



**COLEGIO
PUCAIQUÉN**

**Reglamento Interno Escolar
Colegio Pucaiquén**

2022

Reglamento Interno Escolar Colegio Pucaiquén

Índice

<i>Título 1: Antecedentes Generales</i>	7
Disposiciones generales.	7
Marco Legal.	8
Fundamentos y principios.	8
Objetivos del Reglamento.	9
<i>Título 2: Comunidad Educativa Colegio Pucaiquén</i>	9
Definiciones.	9
Derechos y deberes.	10
Derechos y deberes de los estudiantes.	10
Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.	13
Derechos y deberes de los funcionarios del Colegio.	14
Organización Interna.	15
Ciclos o niveles de enseñanza.	15
Uniforme escolar.	16
Uso de dependencias.	16
Suspensión de actividades.	17
Recreos.	17
Colación/ Almuerzo.	17
Ingreso y retiro de estudiantes al término de la jornada.	18
Proceso de admisión.	18
<i>Título 3: Instancias de participación</i>	18
Comité de Convivencia:	18
Estudiantes	19
Apoderados	19
Canales de comunicación.	20
Agenda Escolar	20
Circulares	20
Carta certificada	20
Entrevistas individuales	20

Entrevistas grupales	20
Llamados telefónicos	20
Correo electrónico	20
Documentos oficiales emitidos por instituciones externas	20
Reclamos y sugerencias	20
Regulaciones técnico pedagógicas.	20
Orientación.	20
Supervisión y/o acompañamiento pedagógico.	20
Investigación.	21
Capacitaciones y perfeccionamiento.	21
Del ingreso y salida de estudiantes.	21
Asistencia.	21
Uso de elementos electrónicos.	22
<i>Título 4: Estrategias para proteger la infancia</i>	22
Estrategias de información, capacitación y prevención del consumo y porte de drogas y alcohol	22
Estrategias de prevención de agresiones sexuales y actos de connotación sexual en contra de los estudiantes.	22
Estrategias para prevenir la vulneración de derechos.	23
Medidas para garantizar la higiene del local escolar.	23
Plan de Gestión Convivencia Escolar	23
Estrategias para la prevención del Maltrato Escolar	23
Fomento de la salud mental y prevención de conductas suicidas o auto lesivas.	24
Programas transversales	24
<i>Título 5: Manual de Convivencia Escolar</i>	24
Conceptos y definiciones.	24
Miembros y funciones del Comité de Convivencia Escolar	25
Funciones comité Convivencia Escolar.	25
Sobre la conducta de los estudiantes:	25
Sobre las faltas:	26
Atenuantes de faltas	26
Agravantes de faltas	26
Tipificación de faltas.	27
Obligación de denunciar delitos.	28
Consideraciones a tomar ante las faltas.	29
Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.	29
Sanciones	30

Proceso sancionatorio	31
Pasos del proceso sancionatorio	31
Paso 1: Notificación del inicio del procedimiento sancionatorio	31
Paso 2: Presentación de descargos y medios de prueba	31
Paso 3: Resolución	31
Paso 4: Solicitud de reconsideración	31
Paso 5: Resolución final	31
Plazos etapas del proceso sancionatorio	32
Principio de proporcionalidad.	32
<i>Título 6: No renovación de matrícula o expulsión</i>	32
<i>Título 7: Actualización reglamentos</i>	32
<i>Protocolos:</i>	
<i>Anexo 1: Protocolo Covid Establecimientos Escolares</i>	3
<i>Anexo 2: Protocolo maltrato.</i>	45
En general.	45
Conceptos y definiciones.	46
Indicadores de sospecha de maltrato.	46
Antecedentes fundados.	47
Etapas	47
Denuncia	48
Encargado de la implementación del Protocolo y funciones.	48
Pasos a seguir una vez recibida la denuncia	49
Procedimientos ante sospecha de maltrato infantil.	49
Procedimientos ante antecedentes fundados de maltrato infantil.	50
Requerimiento de protección.	50
Pasos a seguir ante casos de violencia y/o acoso escolar	50
Resolución	51
Reconsideración	51
Medidas de Apoyo al Estudiante.	51
Seguimiento	51
Información a la Comunidad	51
Difusión a la comunidad del protocolo	51
<i>Anexo 03: Protocolo riesgo suicida.</i>	52
En general.	52
Conceptos y definiciones.	52

