las actividades o clases que no puedan ser realizadas.

Artículo 33. Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el Colegio, deberá retirarse del establecimiento o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida. El trabajador confirmado con Covid-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de Covid-19, incluyendo a la Dirección del Colegio para que ésta informe a los padres o apoderados de los párvulos y alumnos que sean clasificados como personas en alerta de Covid-19.

Artículo 34. En caso de que más de un 50% de los profesores y asistentes de la educación esté con licencia médica por Covid-19 y no puedan ser reemplazados, se deberá informar a las familias que el Colegio se mantendrá abierto para recibir a los párvulos y alumnos, pero que no se podrán realizar las actividades en forma regular por la falta de personal. Los párvulos y alumnos que asistan serán atendidos por otros profesores o asistentes de la educación que se encuentren habilitados para cumplir esa función.

V. Cuadrillas Sanitarias

Artículo 35. Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la Comunidad Educativa. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en el link: <https://www.minsal.cl/cuadrillas-sanitarias/>.

ANEXO 2: PROTOCOLO ANTE MALTRATO O ABUSO

1. Aspectos generales

Artículo 1. El presente Protocolo de Actuación contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o *bullying*, y cualquier tipo de violencia, entre miembros de la Comunidad Educativa. No rige las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a un tercero. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino el procedimiento general de actuación establecido en el Reglamento Interno para los casos en que se cometen faltas a la buena convivencia escolar.

Artículo 2. El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un alumno o un integrante de la Comunidad Educativa, realizada por otro miembro de la Comunidad Escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

1. Maltrato entre alumnos y/o acoso escolar
2. Maltrato de alumnos a adulto.
3. Maltrato de adulto a un alumno.
4. Maltrato entre adultos.

Artículo 3. Dentro de este protocolo, se entenderá como acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o *bullying*), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por alumnos, en forma individual o colectiva, que atente contra otro alumno, valiéndose para ello de una situación de superioridad del alumno agresor o de una situación de indefensión del alumno afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 4. Las siguientes situaciones son indicadores para sospechar que existe una situación de maltrato:

- a) Cuando un tercero informa que otro miembro de la Comunidad Educativa está siendo o ha sido víctima de maltrato.
- b) Cuando un adulto identifica señales que no se veían antes o nota un cambio en el comportamiento de un alumno.

Artículo 5. Para el presente protocolo se consideran como antecedentes fundados de maltrato:

1. Cuando un alumno presenta señales de agresión.
2. Cuando un alumno declara haber sido agredido.
3. Cuando la agresión fue presenciada por un tercero.

Artículo 6. Todo incidente posiblemente constitutivo de maltrato y/o acoso escolar debe ser investigado y registrado, independiente de las conclusiones a las que se llegue. Por lo mismo, de cada denuncia, actuación y/o resolución se debe dejar constancia escrita en los instrumentos propios del Colegio, informes que quedan bajo el amparo del Comité de Buena Convivencia.

2. Procedimiento aplicable a todos los casos de maltrato

2.1. Denuncia

Artículo 7. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento o sospeche de un posible maltrato a alguien de la Comunidad Educativa, debe denunciarlo de inmediato a algún profesor de asignatura, al respectivo profesor jefe, al Encargado de Convivencia Escolar, al Coordinadora de Formación o a algún otro integrante del Equipo Directivo. En caso de ser una denuncia verbal, esta deberá transcribirse para que quede registro de ella.

2.2. Encargado de la implementación del protocolo y funciones

Artículo 8. El responsable de implementar el presente protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar y/o la Coordinadora de Formación. Si la denuncia llega a cualquier otra persona, ésta deberá derivarla a las autoridades señaladas en este artículo.

Artículo 9. Dentro de las funciones de quienes implementen el presente protocolo, están:

1. Difundir y aplicar el presente protocolo.
2. Liderar la implementación del presente protocolo.
3. Velar por que en todo momento se resguarde el interés superior del niño, según este concepto se define en el Manual de Convivencia Escolar contenido en el Reglamento Interno.
4. Dar seguimiento a los casos detectados a través del protocolo.
5. Asegurar el derecho a las partes a ser oídas.
6. Adoptar medidas para garantizar la protección del alumno.
7. Garantizar a las partes la mayor confidencialidad posible.
8. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio.
9. Resguardar que nadie acceda a la documentación de cada caso, salvo las autoridades pertinentes.
10. En caso de determinar la intervención de especialistas, hacer las derivaciones correspondientes. Estas derivaciones deberán realizarse solamente a los profesionales respectivos, cuya coincidencia y/o adhesión a los principios consagrados en el Proyecto Educativo del Colegio sea conocida por el Colegio.

2.3. Normas de general de aplicación

Artículo 10. Ante cualquier situación de maltrato, acoso y/o violencia, tendrá aplicación el Procedimiento General de Actuación regulado en los artículos 154 y siguientes del Reglamento, con las modificaciones que en el presente protocolo se indican.

Artículo 11. Medidas de resguardo. La autoridad que instruya el procedimiento tendrá amplias facultades para adoptar medidas de resguardo de las personas supuestamente afectadas por el maltrato, acoso o violencia que se haya denunciado, mientras dure el procedimiento. Así, por ejemplo, podrá

disponer el alejamiento entre ciertas personas; el acompañamiento personalizado de quienes lo necesiten; el cambio temporal de curso o de funciones, según sea el caso; el cese o suspensión de determinadas actividades escolares, etc. Tratándose de la medida cautelar de suspensión, esta podrá imponerse únicamente por el Director del Colegio, según se indica en el artículo 168 del Reglamento, en virtud de lo establecido en el artículo 1, N°3 de la Ley N° 21.128.

2.4. Obligación de denuncia y requerimiento de protección

Artículo 12. Obligación de denuncia de delitos. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, pero de manera especial, sus autoridades, tiene la obligación de denunciar la ocurrencia de cualquier acto de maltrato, acoso y/o violencia que sea constitutivo de delito y que haya sido cometido dentro del establecimiento educacional y/o que afecte a alumnos del Colegio. La denuncia deberá presentarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento del hecho, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 13. Asimismo, si se sospechara que el maltrato hacia un alumno ha sido cometido por un miembro de su familia y éste no garantiza la protección del menor, el Director del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o bien, la Coordinadora de Formación, deberá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, dentro de las 48 horas siguientes contadas desde que se tomó conocimiento de la situación, conforme a lo dispuesto en el Protocolo ante vulneración de derechos del Anexo 04.

Artículo 14. También, en caso de ser necesario, el Comité de Convivencia Escolar deberá tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (Oficina de Protección de Derechos u otras instituciones de la red SENAME, centros de salud, etc.).

Artículo 15. Asimismo, toda situación de maltrato, acoso y/o abuso sexual debe ser informada a la Superintendencia de Educación, en el portal habilitado para realizar denuncias a través de su sitio web.

2.5. Seguimiento

Artículo 16. En el caso que, con ocasión de la implementación de este protocolo, se hayan realizado derivaciones a entidades externas, la autoridad a cargo debe hacer seguimiento a estas al menos de manera mensual y de manera escrita.

2.6 Información a la Comunidad Educativa

Artículo 17. La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del niño, según este concepto se define en el Manual de Convivencia Escolar contenido en el Reglamento Interno, instancia que será determinada por Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y la Coordinadora de Formación.

3. Procedimiento a seguir ante casos de maltrato y/o acoso escolar

Artículo 18. En aquellos casos en que el supuesto agresor sea un alumno, se estará al Procedimiento General de Actuación, en todo lo no modificado por el presente protocolo, poniendo especial

énfasis en las acciones formativas respecto del alumno agresor y en las medidas de protección respecto del alumno afectado. Asimismo, en la resolución del procedimiento se podrá incluir un plan de intervención en la sala de clases.

Artículo 19. En el caso que sea conveniente, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 122 y siguientes del Reglamento, la autoridad a cargo podrá citar a las partes a una reunión de resolución de conflictos, a la que podrá asistir un miembro del Comité de Convivencia Escolar. En caso de que exista un acuerdo, se podrá exigir el cumplimiento de estos dentro de un período determinado. Sin perjuicio de lo anterior, el o los alumnos agresores podrán quedar sujetos a una o más medidas de formación indicadas en el Título 6 del Reglamento.

4. Procedimiento a seguir en caso de maltrato de alumno a un adulto

Artículo 20. En aquellos casos en que se denuncie o se constate un acto de maltrato por parte de un alumno a un adulto miembro de la Comunidad Educativa, se seguirán las reglas del procedimiento general de actuación dispuesto en el Título 6 del Reglamento.

5. Procedimiento a seguir en caso de maltrato de un adulto a un alumno

Artículo 21. En aquellos casos en que el presunto agresor de un alumno sea algún miembro adulto de la Comunidad Educativa, corresponderá al Director del Colegio conocer del caso y adoptar una resolución final. Si el supuesto autor del maltrato, acoso o violencia fuere el Director, estarán a cargo del procedimiento y de dictar una resolución final los demás miembros del Equipo Directivo, habiendo oído al Directorio del Colegio.

Artículo 22. En todos estos casos referidos a agresiones realizadas por adultos, la autoridad instructora deberá omitir el informe previo al que se refieren los artículos 174 y siguientes del Reglamento. Así, una vez finalizada la investigación, y habiendo oído al presunto agresor, se procederá derechamente a dictar la resolución final dentro de un plazo de tres días hábiles, pudiendo interponerse una solicitud de reconsideración, en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

Artículo 23. Si se determinase que alguno de los adultos mencionados fuere responsable de un acto de maltrato, acoso y/o violencia en contra de un alumno, la autoridad instructora podrá imponer las medidas y/o sanciones de desvinculación, en caso de tratarse de un funcionario o trabajador del Colegio; o solicitar el cambio de apoderado, según sea el caso. Lo anterior, sin perjuicio de adoptar otras medidas de acompañamiento y protección a la víctima del maltrato, acoso y/o violencia.

Artículo 24. Asimismo, si se sospechara que el maltrato hacia el alumno ha sido cometido por un miembro de su familia y esta no garantiza la protección del menor, se estará a lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de este Protocolo y en el Protocolo ante Vulneración de Derechos.

6. Difusión a la comunidad del protocolo

Artículo 25. El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno Escolar del Colegio por lo que se encuentra a disposición de la Comunidad Escolar en su página web www.pucaiquen.cl, pidiendo copia a la casilla de correo electrónico paula.alvarado@pucaiquen.cl, o a través de copias impresas en la secretaría del establecimiento.

7. Descripción del procedimiento a aplicar en caso de maltrato escolar

PASOS	QUIÉN	CUANDO	PROCEDIMIENTO
Paso 1: Recepción del caso	Cualquier miembro de la comunidad Educativa	Al conocer la ocurrencia del hecho	Quien denuncia, debe llenar la “Ficha del Caso” y luego derivar al Encargado de Convivencia, quién a su vez lo comunica al Director del colegio y/o Coordinador de Formación. El Encargado de Convivencia llevará la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional para ello.
Paso 2: Notificación del caso.	El Encargado de Convivencia escolar	5 días hábiles desde que se recepciona el caso.	Se citará a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado. Ambas se registran en hoja de entrevista.
Paso 3: Indagación del caso	Encargado o Comité de Convivencia Escolar, o alguien que haya designado el mismo.	7 días hábiles, prorrogables por 5 días más días según el caso.	Se busca comprender la dinámica del caso. Se investiga lo acontecido con los alumnos, profesores y familias. Se hacen entrevistas o toma de testimonios.
Paso 4: Resolución	Equipo Directivo y/o Equipo de convivencia escolar.	14 días hábiles desde conocido el caso.	Se procede de acuerdo al Informe de Investigación, antecedentes previos y el Reglamento interno del colegio.
Paso 5: Seguimiento.	La persona designada para seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.	Dentro del plazo de un mes o más si es que el caso lo requiere.	Según el caso, se hará seguimiento del mismo por un profesional designado.

Paso nº 1: Recepción del caso:

Consiste en recepcionar la información sobre el hecho y/o tomar conocimiento de la situación. Esto se formaliza a partir de completar la ficha del caso. Esta ficha completa se lleva al Encargado de Convivencia Escolar, quien firma dicha recepción y lo comunica a su vez a la Coordinadora de Formación y/o Director. El Encargado de Convivencia del Colegio, llevará adelante la investigación del caso y su resolución o podrá designar a un profesional del equipo de convivencia escolar. Si el caso es de un abuso sexual, se tiene 24 horas, desde la recepción del caso para hacer la denuncia en carabineros o OPD. Si es que no tengo constancia que el apoderado la ha realizado.

Paso nº 2: Notificación del caso:

El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio deberá citar a cada apoderado por separado y comunicar la denuncia, completando el acta de la reunión. En esta instancia se recogerá información de los posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o corrobora lo que está sucediendo con los estudiantes involucrados. Es importante acoger a los apoderados, y se busca generar una alianza de colaboración. La notificación se realizará dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la ficha de denuncia.

Paso nº 3: Indagación del caso:

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del caso. Para ello el profesional a cargo del caso realizará una investigación convocando a los actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

1. Estudiantes: el proceso de indagación con los escolares implica conocer desde los actores directamente involucrados lo que aconteció. Para ello se pueden utilizar diferentes instrumentos tales como: entrevistas individuales y grupales, focus group, aplicación de cuestionarios a todo el curso, sociograma del curso, entre otros. Ahora bien, es importante considerar en este proceso los siguientes aspectos para investigar: dinámicas relacionales, las situaciones de maltrato en general, desde cuándo sucede esto, quiénes son los involucrados, entre otros elementos según factores de riesgo y protectores, y elementos claves del acoso escolar. Además, es necesario evitar culpabilizar y enjuiciar a quien ha cometido el acoso; y en la investigación con los observadores es importante motivarlos a que estas situaciones se puedan modificar, pero se requiere del apoyo de todos por lo que su aporte es fundamental. En la indagación al estudiante agredido se le debe acoger y validar su relato.

2. Investigación con los profesores y otros estamentos de la comunidad educativa. Ej. Entrevistas y/o conversaciones a profesores que le realizan clases a los estudiantes, para identificar aspectos que puedan aportar a la comprensión del caso.

3. Investigación con la familia: Entrevista a los padres o apoderados para identificar situaciones o aspectos que aporten al caso.

4. Se tiene para este paso 7 días hábiles prorrogables por 5 días más según el caso.

Paso nº 4: Resolución del caso

Es muy importante proceder de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento respecto de la aplicación de las medidas (formativas y disciplinarias). Esto lo realiza el Encargado de Convivencia Escolar. Para resolver el caso, se tendrá en cuenta el Informe de Investigación presentado por el profesional a cargo. Este Informe considera los nombres de los involucrados, una síntesis de las posibles situaciones de acoso escolar, dadas en base a los cuatro elementos claves en el mismo previamente mencionados. El apoderado será informado de la resolución en entrevista personal dejando registro de la misma. Se tiene para este paso 5 días hábiles desde la conclusión de la investigación.

Paso nº 5: Seguimiento

Según sea el caso, se contará con un plan de intervención y/o seguimiento. Esta intervención o seguimiento podría comprender un trabajo con los distintos actores involucrados, considerando lo siguiente:

1. Intervención grupal: el equipo que trabaje directamente en el caso concretiza esta intervención:

a. Trabajo con las creencias y normas del grupo de pares:

-Identificar las propias creencias y normas del grupo, que subyacen a las relaciones interpersonales abusivas o agresivas.

-Proponer alternativas de relaciones que generen bienestar (actividades como trabajo de normativas en el curso, trabajos con proyecto de comunidad de curso, reforzamiento de acuerdos de curso, visibilización el acoso escolar y planteamiento de alternativas de relaciones).

b. Fortalecimiento de vínculos: es fundamental promover relaciones de colaboración positivas entre compañeros, esto es el factor protector más importante (actividades para el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, toma de perspectivas, etc.)

2. Intervención individual:

a. Observadores: puede ser a nivel individual y/o grupal, a quienes se les escucha, acoge y apoya. El aporte de ellos puede ser crucial para prevenir nuevas situaciones de maltrato e ir validando alternativas de relaciones que sean positivas

b. Agredido: Se puede activar una red de apoyo, a través de adultos o pares de confianza, por ejemplo: profesores, psicólogas, compañeros de su curso o de otros. Se puede realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, de tal manera de potenciar y desarrollar habilidades socioemocionales, estrategias de resolución pacífica de conflictos, etc. Se ofrecerá un espacio de contención y expresión emocional a la víctima, además de evaluar si es necesario derivarlo, para iniciar una psicoterapia.

c. Agresor: Al igual que con el estudiante agredido se creará un espacio de confianza y confidencialidad para brindarle el apoyo. Es necesario realizar un acompañamiento sostenido en el tiempo, para trabajar el desarrollo de habilidades socioemocionales, resolución pacífica de conflictos, etc. Se evaluará una posible derivación a psicoterapia.

3. Intervención en la comunidad:

a. Intervención familiar: Según el caso, se generará alianza con la familia, acordando un plan de trabajo conjunto.

b. Encuentro con Profesor jefe y otros profesionales: Se informará al Consejo de Profesores sobre el caso y su seguimiento.

c. Profesionales externos: En caso de que el estudiante requiera de apoyo externo al Colegio, el profesional que lleva el caso buscará mantener el contacto con éste. Esto permitirá realizar un trabajo en conjunto, entregando y recibiendo información importante para así favorecer el proceso.

ANEXO 3: PROTOCOLO ANTE RIESGO SUICIDA

1. Aspectos generales

Artículo 1. Este documento tiene como finalidad entregar a la Comunidad Escolar información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad, respetando y entendiendo su historia. Es indispensable considerar que el manejo interno apropiado de este tipo de casos puede evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los alumnos que presentan estos síntomas.

Artículo 2. El presente documento define pasos específicos para abordar situaciones como depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que sea presentado por cualquier alumno del Colegio. El objetivo es detectar las señales de alerta para poder hacer las correctas derivaciones a redes externas y acompañar a las familias durante el proceso.

Artículo 3. Dado que el Colegio no cuenta con los recursos ni con personal experto para abordar casos de salud mental, no se hará responsable de los tratamientos de los alumnos sino de la prevención, detección y derivación.

2. Conceptos y definiciones

Artículo 4. Conductas para-suicidas: conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el alumno pone en marcha con el fin de infligirse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención en la conducta para-suicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (por ejemplo, mayor aceptación, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.

Artículo 5. Ideación suicida: corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.

Artículo 6. Planificación suicida: es cuando la ideación suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, investigar, cómo acceder, cómo hacerlo, etc.

Artículo 7. Intento suicida: acción o comportamiento tendiente a terminar con la propia vida.

3. Etapas

3.1. Denuncia

Artículo 8. Si algún miembro de la Comunidad Escolar sospecha que un alumno presenta señales de riesgo suicida (artículos 4-7), debe comunicarlo a algún miembro del Comité de Convivencia Escolar dejando constancia por escrito y fundamentando su apreciación.

3.2. Responsable y funciones de quien implementa el protocolo

Artículo 9. Si bien toda la Comunidad Escolar debe estar alerta a este tipo de situaciones, la persona responsable de implementar el presente protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, la Coordinadora de Formación o cualquier otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 10. Las funciones de quien implementa el protocolo entre otras son:

1. Velar por el interés superior del alumno, según este concepto se define en el Manual de Convivencia Escolar contenido en el Reglamento Interno.
2. Liderar la implementación del presente protocolo.
3. Difundir y aplicar el presente protocolo.
4. Hacer seguimiento a los casos detectados a través del protocolo.
5. Derivar medidas tomadas para garantizar la protección del alumno.
6. Garantizar la mayor confidencialidad posible.
7. Respalda por escrito todas y cada una de las acciones tomadas.
8. Resguardar que nadie acceda a la documentación de cada caso, salvo las autoridades pertinentes.
9. En caso de determinar la intervención de especialistas, hacer las derivaciones correspondientes. Estas derivaciones deberán realizarse solamente a los profesionales respectivos, cuya coincidencia y/o adhesión a los principios consagrados en el Proyecto Educativo del Colegio sea conocida por el Colegio.