Etapas.	53
Denuncia.	53
Responsable y funciones de quien implementación protocolo.	54
Pasos a seguir una vez realizada la denuncia.	54
Ante un Riesgo Suicida	55
Ante Intento de Suicidio	55
Medidas de apoyo al Estudiante.	55
Seguimiento.	55
Información a la comunidad.	55
Difusión a la comunidad del protocolo	55
Anexo 4: Protocolo vulneración de derechos.	56
En general	56
Conceptos y definiciones.	56
Pasos a seguir.	57
Denuncia.	57
Indicadores.	57
Recopilación de antecedentes.	58
Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos.	58
Procedimiento ante vulneración de derechos.	58
Medidas de apoyo al Estudiante.	59
Seguimiento.	59
Información a la comunidad.	59
Anexo 5: Protocolo hechos connotación sexual.	60
En general.	60
Responsabilidades Colegio	60
Conceptos y definiciones.	60
Responsable implementación protocolo y funciones.	61
Pasos a seguir.	61
Denuncia	61
Indicadores de sospecha.	62
Indicadores con antecedentes fundados.	62
Una vez recibida la denuncia.	62
Pasos a seguir ante sospecha.	63
Si el potencial agresor es externo al Colegio.	63
Si el potencial agresor se desempeña en el Colegio.	63
Si el potencial agresor es otro menor de edad que pertenece al Colegio.	63
Pasos a seguir ante antecedentes fundados.	63
Requerimiento de protección.	63

Medias apoyo al Estudiante.	64
Medidas de apoyo a la Comunidad Escolar.	64
Con los funcionarios.	64
Con las familias.	64
Seguimiento.	64
Información a la Comunidad.	64
Anexo 6: Protocolo drogas.	65
Denuncia	65
Responsable implementación protocolo	65
Procedimiento una vez recibida la denuncia	66
Procedimiento ante sospecha de consumo de alcohol o drogas	66
Procedimiento ante antecedentes fundados de consumo de alcohol.	66
Procedimiento ante antecedentes fundados de consumo de drogas.	66
Medidas de apoyo al Estudiante.	67
Seguimiento.	67
Información a la comunidad.	67
Generalidades	67
Anexo 7: Protocolo identidad de género.	68
Principios	68
Derechos de los estudiantes trans	69
Solicitud para reconocimiento de identidad de género	69
Entrevista y/o reunión	70
Acciones a tomar	70
Anexo 08: Protocolo alumnas embarazadas.	71
Disposiciones generales	71
Obligaciones de los padres y madres adolescentes.	71
Medidas académicas	72
Evaluación y promoción	72
Medidas administrativas.	72
Identificación de redes de apoyo	72
Anexo 09: Protocolo accidentes escolares.	73
Generalidades.	73
Encargado protocolo accidentes Escolares.	73

Infraestructura.	73
Uso de la infraestructura.	74
Seguro Escolar de Accidentes.	74
Pasos a seguir en caso de accidente escolar dentro del establecimiento.	75
Atención inicial	75
Atención dentro de la Sala de Primeros Auxilios.	76
Traslado al centro asistencial más cercano	76
Pasos a seguir en caso de accidente escolar fuera del establecimiento.	77
Disposiciones finales	77
Anexo 10: Disposiciones especiales nivel parvulario.	78
Derechos y deberes.	78
Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional	78
Organización interna.	79
Sobre el proceso de admisión.	79
Sobre uniforme, cambio de ropa y cambio de pañales.	79
Sobre la seguridad.	80
Alimentación.	80
Vectores, aseo y orden en general.	80
Resguardo y promoción de la salud.	80
Suministro de medicamentos.	80
Accidentes escolares.	81
Regulaciones pedagógicas.	81
Salidas pedagógicas.	81
Instituciones internas para la buena convivencia.	81
Instancias de participación.	82
Plan de Gestión de Buena Convivencia.	82
Protocolos.	82
Aprobación, difusión y modificación de las presentes regulaciones.	82
Anexo 11: Protocolo Evaluación	83
Anexo 12: PISE (Plan Integral Seguridad Escolar)	98

Reglamento Interno Escolar Colegio Pucaiquén

Título 1: Antecedentes Generales

Art. 1.- El Colegio Pucaiquén está ubicado en El Vergel 75, Comuna de Santo Domingo, Región de Valparaíso.

Art. 2.- Su funcionamiento está en proceso de autorización mediante REX emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.

Art. 3.- El Rol base de datos del Colegio está pendiente.

Art. 4.- La Corporación educacional Pucaiquén es la Sostenedora del Colegio y su Representante Legal es [Francisco Arthur Ugarte](#).

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

Somos un Colegio con sello social y medioambiental. Educamos en base a valores católicos, convencidos de que las personas se desarrollan al servicio de la comunidad y el medio ambiente, donde la familia es el centro de la sociedad. Priorizamos el trabajo colaborativo con ellas, considerando a los padres como primeros educadores.

Disposiciones generales.

Art. 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”.

Art. 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 estudiantes.

Art. 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 a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

Art. 9.- Todo lo anterior, en el entendido que 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.

Art. 10.- Para todos los efectos legales, la Comunidad Educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipos docentes, directivos, profesionales de la educación, asistentes de la

educación, sostenedor educacional y estudiantes. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Art. 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 estudiantes y del resto de la comunidad escolar.

Marco Legal.

Art. 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 se destacan las siguientes normas:

Constitución Política de la República de Chile.

1. Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010) con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.
2. Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
3. Código del Trabajo.
4. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
5. Convención sobre los Derechos del Niño.
6. Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
7. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370
8. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
9. Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.
10. El Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Fundamentos y principios.

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

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.

Art. 14.- Para nuestro 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, justicia).

Art. 15.- Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico de los estudiantes, 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.

Objetivos del Reglamento.

Son objetivos de este reglamento:

Art. 16.- Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo.

1. Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico.
2. Asegurar el logro de objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
3. Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional.
4. Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

Título 2: Comunidad Educativa Colegio Pucaiquén.

Definiciones.

Art. 17.- La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres 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.

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

Derechos y deberes.

Derechos y deberes de los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a:

Art. 19.- Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral y a formar parte de un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto, a conocer, identificarse y adherir al PEI del Colegio.

Art. 20.- Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibir un trato escolar digno y justo, respetando el derecho a la intimidad.

Art. 21.- No ser discriminados arbitrariamente.

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

- Art. 22.-* Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se implemente el debido proceso frente a un reclamo o denuncia por su conducta.
- Art. 23.-* Expresar su opinión o punto de vista en un marco de respeto y buena convivencia.
- Art. 24.-* Que se respete su integridad física y moral, que no sea objeto de maltratos de ningún tipo, donde se proteja siempre la dignidad de la persona.
- Art. 25.-* Que se respeten y puedan manifestar públicamente su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y patrióticas.
- Art. 26.-* Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares que habitan, conforme al PEI y al presente Reglamento.
- Art. 27.-* A ser evaluados conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción, así como a ser informados adecuadamente acerca de las pautas evaluativas.
- Art. 28.-* Ser parte de la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
- Art. 29.-* Formar asociaciones entre estudiantes, 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, y ser representada, su familia, por el Centro General de Padres y Apoderados.
- Art. 30.-* Son derechos específicos de los estudiantes:
1. Proteger la honorabilidad del Colegio.
 2. Conocer la documentación oficial del Colegio.
 3. Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
 4. Ser admitido diariamente al ingreso al Colegio.
 5. Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
 6. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
 7. Poder ser reconocido por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
 8. Poder ser patrocinado por un apoderado.
 9. Poder ser atendido en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectiva y espiritual.
 10. Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
 11. Poder ser distinguido por su presentación personal, orden y organización.
 12. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
 13. Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a los estudiantes.
 14. Poder ser distinguido por su conciencia ambiental, afabilidad y rectitud.
 15. Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
 16. Compartir espacios públicos libres de contaminación.
 17. Entablar una comunicación efectiva en la Comunidad Escolar.
 18. Resolver conflictos personalmente entre afectados, o por mediación.
 19. Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.
 20. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del Colegio.