3.3. Pasos a seguir una vez realizada la denuncia de una conducta de riesgo suicida.

Artículo 11. Tomando en cuenta la complejidad de la situación, antes de cualquier gestión, quien lidere el protocolo debe buscar establecer vínculo apoyándose en factores protectores. |

Artículo 12. Una vez recibida la denuncia, la autoridad a cargo deberá recopilar la información que permita dar contexto a la situación. En esta labor de investigación, tendrá amplias facultades para recabar información dentro del Colegio y podrá, por ejemplo:

1. Acceder al libro de clases.
2. Acceder a la Planner Institucional.
3. Acceder a la carpeta de alumno.
4. Realizar entrevista con el profesor jefe y/o con todo el personal relevante.

Artículo 13. Ante situaciones de riesgo suicida, la autoridad a cargo deberá citar a los padres y/o apoderados a la brevedad, para informarles de la situación. Asimismo, se derivará al equipo de apoyo psicosocial del Colegio para implementar un plan de apoyo que complemente (pero no sustituya) el trabajo realizado por un profesional u organismo externo. También se informará a los funcionarios que tienen contacto con el alumno, a fin de que presten mayor atención a sus conductas. Citar a padres y/o apoderados para informarles de la situación.

Artículo 14. Con todo, ante intentos de suicidio en el establecimiento escolar, se deberá dar aviso a cualquier autoridad del Colegio, quien deberá llamar al 600 360 7777 (Salud Responde), para coordinar asistencia. En caso de que no surta efecto, se seguirá el protocolo de accidentes escolares.

Artículo 15. En cualquiera de los casos señalados en los dos artículos anteriores, e independiente de las medidas y/o acciones que determinen e implementen organismos externos, el Colegio podrá implementar medidas de apoyo al alumno declaradas en el Manual de Convivencia. Las personas encargadas de esto serán los miembros del Comité de Convivencia Escolar. Asimismo, se evaluará la necesidad de tener una charla psicoeducativa sobre el tema dirigida a los alumnos y/o profesores.

3.4. Seguimiento.

Artículo 16. En el caso que se hayan realizado derivaciones a entidades externas, se debe hacer seguimiento a estas al menos de manera mensual y de manera escrita.

3.5. Información a la comunidad

Artículo 17. La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del niño, según este concepto se define en el Manual de Convivencia Escolar contenido en el Reglamento Interno, instancia que será determinada por Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

4. Difusión a la comunidad del protocolo

Artículo 18. El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno Escolar del Colegio por lo que se encuentra a disposición de la Comunidad Escolar en su página web www.pucaiquen.cl, pidiendo copia a la casilla de correo electrónico paula.alvarado@pucaiquen.cl, y a través de copias impresas en la secretaría del establecimiento.

ANEXO 4: PROTOCOLO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Aspectos generales

Artículo 1. El presente protocolo regula los pasos a seguir en los casos de vulneración de derechos a los que pueden verse expuestos los alumnos del Colegio, por actos que sufrieren dentro de su contexto familiar, tales como maltrato físico, maltrato psicológico, descuido o trato negligente. Asimismo, pretende señalar las redes de apoyo y derivación a las cuales recurrir en caso de existir amenaza, perturbación o situación efectiva de vulneración de derechos.

2. Pasos a seguir

2.1. Denuncia

Artículo 2. Cualquier funcionario que tome conocimientos de hechos constitutivos de vulneración de derechos tiene la obligación de presentar la denuncia por escrito en Dirección o con el Encargado de Convivencia, dando la fundamentación de los hechos.

Artículo 3. En relación con la vulneración, se debe tener presente que pueden existir situaciones de sospecha y de antecedentes fundados, a saber:

2.2. Indicadores

Artículo 4. Constituyen indicadores de sospecha:

1. Falta de atención ante accidentes o situaciones de enfermedad.
2. Falta de presentación personal e higiene.
3. Lesiones visibles.
4. Relatos de maltratos.
5. Atrasos en el retiro del alumno.
6. Retiro del alumno en estado de ebriedad.
7. Retiro del alumno bajo los efectos de estupefacientes.
8. Retiro del alumno por personal no inscrito en su ficha.
9. Ingesta de productos tóxicos por parte del alumno.

Artículo 5. Constituyen antecedentes fundados:

1. Enfermedades reiteradas sin atención.
2. Lesiones visibles.
3. Reporte del alumno sobre lesiones.
4. Relato de cualquier forma de maltrato.
5. Ausencia del alumno sin justificación médica.
6. Higiene o aseo personal mínimo.
7. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
8. Atrasos reiterados.
9. Alumno permanece sin supervisión de adultos en la casa.
10. Alumno circula solo por la calle.
11. Demoras seguidas en el retiro de los alumnos .
12. Ausencia de controles médicos mínimos.
13. Ropa sucia y/o no acorde al tiempo.

Artículo 6. El equipo que atienda al alumno del cual se recibió la denuncia, debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Tratar al alumno conforme a su dignidad.
2. Tratar de ser empático.
3. No descalificar a la familia del alumno sobre el cual se está recopilando información.

2.3. Recopilación de antecedentes

Artículo 7. Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá recopilar la información que permita dar contexto a la situación.

1. Revisión del Libro de clases
2. Revisión de la Planner Institucional.
3. Carpeta del alumno .
4. Entrevista con el profesor jefe o personal relevante.
5. Sólo en casos excepcionales se podrá entrevistar al alumno velando que en todo momento que se asegure el resguardo de sus derechos.
6. En el caso que el alumno presente lesiones físicas o exprese alguna molestia, la persona encargada de implementar el presente protocolo deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que sea examinado como si fuera un accidente escolar. No se debe solicitar constatación de lesiones, ya que esta es una acción que no compete al Colegio.

Artículo 8. Una vez reunidos los antecedentes, la persona responsable de aplicar el protocolo en conjunto con la Encargada Formación decidirá si es que la denuncia deriva en:

1. Sospecha.
2. Antecedentes fundados.
3. Desestimación de antecedentes y denuncia.

Artículo 9. El plazo para determinar lo anterior es de 5 días hábiles desde la recepción de la denuncia. El resultado de esto deberá ser informado por escrito al denunciante.

2.4. Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos

Artículo 10. Luego que de la deliberación descrita en el artículo 272 el resultado sea sospecha, se deberán cumplir los siguientes pasos:

1. Citar a los padres y/o apoderados para informar sobre los antecedentes recopilados y que se tiene una sospecha.
2. En el caso que en la entrevista se obtenga información que descarte la sospecha, el caso se dará por cerrado y se le hará seguimiento por un mes.
3. En el caso que en la entrevista se obtenga información que den cuenta de la vulneración de derechos de los alumnos y la no disposición por parte del apoderado de resguardar los derechos del alumno, se deberá tomar contacto con la red local de protección de menores.
4. Informar del caso al Comité de Convivencia, a la Superintendencia de Educación y la Dirección del Colegio.
5. Informar a los Tribunales de Familia.

2.5. Procedimiento ante vulneración de derechos

Artículo 11. Luego que de la deliberación descrita en el artículo 272 el resultado sea vulneración de derechos, se deberán cumplir los siguientes pasos:

En el caso de que sean ambos padres y/o apoderados quienes estén vulnerando al alumno:

1. Informar de la situación a un cercano o adulto que sea significativo para el alumno.
2. Informar a miembro del Equipo de Convivencia para que lidere acciones de contención.
3. Ponerse en contacto con red de local de protección de menores.
4. Informar a la Superintendencia de Educación.
5. Informar a los Tribunales de Familia.

En el caso de que sea un padre o apoderado quien esté vulnerando al alumno:

1. Comunicar al otro padre o apoderado sobre la situación para que pueda apoyar al alumno en su proceso de reparación.
2. Informar a miembro del Equipo de Convivencia para que lidere acciones de contención.
3. Ponerse en contacto con red de local de protección de menores.
4. Informar a la Superintendencia de Educación.
5. Informar a los Tribunales de Familia.

2.6. Medidas de apoyo al alumno

Artículo 12. Independiente de las medidas, sanciones y/o acciones que determinen e implementen organismos externos, el Colegio podrá implementar medidas de apoyo al alumno declaradas en el Manual de Convivencia. La persona encargada de esto será el Encargado de Convivencia Escolar.

2.7. Seguimiento

Artículo 13. En el caso que se hayan realizado derivaciones a entidades externas, se debe hacer seguimiento a estas al menos de manera mensual y de manera escrita.

3. Información a la comunidad

Artículo 14. La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del niño, según este concepto se define en el Manual de Convivencia Escolar contenido en el Reglamento Interno, instancia que será determinada por Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO 5: PROTOCOLO ANTE CASOS DE ABUSO Y/O ACOSO SEXUAL

1. Aspectos generales

Artículo 1. Para aplicar el presente protocolo, se entiende que hay acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente, o por medios electrónicos, en el que se establecen ciertos requerimientos de carácter sexual, que amenazan o perjudican el estado emocional y/o psicológico del afectado. Por otro lado, hay abuso sexual cuando se da alguna forma grave de maltrato infantil definida por el Código Penal en los artículos 361 a 367. Con todo, cuando quien realiza dichos actos es un niño menor de 14 años, se denominan “actos o hechos de connotación sexual”, recibiendo un tratamiento distinto.

Artículo 2. El objetivo del presente documento no es establecer responsabilidades penales, sino resguardar la integridad física y psicológica de los alumnos, a través de la adopción de medidas de protección; y colaborar con las autoridades pertinentes en la investigación de los hechos.

Artículo 3. En el presente protocolo se distingue el manejo de casos dependiendo si se trata de un acto de acoso o abuso sexual cometido por un funcionario del Colegio, por un alumno del Colegio (en cuyo caso, podría tratarse de un hecho de connotación sexual, mas no de una situación de acoso o abuso sexual), o bien, por cualquier otra persona, fuera del establecimiento educacional.

Artículo 4. La persona encargada de liderar los pasos del presente protocolo es el Encargado de Convivencia y/o la Coordinadora de Formación. Sus funciones respecto de este tema son:

1. Velar por que en todo momento se resguarde el interés superior del niño, según este concepto se define en el Manual de Convivencia Escolar contenido en el Reglamento Interno
2. Mantener permanentemente informado al Director y Sostenedor.
3. Mantener informadas a las familias de los alumnos involucrados, tanto de la denuncia como de la aplicación del protocolo, las medidas a adoptar y de las acciones de seguimiento. La vía de comunicación oficial para ello será en entrevistas realizadas de forma presencial.
4. Difundir y aplicar el presente protocolo.
5. Liderar la implementación del presente protocolo.
6. Derivar a organismos especializados en detección de abuso sexual (si es necesario).
7. Recopilar la mayor cantidad de información posible que ayude en el caso.
8. Hacer seguimiento a los casos detectados a través del protocolo.
9. Colaborar con la justicia, incluso como testigo si se requiere.
10. Adoptar las medidas de resguardo para garantizar protección del alumno.
11. Resguardar que nadie acceda a la documentación de cada caso, salvo las autoridades pertinentes. Ello, con el fin de resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados.
12. En caso de determinar la intervención de especialistas, hacer las derivaciones correspondientes.

2. Procedimiento frente a la detección o sospecha de una situación de abuso o acoso sexual cometido por un funcionario del Colegio.

Artículo 5. Si cualquier miembro de la Comunidad Educativa detecta o sospecha que algún alumno está siendo víctima de abuso o acoso sexual por parte de un funcionario del Colegio, deberá seguir los pasos dispuestos en los artículos siguientes.

2.1. Fase de conocimiento de la situación

Artículo 6. En caso de haber un testigo directo del acoso y/o abuso deberá intervenir inmediatamente para detener la comisión de este y resguardar a la víctima; a menos de que por su edad y/o grado de madurez dicha conducta no le sea exigible. En todo caso, deberá dar aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Coordinadora de Formación, quienes sin perjuicio de aplicar el protocolo que se describe a continuación, informarán al Director del Colegio.

Artículo 7. El mismo deber de información recaerá sobre cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa al cual el alumno confíe la situación de acoso y/o abuso de la cual está siendo víctima, o bien se entere o sospeche de dicha situación; a menos que por su edad y/o grado de madurez, dicha conducta no le sea exigible.

Artículo 8. Cabe señalar que si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar del abuso sexual, el profesor jefe, el Encargado de Convivencia Escolar o la Coordinadora de Formación deberán acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como se haría en caso de tratarse de un accidente escolar. En forma paralela, se debe comunicar a los apoderados del alumno que se llevará a este a dicho centro asistencial.

2.2. Fase de abordaje de la situación

Artículo 9. Una vez conocida la situación, el Encargado de Convivencia Escolar y la Coordinadora de Formación, previa autorización del Directorio, se encargarán de que el funcionario en cuestión sea separado transitoriamente de todas aquellas funciones que impliquen un contacto con la posible víctima o con otros alumnos; mientras se aclaran los hechos.

Artículo 10. Asimismo, dichas autoridades deberán comunicar la situación a los padres o apoderados del alumno vulnerado, y reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, dentro del plazo de 24 horas. De ser necesario, se procurará conversar con el alumno afectado, respetando su decisión si prefiere no hablar del tema.

Artículo 11. En estas situaciones, el Director del Colegio o cualquier otra autoridad en su representación, están legalmente obligado a realizar la denuncia del caso a las autoridades correspondientes, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se toma conocimiento de la situación, conforme a lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 12. Asimismo, toda situación de maltrato, acoso y/o abuso sexual debe ser informada a la Superintendencia de Educación, en el portal habilitado para realizar denuncias a través de web.

Artículo 13. También, en el menor plazo posible, se activarán acciones inmediatas de protección al alumno afectado como, por ejemplo, no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, u otras que la autoridad a cargo estime como necesarias y prudentes.

Artículo 14. Se deberá resguardar la identidad del alumno afectado ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación, salvo respecto de aquellos profesores o miembros de la Comunidad Educativa que se estime necesario para la debida protección del alumno. El mismo deber de reserva debe guardarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

Artículo 15. Se sugerirá a los padres o apoderados del alumno, la derivación a especialistas externos de las distintas áreas, en conjunto con ofrecer medidas de apoyo psicosocial por parte del Colegio. Asimismo, se acordarán vías para mantener la debida comunicación con ellos y así ayudar al alumno de la mejor manera posible.

Artículo 16. De ser necesario, la autoridad a cargo convocará a una reunión con los profesores del curso del alumno afectado, a fin de conversar y adoptar las medidas de carácter pedagógico, psicosocial y de seguimiento que se estimen pertinentes. Asimismo, el Director del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar y/o la Coordinadora de Formación presidirán una reunión de padres de los cursos de los alumnos implicados, a fin de comunicar debidamente la información recabada, las decisiones y medidas adoptadas, aclarar dudas y acoger inquietudes. Por último, cuando parezca conveniente, según las edades y particularidades de cada curso, se podrán reunir directamente con los alumnos de los cursos respectivos para clarificar la información sobre los hechos e informar sobre los procedimientos que se seguirán.

3. Procedimiento frente a la detección o sospecha de una situación de connotación, abuso o acoso sexual cometido por otro alumno del Colegio.

Artículo 17. Si cualquier miembro de la Comunidad Educativa detecta o sospecha de una situación de abuso sexual o de conductas de connotación sexual entre alumnos del Colegio, deberá seguir los pasos dispuestos en los artículos siguientes.

3.1. Fase de conocimiento de la situación

Artículo 18. En caso de haber un testigo directo de la situación, deberá intervenir inmediatamente para detener su comisión y resguardar a la víctima; a menos que por su edad y/o grado de madurez, dicha conducta no le sea exigible. En todo caso, deberá dar aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Coordinadora de Formación, quienes sin perjuicio de aplicar el protocolo que se describe a continuación, informarán a su vez al Director del Colegio.

Artículo 19. El mismo deber de información recaerá sobre cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa al cual el alumno confíe la situación de acoso y/o abuso de la cual está siendo víctima, o bien se entere o sospeche de dicha situación; a menos que por su edad y/o grado de madurez, dicha conducta no le sea exigible.

Artículo 20. Cabe señalar que si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar del abuso sexual, el profesor jefe, el Encargado de Convivencia Escolar o la Coordinadora de Formación deberán acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como se haría en caso de tratarse de un accidente escolar. En forma paralela, el Equipo Directivo deberá comunicar a los apoderados del alumno que se llevará a este a dicho centro asistencial.

3.2. Fase de abordaje de la situación

Artículo 21. Una vez conocida la situación, el Encargado de Convivencia Escolar y la Coordinadora de Formación, entrevistarán a los alumnos, de modo de obtener testimonios de sus propias percepciones de los eventos. Con todo, se deberá respetar la decisión del alumno, sobre todo si se sospecha que es la víctima, de no querer hablar del tema.

Artículo 22. Dichas autoridades deberán citar, mediante el correo electrónico institucional o por teléfono, pero dejando constancia escrita de ello, a los padres de los niños implicados a una entrevista. En dicha instancia, la cual deberá tener lugar a la brevedad, se les notificará personalmente a los padres de los niños implicados en la situación, de la información que maneja el Colegio. Se procurará que a dicha entrevista asista el psicólogo del Colegio.

Artículo 23. En la entrevista con los padres o apoderados del alumno víctima de la situación, se acordarán medidas de protección y seguimiento para el alumno.

Artículo 24. Si el acto del que se toma conocimiento es constitutivo de delito, siendo que alumno que lo hubiere cometido mayor de 15 años, el Director del Colegio o cualquier otra autoridad, deberá realizar la denuncia del caso a las autoridades correspondientes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Si el acto del que se toma conocimiento no fuere constitutivo de delito y/o el alumno que lo hubiere cometido fuere menor de 14 años, se aplicarán las reglas establecidas en el Procedimiento General de Actuación contenido en el Reglamento Interno, con el fin de esclarecer quienes son los responsables y su participación en los hechos.

Artículo 25. Asimismo, toda situación de maltrato, acoso y/o abuso sexual debe ser informada por el Equipo Directivo a la Superintendencia de Educación, en el portal habilitado para realizar denuncias a través de su sitio web.

Artículo 26. Se deberá resguardar la identidad del alumno afectado ante la Comunidad Educativa y los medios de comunicación, salvo respecto de aquellos profesores o miembros de la Comunidad Educativa que se estime necesario para la debida protección del alumno. El mismo deber de reserva debe guardarse respecto de la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable.

Artículo 27. Se sugerirá a los padres o apoderados de los alumnos implicados, la derivación a especialistas externos de las distintas áreas, en conjunto con ofrecer medidas de apoyo psicosocial por parte del Colegio. Asimismo, se acordarán vías para mantener la debida comunicación con ellos y así ayudar al alumno de la mejor manera posible.

Artículo 28. De ser necesario, la autoridad a cargo convocará a una reunión con los profesores de los cursos de los alumnos involucrados, a fin de conversar y adoptar las medidas de formativas y de seguimiento que se estimen pertinentes. Asimismo, el Encargado de Convivencia Escolar y la Coordinadora de Formación presidirán una reunión de padres de los cursos de los alumnos implicados, a fin de comunicar debidamente la información recabada, las decisiones y medidas adoptadas, aclarar dudas y acoger inquietudes. Por último, cuando parezca conveniente, según las edades y particularidades de cada curso, se podrán reunir directamente con los alumnos de los cursos respectivos para clarificar la información sobre los hechos e informar sobre los procedimientos que se seguirán.

4. Procedimiento frente a la sospecha o detección de una situación de abuso o acoso sexual ocurrida fuera del establecimiento educacional, pero que afecte a algún alumno del Colegio.

Artículo 29. Si cualquier miembro de la Comunidad Educativa detecta o sospecha que algún alumno fue o está siendo víctima de abuso o acoso sexual, en su casa o en otro lugar distinto al establecimiento educacional, deberá seguir los pasos dispuestos en los artículos siguientes.