Son deberes de los estudiantes.

Art. 31.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del Colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.

Art. 32.- 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.

Art. 33.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo 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; mediante no portar ni elaborar en el Colegio 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; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del Colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.

Art. 34.- Cuidar la infraestructura del Colegio.

Art. 35.- Respetar el PEI y el Reglamento reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo y a cualquier funcionario de la institución; adoptando las disposiciones procedentes desde el Equipo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del Reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

Art. 36.- Son deberes específicos de los estudiantes:

1. Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal.
2. Seguir las disposiciones y procedimientos del Reglamento del Centro de Alumnos.
3. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
4. Resguardar la inspiración católica y los derechos humanos, la dignidad de todas las personas como hijos de Dios, sus derechos y obligaciones estipulados en el Reglamento y rindiendo los debidos honores a los símbolos y emblemas patrios, religiosos e institucionales.
5. Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la Comunidad Escolar.
6. Conservar la formalidad escolar y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
7. Contribuir al reconocimiento público del Colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del Colegio y sus emblemas, sin autorización.
8. Participar de manera activa en todas las asignaturas.
9. Participar activamente en los programas promoción y prevención contenidos del Plan Anual de Gestión del Comité de Convivencia Escolar.
10. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y Actuación sobre

- las diversas materias que regulan el presente Reglamento.
11. Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones o aficiones.
 12. Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada.
 13. Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.
 14. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y Actuación sobre alcohol y/o drogas del presente Reglamento.
 15. Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general, la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas.
 16. Abstenerse de realizar proselitismo partidista; propaganda política; adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales y los demás principios institucionales recogidos en el PEI del Colegio.
 17. Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones de personas cometan conductas que pudieran revestir caracteres de delito tanto en redes al exterior como al interior del Colegio.

Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

Son derechos de los padres, madres y apoderados.

Art. 37.- Padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

Art. 38.- A ser informados por el Sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio.

Art. 39.- A 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Son deberes de los padres, madres y apoderados.

Art. 40.- 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 establecimiento que elijan para éstos.

Art. 41.- Apoyar los procesos educativos de los estudiantes; cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos y deberes de los funcionarios del Colegio.

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 Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

- Art. 42.-* Todo miembro adulto del Colegio representa un modelo a seguir para los estudiantes 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 estudiantes. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- Art. 43.-* Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.
- Art. 44.-* Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del Colegio y colaborará en asegurar la aplicación del presente Reglamento.
- Art. 45.-* 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 relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este estudiante, padre, madre o apoderado, colega o una persona ajena al Colegio.
- Art. 46.-* Todo contacto por medio de redes virtuales entre estudiantes 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 estudiantes como contactos de sus redes sociales personales, salvo fines pedagógicos. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y estudiantes del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.

Son derechos de los funcionarios del Colegio.

- Art. 47.-* 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, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Art. 48.-* 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; 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.
- Art. 49.-* Los equipos de Gestión o Equipos Directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.

Son deberes de los funcionarios del Colegio.

Art. 50.- Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer sus funciones en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes 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 del Colegio en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 51.- Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del Colegio en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa y actualizarse constantemente según sus funciones específicas.

Art. 52.- Es deber de los equipos directivos liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, 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. 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.

Ciclos o niveles de enseñanza.

Art. 53.- El Colegio imparte los siguientes niveles de enseñanza:

1. Enseñanza parvularia: Medio menor a kínder (NT2)
2. Enseñanza básica, con una cantidad máxima de 26 estudiantes por curso, y desde 2022 en primero básico a quinto básico.

Art. 54.- 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.

Art. 55.- Los horarios de entrada y salida de acuerdo a cada curso y nivel son:

Preescolar: Lunes a viernes de 8:00 hrs. a 13:00 hrs.

1° a 4° básico: Lunes a jueves de 8:00 hrs. a 15:10 hrs. Viernes de 8:00 hrs. a 13:00 hrs.

5° básico: Lunes y miércoles de 8:00 hrs. a 16:15 hrs. Martes y jueves de 8:00 hrs. a 15:10 hrs.

Viernes de 8:00 hrs. a 13:00 hrs.

Presentación Personal y Uniforme escolar.

Art. 56.- Todos los estudiantes deben presentarse con óptima e íntegra higiene personal.

1. Cabello limpio y peinado, sin colorantes capilares; peinados extravagantes o estereotipados.
2. Sin el uso de maquillaje.
3. El uniforme debe ceñirse a las pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el estudiante.

Art. 57.- 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 estudiante.

Art. 58.-

- 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 (de uso diario, con excepción de los días de Educación Física).
- Polera de Algodón oficial del Colegio, sólo 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).
- Calcetines blancos o azul marino.
- Zapatillas blancas, azul marino o negras (no se permitirá zapatillas de colores llamativos o con elementos decorativos).
- 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).
- Cotona café para niños y delantal cuadrillé azul con blanco para niñas, (hasta 4º básico).
- Mochila de libre elección sin ruedas de tamaño adecuado para cuadernos tamaño universitario.

Otras consideraciones importantes:

- Todos los elementos deben venir marcados con el nombre completo del estudiante.
- Los delantales y cotonas deben tener una tirita para colgar en la percha.

Art. 59.- No se podrá prohibir el ingreso al Colegio por falta de uniforme completo, suspender o mandar a la casa.

Uso de dependencias.

Art. 60.- Las dependencias del Colegio serán utilizadas sólo en horario escolar o actividades oficiales.

Art. 61.- En espacios tales como biblioteca, baños, laboratorios, etc; se debe cumplir con las normas especiales que se exigen en cada área de trabajo.

Art. 62.- Los estudiantes mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.

Art. 63.- Los estudiantes 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.

Art. 64.- Los estudiantes 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.

Art. 65.- Los estudiantes 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.

Suspensión de actividades.

Art. 66.- 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.

Art. 67.- 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.

Recreos.

Art. 68.- Los horarios para los recreos en cada nivel serán:

Medio menor a Kinder: primer recreo, 9:15 a 9:45 hrs.
segundo recreo, 11:00 a 11:30

1° a 4° básico: primer recreo, 9:35 a 9:50 hrs.
segundo recreo, 11:20 a 11:30 hrs.

Colación/ Almuerzo.

Art. 69.- Los horarios de colación en cada nivel serán:

Medio menor a Kinder: 9:15 a 9:45 hrs.

1° a 5° básico: 9:35 a 9:50 hrs.

Almuerzo: 13:00 a 13:40 hrs.

Ingreso y retiro de estudiantes al término de la jornada.

Art. 70.- Todo ingreso y salida de estudiantes será por la entrada principal del colegio, ubicado en El Vergel 75.

Art. 71.- En caso de los estudiantes de niveles de medio menor a kínder, la rutina de salida será de la siguiente manera:

1. Puerta principal
2. Horario: 13:00 hrs.
3. Persona a cargo: Patricio Henríquez

Art. 72.- En caso de los estudiantes de niveles de 1° a 4° básico, la rutina de salida será de la siguiente manera:

Puerta principal
Horario: 15:10 hrs. de lunes a jueves. Viernes a las 13:00 hrs.
Persona a cargo: Patricio Henríquez

Art. 73.- En caso de los estudiantes de 5° básico, la rutina de salida será de la siguiente manera:

1. Puerta principal
2. Horario: 15:10 hrs. martes y jueves. 16:15 hrs. lunes y miércoles. Viernes a las 13:00 hrs.
3. Persona a cargo: Patricio Henríquez

Art. 74.- En caso que un estudiante sea retirado antes de la jornada oficial, el adulto responsable deberá firmar el libro de salida.

Proceso de admisión.

Art. 75.- El Colegio cuenta con un Proceso de Admisión Escolar que respeta los principios mencionados en el artículo 13.

Art. 76.- El Proceso de Admisión del colegio se da conocer anualmente a través de la página web: www.colegiopucaiquen.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.

Art. 77.- Todos los miembros de la Comunidad Escolar pueden dar a conocer sus opiniones y crear las instancias y agrupaciones que estimen convenientes para expresarse.

Comité de Convivencia.

Art. 78.- El Consejo del Colegio tiene carácter **resolutivo** y propositivo.