4.1. Fase de conocimiento de la situación

Artículo 30. En caso de haber un testigo directo de la situación, deberá intervenir inmediatamente para detener su comisión y resguardar a la víctima; a menos que por su edad y/o grado de madurez, dicha conducta no le sea exigible. En todo caso, deberá dar aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Coordinadora de Formación, quienes sin perjuicio de aplicar el protocolo que se describe a continuación, informarán a su vez al Director del Colegio.

Artículo 31. El mismo deber de información recaerá sobre cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa al cual el alumno confíe la situación de acoso y/o abuso de la cual está siendo víctima, o bien se entere o sospeche de dicha situación; a menos que por su edad y/o grado de madurez, dicha conducta no le sea exigible.

Artículo 32. Cabe señalar que si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar del abuso sexual, el profesor jefe, el Encargado de Convivencia Escolar o la Coordinadora de Formación deberán acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como se haría en caso de tratarse de un accidente escolar. En forma paralela, se debe comunicar a los apoderados del alumno que se llevará a este a dicho centro asistencial.

4.2. Fase de abordaje de la situación

Artículo 33. Siendo los padres los principales encargados de velar por el bien de sus hijos, se les comunicará por el medio más expedito posible, dejando registro escrito de la conversación, y citándolos a una entrevista presencial, la cual deberá realizarse a la brevedad. En caso de que se sospeche que quien cometió el abuso es el o alguno de los apoderados del alumno, se citará al otro apoderado, y de no ser posible, a otro familiar cercano.

Artículo 34. Si bien el Colegio no está facultado para iniciar una investigación en torno a la existencia del hecho denunciado, las autoridades señaladas en los artículos anteriores deberán recabar toda la información que pueda servir para contextualizar la situación dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de esta. Lo anterior, deberá ser recogido en un informe, el cual servirá de apoyo en la investigación que realicen los órganos competentes.

Artículo 35. En la entrevista con el apoderado, las autoridades a cargo, junto con informarle de la situación, deberán comunicarle su deber de hacer la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. Si lo anterior no es posible, no se lleva a cabo durante ese día o a la mañana siguiente (antes de las 9:00 hrs.), o bien, existen antecedentes de que el agresor o agresora es uno de los apoderados del alumno, dichas autoridades procederán directamente a realizar la denuncia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Asimismo, si la familia no garantiza la protección del alumno, deberán solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de la situación.

Artículo 36. En caso de que sea necesario, se deberá tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (Oficina de Protección de Derechos u otras instituciones de la red SENAME, centros de salud, etc.).

Artículo 37. Se sugerirá a los padres o apoderados del alumno afectado, la derivación a especialistas externos de las distintas áreas, en conjunto con ofrecer medidas de apoyo psicosocial por parte del Colegio. Asimismo, se acordarán vías para mantener la debida comunicación con ellos y así ayudar al alumno de la mejor manera posible.

Artículo 38. De ser necesario, la autoridad a cargo convocará a una reunión con los profesores de los cursos de los alumnos involucrados, a fin de conversar y adoptar las medidas de formativas y de seguimiento que se estimen pertinentes.

5. Obligación de denunciar delitos

Artículo 39. La ocurrencia de hechos que sean constitutivos de delito y que afecten a uno o más miembros del Colegio, o bien hubieren tenido lugar dentro del establecimiento, deberán ser denunciados ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, dentro de las 24 horas dese que se tome conocimiento de aquellos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal

6. Información a la Comunidad

Artículo 40. La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del niño, según este concepto se define en el Manual de Convivencia Escolar contenido en el Reglamento Interno, instancia que será determinada por la Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO 6: PROTOCOLO SOBRE DROGAS

1. Denuncia

Artículo 1. Cualquier funcionario que tome conocimientos de hechos relacionados con porte, consumo, venta o tráfico de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, tiene la obligación de presentar la denuncia por escrito en Dirección o con el Encargado de Convivencia.

2. Responsable implementación protocolo

Artículo 2. El Encargado de Convivencia y la Coordinadora de Formación son los responsables de cumplir con los pasos del protocolo a seguir ante situaciones de porte, consumo, venta o tráfico de alcohol o drogas dentro del Colegio. Por lo mismo, son los encargados de:

1. Velar por que el proceso completo resguarde el interés superior del niño, según este concepto se define en el Manual de Convivencia Escolar contenido en el Reglamento Interno
2. Implementar y difundir el presente protocolo.
3. Recopilar información necesaria.
4. Hacer seguimiento a las denuncias respecto de drogas y alcohol.
5. Colaborar con los organismos pertinentes en caso de que sea necesario.
6. Derivar el caso a organismos especializados en caso de que sea necesario.

3. Procedimiento aplicable una vez recibida la denuncia

Artículo 3. En caso de que un alumno se encuentre bajo los efectos de las drogas y/o alcohol, dentro del contexto escolar, se procederá en primer lugar, aplicando el protocolo de accidentes escolares.

Artículo 4. Una vez recibida la denuncia o bien, una vez aplicado el protocolo de accidentes escolares en el caso del artículo anterior, las autoridades a cargo deberán recopilar la información que permita dar contexto a la situación. Para ello, se debe seguir lo dispuesto en el Procedimiento General de Actuación descrito en el Título 6 del Reglamento Interno, con las modificaciones establecidas en los artículos siguientes.

Artículo 5. En las etapas de investigación y resolución del caso, se procurarán especialmente:

1. Resguardar la intimidad e identidad del alumno involucrado en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres o apoderados, sin exponerlo frente al resto de la Comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

2. Realizar una reunión con los padres o apoderados del o los alumnos involucrados a fin de adoptar un plan de apoyo y suscribir los compromisos que se estimen pertinentes.
3. Derivar, de ser necesario, al alumno a instituciones externas, como SENDA y OPD o bien, a otros profesionales especializados.
4. Las autoridades a cargo implementarán un plan de intervención en los cursos que pudieren verse afectados por esta situación, a fin de evitar la propagación y/o reiteración de estas conductas.
5. En el caso de que se hayan realizado derivaciones a entidades externas, las autoridades a cargo deberán hacer seguimiento a estas al menos de manera mensual y de manera escrita.

4. Obligación de denunciar

Artículo 6. La ocurrencia de hechos que sean constitutivos de delito y que afecten a uno o más miembros del Colegio, o bien hubieren tenido lugar dentro del establecimiento, deberán ser denunciados ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, dentro de las 24 horas dese que se tome conocimiento de aquellos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

5. Información a la Comunidad

Artículo 7. La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del alumno, instancia que será determinada por la Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO 7: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ALUMNOS QUE SE SIENTAN O EXPRESEN DE OTRO GÉNERO, DISTINTO AL DE SU SEXO BIOLÓGICO

Artículo 1. El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno Escolar del Colegio por lo que se encuentra a disposición de la Comunidad Escolar en su página web www.pucaiquen.cl, pidiendo copia a la casilla de correo electrónico paula.alvarado@pucaiquen.cl, o copia impresa en la secretaría del establecimiento.

Artículo 2. El presente protocolo será aplicable cuando algún miembro de la Comunidad Educativa tome conocimiento del caso de algún alumno que se sienta o exprese de otro género, o de un modo no binario, esté con dudas al respecto o bien, simplemente quiera expresarse de una manera contraria a la habitual en conformidad a su sexualidad biológica.

Artículo 3. El presente protocolo se basa en los siguientes principios: dignidad del ser humano, interés superior del niño- según este concepto se define en el Manual de Convivencia Escolar contenido en el Reglamento Interno-, no discriminación arbitraria, y buena convivencia escolar. El Colegio Pucaiquén entiende que cada persona es única e irrepetible, y merece ser querida por sí misma. Es por ello, que busca apoyar a los alumnos en el proceso de aceptarse y quererse tal y como son, incluyendo sus características objetivas y no modificables, como su sexo biológico².

Artículo 4. Para aplicar el presente protocolo, es menester distinguir si se trata de un alumno menor o mayor de 14 años, y en este último caso, si ha hecho el cambio de nombre y sexo registral conforme al procedimiento establecido en la Ley N° 21.120, de Identidad de Género.

1. Protocolo para alumnos menores de 14 años y aquellos que no han cambiado su nombre y sexo registral

Artículo 5. Si se trata de un alumno menor de 14 años, o bien, mayor de 14 años, pero que no ha cambiado su nombre y sexo registrados en su partida de nacimiento conforme a lo dispuesto en el procedimiento establecido en la Ley N° 21.120, se tomarán las siguientes medidas:

1. Si algún profesor, alumno, apoderado u otro miembro de la Comunidad Educativa sospechara o tuviese conocimiento de algún alumno que se encuentre en la situación descrita en el artículo 2 de este protocolo, se lo comunicará al profesor jefe. Este coordinará a la brevedad una reunión con los padres del menor, a la cual asistirán también la Coordinadora de Formación, el psicólogo y el Encargado de Buena Convivencia Escolar. Dicha reunión deberá

² Cabe señalar que considerables estudios científicos demuestran que el porcentaje de niños con disforia de género que luego se sienten cómodos con su sexo biológico es de un 80%. Por lo tanto, tratar al menor por un nombre que no se adecúa a su sexo biológico podría resultar psicológicamente perjudicial para él, si en el futuro se arrepintiese de su decisión. A continuación, señalamos algunas cifras citando el autor del estudio, el año de publicación del informe, y el porcentaje de la muestra que persistió en la disforia de género llegada la adultez, respectivamente: Green (1987): 2,3%; Drummond et al. (2008): 12%; Wallien and Cohen-Kettenis (2008): 27%; Singh (2012): 12,2%; Steensma et al. (2013): 37%. Asimismo, cabe señalar que el Manual de Trastornos Mentales de la APA (DSM V), resumen los principales hallazgos respecto de la disforia de género, de la siguiente manera: “*Rates of persistence of gender dysphoria from childhood into adolescence or adulthood vary. In natal males, persistence has ranged from 2.2% to 30.0%. In natal females, persistence has ranged from 12% to 50%*” (American Psychiatric Association, 2013, p.455).

tener lugar dentro de plazo de 5 días hábiles contados desde que el profesor jefe tomó conocimiento de la situación. Se verá caso a caso la conveniencia de que el menor asista a esa reunión, o bien, acuda a otra reunión, o bien, acuda a una reunión distinta, según su grado de desarrollo y madurez.

2. En dicha reunión, se dará la oportunidad a los padres o apoderados del alumno de manifestar todas las preocupaciones e inquietudes que les produce la situación por la que está pasando su hijo o pupilo. Lo mismo se hará con el niño, sea en esa reunión o en una distinta, en cuyo caso se realizará a más tardar dentro del día siguiente hábil luego de la reunión con sus padres, y a la cual asistirá su profesor jefe y/o el psicólogo del Colegio.
3. Asimismo, en la reunión con los padres, y luego de que estos den a conocer sus preocupaciones e inquietudes, los representantes del Colegio, junto con mostrar una actitud de acogida a la familia, le manifestarán su apoyo, en conformidad con los principios antropológicos que fundamentan el Proyecto Educativo, aplicables a la materia. También se les ofrecerá ayuda psicológica, ya sea del psicólogo del Colegio o bien, recomendando a algún profesional externo que se dedique a abordar estas situaciones y comparta la visión antropológica del Colegio.
4. Junto con lo anterior, se verá si en el caso concreto es necesario intervenir en la sala de clases, o con los demás apoderados, para evitar situaciones de *bullying*, maltrato o cualquier otra situación de acoso del que pueda ser víctima el menor; o bien, si es necesario enfrentar las ya existentes. El responsable de crear y aplicar el plan de intervención será el Encargado de Convivencia Escolar. Dicho Plan deberá iniciar su aplicación a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la reunión.
5. Si los padres aceptan el acompañamiento brindado por el Colegio, se acordarán reuniones con el psicólogo del Colegio, u otro especialista que el Colegio recomiende. Asimismo, se agendará una nueva reunión con los asistentes, dentro de un plazo prudente, para continuar el seguimiento del caso, siempre velando por el bien del niño.
6. En el caso de que los padres no acepten el acompañamiento ofrecido por el Colegio, este deberá continuar manifestando su apoyo a la familia, en la línea de los principios y valores antropológicos que fundamentan su Proyecto Educativo. En ese sentido, se les comunicará a los padres que los profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa deberán seguir tratando al niño por su nombre legal, aun cuando se permita el uso de nombres neutros como por ejemplo “usted”, o el “apellido”, principalmente en el caso de los varones. Asimismo, no se autorizará al menor para que asista con el uniforme destinado exclusivamente a los alumnos del sexo opuesto. También, se explicará la imposibilidad de que el niño (si es el caso) ocupe los baños y camarines de mujeres o viceversa, en el entendido que ello significaría vulnerar en cierta medida la intimidad de ellas o ellos, según sea el caso. Sin embargo, bien se podría evaluar la posibilidad de permitir al menor el uso de un baño o camarín distinto, que no fuere el del sexo opuesto. Con todo, se deberá estar atentos siempre a cualquier situación actual o potencial en el que el alumno pueda ser víctima de maltrato, ya sea por parte de sus pares, o por cualquier miembro de la Comunidad Educativa. De ser el caso, se deberá crear e implementar un Plan de Intervención en el mismo sentido del señalado en el numeral 4° de este artículo.

7. Tanto si se acepta o no el acompañamiento que ofrece el Colegio, se debe dejar en claro que se le reconoce al niño el mismo derecho a educarse que sus demás compañeros. Con todo, y por la misma razón, debe estar sujeto a los mismos deberes, entre ellos, respetar el Proyecto Educativo Institucional y cumplir con el Reglamento Interno del Colegio.

2. Protocolo para alumnos mayores de 14 años que han cambiado su nombre y sexo registral

Artículo 6. Si se trata de un alumno mayor de 14 años, que ha cambiado su nombre y sexo registral conforme al procedimiento establecido en la Ley N°21.120, se tomarán las siguientes medidas:

1. Los padres del alumno deberán poner al profesor jefe en conocimiento de la situación. Sea que este tome conocimiento de la situación por este medio, o por terceros, deberá coordinar a la brevedad una reunión con el alumno y sus padres, la cual deberá fijarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a que toma conocimiento de la situación. A dicha reunión, asistirán también la Coordinadora de Formación, el psicólogo y el Encargado de Buena Convivencia Escolar.
2. En dicha reunión, se dará la oportunidad al alumno y a sus padres de manifestar todas sus preocupaciones o inquietudes. Luego, los representantes del Colegio, junto con mostrar una actitud de acogida a la familia, les manifestarán su apoyo, exponiéndoles al mismo tiempo la visión antropológica que inspira el Proyecto Educativo del Colegio, el cual se comprometieron a respetar al ingresar al establecimiento. En esa línea, se ofrecerá apoyo del psicólogo del Colegio o de otro especialista que este recomiende, y que comparta dicha visión.
3. Con todo, se verá si, en el caso concreto, es necesario intervenir en la sala de clases, o con los demás apoderados, para evitar situaciones de bullying, maltrato, o cualquier otra situación de acoso del que pueda ser víctima el alumno, o bien, si es necesario enfrentar las ya existentes. De ser necesario, el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de crear e implementar el Plan de Intervención, dentro de los dos días hábiles siguientes.
4. Tanto si se acepta o no el acompañamiento que brinda el Colegio, se debe dejar en claro que se le reconoce al alumno el mismo derecho a educarse que sus demás compañeros. Sin embargo, en ese sentido, también está sujeto a los mismos deberes, como el de respetar el Proyecto Educativo Institucional y cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.

ANEXO 8: PROTOCOLO ANTE CASOS DE ALUMNAS EMBARAZADAS

1. Aspectos generales

Artículo 1. Al igual que lo que señala la Ley General de Educación, el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Artículo 2. Las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes tienen los mismos derechos que los demás alumnos en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, a través de medidas como el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar; que tengan su razón de ser en la situación de embarazo, maternidad o paternidad del alumno.

2. Obligaciones de los padres y madres adolescentes, alumnos del Colegio

Artículo 3. Serán obligaciones de estos alumnos:

1. Informar a profesor jefe, al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Coordinadora de Formación de su condición presentando un certificado médico. Los dos últimos serán los principales encargados de llevar adelante este protocolo.
2. Comprometerse a cumplir el plan de apoyo pedagógico que se determine. El seguimiento de esto se llevará por escrito.
3. Justificar las inasistencias de la madre o padres por problemas de salud propios o del bebé a través de documentación médica oficial.
4. Avisar la fecha del parto a Coordinadora de Ciclo para coordinar plan de apoyo académico.
5. Todo alumno que será o sea padre o madre deberá avisar al Colegio para poder contar con las facilidades necesarias para asistir a los controles médicos.

3. Medidas académicas

Artículo 4. El Colegio dispondrá a través de la Coordinadora de Ciclo, de determinadas acciones orientadas a flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de manera que permita a los alumnos que estén en esta situación permanezcan en el sistema educativo.

4. Evaluación y promoción

Artículo 5. Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases por la situación de embarazo podrán optar a un sistema en el que exista alternancia para que pueda permanecer en el sistema educativo.

Artículo 6. El Colegio velará por que las madres embarazadas no estén en contacto con materiales nocivos ni se vean expuestas a situaciones de riesgo. Por lo mismo, en caso de ser necesario, se deben hacer las adecuaciones curriculares correspondientes.

Artículo 7. El Colegio implementará un calendario escolar con objetivos de aprendizaje priorizados que permita a los alumnos continuar con sus estudios. Para hacer seguimiento a esto, las autoridades a cargo nombrarán a un profesor.

Artículo 8. Toda inasistencia que se justifique producto de control del niño sano, asistencia al médico por controles etc., será considerada como válida.

Artículo 9. Los alumnos en situación de embarazo, y/o padres y madres adolescentes que presenten una asistencia inferior al 50% podrán ser promovidos en caso de que el Director lo indique. En caso de que el Director del Colegio decida lo contrario, el alumno podrá solicitar la reconsideración de la decisión, dentro del plazo de tres días hábiles desde la respectiva comunicación.

Artículo 10. Las alumnas embarazadas podrán asistir a clases de educación física de manera regular previa autorización del médico tratante, adaptando algunos ejercicios de ser necesario.

Artículo 11. Las alumnas que hayan sido madres serán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio, lo que podrá extenderse en caso de que el médico así lo prescriba.

5. Medidas administrativas

Artículo 12. Todo el personal deberá mostrar respeto ante la situación de embarazo.

Artículo 13. Las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes tienen el derecho a participar en instancias colegiadas, organizaciones, ceremonias, etc.

Artículo 14. Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme escolar.

Artículo 15. Las alumnas embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera su estado.

Artículo 16. Las alumnas en período de lactancia podrán elegir un horario de alimentación, el que podrá ser máximo de una hora, sin contar los tiempos de traslados. La elección de este horario debe ser comunicada a Dirección por los padres o apoderados de la alumna, la primera semana de reintegro a clases.

6. Identificación de redes de apoyo

Artículo 17. Dependiendo de cada caso, el Colegio se pondrá en contacto con las instituciones que presten apoyo en este tema tales como JUNAEB y JUNJI.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Generalidades

Artículo 1. El presente protocolo pretende normar las acciones a realizar en caso de accidente escolar dentro del establecimiento escolar o fuera de éste en caso de que se trate de una actividad oficial organizada por el Colegio.

2. Encargado protocolo accidentes Escolares

Artículo 2. El Colegio cuenta con un encargado de Accidentes Escolares que será el Encargado de Primeros Auxilios, el cual estará capacitado en ACHS y /o Cruz Roja.

Artículo 3. La persona encargada de los primeros auxilios del Colegio está encargada de atender en la Sala de primeros auxilios y fuera de esta en caso de que se le sea solicitado.

3. Infraestructura

Artículo 4. El Colegio cuenta con una sala de primeros auxilios ubicada en oficina de Convivencia Escolar, la que estará permanentemente despejada y dispuesta para atender situaciones de accidentes o enfermedades repentinas de alumnos.

4. Uso de la infraestructura

Artículo 5. La atención dentro de la sala de primeros auxilios deberá hacerse siempre con la puerta abierta y cortinas descorridas. En caso de que sea necesaria una atención más privada, la persona encargada deberá solicitar la presencia de otro adulto.