Art. 79.- Miembros

1. Director del Colegio. Presidente.
2. Encargado de Convivencia
3. Profesora Nivel Medio/Menor o Medio Mayor
4. Profesora Nivel Pre-kínder o Kínder
5. Profesor/a Nivel 1° a 5°
6. Asesor Centro de Padres
7. Auxiliar o administrativo.

Art. 80.- El Consejo será consultado al menos respecto de los siguientes temas:

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

Art. 81.- 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.

Estudiantes

Art. 82.- Los estudiantes podrán participar de la vida escolar de manera individual, a través los delegados de cada curso, o del Centro de Alumnos.

Art. 83.- El Centro de Alumnos del Colegio deberá respetar siempre el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno.

Art. 84.- Pueden ser parte del Centro de Alumnos todos los estudiantes que así lo deseen y que no se encuentren cursando alguna sanción, que tengan un rendimiento académico sobre el 70% de porcentaje de logro y que estén cursando desde 5° básico hacia arriba.

Art. 85.- El Reglamento Interno del Centro de Alumnos debe ser visado por el comité de convivencia escolar.

Apoderados

Art. 86.- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados sobre todo lo que determine la ley.

Art. 87.- Los padres, madres 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.

Art. 88.- El Centro de Padres deberá contar con un Reglamento Interno propio.

Art. 89.- 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.

Art. 90.- 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.

Canales de comunicación.

Agenda Escolar

Art. 91.- El medio de comunicación escolar oficial y formal entre el Colegio y la casa será la Agenda Escolar, la que deberá ser portada siempre por el estudiante, no debe ser adulterada en caso alguno, duplicarse, rayarse ni sacarle hojas. El apoderado deberá revisar esta todos los días y firmar en caso de ser requerido.

Art. 92.- El Equipo de Gestión enviará comunicaciones periódicas a los padres y apoderados de los estudiantes en formato impreso y/o digital, las que una vez leídas deberán ser respondidas en caso de ser necesario enviando talón firmado en el que se da respuesta a las preguntas o se acusa recibo de la información.

Art. 93.- Los Profesores del Colegio podrán comunicarse con los estudiantes a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el Colegio ponga a disposición de la Comunidad Educativa Pucaiquén.

Art. 94.- Se evitará cualquier tipo de comunicación entre apoderados y profesores, y entre profesores y estudiantes a través de redes sociales salvo que haya evidentes fines pedagógicos.

Art. 95.- Se consideran instancias de comunicación los paneles y/o murales instalados en los espacios del Colegio.

Circulares

Art. 96.- Son los documentos emitidos por el Equipo dirigido a los apoderados y/o estudiantes que

permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas.

Carta certificada
Entrevistas individuales
Entrevistas grupales
Llamados telefónicos
Correo electrónico
Documentos oficiales emitidos por instituciones externas
Reclamos y sugerencias

Regulaciones técnico pedagógicas.

Orientación.

Art. 97.- La asignatura de orientación se realizará en la enseñanza básica, una hora pedagógica a la semana. El desarrollo y planificación de la clase es responsabilidad del profesor jefe, quien será acompañado por el equipo de formación. La asignatura se basará en el programa de estudio diseñado por el MINEDUC.

Supervisión y/o acompañamiento pedagógico.

Art. 98.- El proceso de acompañamiento pedagógico será responsabilidad del coordinador académico. Mediante una pauta de acompañamiento, realizará una observación de la calidad de las interacciones entre estudiantes y profesor para el logro de los aprendizajes.

Planificaciones.

Art. 99.- 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 al coordinador académico para su revisión.

Investigación.

Art. 100.- 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 estudiantes.

Evaluaciones.

La evaluación y calificación de aprendizajes cumple con lo estipulado en el decreto 67. El detalle del proceso se encuentra descrito en el Reglamento Evaluación y promoción.

Capacitaciones y perfeccionamiento.

Art. 101.- El Colegio se preocupa de mantener actualizado a sus funcionarios a través de capacitaciones y perfeccionamientos permanentes.

Del ingreso y salida de estudiantes.

Art. 102.- Para entrar a la sala al inicio de la jornada, los estudiantes deberán seguir la siguiente rutina de acuerdo al nivel:

1. Prekínder: Por orden de llegada.
2. Kínder: Por orden de llegada
3. 1ª a 5º 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.

Art. 103.- Para entrar a la sala luego de cada recreo, los estudiantes deberán seguir la siguiente rutina de acuerdo al nivel:

4. Prekínde: Ejemplo: Por orden de llegada.
5. Kínder: Ejemplo: Por orden de llegada
6. 1° a 5° básico: Por orden de llegada. Esto en base a mantener abiertas puertas y ventanas durante recreos para ventilación adecuada de las salas.

Art. 104.- En el caso que no haya un profesor presente, se debe hacer cargo un miembro docente de la comunidad educativa .

Art. 105.- Al finalizar la jornada, los estudiantes deberán seguir la siguiente rutina de acuerdo al nivel:

7. Pre-kínder: Organizar curso en filas afuera de la sala, con sus materiales y se dirigen a sector previo a la puerta con su educadora a cargo, para poder ser retirados por sus apoderados.
8. Kínder: Organizar curso en filas afuera de la sala, con sus materiales y se dirigen a sector previo a la puerta con su educadora a cargo, para poder ser retirados por sus apoderados.
9. 1° a 5° 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.

Art. 106.- Independiente de lo descrito en el artículo anterior, todos los estudiantes, independiente del nivel al que pertenezcan, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Sala limpia y ordenada.
2. Despedida protocolar con su educador/ profesor jefe o profesor de asignatura respectiva.

Asistencia.

Art. 107.- Todo lo referente a la asistencia se encuentra regulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

Uso de elementos electrónicos.

Art. 108.- El colegio no permitirá el uso de dispositivos de comunicación personal durante la jornada escolar en ninguno de los niveles educativos. Se sugiere utilizar conceptos como “dispositivos de comunicación”.

Título 4: Estrategias para proteger la infancia.

Art. 109.- Con el fin de proteger a los estudiantes, el Colegio pondrá a su disposición:

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

Art. 110.- Se considera una situación relacionada con alcohol o drogas cualquier actividad relacionada con el porte o consumo de drogas o alcohol, sea en actividades organizadas por el colegio o no.

Art. 111.- Para informar a los estudiantes respecto del tema de alcohol y drogas se estará en contacto permanente con instituciones especializadas tales como SENDA, OS7 Carabineros y PDI.

Art. 112.- El Colegio tomará las precauciones para que el personal de primeros auxilios esté capacitado en esta materia.

Art. 113.- 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.

Art. 114.- El organismo oficial del Estado encargado de capacitar, prevenir e informar sobre el consumo de drogas y alcohol en Chile es SENDA.

Estrategias de prevención de agresiones sexuales y actos de connotación sexual en contra de los estudiantes.

Art. 115.- 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.

Art. 116.- El Colegio promoverá con especial énfasis instancias de autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Art. 117.- En caso de sospechar o detectar casos de connotación sexual o agresiones sexuales, se implementará lo detallado en el Anexo 05 de este reglamento.

Estrategias para prevenir la vulneración de derechos.

Art. 118.- Se entenderá como vulneración de derechos el descuido de las necesidades básicas físicas y emocionales de los estudiantes cuando los adultos responsables tienen la capacidad de satisfacerlas.

Art. 119.- Se considera adultos responsables a quienes están a cargo de los estudiantes o los tengan bajo su cuidado.

Art. 120.- Para prevenir e informar a la Comunidad Escolar sobre la materia, el Colegio capacitará a miembros del Equipo de Convivencia en la materia.

Art. 121.- En caso de sospechar o detectar casos de vulneración de derechos, se implementará lo detallado en el Anexo 04 de este reglamento.

Medidas para garantizar la higiene del local escolar.

Art. 122.- El Colegio tiene contratado personal exclusivamente para la mantención e higiene del inmueble.

Art. 123.- El Colegio cuenta con un plan anual de Sanitización y desratización orientado a mantener a raya vectores y plagas.

Art. 124.- El Colegio cuenta con procedimientos y protocolos internos para mantener el establecimiento y materiales aseado, desinfectado y ventilado.