Artículo 6. No se pueden administrar medicamentos en la sala de primeros auxilios, salvo expresa solicitud por escrito del apoderado. En estos casos, se deberá presentar de manera adicional, la fotocopia de la prescripción médica actualizada.

Artículo 7. Toda atención realizada en la Sala de primeros auxilios debe quedar registrada en el libro dispuesto para ello, siendo los siguientes datos mínimos.

1. Nombre completo del alumno.
2. Fecha.
3. Curso.
4. Dolencia.
5. Duración de la estadía.
6. Tratamiento.

Esta información deberá ser comunicada al profesor jefe para que la haga llegar al apoderado. En caso de que el profesor jefe lo disponga, será el encargado de la Sala de Primeros Auxilios quien se comunique con el apoderado.

5. Seguro Escolar de Accidentes

Artículo 8. De acuerdo al art. 3 de la Ley 16.744, todos los alumnos regulares de colegios reconocidos oficialmente por el Estado y asistan a los niveles transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, son sujetos del Seguro Escolar del Estado por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Artículo 9. Los alumnos gozan de este beneficio desde que se matriculan en el establecimiento y está vigente durante todo el período escolar, siendo interrumpido sólo en período de vacaciones o luego del egreso del establecimiento.

Artículo 10. Se entiende por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. (artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo).

Artículo 11. Se considerará accidente escolar aquellos que ocurran en los traslados desde y hacia el establecimiento.

Artículo 12. Se deja expresamente establecido que las actividades extracurriculares realizadas dentro del contexto escolar deberán ser cubiertas por el Seguro. Ejemplo de estas pueden ser: Viajes de estudios, salidas pedagógicas, talleres extraprogramáticos, entre otras.

Artículo 13. Aquellos alumnos que tengan contratado un seguro individual, deberán informar al Encargado de Primeros Auxilios para que se tenga claridad de los pasos a seguir en ese determinado caso.

6. Pasos a seguir en caso de accidente escolar dentro del establecimiento

6.1. Atención inicial

Artículo 14. El funcionario más cercano debe tomar control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que haga entrega del alumno accidentado a la persona encargada de Primeros Auxilios e informe a Encargado de Convivencia y/o Director

Artículo 15. El funcionario más cercano evaluará preliminarmente la situación determinando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al alumno a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al Encargado de Convivencia y/o Director.

Artículo 16. En caso que exista cualquier sospecha de una lesión mayor, se pedirá que el Encargado de primeros auxilios se traslade al lugar donde está el alumno. En este momento, quien toma el control es el Encargado de Primeros Auxilios.

Artículo 17. La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al alumno a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Artículo 18. La Secretaria o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación, dependiendo de la gravedad de ésta.

6.2. Atención dentro de la Sala de Primeros Auxilios

Artículo 19. Una vez que un alumno hace ingreso a la Sala de Primeros Auxilios, el Encargado deberá:

1. Recibir al alumno que tuvo el accidente.
2. Evaluar el estado de salud y las lesiones del alumno.
3. Aplicar los primeros auxilios correspondientes.
4. Determinar la necesidad de permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o bien de traslado a un centro asistencial.
5. Informar de la situación al Encargado de Convivencia.
6. Registrar lo ocurrido en el libro dispuesto para ello.
7. Completar el formulario de accidente escolar.
8. Llamar apoderado para informarle de la situación, si es que aún no ha sido informado.

6.3. Traslado al centro asistencial más cercano

Artículo 20. En caso de que el Encargado de Primeros Auxilios determine la necesidad de que el alumno sea trasladado a un centro asistencial se seguirán los siguientes pasos.

Artículo 21. Si la urgencia lo requiere, y el tipo de dolencia o accidente lo permite, se procederá al traslado inmediato al centro de salud más cercano. Este traslado será realizado en vehículo particular, en conjunto con 2 funcionarios del Colegio. Se excluye traslados por TEC, o golpes en columna, en los que no se debe mover al afectado.

1. Si la urgencia requiere el traslado de un vehículo con condiciones médicas (ambulancia), se requerirá una.
2. Encargado de Convivencia Escolar y/o Secretaria del Colegio, tomará contacto con el apoderado y le informará de la situación y que el alumno está siendo trasladado.
3. Se debe entregar al apoderado la colilla para que pueda hacer uso del Seguro Escolar. Se debe contar con recepción de este.
4. El funcionario que acompañe al alumno se podrá retirar sólo una vez que el apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento del Seguro Escolar.
5. El Encargado de Primeros Auxilios deberá hacer seguimiento al estado de salud del alumno.

Artículo 22. Los establecimientos de Salud más cercanos son:

- CESFAM Fernando Rodríguez Vicuña. Dirección: Las Hortensias 146, Santo Domingo.
- Hospital Claudio Vicuña, San Antonio. Dirección: Carmen Guerrero 945, San Antonio.

7. Pasos a seguir en caso de accidente escolar fuera del establecimiento

Artículo 23. En el caso de accidentes o enfermedades que ocurran dentro de un cambio de actividades autorizado por apoderados y Dirección del Colegio, el profesor encargado deberá:

1. Tomar contacto de inmediato con la Dirección.
2. Si la urgencia lo requiere, se procederá al traslado inmediato al centro de salud más cercano. Este traslado será realizado en un taxi y en conjunto con un funcionario del Colegio.
3. Si la urgencia requiere el traslado de un vehículo con condiciones médicas (ambulancia), se requerirá una.

4. El Encargado de Convivencia tomará contacto con el apoderado y le informará de la situación y que el alumno está siendo trasladado.
5. Se debe entregar al apoderado la colilla para que pueda hacer uso del Seguro Escolar. Se debe contar con recepción del mismo.
6. El funcionario que acompañe al alumno se podrá retirar sólo una vez que el apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento del Seguro Escolar.
7. El Encargado de Primeros Auxilios deberá hacer seguimiento al estado de salud del alumno.

8. Disposiciones finales

Artículo 24. Se deja constancia que las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o alumnos no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudieran derivarse.

Artículo 25. En caso de que el Encargado de Primeros Auxilios detecte lesiones producidas por *bullying*, abuso, deberá contactar inmediatamente al Encargado de Convivencia y/o al Coordinadora de Formación, para la aplicación del protocolo correspondiente.

Artículo 26. En el caso que se presenten alumnos con signos de intentos de suicidios, bajo la influencia del alcohol y/o drogas o con señales de vulneración de derechos se manejará de acuerdo al protocolo del colegio comunicando inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinadora de Formación.

Artículo 27. Si un alumno llega enfermo al colegio, se notificará a los apoderados de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que en enfermería no existen las condiciones para que los alumnos permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otros alumnos. El Encargado de Primeros Auxilios, en este caso siempre sugerirá la evaluación por un médico, sugerencia que debe quedar registrada en la ficha del alumno

Artículo 28. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

ANEXO 10: DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL NIVEL PARVULARIO

Artículo 1. De acuerdo a la REX 860 del /11/2018 emitida por la Superintendencia de Educación, con las modificaciones realizadas por la REX 594 del 8/10/2019, se presenta el presente documento con regulaciones específicas sobre educación parvularia, el que, si bien es un anexo, forma parte del Reglamento Interno del Colegio. Dado lo anterior, si bien da directrices sobre situaciones específicas, en muchos casos hace referencia a las normas contenidas en el Reglamento Interno.

1. Derechos y deberes

Artículo 2. Los derechos y deberes de la Comunidad Educativa son los contemplados en los artículos 19 y siguientes del Reglamento Interno.

2. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

Artículo 3. Los tramos curriculares que imparte el Colegio en educación parvularia, son los mencionados en el artículo 32 del Reglamento Interno.

Artículo 4. El horario y término de la jornada se mencionan en el artículo 34 del Reglamento Interno.

Artículo 5. Las especificaciones relacionadas con la suspensión de actividades se mencionan en el artículo 44 del Reglamento Interno.

Artículo 6. Las especificaciones relacionadas con atrasos o retiro anticipados de estudiantes se mencionan en el artículo 53 del Reglamento Interno.

3. Organización interna

Artículo 7. Los mecanismos de comunicación oficiales del Colegio se mencionan en el artículo 68 del Reglamento Interno.

4. Sobre el proceso de admisión

Artículo 8. Todo lo referido al proceso de admisión del Colegio se menciona en los artículos 53 y 54 del Reglamento Interno.

5. Sobre uniforme, cambio de ropa y cambio de pañales

Artículo 9. Lo relacionado con el uso de uniforme escolar se menciona en los artículos 35 y siguientes del Reglamento Interno.

Artículo 10. En algunos niveles, se solicitará a los padres y/o apoderados el envío de ropa de cambio en caso de emergencia y pañales si es que es necesario.

Artículo 11. Tanto la sala de muda como los baños deben estar permanentemente limpios, secos, ventilados y con la temperatura adecuada.

Artículo 12. Para el cambio de pañales se seguirán los siguientes pasos:

1. La persona que haga el cambio de pañales debe usar pechera plástica limpia para evitar focos de contagio e insalubridad.
2. Limpiar antes de cada uso el mudador.
3. Tener todos los artículos necesarios para muda al lado del mudador listos para ser utilizados.
4. Se debe velar por la comodidad del párvulo en todo momento.
5. En caso de detectar anomalías, se deben informar por escrito a la familia a través de comunicación en la Libreta de Comunicaciones enviada por la educadora encargada.

Artículo 13. El trabajo de control de esfínteres de los alumnos se hará en colaboración permanente con la familia.

6. Sobre la seguridad

Artículo 14. El Plan de Seguridad Escolar se encuentra en el Anexo 12, del Reglamento Interno.

Artículo 15. Como medidas enfocadas a garantizar la higiene, además de las dispuestas en los artículos 102 y siguientes del Reglamento Interno, las siguientes:

1. Limpiar antes de cada uso el mudador.
2. Lavado permanente de manos.

7. Alimentación

Artículo 16. La manipuladora de alimentos utilizará siempre el uniforme determinado para estas funciones, adicional a su ropa protectora.

Artículo 17. En lugares donde existe manipulación de alimentos, está prohibido practicar acciones que puedan contaminar la comida (Ej. Fumar o mascar chicle).

Artículo 18. El personal no autorizado, no debe entrar a lugares donde existe manipulación de alimentos.

Artículo 19. La zona donde se almacenan alimentos no debe estar cerca de zonas donde se almacenen otros productos ropa, tóxicos o cualquier elemento que pueda contaminar los alimentos.

Artículo 20. Para la manipulación de alimentos se usará exclusivamente agua potable.

Artículo 21. Las colaciones preparadas en el día, serán consumidas durante el día. No se congelarán ni recalentarán.

Artículo 22. Los elementos de cocina deberán ser de materiales que permitan golpes y fácil limpieza.

Artículo 23. Los padres y/o apoderados de los alumnos que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

8. Vectores, aseo y orden en general

Artículo 24. El Colegio contará con una empresa externa, autorizada por las autoridades competentes, encargada de desratizar y sanitizar cada 6 meses todo el recinto educacional.

Artículo 25. El Colegio cuenta con personal contratado para que trabaje exclusivamente el área de párvulos.

Artículo 26. Dentro de las acciones propias del nivel están:

1. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
2. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando orden, higiene y seguridad.
3. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de dirigirse al comedor para el desayuno y/o almuerzo, en forma diaria.

9. Resguardo y promoción de la salud

Artículo 27. El Colegio promoverá controles de niño sano, campañas de vacunación y el autocuidado, entre otros.

Artículo 28. Padres y /o apoderados deben avisar a la Educadora en caso de enfermedad de alto contagio.

Artículo 29. En caso de que la enfermedad cuente con diagnóstico y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, deben ser respetados por los padres y/o apoderados.

Artículo 30. Se tomarán medidas extraordinarias en caso de sospecha y/o evidenciar enfermedades de alto contagio. Dentro de ellas pueden estar:

1. Ventilación permanente.
2. Sanitización con químicos especiales.
3. Uso de alcohol gel dentro de la rutina.
4. Lavado permanente de manos.

10. Suministro de medicamentos

Artículo 31. La administración de medicamentos se encuentra regulada en el artículo 6 del Anexo 9 del Reglamento Interno.

Accidentes escolares

Artículo 32. El procedimiento a seguir ante accidentes escolares, se encuentra regulada en el Anexo 9 del Reglamento Interno.

11. Regulaciones pedagógicas

Artículo 33. Respecto de la planificación curricular, se realizará en base a una carta gantt, donde se distribuyen las unidades de aprendizaje, en base a lo planteado por los planes y programas ministeriales.

Artículo 34. Evaluación de los aprendizajes. Esto se detalla en el reglamento de evaluación del Colegio Pucaiquén.

Artículo 35. Supervisión pedagógica. Está será realizada por la Coordinadora de Ciclo, quien, en base a una pauta de observación, evaluará la calidad de las interacciones del docente y alumno, en el desarrollo de los aprendizajes.

Artículo 36. Capacitaciones y perfeccionamiento. Se realizará un proceso de capacitación en base a la metodología VESS, en sus diferentes niveles.

Artículo 37. Estructuración de niveles y trayectoria. Los niveles se organizarán según lo planteado por el Ministerio de Educación. Los niveles son en Educación Parvularia: Nivel Medio y de Transición. Enseñanza básica desde Primero a Octavo Básico.

12. Salidas pedagógicas

Artículo 38. Todo lo relacionado con salidas pedagógicas se encuentra regulado en el Anexo 11 del Reglamento Interno.

13. Instituciones internas para la buena convivencia

Artículo 39. Todo lo relacionado a Instituciones internas para la buena convivencia (Comité de Buena Convivencia, etc.) se encuentra regulado en el Título 6 del Reglamento Interno.

14. Instancias de participación

Artículo 40. Todo lo relacionado con instancias de participación se encuentra regulado en los artículos 55 y siguientes del Reglamento Interno.

15. Plan de Gestión de Buena Convivencia

Artículo 41. El Plan de Gestión de Buena Convivencia se encuentra regulado en los artículos 105 y siguientes del Reglamento Interno.

Artículo 42. Las particularidades sobre la aplicación de medidas disciplinarias a los niveles de párvulo están descritas en el artículo 147 del Reglamento Interno.

Artículo 43. Las consecuencias a infracciones por parte de los niveles de párvulo están descritas en el artículo 144 del Reglamento Interno General.

16. Protocolos

Artículo 44. El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de párvulos, se encuentra en el Anexo 04 del Reglamento Interno.

Artículo 45. El protocolo de actuación frente a maltrato infantil, se encuentra en el Anexo 02 del Reglamento Interno.

Artículo 46. El protocolo de actuación frente a agresiones entre miembros de la Comunidad Escolar, se encuentra en el Anexo 02 del Reglamento Interno.

Artículo 47. El protocolo de actuación frente a accidentes escolares de párvulos, se encuentra en el Anexo 09 del Reglamento Interno.

17. Aprobación, difusión y modificación de las presentes regulaciones

Artículo 48. Todo lo referente a la aprobación, difusión y modificación de las presentes regulaciones, se encuentra en el Título 7 del Reglamento Interno.

ANEXO 11: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

1. Introducción: concepto y propósito de la evaluación

La Comunidad Educativa Pucaiquén concibe la evaluación como un proceso integral e intrínseco a la enseñanza. La concepción curricular en la cual se apoya el quehacer del Colegio Pucaiquén está centrada en la persona del alumno, e implica propugnar la formación integral del alumnado, contemplando para tal efecto el desarrollo espiritual, moral, social, cognitivo, artístico y físico, junto con los aprendizajes de los alumnos. La evaluación también tiene un carácter eminentemente pedagógico, ya que no solo resulta esencial para el progreso y desarrollo de los alumnos, sino que además conduce a una reflexión por parte de los profesores a partir de las evidencias recogidas de la evaluación y que se transforman en la retroalimentación necesaria en el progreso de la enseñanza y el aprendizaje.

La evaluación, en primer lugar, debe tener un propósito **formativo y de proceso**, es éste el que debe predominar en la sala de clases, sea ésta presencial o virtual. En segunda instancia, debe ser una fuente de reflexión permanente de los profesores sobre los procesos de enseñanza, aprendizaje y de evidencias que les permitan tomar decisiones pedagógicas tanto a nivel formativo como sumativo (en lo que se refiere a evaluaciones formales, es decir las exigidas por el Decreto 67 de 2018 del Ministerio de Educación para la promoción de cada año escolar).

2. Disposiciones legales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se aplicarán al Colegio Pucaiquén, de acuerdo con lo dispuesto en los Decretos del Ministerio de Educación números 2272/2007, 83/2015 y 67/2018; con sus modificaciones y actualizaciones respectivas.

3. Disposiciones generales

Artículo 2. Las indicaciones de este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se aplicarán en el Colegio Pucaiquén a partir de marzo del año 2022 para Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

Artículo 3. El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar será entregado a los alumnos, padres y apoderados al momento de la matrícula. Los apoderados declararán mediante firma, que aceptan y están en conocimiento de este documento. Se informará además a la Dirección de Educación Provincial San Antonio y junto con ello será publicado en página web del establecimiento educativo www.pucaiquen.cl, durante el mes de marzo de cada año escolar.

Artículo 4. La información en detalle de este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se explicará en la primera reunión de apoderados, durante el mes de marzo de cada año.

Artículo 5. En caso de que este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se modifique, los alumnos, padres y apoderados deberán estar en conocimiento de dichas modificaciones, a través del envío y firma del documento que explicita los cambios.

Artículo 6. Para efectos de evaluación y promoción de los alumnos, se consideran los planes y programas de estudio y los decretos respectivos, vigentes en el Ministerio de Educación, para cada nivel escolar.

Artículo 7. El registro de calificaciones de los alumnos de todas las asignaturas debe consignarse en el libro de clases, al igual que los objetivos y contenidos de aprendizaje y las anotaciones en la hoja de vida del estudiante, puesto que es el libro de clases el instrumento oficial del cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje (“OA”), unidades, contenidos y actividades desarrolladas en cada periodo escolar.

Artículo 8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 67 de 2018 del Ministerio de Educación, en caso de que existieran situaciones de evaluación y promoción no previstas por este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, éstas serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

4. Período escolar

Artículo 9. Los alumnos deberán ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio en periodos semestrales, cuyo inicio y término serán fijados teniendo como base el Calendario Escolar Anual Regional y el Calendario Escolar Interno.

5. Procedimientos de evaluación

Artículo 10. Concepto de evaluación.

Se entenderá por evaluación la etapa del proceso de aprendizaje que tiene por fin comprobar de modo sistemático en qué medida se han logrado los resultados previstos en los Objetivos de Aprendizaje propuestos en cada uno de los programas de estudio del Colegio.

Todo procedimiento evaluativo debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el profesor a cargo de la evaluación debe informar previamente a los alumnos los criterios a evaluar en cada procedimiento, además de ser consensuados con su jefatura directa o por el jefe de UTP.

Artículo 11. El proceso evaluativo, se fundamenta en el dominio integral del aprendizaje y en el respeto a las diferencias individuales, lo cual se concreta al nivel de sala de clases en las siguientes características:

1. Avance a ritmo personal.
2. Objetivos del curso y de la unidad conocidos por el alumno.
3. División del contenido de aprendizaje en pequeñas unidades.
4. Evaluación permanente.
5. Refuerzo constante.
6. Empleo de TIC y Comunicación eficaz.

Artículo 12. Tipos de Evaluación. Para la gestión del proceso evaluativo se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas:

1. Evaluación Diagnóstica: Evaluación inicial que tiene por objetivo pesquisar los aprendizajes fundamentales que requiere el alumno para enfrentar con posibilidades de éxito los desafíos de aprendizaje que le esperan. No recibe calificación sumativa. Además sirve al profesor para saber qué objetivos son necesarios repasar o reforzar de los años anteriores con el fin de mejorar el aprendizaje de los alumnos.
2. Evaluación Formativa: Procedimiento cuya principal finalidad consiste en ayudar a perfeccionar el proceso educativo real mejorando sus resultados. Permite ajustar continuamente las actividades, estrategias, y objetivos que se emplean. Tiene por objetivo monitorear y entregar retroalimentación significativa al alumno sobre los aprendizajes que va a desarrollar o está desarrollando en una unidad de aprendizaje, otorgándole así una oportunidad para mejorarlos y/o modificarlos durante el proceso de enseñanza en el que participa.

Este tipo de evaluación no lleva calificación y debe usarse como una estrategia que permita a profesores y alumnos la toma de decisiones acerca de los siguientes pasos a seguir en el proceso de enseñanza-aprendizaje, distinguiendo tanto logros como falencias en áreas de aprendizajes; como alumnos que presenten dificultades severas en este proceso.

Si bien no lleva una calificación, debe realizarse con instrumentos y registros que aseguren los requisitos de objetividad de la evaluación.

3. Evaluación Sumativa: Se aplica al finalizar un proceso educativo. Su objetivo es evaluar el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje por parte de los alumnos y certificarlos.

Es por ello un control de calidad del proceso de aprendizaje en el que están involucrados los alumnos, las familias, los profesores, el equipo directivo y toda la Comunidad Pucaiquén. Recibe calificación con porcentaje de logro (ver detalle posterior).

6. Agentes evaluadores

Artículo 13. Clasificación: En este apartado se explican los tipos de evaluadores, es decir quiénes evalúan.

1. Autoevaluación: el agente es el mismo alumno, evaluando su propio desempeño sobre la base de indicadores impuestos o autogenerados.
2. Heteroevaluación: el agente posee un rol distinto a la persona, actividad u objeto evaluados. Vale decir, el evaluador es alguien distinto al alumno, que no sea su par.
3. Coevaluación: el agente es un par que posee el mismo rol e intercambia su papel alternadamente.

Artículo 14. Gestión Evaluativa. Procedimientos tendientes a asegurar una correcta aplicación de la práctica evaluativa, logrando de esta forma que ésta cumpla con los estándares de calidad suficiente para transformarla en una instancia contributiva del proceso de aprendizaje. Las prácticas evaluativas serán las siguientes:

1. Existirán protocolos para la construcción de instrumentos evaluativos elaborados por el equipo directivo del colegio o el jefe de UTP, que incluirán indicadores de evaluación, tipos de instrumentos utilizados en el centro y formas de elaborar reactivos.
2. El proceso evaluativo de cada asignatura seguirá las directrices generales incorporadas en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, pero en su singularidad, será acordado entre el profesor de asignatura y el jefe de UTP o su jefe de departamento si existiera, explicitando en la planificación anual, de unidad y de clase, para que exista una visión de conjunto que permita asegurar su coherencia con el proceso de aprendizaje general.
3. Los instrumentos evaluativos elaborados por los profesores de asignatura, en especial los sumativos, serán presentados al jefe de UTP y/o al jefe de departamento correspondiente, en sus reuniones, para analizarlos en conjunto.
4. En el análisis de los instrumentos de evaluación, el equipo directivo y profesores a cargo de cada evaluación, han de tener en presente los indicadores de evaluación como herramientas primordiales para verificar el alineamiento entre estos y los Objetivos de Aprendizaje.
5. Los profesores informarán al equipo directivo y/o al jefe de UTP y/o a su jefe de departamento sobre los resultados de aprendizaje de sus alumnos luego de cada evaluación, y sobre esa base se realizarán los ajustes necesarios en la planificación con la finalidad de implementar remediales acorde al desempeño de los estudiantes.
6. Si el porcentaje de reprobación –tras la aplicación de un instrumento de tipo sumativo– es superior al 30%, se debe realizar un análisis del instrumento entre el profesor y la jefatura respectiva, donde se acordarán criterios particulares para cada situación.
7. La cantidad de evaluaciones formativas o sumativas por unidad dependerá del plan anual correspondiente que, a su vez, definirá la planificación del profesor de asignatura. No obstante, cada unidad de aprendizaje debe contemplar al menos una calificación. Para evaluaciones mínimas sumativas revisar el artículo 16.

7. Procedimientos evaluativos

Artículo 15. Los procedimientos evaluativos son aquellos instrumentos, técnicas y estrategias que contribuyen al desarrollo y obtención de información cuantitativa y cualitativa, referida al logro de los Objetivos de Aprendizaje.

Artículo 16. Tipos de Procedimientos Evaluativos utilizados.

- a) Para las **evaluaciones sumativas y/o formativas**, se presenta el siguiente listado básico de procedimientos para obtener la información evaluativa, pudiéndose utilizar otros, si ellos cuentan con el acuerdo técnico de la Coordinación de Ciclo y/o Unidad Técnico Pedagógica, cuando corresponda:

PROCEDIMIENTO	MODALIDAD
1. Oral	<ul style="list-style-type: none"> • Interrogación • Exposición Oral • Debate • Entrevista • Dramatizaciones
2. Prueba escrita	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de respuesta breve • Pruebas de desarrollo escrito • Pruebas de selección múltiple • Pruebas de selección única • Pareamiento • Resolución de problemas
3. Ejecución de tarea (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de desempeño (realizar un ejercicio, tocar un instrumento, etc.) • Diseño o construcción de materiales (maquetas, esculturas, etc.)
4. Observación directa	<ul style="list-style-type: none"> • Registro Anecdótico • Lista de cotejo, comprobación o control • Escala de apreciación, valoración o calificación
5. Informe escrito	<ul style="list-style-type: none"> • Ensayo • Resumen • Estudio de casos • Trabajo de investigación bibliográfica

- b) En el caso específico de la evaluación formativa, esta se entiende como una serie de estrategias de recolección y retroalimentación, en que la evidencia del aprendizaje de los alumnos se obtiene, interpreta y utiliza por los profesores y alumnos, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza, realizando los ajustes necesarios y abordar oportunamente los errores de los alumnos. La presencia de estas estrategias en el aula asegura un mayor conocimiento acerca de la disciplina que se enseña y cómo los estudiantes la están aprendiendo, asegurando una mayor participación del alumno en su proceso formativo a través de las acciones del profesor, que actúa como mediador del aprendizaje, fomentando la participación y la metacognición.

Para asegurar una evaluación formativa que asegure una efectiva retroalimentación de la calidad del trabajo de los alumnos durante el proceso de aprendizaje, se pueden considerar las siguientes estrategias:

1. Individual: Monitoreo de la práctica de cada asignatura, esto puede ser, retroalimentar las respuestas de los alumnos o marcar sus trabajos para que ellos mismos los

corrijan Diferentes técnicas de rutinas del pensamiento como por ejemplo el ticket de salida, donde se evidencia el avance o retroceso individual en los diferentes aprendizajes.

2. Colectivo: Monitoreo de la práctica de cada asignatura por medio de la retroalimentación grupal, para que cada alumno o todo el grupo de trabajo vaya corrigiendo sus respuestas. Verificación de la comprensión de todo el grupo, es decir sondear respuestas correctas o incorrectas por medio de la participación de los alumnos.
- c) Técnicas de re-enseñanza: por ejemplo por medio del modelamiento del aprendizaje y/o del discurso guiado. Estas estrategias deberán considerarse en la planificación del profesor, y ser pertinentes tanto al contexto de los alumnos como al desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje de la asignatura y el curso.

Asimismo, mediante el acompañamiento en aula de los tutores y/o coordinadores de ciclo tanto en el proceso de planificación como de ejecución de las clases, se asegurará que estas estrategias se apliquen de manera frecuente en el aula, para que la evaluación formativa tenga el impacto esperado en los aprendizajes de los alumnos.

Artículo 17. Número de evaluaciones semestrales. La cantidad de calificaciones semestrales de una asignatura deberá estar en coherencia con el diseño del respectivo plan anual, que declaran la organización, tiempos e instancias de medición de los Objetivos de Aprendizaje presentes en las Bases Curriculares y/o Programas de estudio ministeriales vigentes.

Artículo 18. Las asignaturas de orientación y consejo de curso, además de religión no llevarán calificación. En el caso de religión se evaluará con una nota conceptual.

8. Evaluación diferenciada

Artículo 19. De acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación en el Decreto N° 83/2015, se entiende por evaluación diferenciada el procedimiento pedagógico que le permite al profesor identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos alumnos que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta a la de la mayoría de sus compañeros.

Artículo 20. Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los alumnos, ya sea alterando su instrumento de evaluación o las condiciones bajo las cuales el o los alumnos realizan la evaluación. Para ello, se aplican procedimientos que permiten dar reales oportunidades educativas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

Artículo 21. Podrán acceder a evaluación diferenciada todos los alumnos que participan del Programa de Inclusión Escolar propio del Colegio Pucaiquén y ya sea que presenten Necesidades Educativas Especiales Permanentes (N.E.E.P) y/o Necesidades Educativas Especiales Transitorias (N.E.E.T), de acuerdo a la normativa del Decreto N° 170/2009 del Ministerio de Educación. También se podrá evaluar diferenciadamente a todos aquellos alumnos que presenten Necesidades Educativas

Especiales derivadas de trastornos emocionales/conductuales severos, enfermedades prolongadas, una comprensión limitada del del español, entre otras necesidades.

Artículo 22. La solicitud y aplicación de la evaluación diferenciada se llevará a cabo de la siguiente forma:

1. El profesor jefe y/o de asignatura, en conjunto con el equipo de apoyo al aprendizaje serán los responsables de presentar los antecedentes del caso al equipo directivo del colegio, para resolver su implementación.
2. El equipo de apoyo al aprendizaje de la Comunidad Educativa Pucaiquén definirá los lineamientos de realización de la evaluación diferenciada. Así, se discutirán, planificarán y construirán procedimientos evaluativos en el espacio semanal de trabajo colaborativo entre pares, siendo responsables de su diseño, aplicación, revisión, tabulación y retroalimentación el equipo de apoyo.
3. Para efectos de las evaluaciones diferenciadas, de aquellos alumnos que tengan un plan de adecuación curricular (PACI), éstas quedarán definidas en el mismo plan, especificando claramente la forma y tiempos en que el alumno será evaluado para medir el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje.
4. El equipo de apoyo al aprendizaje o el subdirector de formación o el jefe de UTP deberá informar a los padres y apoderados de estos alumnos sobre los resultados de la implementación del recurso, así como también orientar su apoyo y coordinar el trabajo con especialistas.
5. Los informes deben ser presentados y/o actualizados con la periodicidad requerida (en forma semestral y presentados con fecha máxima, al 30 de abril, para el I Semestre y al 13 de agosto para el II Semestre) al Equipo de apoyo al aprendizaje.

Artículo 23. La evaluación diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y en ningún caso asegura la promoción automática de curso, ni exime a los estudiantes de asistir regularmente a clases.

Artículo 24. Todas aquellas situaciones excepcionales que no estén contenidas en este punto deberán ser resueltas por el equipo directivo.

9. Sistema de registro de logros

Artículo 25. Se entenderá por calificación al procedimiento a través del cual se traducirá en nota conceptual o numérica el rendimiento o cumplimiento de tareas, estudios, etc., de un alumno en situación de aprendizaje.

Artículo 26. Para efecto de toda calificación se aplicará una escala del 60% de aprobación mínima de exigencia en cada uno de los niveles de enseñanza.

Artículo 27. Los alumnos serán calificados en las asignaturas del Plan de Estudio, utilizando una escala de notas del 1 al 7, con 1 decimal, siendo la nota de aprobación 4,0.

Artículo 28. La nota mínima 1,0 será consignada en el libro de clases y plataforma informática utilizada por el Colegio, previa comunicación a la jefatura de UTP y jefatura de departamento correspondiente.

Artículo 29. El promedio final de cada asignatura es el resultado del promedio aritmético de las evaluaciones realizadas durante el semestre. De encontrarse un estudiante con una o dos asignaturas con porcentaje de logro menor al 4,0, se evaluará la posibilidad de aplicar un plan de trabajo recuperativo. El profesor a cargo debe presentar la situación a la jefatura UTP y a la jefatura de departamento si correspondiera y determinar el plan de trabajo.

Artículo 30. La calificación anual final de cada asignatura es el resultado del promedio aritmético de las calificaciones de la asignatura respectiva en ambos semestres

Artículo 31. El promedio general es el resultado de todas las asignaturas que han sido evaluadas y calificadas en ambos semestres.

Artículo 32. La calificación conceptual obtenida en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 33. Los profesores consignarán las calificaciones de los alumnos en el libro de clases físico o digital a más tardar en las fechas que indica en forma expresa la calendarización anual del colegio.

Artículo 34. Se entregarán a los apoderados dos informes de avance por semestre. Uno a mediados de semestre y otro al finalizar este. Además este informe incluirá uno de desarrollo personal, para evaluar otros aspectos formativos.

Artículo 35. Los alumnos conocerán también los resultados de sus evaluaciones con un máximo de 10 días hábiles de aplicada la evaluación para las asignaturas científico-matemáticas y otras (ciencias, matemáticas, música, tecnología, ed. física y artes visuales). En cambio para las asignaturas humanistas (lenguaje, historia o ciencias sociales, religión e inglés) tendrán un plazo de 15 días hábiles para conocer sus resultados. Esto permitirá retroalimentarlos sobre su desempeño, realizar un trabajo metacognitivo y corregir para continuar con el aprendizaje.

Artículo 36. Toda evaluación –que no sea instrumento objetivo escrito– debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad, midiendo el logro de los Objetivos de Aprendizaje planificados. Para ello, el profesor debe entregar a cada alumno y antes de que comience el proceso evaluativo, pautas, criterios o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación. Cualquier técnica de evaluación que se aplique (rúbricas, pautas de cotejo, escala de apreciaciones, entre otras) debe indicar en forma clara y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo que dispone para ello y el puntaje pertinente asignado para su calificación.

Artículo 37. Los alumnos en ningún caso deberán rendir más de dos evaluaciones diarias (pruebas escritas individuales). Esta limitación no se aplicará en situaciones que involucren pruebas atrasadas y trabajos de proceso.

10. Procedimientos para establecer calificaciones

Artículo 38. Cuando un alumno no asista a una evaluación o no entregue un trabajo en la fecha correspondiente por problemas de salud, sus padres o apoderados deberán justificar la inasistencia a través del correo electrónico dirigido a la Coordinadora de Ciclo y entregar presencialmente en el establecimiento el certificado médico correspondiente dentro de un plazo máximo de 48 horas desde su emisión (en caso de haber un certificado médico). Cualquier justificación que no sea por razones médicas debe informarse al Colegio con al menos 72 horas hábiles de anticipación a la evaluación para que el apoderado pueda tener claridad acerca de su validez.

Artículo 39. La jefatura respectiva deberá determinar la justificación de la ausencia en todos aquellos casos en que no exista un certificado médico que justifique la inasistencia. Pueden ser agentes encargados para esto el jefe de UTP y/o el encargado de convivencia escolar.

Artículo 40. En los casos en que la justificación sea válida, la aplicación de la evaluación no rendida se realizará una vez que el alumno se reintegre a clases en un horario determinado por el establecimiento, que podría ser fuera de la jornada escolar. El profesor de la asignatura podrá aplicar el mismo instrumento u otro que evalúe los mismos objetivos pero de forma distinta. Se aplicará la misma escala de exigencia de logro.

Artículo 41. Será responsabilidad del apoderado informarse de la fecha de aplicación de la(s) evaluación(es) pendiente(s), antes de que el alumno se reintegre a clases.

Artículo 42. Los estudiantes que lleguen atrasados sin justificación a una evaluación deberán ingresar a su clase y deberán rendir la evaluación en el tiempo restante disponible. Si el alumno presenta justificación por dicho retraso, el profesor de asignatura tomará la decisión sobre si deberá rendir la prueba inmediatamente en el tiempo que resta al asignado a todo el grupo, o en otro momento.

Artículo 43. Los alumnos que ingresen al Colegio después del horario de la evaluación, deben venir preparados para rendir dicha evaluación ese mismo día en la hora que establezca el profesor.

Artículo 44. Los alumnos que sin causa debidamente justificada por el apoderado no asistan a una evaluación o no entreguen un trabajo, podrán ser calificados con nota máxima 2,0.

Artículo 45. Situación de plagio o copia: Cuando un alumno sea sorprendido copiando o compartiendo las respuestas en evaluaciones escritas, se le retirará la evaluación, se dejará consignada la situación en el libro de clases del curso y se enviará una comunicación al apoderado. Lo anterior corresponde a una falta grave de acuerdo al Manual de Convivencia y podrá ser calificada la evaluación con nota mínima. Lo mismo ocurrirá si un alumno es sorprendido copiando de algún documento u otra fuente.

Artículo 46. De la negación a rendir una evaluación: cuando un alumno se niegue a rendir una evaluación en cualquiera de las Asignaturas de Aprendizaje, se consignará la situación en el libro de clases y se le informará al apoderado. Lo anterior corresponde a una falta grave de acuerdo al Manual de Convivencia y la evaluación podrá ser calificada con nota mínima.

11. Disposiciones de promoción de curso

Artículo 47. Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán conjuntamente la asistencia y el logro de los Objetivos de Aprendizaje alcanzado por los estudiantes.

Artículo 48. Asistencia.

Serán promovidos todos los alumnos que hayan asistido, al menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

No obstante, por razones debidamente certificadas como enfermedades prolongadas o embarazos, el director podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia. El apoderado debe solicitar una reunión con la jefatura respectiva para apelar a la promoción y explicar claramente las razones de las inasistencias fundadas en causas debidamente justificadas, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Que la situación sea resuelta antes del término del año escolar.
2. Que se presenten documentos de carácter oficial que justifiquen los días de inasistencia.
3. La presentación de certificado médico no elimina la inasistencia, sólo la justifica para procedimientos evaluativos; por tanto, estos documentos por sí mismo, no serán válidos para solicitar la promoción, salvo “circunstancias extremas” debidamente explicitadas.

Para el reconocimiento de un año escolar iniciado tardíamente o finalizado en forma anticipada se requiere, a lo menos, la asistencia del alumno durante un semestre lectivo.

Artículo 49. Logro de objetivos.

Serán promovidos todos los alumnos de enseñanza básica que hubieren aprobado los objetivos de Aprendizaje en cada asignatura, según bases curriculares ministeriales.

Asimismo, los alumnos con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándole en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor especialista y/o del equipo de apoyo al aprendizaje.

Artículo 50. Repitencia.

En la trayectoria escolar, la repetición de un curso debe considerarse un caso excepcional, que constituye una instancia para que el alumno asiente aprendizajes necesarios para su formación integral. De todas formas, el Colegio tomará todas las medidas necesarias para evitar este proceso, con el fin de fomentar la continuidad del alumno con su grupo de pares. Para evitarlo, el establecimiento debe monitorear los posibles casos de repitencia antes de que éstos se concreten, de modo preventivo. Para evitar la repitencia y/o deserción del alumno, tanto la jefatura UTP como el profesor jefe y otros profesores o profesionales de la educación que participen de su proceso de aprendizaje, acordarán con el alumno y su respectivo padre y/o apoderado un plan de trabajo que permita su éxito escolar.

Este proceso también contempla la posibilidad de discutir y prever con el alumno y/o su apoderado la pertinencia de la repetición cuando las evidencias del proceso lo consideren necesario.

Cuando esta medida se considera necesaria, es el director con su equipo directivo quienes deben tomar la decisión, basada en un análisis de carácter deliberativo, considerando información obtenida de diversas fuentes y en distintos momentos del año. Para ello, se debe contemplar la elaboración de un informe por parte del jefe UTP, profesor jefe y otros profesores o profesionales de la educación que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno que explicita:

1. Datos de aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
2. La explicación de la brecha de aprendizajes tanto en objetivos como en calificaciones respecto de su curso y lo esperado, y que impiden su promoción por considerarse aprendizajes esenciales y/o requisitos para su desempeño exitoso en el curso siguiente;
3. Consideraciones socioemocionales que establezcan que la repetición del curso permitirá el bienestar y desarrollo integral del estudiante.

La decisión de repitencia deberá ser notificada al apoderado. Esta notificación deberá ir acompañada de un plan de trabajo que se desarrollará con el alumno al año siguiente, que contemple acciones que comprometan tanto al Colegio como al alumno, sus padres y/o apoderado, tales como: atención psicopedagógica, talleres de reforzamiento, adaptación de materiales y/o evaluaciones según el estadio de desarrollo de los aprendizajes del alumno, etc. Estas acciones deben relacionarse directamente con las evidencias del informe a partir del cual el equipo directivo tomó la decisión de la repetición y deben estar en conocimiento y firmadas por los padres o apoderados.

La decisión de repitencia podrá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante, respaldada con el informe respectivo.

Los alumnos que no logran su promoción por segunda vez en el ciclo Básico, no podrán continuar en el establecimiento. No obstante, la resolución final será atribución exclusiva de Dirección.

Artículo 51. El establecimiento no cerrará el año escolar por anticipado, salvo casos ampliamente documentados por especialistas, los cuales serán analizados por la Dirección del establecimiento, previa presentación de solicitud realizada por el apoderado. Esta podrá ser aprobada o rechazada por la Dirección, siguiendo los criterios establecidos en los artículos anteriores de este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

12. Finalización del año

Artículo 52. Al término del año escolar los alumnos recibirán un informe final de promedios de notas, que indicará las asignaturas estudiadas con los promedios de notas, porcentajes de asistencia y la situación final correspondiente.

Artículo 53. Todas las situaciones de evaluación y promoción de los alumnos quedarán resueltas dentro del período escolar correspondiente, consignando en las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, que serán presentadas en la Dirección Provincial correspondiente.

Artículo 54. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

13. Evaluación y promoción de ciclo de educación parvularia

Artículo 55. Evaluaciones en Educación Parvularia: En el ciclo de Educación Parvularia se realizarán al menos dos evaluaciones al semestre en que el nivel de logro de cada indicador será expresado en un porcentaje cuantitativo para las evaluaciones de los núcleos de aprendizaje de lenguaje verbal y pensamiento matemático, de acuerdo a las bases curriculares para los niveles de transición uno dos. Estas evaluaciones serán complementadas una vez al semestre con una evaluación de carácter cuantitativo para abordar otros núcleos de aprendizaje.

Artículo 56. El logro en los diferentes ejes de aprendizaje será determinado por los siguientes indicadores:

MB: Muy Bueno 100% - 81%

B: Bueno 80% - 61%

S: Suficiente 60% – 34%

I: Insuficiente 33% - 0%

Artículo 57. Respecto a la promoción de los estudiantes:

1. Una vez por semestre los apoderados recibirán un Informe Pedagógico que dé cuenta del nivel de logro de los estudiantes en los indicadores evaluados.
2. A lo largo del semestre las educadoras de Educación Parvularia tendrán la facultad de comunicar los avances de los párvulos (verificación de progreso) en los indicadores de los núcleos de aprendizaje.
3. En caso de que algún alumno se encuentre en nivel Insuficiente en el logro de los indicadores académicos de la última evaluación del año, y/o socio-emocionales, el profesor jefe en conjunto con las jefaturas correspondientes del curso, podrán recomendar al apoderado la repitencia de nivel del estudiante. La aceptación o rechazo se consignará por escrito y deberá quedar firmada en el Colegio por el apoderado.

14. Disposiciones finales

Artículo 58. Si un alumno proveniente de un establecimiento con un sistema de evaluación o de asignaturas diferentes a las contempladas en el Colegio ingresa a la Comunidad Escolar Pucaiquén, deberá realizarse un plan de homologación a cargo de la jefatura UTP. Esto incluye los procedimientos con alumnos extranjeros y las pruebas de conocimientos relevantes para acreditar el nivel de estudios.

Artículo 59. La revisión y, si correspondiese, la modificación del presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar será consultada al equipo de docentes y directivo, de modo que se puedan realizar las adecuaciones pertinentes para el año lectivo siguiente.

15. Otros

Artículo 60. Informes de desarrollo personal y social. Esta evaluación está orientada a apreciar y afianzar actitudes y valores que respondan a los Objetivos Fundamentales Transversales del Decreto N° 40 de 1996 del Ministerio de Educación y al Ideario Educativo del Colegio contenido en su Proyecto Educativo.

Artículo 61. En Educación Parvularia, este informe es parte del “Informe Pedagógico” y en Educación Básica, recibe el nombre de “Informe de desarrollo personal”. Se entregará a los padres y apoderados al término de cada semestre.

Artículo 62. De la evaluación del reglamento. Al término de cada año lectivo se reevaluará este documento con el objeto de realizar las modificaciones pertinentes en beneficio del desarrollo del Proceso Educativo.

NOTA: El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar fue redactado según la normativa legal vigente a la fecha. Por consiguiente, puede cambiar de un año a otro según la misma.

ANEXO 12: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1. Introducción

Una emergencia se define como una combinación imprevista de circunstancias que pueden dar por resultado un peligro para la vida humana o daño a la propiedad. En base a esta definición, existe un factor común en la ocurrencia de cualquier tipo de desastre, independiente de su naturaleza, que consiste en la posibilidad de que haya heridos, lesionados o incluso fatalidades que la emergencia pueda traer; así como los cuantiosos daños materiales que de ello surge.

Las situaciones de emergencia son de una extraordinaria heterogeneidad y amplitud, lo mismo ocurre con las necesidades que generan. Estas situaciones alteran sustancialmente las relaciones entre los miembros de una comunidad y provoca reacciones distintas a las normales en esa población.

Las emergencias que pueden afectar a un establecimiento educacional pueden ser de distinta índole, tales como: un incendio, un terremoto, una urgencia médica que requiera atención de primeros auxilios, un accidente de tránsito, otros accidentes graves.

En muchos casos el pánico, la histeria y el desconcierto producen más pérdida de vidas que el mismo siniestro, ya que impiden una evacuación ordenada y segura.

Muchas desgracias suceden por las reacciones psicológicas de las personas, más que por el evento que inicialmente provocó dicha desgracia. La mayoría de los accidentes se producen por errores humanos, los que provocan cambios personales, tales como, miedo, ansiedad y angustia. Cualquiera de estos cambios que se experimente, promoverá en las personas la conducta de evitar el estímulo amenazante. Para volver a recuperar el equilibrio anterior a esta vivencia, se pueden considerar las siguientes estrategias: la Evasión de la Situación (Física y/o Psicológica), Control de la Situación y la Habitación al estímulo.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar tiene por objeto proporcionar una respuesta correcta frente a estos determinados eventos no deseados.

2. Objetivos

Artículo 1. Los objetivos del presente Plan Integral de Seguridad Escolar son los siguientes:

1. Diseñar estrategias de prevención y responsabilidades frente a diferentes siniestros y emergencias que deben ser conocidas por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Aumentar el conocimiento y compromiso con las medidas de seguridad para disminuir la vulnerabilidad de la institución frente a una emergencia.
3. Asegurar la integridad, vida y salud de los alumnos, personal y toda la Comunidad Educativa.

3. Alcance

Artículo 2. El presente Plan Integral de Seguridad Escolar es válido para toda la Comunidad Educativa de la **Corporación Educativa Pucaiquén** o **Colegio Pucaiquén**.

4. Marco legal

Artículo 3. La elaboración de este PISE ha tenido en consideración las siguientes fuentes, entre otras:

1. Ordinario N° 156/2014 de la Superintendencia de Educación – informa sobre exigencias de seguridad en establecimiento escolares.
2. Resolución N° 2515/2018 del Ministerio de Educación - aprueba plan integral de seguridad escolar.
3. Plan Integral de Seguridad Escolar del Ministerio de Educación – metodologías para su elaboración.
4. Plan Integral de Seguridad Escolar Superintendencia de Educación – formulario de autoevaluación.

5. Conceptos

Artículo 4. Para efectos de este PISE, los siguientes términos se usarán en el sentido que se indica a continuación:

1. **Alarma:** Sistema manual o automático, visual y/o auditivo que avisa a los ocupantes de un edificio que se ha producido una emergencia.
2. **Amago de incendio:** Es un fuego incipiente detectado y extinguido oportunamente.
3. **Causa de incendio:** Circunstancias o acciones que se reúnen para que un combustible en contacto con una fuente de ignición entre en combustión en presencia de aire u otro comburente.
4. **Clasificación de Fuego:** Los fuegos se clasifican en cuatro clases: A, B, C y D.
5. **Cortocircuito:** Contacto accidental de dos conductores energizados que pueden producir un arco eléctrico, o bien, un recalentamiento, según sea el potencial eléctrico circulante.
6. **Emergencia:** Combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
7. **Evacuación:** Acciones tendientes a que las personas amenazadas por un peligro, en una situación de emergencia, protejan su vida e integridad física mediante el desplazamiento hasta lugares de menor o cero riesgos.
8. **Extintor:** Aparato mecánico portátil que contiene un agente de extinción para proyectar y dirigirlo sobre el fuego por efecto de una presión interior.
9. **Fuego:** Combustión caracterizada por la emisión de calor acompañada de llamas, de humo o de ambos. Los hay de clase A, B, C y D.

10. **Humo:** Finas partículas en suspensión en el aire o gases opacos, productos de la combustión. El humo dificulta la visibilidad y la respiración, causando serios problemas a los seres vivos.
11. **Incendio:** Combustión producida por un fuego que se descontrola.
12. **Lucha contra el fuego:** Conjunto de operaciones de alarma, ataque y extinción de un incendio.
13. **Simulacro:** Representación ficticia que tiene por finalidad observar y evaluar el grado de eficiencia y cumplimiento del Plan Integral de Seguridad en las distintas secciones del establecimiento, el grado de entrenamiento y nivel de actuación del personal involucrado.
14. **Sismo:** Movimiento súbitos de la superficie de la tierra. Los sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible, que se expresan mediante ondas que viajan al interior de la tierra.
15. **Terremoto:** Movimiento sísmico de gran intensidad, durante o después del cual suelen producirse numerosos incendios.
16. **Vías de Evacuación:** Caminos expeditos, continuos, seguros y debidamente señalizados, que desde cualquier punto habitable de una edificación conducen a un lugar seguro.

6. Plan de Seguridad

6.1. Constitución del Comité de Seguridad – Colegio Pucaiquén

Artículo 5. El Comité de Seguridad es el organismo del Colegio responsable de coordinar a toda la Comunidad Educativa, a fin de lograr una activa participación en el proceso que apunta a brindar mayor seguridad y una mejor calidad de vida, a los colaboradores del **Colegio Pucaiquén**.

Artículo 6. Su misión se cumple a través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando el Plan Integral de Seguridad del establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente para dar cumplimiento a los objetivos de seguridad establecidos y proyectando su accionar a toda la Comunidad Educativa y sus familias.

Artículo 7. El Comité de Seguridad estará conformado por las siguientes personas:

Integrante del Comité de Seguridad	Nombre y apellido
Director	Cristián Infante M.
Encargado de Seguridad	Patricio Henríquez P.
Coordinador Escolar	Patricio Henríquez P.
Asesor en Prevención de Riesgos	Cristopher Moreno F.
Presidente Apoderados	Patricio Oyola

Artículo 8. Las funciones del Comité de Seguridad serán las siguientes:

Integrante del Comité de Seguridad	Funciones
Director	<p>Responsable superior de la seguridad del Colegio Pucaiquén.</p> <p>Preside y apoya al Comité y sus acciones.</p>
Encargado de Seguridad / Coordinador Escolar	<p>Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité en función del objetivo común: la seguridad.</p> <p>Lograr que los integrantes actúen con pleno acuerdo.</p> <p>Coordinar reuniones periódicas. · Mantener registros, documentos, actas que genere el Comité.</p> <p>Mantener permanente contacto con la Municipalidad de Santo Domingo, Unidades de Salud, Bomberos, Carabineros y otros organismos del sector vinculados con la seguridad.</p>
Presidente Apoderados	<p>Aportar su visión desde su rol. · Cumplir con las acciones y tareas acordadas en el Comité.</p> <p>Proyectar o comunicar, hacia el resto de la Comunidad Educativa, la labor general del Colegio en materia de Seguridad.</p>
Asesor en Prevención de Riesgos	<p>Confeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar y proponer actualizaciones del mismo.</p> <p>Asesorar al Comité en las distintas etapas del Plan.</p> <p>Comunicación con organismos externos (IST, Carabineros de Chile, Bomberos, entre otros).</p>

6.2. Diagnóstico para planificación

Artículo 9. Una de las tres líneas fundamentales para cumplir con los objetivos del presente Plan recae en recopilar información de la situación actual en la que está inmersa el **Colegio Pucaiquén**. Para esto, el día 15 febrero de 2022, el Comité de Seguridad se reunió en el establecimiento educacional y determinó el siguiente diagnóstico sobre los riesgos o peligros a los que estaría expuesto el Colegio:

Riesgo	Descripción
Incendio	Debido a los materiales de construcción de la edificación (Tabiquería). Existencia de material sólido combustible (mobiliario de madera, melamina, útiles de aseo, hojas, cuadernos, cortinas, etc.). Energía eléctrica (Enchufes e iluminación).
Sismo o Terremoto	Existencia de Placas tectónicas en Chile (Nazca y Sudamericana). Exposición en cualquier momento del día.
Atropello	Existencia de vía de tránsito vehicular perpendicular al exterior del establecimiento ruta 66. Constante tránsito vehicular.

6.3.

Metodología AIDEP

Artículo 10. La metodología AIDEP es una sigla que está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:

- A** Análisis Histórico.
- I** Investigación en Terreno.
- D** Discusión de Prioridades.
- E** Elaboración del Mapa.
- P** Plan Específico de Seguridad.

Esta metodología constituye una forma de recopilar información, tanto del establecimiento, su entorno y actividades asociadas.

6.4. Análisis histórico

El **Colegio Pucaiquén** nació en 2019, cuando un grupo de ocho familias de la comuna se unió para trabajar en un proyecto educacional no confesional, pero de inspiración católica, con el sueño e ideal de formar personas que pudieran desarrollarse de manera integral, logrando alcanzar la mejor versión de sí mismos en los diferentes ámbitos de desarrollo.

En el 2020 se concreta el sueño con la creación de la Corporación Educacional Pucaiquén, donde se fija el objetivo de ser un aporte importante a la comuna de Santo Domingo y sus alrededores, tanto en el ámbito educativo como social y medioambiental.

El **Colegio Pucaiquén** abrió sus puertas a todos los niños, niñas y adolescentes de Santo Domingo y sus alrededores a partir de marzo de 2022, y estará ubicado en Fundo la princesa, ruta 66 G1, en la Región de Valparaíso.

Desde su fundación, el **Colegio Pucaiquén** no registra acontecimientos indeseados en cuanto a incendios y atropellos, de manera que no se ha tenido que recurrir a equipos de emergencias internos ni externos.

En cuanto a sismos y terremotos, el establecimiento es completamente nuevo y se ha comenzado con una sede de transición, la cual durará hasta que el edificio definitivo esté listo. Por lo tanto, no existen antecedentes de deformaciones, grietas ni otros problemas en la infraestructura del establecimiento. No obstante, esta constatación no significa que en futuros sismos o acontecimientos similares no ocurran daños a la infraestructura.

6.5. Investigación en terreno

En cualquier dependencia del establecimiento se puede producir un amago de incendio o incendio, debido al material de la construcción y/o a la existencia de diferentes muebles y artefactos en su interior, los cuales claramente representan un riesgo de provocar un amago de incendio o incendio, ya sea por su uso, mantención u otro.

En cuanto a sismo o terremoto, en nuestro país, por ser unos de los más sísmicos del mundo, siempre estamos expuestos a enfrentar un acontecimiento no deseado de esta naturaleza. Independiente de su magnitud e intensidad, el Colegio debe estar preparado, tener buena coordinación y disposición por parte de la Comunidad Educativa para enfrentar de la mejor manera posible estos eventos.

6.6. Discusión de prioridades

En esta etapa, el Comité de Seguridad sostuvo una reunión, en la cual se plantearon las situaciones de riesgo a las cuales se está expuesto y los recursos para enfrentarlas. Estos recursos se resumen a continuación:

Riesgo	Medida de Control y Recursos
Incendio	<p>Extintores CO₂ dispuestos en cada sala de clases, en caso de amago de incendio.</p> <p>Mantenimiento semestral de instalaciones eléctricas.</p> <p>Mantenimiento inmediata en caso de instalaciones o artefactos afectados.</p> <p>Contacto telefónico Bomberos. ·</p> <p>Contacto telefónico Carabineros de Chile (Plan Cuadrante).</p> <p>Contacto telefónico ambulancia.</p>
Sismo o Terremoto	<p>Zonas de Seguridad delimitadas.</p> <p>Altoparlantes o Sirena.</p> <p>Contacto telefónico Bomberos.</p> <p>Contacto telefónico Carabineros de Chile (Plan Cuadrante).</p> <p>Contacto telefónico Ambulancia.</p>
Atropellos	<p>Lomos de Toro.</p> <p>Señalética “Zona de Escuela” y “Disminución de velocidad”.</p> <p>Contacto telefónico Bomberos. ·</p> <p>Contacto telefónico Carabineros de Chile (Plan Cuadrante).</p> <p>Contacto telefónico Ambulancia.</p>

6.7 Metodología ACCEDER

Artículo 11. La Metodología ACCEDER permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de emergencia y como superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores que deben quedar claramente expresadas en el Plan.

En este caso, lo que se busca es el control oportuno de una emergencia, reduciendo los impactos negativos, prioritariamente en resguardo de los alumnos del Colegio.

- A** Alerta y Alarma.
- C** Comunicación e información.
- C** Coordinación.
- E** Evaluación.
- D** Decisiones.
- E** Evaluación.
- R** Readecuación.

7. Plan Específico de Seguridad

Artículo 12. El Plan Específico de Seguridad reunirá en forma ordenada y organizada las acciones, ideas y programas a realizar que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad en el Colegio, tanto en lo preventivo como en lo reactivo.

Artículo 13. El Plan Específico abarcará las siguientes emergencias identificadas:

1. Plan Operativo de Incendio.
2. Plan Operativo de Sismo - Terremoto.

7.1. Plan operativo de incendio

7.1.1. Objetivo

Artículo 14. El objetivo del plan operativo de incendio es controlar una situación de emergencia de la forma más eficiente, logrando minimizar, en el menor tiempo posible, la magnitud real y potencial de pérdidas humanas, materiales y daños ambientales, que pudieran generarse al interior del establecimiento producto de un incendio.

7.1.2. Objetivos específicos

Artículo 15. Los objetivos específicos del plan operativo de incendio son los siguientes:

1. Preservar la integridad física de las personas que estudian y trabajan en el **Colegio Pucaiquén**.
2. Asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones, mediante la detección, eliminación o control de los riesgos potenciales que puedan originar una emergencia.
3. Efectuar la evacuación parcial o total de las distintas áreas, desplazándolas del lugar peligroso por vías seguras y controladas hacia zonas de seguridad. Definir y asegurar las responsabilidades de los funcionarios y alumnado de la institución, en lo que deben seguir ante una situación de emergencia.
4. Facilitar el acceso a entidades exteriores, tales como Bomberos, Ambulancia y Policías uniformadas y civiles, además de otros organismos de apoyo externos ante una emergencia.
5. Capacitar al personal de la institución con la finalidad de que se encuentre preparado frente a una emergencia conociendo las tareas mínimas a ejecutar y responsabilidades colaterales asociadas.

7.1.3. El fuego

Artículo 16. El fuego nace a partir de una reacción química (exotérmica) de oxidación y supone la generación de llamas y emanación de vapores de agua y dióxido de carbono. Para que exista fuego, se requiere la presencia simultánea de:

1. Un material combustible.
2. Un comburente (oxígeno).
3. Calor.

Estos tres elementos conforman la unidad básica de un fuego, más bien conocida como el "Triángulo de Fuego".



Artículo 17. Para que el fuego se mantenga constante o se prolongue en el tiempo, necesita de un factor extra para sostenerse, el cual se conoce como reacción en cadena, que no es más que, la persistencia de los elementos que lo componen en el tiempo, provocando que el fuego se mantenga e incluso aumente. Este último factor, más los 3 anteriores conforman el "Tetraedro del Fuego".

Artículo 18. Tipos de Fuego. Los fuegos, se clasifican de acuerdo a 5 tipos o clases:

Clase A: Son fuegos de combustibles comunes como madera, papel, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Clase B: Son fuegos en líquidos inflamables como aceites, grasas, alquitranes, pinturas a base de aceite, lacas y gases inflamables.

Clase C: Son fuegos que involucran equipos eléctricos energizados, tales como computadores, televisores, extensiones eléctricas, etc.

Clase D: Son fuegos en metales combustibles como magnesio, sodio, y potasio, que al arder alcanzan temperaturas muy elevadas.

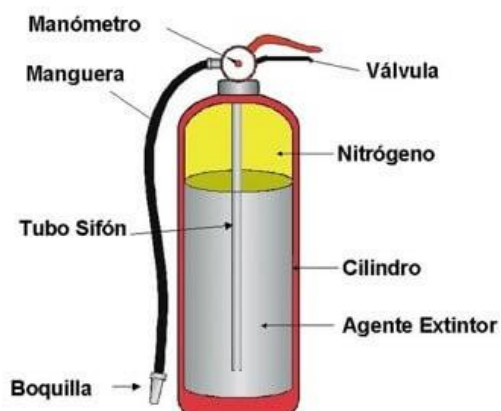
Clase K: Son fuegos originados por grasas y aceites de cocinas, como mantecas vegetales y minerales.

Cada clase posee un color y símbolo característico, los cuales se indican a continuación:

TIPOS DE FUEGO		
		Madera, papel, cartón, tela, plástico etc.
		Pintura, gasolina, petróleo, etc.
		Equipos o instalaciones eléctricas.
		Sodio, potasio, magnesio, aluminio, titanio, etc.
		Grasas y aceites de cocina.

7.1.4. El extintor

Artículo 19. Un extintor es un aparato mecánico portátil que contiene un agente de extinción para proyectar y dirigirlo sobre el fuego por efecto de una presión interior y de esta manera controlarlo.



El extintor está compuesto por:

1. Cilindro.
2. Manómetro.
3. Manguera.
4. Válvula.
5. Boquilla.
6. Tubo Sifón.
7. Agente Extintor.
8. Nitrógeno.

Artículo 20. Existen diferentes tipos de agentes de extinción como agua, espuma, polvo químico seco, dióxido de carbono, los cuales actúan sobre el fuego: enfriándolo, sofocándolo, interrumpiendo la reacción en cadena y absorbiendo el calor.

Artículo 21. A continuación, se resume el tipo de extintor según la clase de fuego que se desee combatir:

CLASES DE FUEGO		AGENTE EXTINTOR					
Identificación	Materiales Combustibles	AGUA	ESPUMAS	POLVO QUÍMICO		CO2	POLVOS SECOS ESP.
			AFFF	Potásico	A B C		
	Papeles, maderas, cartones, textiles, desperdicios, etc.	SI	SI	NO	SI	NO	NO
	Nafta, gasolina, pinturas, aceites y otros líquidos inflamables	NO	SI	SI	SI	SI	NO
	Butano, propano y otros gases	NO	NO	SI	SI	SI	NO
	Equipos e instalaciones eléctricas	NO	NO	SI	SI	SI	NO
	Metales combustibles, magnesio, sodio, etc.	NO	NO	NO	NO	NO	SI

7.1.5. Plan de respuesta

Artículo 22. Las causas básicas de los incendios son de variada índole, entre las que destacan la falta de orden y aseo en las áreas de trabajo, fósforos y colillas de cigarrillos, eliminación de basuras, superficies recalentadas, ignición espontánea, chispas, electricidad estática, cortocircuitos eléctricos, entre otros.

Artículo 23. Procedimiento preventivo de incendio.

1. Mantenga operativos equipos y sistemas contra incendios, extintores portátiles funcionando, señalizados y despejados.
2. Manténgase debidamente instruidos a los profesores y funcionarios del Colegio en la ubicación y uso de equipos contra incendios.
3. Tenga especial precaución porque se mantenga el orden y el aseo dentro del establecimiento.
4. Procure que el almacenamiento y transporte de sustancias como aerosoles y/o productos de limpieza, cumplan con las normas establecidas.
5. Si detecta instalaciones eléctricas en mal estado o reparaciones provisorias, comuníquelo inmediatamente a su superior.
6. Antes de abandonar su lugar de trabajo, desenergice aparatos de suministro eléctrico, tales como computadoras, cargadores de celular, luminarias, entre otros.

Artículo 24. Procedimiento en caso de amago de incendio.

1. Dar la alarma a viva voz a la persona más cercana a usted, según el siguiente cuadro:

Alarma	
Sala Medio Menor	Mónica Ortega
Sala Medio Mayor	Giannina Farías
Sala Pre – Kínder	Macarena Avilés
Sala Kínder	Carmen Eyzaguirre
Sala 1° Básico	Mariana Riedel
Sala 2° Básico	Lorena Lobos
Sala 3° Básico	Carolina Duarte
Sala 4° Básico	Laura Cafati
Sala 5° Básico	Francisca Reyes
Sala 6° Básico	Andrea Medina
Sala 7° Básico	Camilo Riobó

2. Evacue inmediatamente a los niños del lugar y diríjalos al punto de reunión correspondiente. La integridad física de cada uno de los integrantes de la sala de clases **siempre** será lo primordial en este tipo de situación.
3. Nunca deje a los menores sin supervisión; en todo momento, deberán estar acompañados de un profesor.
4. Uno de los profesores tratará de extinguir el amago de incendio, **solo** si está capacitado en el uso de extintores, el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física, bajo la siguiente metodología:
 - i. Descolgar desde el soporte.
 - ii. Quitar anillo de seguridad del extintor.
 - iii. Presionar palanca del extintor.
 - iv. Dirigir la descarga a la base de las llamas.



5. Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda.
6. Confirmada la presencia de fuego, independiente de su magnitud, contactarse en el siguiente orden con:

Comunicación e Información	
Entidad	Número
Bomberos	132 35 2 441 804
Ambulancia	131
Ambulancia IST	35 2 283 000
Carabineros	133 9 8525 8522
Coordinador Escolar	Patricio Henríquez +56 9 57448304
Comité	
Presidente Apoderados	Patricio Oyola +56 956893808

Nota: El Comité será el encargado de comunicar a padres y/o apoderados de los alumnos, acerca de la situación y estado de sus niños.

7. Corte la energía eléctrica desde el tablero general.
8. Si su ropa se prendiera con fuego, no corra, déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Cúbrase el rostro con las manos. Llame inmediatamente a la Ambulancia al **131**.
9. Si un menor se prendiera con fuego, sofoque el fuego con una manta o prenda. Llame inmediatamente a la Ambulancia al **131**.

Artículo 25. Procedimiento en caso de incendio.

1. Si no es posible controlar la situación, evacue inmediatamente el lugar afectado hacia la zona de seguridad más cercana.
2. Dar la alarma general para evacuar todo el recinto. Esta acción se realizará con alarma sonora o sirena que indicará la evacuación de todo el establecimiento.
3. No tenga actitudes temerarias que puedan poner en riesgo la integridad física de usted o de otras personas.
4. Deje cerradas las puertas y ventanas solo si es posible, para evitar la propagación del fuego, al impedir el ingreso de oxígeno.
5. Contactarse inmediatamente con:

Comunicación e Información	
Entidad	Número
Bomberos	132 35 2 441 804
Ambulancia	131
Ambulancia IST	35 2 283 000
Carabineros	133 9 8525 8522
Comité	
Coordinador Escolar	Patricio Henríquez +56 9 57448304
Presidente Apoderados	Patricio Oyola +56 956893808

Nota: El Comité será el encargado de comunicar a padres y/o apoderados de los alumnos, acerca de la situación y estado de sus niños.

6. Corte la energía eléctrica desde el tablero general.
7. El profesor de cada nivel, deberá contabilizar a los niños. Para esto deberá mantener diariamente una planilla con la asistencia a clases y corroborar en la emergencia que estén todos.
8. Si existe un menor que no esté en la lista, deberán ejecutarse las acciones para buscarlo, debiendo informar a Bomberos para proceder a su búsqueda dentro del establecimiento.
9. Si su ropa se prendiera con fuego, no corra, déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Cúbrase el rostro con las manos.
10. Si se ha comenzado a evacuar no vuelva por ningún motivo, su vida y la de los menores de edad es más importante que los bienes materiales. Para esto, se definen los siguientes roles:

Coordinación	
Coordinador	Coordinador Escolar
Encargado de Evacuación	Docentes de cada Sala
Suplente de Encargado de Evacuación	Suplente de Docente de cada Sala
Encargado de Cortar suministro eléctrico	Administración

Artículo 26. Instrucciones para antes de evacuar:

1. Mantenga la calma, el pánico es el principal causante de víctimas.
2. Esté atento a las instrucciones que le entreguen los responsables de la evacuación.
3. Interrumpa de inmediato sus actividades y prepárese para la evacuación.
4. Siga las instrucciones del responsable de la evacuación de la sala en la que usted se encuentra.
5. Siga las rutas de evacuación establecidas hacia las zonas de seguridad.
6. Los profesores tienen la responsabilidad de guiar a los alumnos y/o apoderados que se encuentran en el lugar.

Artículo 27. Instrucciones durante la evacuación:

1. Actúe en forma rápida y en silencio (no corra).
2. Forme una fila y avance con tranquilidad.
3. No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
4. Si el fuego impide alcanzar las salidas:
 - i. No abra las ventanas.
 - ii. Si siente caliente las puertas al tocarlas no las abra, puede haber llamas al otro lado y ocasionar un *flashover* o *backdraft*.
 - iii. Desplácese gateando, recibirá menos humo.
 - iv. Proteja su boca y nariz.
 - v. En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
 - vi. Si sus ropas arden, ruede en el suelo tapándose la cara con las manos.
5. Diríjase al área de seguridad asignada permanezca en ella y espere instrucciones.

Artículo 28. Todas las recomendaciones anteriores son orientadas tanto para el personal, alumnado de la institución como público o personas que no pertenezcan al **Colegio Pucaiquén**.

7.1.6. Evaluación (Primaria o Preliminar)

Artículo 29. Una vez pasada la emergencia, el Comité de Seguridad del establecimiento, deberá recabar toda la información posible acerca de la emergencia producida, a fin de determinar los medios y modos de valoración de las consecuencias producidas por la situación.

En esta evaluación se deberá consignar:

1. Tipo de Emergencia.

2. Impactos y/o Daños.
 - i. Efectos en la Comunidad Educativa.
 - ii. En la infraestructura.
 - iii. En las comunicaciones.
3. Necesidades (recursos, medios, etc., con que podría contar el Colegio).
4. Capacidad (recursos, medios, etc., con que cuenta el Colegio al momento de la emergencia).

Esta información, deberá quedar plasmada en un informe, el cual quedará en poder del director del Colegio y del Comité de Seguridad, y será abordado en la siguiente reunión del Comité.

7.1.7. Decisiones

Artículo 30. De acuerdo a los impactos, daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Comité de Seguridad determinará: como primera medida, se llamará a las unidades de emergencias correspondientes, en este caso a bomberos, independiente de la magnitud del incendio (amago o incendio). Todo esto en conjunto a evaluar la situación y tomar las decisiones anteriormente descritas, como, por ejemplo: evacuar, vías de escape, etc.

7.1.8. Evaluación (Secundaria/Complementaria)

Artículo 31. Esta segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del evento que afectó o aún sigue afectando al establecimiento. Para esto el Comité de Seguridad, deberá efectuar un segundo informe, en el cual consignará, como mínimo, aspectos sobre:

1. Magnitud de la situación.
2. Seguimiento de estados de alumnos y demás personas involucradas.
3. Profundización sobre daños a la infraestructura y entorno.
4. Ánimo de los distintos estamentos del Colegio.
5. Estado de comunicaciones y de transporte.

Este nuevo informe, quedará en poder del director del Colegio y del Comité de Seguridad, y será abordado en la siguiente reunión del Comité.

7.1.9. Readecuación

Artículo 32. En este ítem, el Comité de Seguridad deberá aplicar medidas correctivas para no repetir la emergencia suscitada. Dichas medidas surgirán a partir del análisis de:

1. La recopilación de informes de la situación de los equipos de emergencias.
2. Los informes de evaluación (Preliminar y Secundaria).

Estos servirán de base para la Readecuación del Plan.

Con esta información se procederá a realizar un análisis de la situación donde surgirá la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta ante la emergencia y otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar. Estas medidas, deberán quedar plasmadas en un acta, donde se deberá incluir, como mínimo:

1. Medidas correctivas.
2. Responsables de ejecución.
3. Plazos para su implementación.

7.2. Plan operativo de sismo-terremoto

7.2.1. Objetivo

Artículo 33. El objetivo del plan operativo de sismo-terremoto es controlar una situación de emergencia en la forma más eficiente, logrando minimizar en el menor tiempo posible la magnitud real y potencial de las pérdidas humanas que pudieran generarse al interior del establecimiento producto de un sismo o terremoto.

7.2.2. Objetivos Específicos

Artículo 34. Los objetivos específicos del plan operativo sismo-terremoto son los siguientes:

1. Preservar la integridad física de las personas que estudian y trabajan en el **Colegio Pucaiquén**.
2. Asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones, mediante la detección, eliminación o control de los riesgos potenciales que puedan ser gatillados por un sismo o terremoto.
3. Efectuar la evacuación parcial o total de las distintas áreas, desplazándolas del lugar peligroso por vías seguras y controladas hacia zonas de seguridad.
4. Definir y asegurar las responsabilidades de los funcionarios y alumnado de la institución, en lo que deben seguir ante la situación de emergencia.
5. Facilitar el acceso a entidades exteriores, tales como Bomberos, Ambulancia y Policías uniformadas y civiles, además de otros organismos de apoyo externos. · Capacitar al personal de la institución con la finalidad de que se encuentre preparado frente a una emergencia conociendo las tareas mínimas a ejecutar y responsabilidades colaterales asociadas.

7.2.3. Sismo y/o terremoto

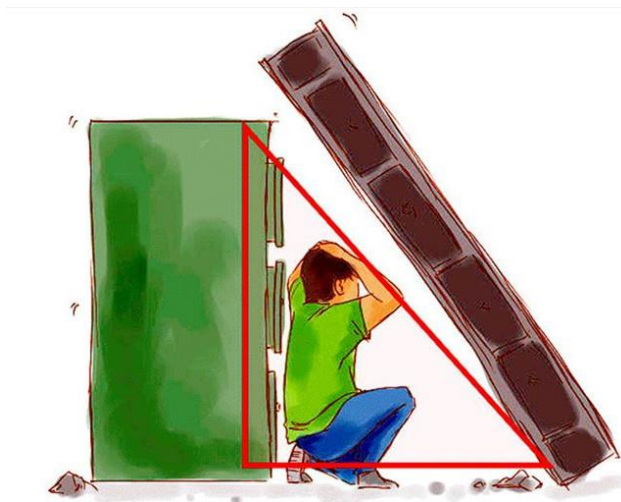
Artículo 35. Un terremoto es un fenómeno natural, el cual consiste en un movimiento brusco de la tierra acompañado de vibraciones, incluso en los tres ejes de coordenadas.

Artículo 36. La magnitud del sismo viene determinada por la escala de RICHTER o MERCALI. Normalmente, no es un movimiento aislado, sino que suele estar acompañado de réplicas las cuales son movimientos de tierra de menor intensidad que el primero. Las consecuencias dependerán no solo de la intensidad del sismo, sino también de un desconocimiento de la población de las acciones a emprender antes, durante y después de un terremoto. Las actuaciones a emprender antes de un terremoto consisten en la identificación de los puntos de seguridad dentro y fuera del centro educacional.

Artículo 37. Triangulo de la Vida. Cuando un edificio colapsa, el peso del techo cae sobre los objetos o muebles aplastándolos, pero queda un espacio vacío justo al lado de ellos. Este espacio es el que se llama "El triángulo de vida". Cuando más grande el objeto, cuanto más pesado y fuerte sea, menos se va a compactar.

Cuanto menos el objeto se compacte por el peso, mayor es el espacio vacío o agujero al lado del mismo, y mayor es la posibilidad de que la persona que está usando ese espacio vacío no sea lastimada.

Los bebés, así como los gatos y perros, naturalmente se ponen en posición fetal. Se debe hacer lo mismo en un terremoto. Es un instinto natural de supervivencia. Cualquier persona puede sobrevivir en un agujero pequeño, cerca de un sofá, cerca de cualquier objeto grande que será aplastado, pero siempre quedará un espacio vacío a ambos lados del mismo, que permite un bolsón de aire, que tal vez nos salve la vida.



Los edificios hechos de madera son las construcciones más seguras para estar durante un terremoto. La madera es flexible y se mueve con la fuerza de un terremoto. Si el edificio colapsa, grandes espacios vacíos se crean. Inclusive una construcción de madera tiene menos peso de caída que los ladrillos.

Si comienza un terremoto mientras los alumnos están en clases y no pueden salir fácilmente por una puerta o ventana, entonces acuéstese en posición fetal al lado de una silla grande o mueble grande, como por ejemplo una mesa.

Trate en lo posible de no salir por escaleras. Estas tienen diferentes "momentos de frecuencia" y se mueven de forma diferente al resto del edificio y su lapso de colapso es distinto.

7.2.4. Plan de respuesta

Chile, al ser uno de los países más sísmicos del mundo, debe estar preparado para este tipo de emergencia, la cual puede acontecer en cualquier momento, situación y ubicación.

El **Colegio Pucaiquén** y toda la Comunidad Educacional deben estar preparados para este tipo de situación no deseada, tener coordinación y disposición para enfrentar de forma correcta estos acontecimientos de la naturaleza.

Artículo 38. Procedimiento preventivo de sismo-terremoto:

1. Inspeccionar la infraestructura del establecimiento en relación con su calidad estructural y sus riesgos inherentes.
2. Mantener debidamente señalizadas las vías de evacuación y zonas de seguridad, así como también mantenerlas libres de todo obstáculo. · Las zonas de seguridad externas deberán estar alejadas de postaciones eléctricas, cables eléctricos y otros que puedan desplomarse.
3. Mantener actualizado el Plano de Evacuación del Establecimiento y dispuestos en lugares visibles para la ubicación del público.
4. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo produciendo lesiones a las personas como: mobiliario, lámparas, vidrios, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
5. Determinar sistemas de comunicación y/o señales, corte de suministro eléctrico y sistema de iluminación de emergencia.
6. Realizar prácticas y simulacros del Plan.
7. Capacitación a la dirección del establecimiento como a su unidad educativa.

Artículo 39. Procedimiento de sismo-terremoto

Si el terremoto lo encuentra en un espacio abierto, actúe de la siguiente manera:

1. Manténgase lejos de tendidos eléctricos.
2. Manténgase lejos de edificios de grandes ventanales, cornisas, etc.
3. Por tanto, una primera medida de autoprotección es tener perfectamente identificados y definidos los puntos de seguridad.

Si el terremoto lo encuentra en un espacio cerrado, actúe de la siguiente manera: colóquese cerca de las paredes exteriores de los edificios o bien fuera de ellos en lo posible. Es mucho mejor estar fuera de un edificio que dentro de él. Cuánto más adentro del perímetro del edificio más seguro es que su salida sea bloqueada y sea más difícil y complicado salir.

Artículo 40. Las acciones a emprender en caso de un terremoto, las diferenciaremos durante y después del terremoto.

Artículo 41. Acciones durante un terremoto:

1. Conservar la calma y recordar que el comportamiento es fundamental. ·
2. Dar la alarma a viva voz a la persona más cercana a usted, según el siguiente orden:

Alarma			
Sala Menor	Medio	Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala Mayor	Medio	Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala Pre-Kínder		Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala Kínder		Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala 1° Básico		Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala 2° Básico		Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala 3° Básico		Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala 4° Básico		Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala 5° Básico		Encargado de dar la Alarma	Docente

3. Los profesores deberán indicar a los menores protegerse según el Triángulo de la Vida.
4. Ubicarse en los puntos de seguridad.
5. Recordar que un terremoto dura tan sólo unos segundos.
6. Protegerse la cabeza.
7. Alejarse de ventanas.
8. No situarse cerca de ventanas, estanterías, o zonas donde puedan caer objetos tales como cuadros, lámparas, etc.
9. No obstaculizar las salidas.

Artículo 42. Acciones después de un terremoto:

1. Pasado el sismo o terremoto los profesores determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia las zonas de seguridad establecidas, previa inspección a los lugares del establecimiento para detectar las condiciones de seguridad.
2. Los docentes deberán asegurarse de que se encuentren todos los alumnos a su cargo en los puntos de encuentros preestablecidos.
3. Se debe procurar atención de primeros auxilios a los heridos y determinar traslados a centros asistenciales
4. Ver si hay lesionados y no movilizarlos si con ello agravamos más la situación.
5. Cerciorarse que no haya incendios, escapes de agua, deterioro de conductos eléctricos o cualquier otra situación de riesgo, para determinar si las actividades se suspenden o se reinician total o parcialmente.
6. Si no se observan daños en los servicios de electricidad, agua u otro, se deberá reponer gradualmente para prevenir fugas y/o accidentes.
7. En caso de terremoto y que se vean afectados los suministros, se deberá solicitar la asesoría de personal externo (Chilquinta, Esva, etc.).
8. En caso de incendio u olor a gas (proveniente del exterior), dar aviso a los bomberos y proceder a la evacuación.
9. Recordar de que a pesar de haber terminado pueden venir réplicas, pero recordar que generalmente son de intensidad menor.
10. No bloquear las líneas telefónicas.
11. Seguir las instrucciones de los equipos de emergencia.
12. Alejarse de las zonas de peligro.

Artículo 43. Comunicación:

Comunicación e Información	
Entidad	Número
Bomberos	132 35 2 441 804
Ambulancia	131
Ambulancia IST	35 2 283 000
Carabineros	133 9 8525 8522
Comité	
Coordinador Escolar	Patricio Henríquez +56 9 57448304
Presidente Apoderados	Patricio Oyola +56 956893808

Artículo 44. Coordinación de la emergencia:

Coordinación	
Coordinador	Coordinador Escolar
Encargado de Evacuación	Docentes de cada Sala
Suplente de Encargado de Evacuación	Suplente de Docente de cada Sala
Encargado de Cortar suministro eléctrico	Administración

7.2.5. Evaluación (Primaria o Preliminar)

Artículo 45. Una vez pasada la emergencia, el Comité de Seguridad del Colegio deberá recabar toda la información posible acerca de la emergencia producida, a fin de determinar los medios y modos de valoración de las consecuencias producidas por la situación.

En esta evaluación se deberá consignar:

1. Tipo de Emergencia.
2. Impactos y/o Daños.
 - i. Efectos en la Comunidad Educativa.
 - ii. En la infraestructura.
 - iii. En las comunicaciones.
3. Necesidades (recursos, medios, etc., con que podría contar el Colegio).
4. Capacidad (recursos, medios, etc., con que cuenta el Colegio al momento de la emergencia).

Esta información, deberá quedar plasmada en un informe, el cual quedará en poder del director del Colegio y del Comité de Seguridad, y será abordado en la siguiente reunión del Comité.

7.2.6. Decisiones

Artículo 46. De acuerdo a los impactos, daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Comité de Seguridad determinará si se debe proceder a una evacuación parcial o a una total.

Artículo 47. Evacuación parcial. Se llevará a efecto sólo cuando sea necesario o se precise evacuar un área en forma independiente.

Artículo 48. Evacuación total. Se realizará cuando la situación sea tal que se requiera evacuar totalmente al personal y alumnado siendo el director o quien lo subrogue jerárquicamente, quien dé la orden para desalojar la institución, si se requiere.

Artículo 49. Posterior a la evacuación de la institución el personal debe dirigirse a las Zonas de Seguridad, las que fueron designadas por la institución.

Artículo 50. El personal del colegio deberá permanecer en el lugar hasta que hayan sido retirados todos los alumnos del Colegio.

Artículo 51. Cada docente a cargo de un curso se hace responsable de llevar consigo el libro de clases, para saber exactamente cuántos alumnos se encontraban presentes y rectificar que todos hayan sido entregados a sus apoderados.

7.2.7. Evaluación (Secundaria/Complementaria)

Artículo 52. Esta segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del evento que afectó o aún sigue afectando al establecimiento. Para esto el Comité de Seguridad, deberá efectuar un segundo informe, en la cual consignará, como mínimo, aspectos sobre:

1. Magnitud de la situación.
2. Seguimiento de estados de alumnos y demás personas involucradas.
3. Profundización sobre daños a la infraestructura y entorno.
4. Ánimo de los distintos estamentos del establecimiento.
5. Estado de comunicaciones y de transporte.

Este nuevo informe quedará en poder del director del Colegio y del Comité de Seguridad, y será abordado en la siguiente reunión del Comité.

7.2.8. Readecuación

Artículo 53. En este ítem, el Comité de Seguridad deberá aplicar medidas correctivas para aquellas situaciones que puedan generar peligro para la integridad de la unidad educativa. Las medidas deberán surgir a partir de un análisis de:

1. La recopilación de informes de la situación de los equipos de emergencias.
2. Los informes de evaluación (Preliminar y Secundaria).

Estos servirán de base para la readecuación del Plan.

Con esta información se procederá a realizar un análisis de la situación donde surgirá la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta ante la emergencia y otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

Estas medidas deberán quedar plasmadas en un acta, donde se deberá incluir, como mínimo:

1. Medida de mitigación.
2. Responsables de ejecución.
3. Plazos para su implementación.

ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL AUSENTISMO ESCOLAR

1. Introducción

Artículo 1. El acceso y permanencia a la educación básica y media es un derecho de todos los niños, niñas y adolescentes del país. Los padres y/o apoderados tienen la obligación de garantizar este derecho, siendo el Colegio a su vez, garante de derechos de todos sus alumnos.

Artículo 2. Definición general: para efectos del presente protocolo, se entenderá como ausentismo escolar toda situación en la que se encuentre un alumno del Colegio, a consecuencia de ausencias prolongadas en el tiempo (por períodos superiores a una semana) o de manera reiterada, con o sin la debida justificación.

Artículo 3. De los padres y/o apoderados. Es deber de los padres y apoderados, tal y como se indica en el Título II del Reglamento Interno:

1. Procurar que los alumnos asistan diariamente al Colegio, tanto a actividades programáticas como extraprogramáticas
2. Informar al Colegio de manera oportuna de los problemas de salud o personales que signifiquen la ausencia del alumno por períodos prolongados de tiempo.
3. Justificar la ausencia del alumno para poder realizar una recalendarización de aprendizajes y evaluaciones en los casos que lo amerite.
4. Solicitar el material de aprendizaje si es que el alumno se encuentra en condiciones de salud para realizar actividades escolares desde su casa, en los casos en que la ausencia supere una semana.

Artículo 4. Del Establecimiento Educacional: Es deber del establecimiento educacional:

1. Dar facilidades de recalendarización de objetivos y evaluaciones a aquellos alumnos que por motivos de salud o de fuerza mayor (familiar, participación en otras actividades, etc.), deba ausentarse por un período superior a una semana.
2. Entregar material de aprendizaje (guías, fichas, trabajos) a solicitud de los padres, para que el alumno pueda realizar en su casa, en los casos en que su ausencia se encuentre debidamente justificada.
3. Informar a las instituciones correspondientes (Carabineros de Chile, OPD, Tribunales de Familia), de aquellos casos en que los alumnos no asistan al Colegio por períodos superiores a una semana, sin justificación de sus padres o apoderados, habiendo agotado todas las instancias.

2. Protocolo de acción frente al ausentismo escolar

Artículo 5. Los profesores jefes serán los encargados de supervisar la asistencia del curso que tienen a cargo, realizando revisiones periódicas de la asistencia de los alumnos en los libros de clases o aplicación Eudufácil.

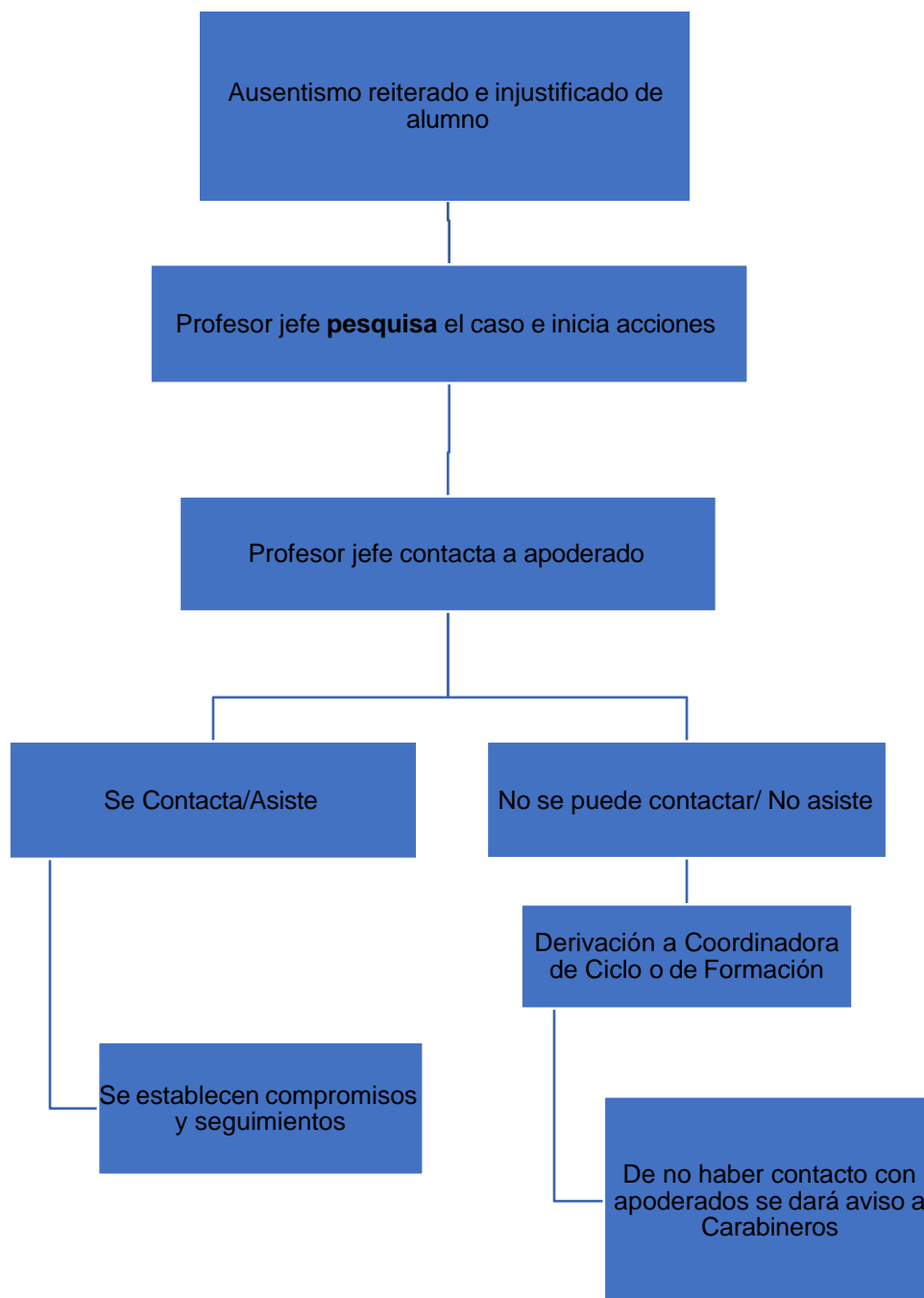
Artículo 6. El profesor jefe, en caso de detectar una situación anómala en la asistencia de un alumno (ausencias reiteradas dentro de una misma semana o del mes sin justificativo médico o escrito) tiene el deber de realizarse una contactación vía telefónica con el apoderado o citarlo a entrevista presencial, para conocer las razones de las reiteradas inasistencias.

Artículo 7. En el caso que el apoderado asista a la entrevista o se comunique vía telefónica con el profesor u otra autoridad del Colegio, indicando la razón por la cual el alumno se ausenta al establecimiento y siendo esta una problemática grave de salud o familiar; el Coordinador Académico en conjunto con el profesor jefe deberán tomar el caso, realizando las gestiones para facilitar, en lo posible, que el alumno continúe con el proceso de aprendizaje.

Artículo 8. En el caso que el apoderado no asista o no se comunique vía telefónica, se deberá informar a la Coordinadora de Ciclo o de Formación, quienes tomarán el caso, realizando contacto vía telefónica y/o citación presencial.

Artículo 9. Agotándose las instancias de contacto con el apoderado y no obteniendo aún una información satisfactoria sobre los motivos de inasistencia del alumno, se avisará a la institución responsable (Carabineros, OPD, Tribunales de Familia) sobre la situación por vulneración del derecho a la educación.

Artículo 10. Educación Parvularia. En cuanto a la importancia de la Educación Parvularia y la evidencia que demuestra que la educación inicial produce un impacto significativo en los aprendizajes y en el desarrollo socioemocional futuro, es que se utilizará el mismo Protocolo para los alumnos de Educación Parvularia, a **excepción del artículo 9.**



ANEXO 14: PROTOCOLO DE OBSERVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN SALA DE CLASES POR PROFESIONALES EXTERNOS

Artículo 1. Para la observación en sala de un alumno por parte de cualquier profesional externo, será necesario que el apoderado del alumno, presente una solicitud por escrito dirigida al profesor jefe, mediante correo electrónico individualizando al profesional.

Artículo 2. Sólo se entenderá por profesional externo calificado para la observación en sala de un alumno(a), los siguientes:

1. Psicólogos.
2. Psicopedagogos.
3. Fonoaudiólogos.
4. Terapeutas ocupacionales.
5. Kinesiólogos.
6. Educadores diferenciales.

Artículo 3. El Profesor/a Jefe se deberá comunicar y coordinar con el profesional externo, que solicite una visita al colegio.

Artículo 4. El Profesor/a Jefe deberá mandar un correo electrónico al profesional externo, con copia a Paula Alvarado y al equipo de apoyo, solicitando los documentos necesarios para poder ingresar al Colegio, indicando el día y la hora de su visita.

Artículo 5. Los siguientes documentos deberán ser enviados por el profesional externo a la Secretaria de Dirección, dos días antes de su visita:

1. Copia de su cédula de identidad.
2. Copia del certificado de su título profesional.
3. Certificado de antecedentes al día.

Artículo 6. El día de la visita, la Secretaria de Dirección deberá recibir al profesional externo y pedirle su cédula de identidad.

Artículo 7. El profesor jefe deberá acompañar al profesional externo a la sala del alumno(a), a la hora convenida. En el caso de que el profesor jefe esté en clases, lo deberá reemplazar alguien del equipo de apoyo en esta gestión.

Artículo 8. El profesional externo, al terminar su visita, deberá dirigirse a Secretaria Dirección para que ella le entregue su cédula de identidad y acompañarlo a la salida del Colegio.

ANEXO 15: PROTOCOLO DE ACCESO AL PLAN DE APOYO ESCOLAR

El objetivo es lograr eliminar barreras presentes en los procesos de aprendizaje y de evaluación que en ocasiones dificultan un adecuado avance en los Objetivos de Aprendizaje.

Para esto se ha revisado la normativa actual que hace referencia a la inclusión utilizando como sustento:

- Ley N° 20.201 sobre Inclusión Escolar: Esta ley establece el marco legal para la inclusión educativa de estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales. Busca garantizar el acceso, participación y aprendizaje de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.
- Decreto Exento N° 170: Regula la educación especial en el sistema educativo chileno. Establece las normas para la identificación, evaluación y atención de estudiantes con discapacidad, así como las medidas de apoyo y adaptaciones curriculares necesarias.
- Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad: Esta ley busca promover la igualdad de oportunidades, no discriminación y plena inclusión de las personas con discapacidad en todos los ámbitos de la sociedad, incluida la educación.
- Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar de Estudiantes en Situación de Discapacidad: Establece disposiciones especiales para asegurar la inclusión y el acceso a la educación de calidad de los estudiantes en situación de discapacidad, promoviendo su participación y aprendizaje en el sistema educativo regular, Decreto 83, Convención de los derechos del niño, Convención de los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley N° 21.544: "Los procesos de admisión de los establecimientos educacionales particulares pagados deberán asegurar, a partir del primer nivel de transición, que el 5% de los cupos sean prioritarios para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, siempre que se presenten suficientes postulaciones para cubrir dichos cupos. Para tener dicha prioridad los apoderados deberán presentar evaluaciones médicas o certificado de discapacidad, de acuerdo a lo dispuesto en el Título II de la ley N° 20.422, para acreditar que el postulante presenta una discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo señalado en este inciso es sin perjuicio de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación. Asimismo, los procesos de admisión de los establecimientos particulares pagados deberán priorizar a él o los hermanos de alumnos matriculados que presenten discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, para que puedan cursar sus estudios en estos establecimientos."
 - a) Para el año escolar 2026, deberán asegurar que al menos un cupo por nivel sea prioritario para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
 - b) Para el año escolar 2027, al menos un cupo por curso deberá ser prioritario para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.
 - c) Para el año escolar 2028, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los incisos precedentemente señalados.

Procedimiento para Acceder al Plan de Apoyo:

1. Los apoderados completan formulario de admisión en línea solicitando al colegio (este formulario se encuentra permanentemente en la página web del colegio). Si en este formulario declaran que su hijo tiene alguna Necesidad Educativa Especial, deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Informe o certificado del profesional correspondiente que emite el diagnóstico. Este debe haber sido emitido en los últimos 6 meses. Serán aceptados como válidos sólo los informes o certificados que tengan relación con el diagnóstico del alumno. Las evaluaciones, protocolos o certificados solicitados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares (padres, hermanos, abuelos, tíos y primos) con el estudiante.
 - b) Presentar un informe del profesional que está tratando al alumno; ya sea terapeuta ocupacional, psicólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo, entre otros. Para así poder complementar el diagnóstico y como colegio poder hacer las adecuaciones necesarias para cada alumno.
2. Entrevista de los apoderados y el alumno con el Director, por separado.
3. Entrevista del alumno con la psicóloga del colegio (alumnos de 1° medio hacia arriba)
4. Si el alumno es aceptado en el Colegio, se sigue con los siguientes pasos:
 - A. Revisión de antecedentes y elaboración del Plan de Apoyo

Una vez recepcionados los antecedentes, el equipo del colegio (Coordinadora de Ciclo, profesor jefe y equipo de apoyo del aprendizaje) revisan la historia escolar del estudiante, como también los informes actualizados para definir estrategias a seguir en el Plan de Apoyo.

- B. Reunión con familia y alumno (desde 1° medio) para dar respuesta a la solicitud del Plan de Apoyo

Para dar respuesta a la solicitud del PAE, el profesor jefe en conjunto con la Coordinadora de Formación y/o Director, solicitará una entrevista para firmar el documento oficial. En esta instancia se pondrán en común las estrategias que se utilizarán y los compromisos que se solicitarán a la familia (renovar informe del alumno año a año, entregar contactos de los especialistas que están tratando al alumno y asistir a las entrevistas que el colegio estime conveniente), estudiante, especialistas externos y colegio, para el logro adecuado del proceso de acompañamiento. Finalmente se formalizan las estrategias y compromisos en un documento oficial. En el caso de que el o los apoderados no cumplan con los requerimientos pedidos en este documento, el alumno no podrá seguir recibiendo el apoyo correspondiente.

- C. Aplicación del Plan de Apoyo y seguimientos al estudiante

Una vez firmado el Plan de Apoyo con la familia y estudiante, se informará a todos los profesores del curso y al equipo de apoyo del colegio para la implementación de las estrategias según corresponda.