Plan de Gestión Convivencia Escolar.

Art. 125.- El plan de Convivencia Escolar es el documento que concentra las acciones determinadas por el Comité de Convivencia para promover la sana Convivencia Escolar.

Art. 126.- El plan de Convivencia considera calendario de actividades, con objetivos a lograr, encargado y fecha.

Art. 127.- El Plan de Convivencia Escolar se encontrará disponible para ser consultado por la Comunidad Escolar en www.pucaiquen.cl

Estrategias para la prevención del Maltrato Escolar.

Art. 128.- Para prevenir e informar a la Comunidad Escolar sobre la materia, el Colegio capacitará a miembros del Equipo de Convivencia en la materia.

Art. 129.- En caso de sospechar o detectar casos de maltrato escolar, se implementará lo detallado en el Anexo 02 de este reglamento.

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

Art. 130.- Para fomentar la salud mental y prevenir las conductas suicidas o autolesivas en la Comunidad Escolar, el Colegio capacitará a miembros del Equipo de Convivencia en la materia.

Art. 131.- En caso de sospechar o detectar conductas suicidas o autolesivas, se implementará lo detallado en el Anexo 03 de este reglamento.

Programas transversales.

Art. 132.- El Colegio cuenta con los siguientes planes que contribuyen de manera transversal a la protección de la infancia.

1. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Título 5: Manual de Convivencia Escolar.

Conceptos y definiciones.

Art. 133.- El objetivo del presente Manual de Convivencia Escolar es ser el documento oficial de nuestro colegio, donde aparecen establecidos y regulados todos los aspectos que promueven la sana convivencia entre personas diferentes y una cultura de sana convivencia y ambiente psicológicamente seguro, libre de discriminaciones y violencia entre los distintos agentes de TODA la comunidad educativa.

Art. 134.- 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 en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 135.- Se entiende como interés superior del niño: Principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del

Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños. Éste considera a los niños como sujetos de derecho y libertades fundamentales con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

Art. 136.- Entendemos la disciplina como las normas que rigen a la Comunidad para promover una buena convivencia.

Art. 137.- Violencia: Uso intencional de la fuerza física o el poder real o como amenaza contra uno mismo, una persona, grupo o comunidad que tiene como resultado la probabilidad de daño psicológico, lesiones, la muerte, privación, miedo o mal desarrollo de algún área .

Art. 138.- Conflicto: Situación en la cual dos o más personas con intereses diferentes entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de dañar o eliminar a la parte rival, incluso cuando tal confrontación sea verbal, para lograr así la consecución de los objetivos que motivaron dicha confrontación.

Art. 139.- Acoso Escolar: Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico, producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado, tanto en el aula, actividades comunitarias dentro o fuera del establecimiento, como a través de redes sociales.

Art. 140.- Vulneración de derechos: Corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no.

Art. 141.- Maltrato infantil: Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños y adolescentes hasta los 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de estos. Esto puede ocurrir de manera ocasional o habitualmente.

Art. 142.- Toda la Comunidad Escolar debe promover un clima de buen trato y sana convivencia escolar.

Art. 143.- Es de especial gravedad toda acción de violencia, maltrato, acoso, bullying, cyberbullying, etc; contra un estudiante que sea de la Comunidad Escolar del Colegio por parte de una persona que tenga una posición de autoridad.

Art. 144.- Toda la Comunidad Escolar deben informar de los hechos de violencia, maltrato, acoso, bullying, cyberbullying, etc; de los que tomen conocimiento. Esto se debe hacer de acuerdo a los reglamentos que se presentan en este Manual.

Miembros y funciones del Comité de Convivencia Escolar

Art. 145.- El Comité de Convivencia Escolar estará compuesto por:

1. Encargado de Convivencia
2. Director del Colegio
3. Encargada de Formación
4. Psicólogo/a

Funciones comité Convivencia Escolar.

Art. 146.- Las funciones del Comité de Convivencia Escolar son:

1. Conocer las políticas nacionales en materia de Convivencia.
2. Promover el plan de Convivencia.

3. Difundir Reglamento Interno.
4. Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
5. Liderar protocolos en lo que es nombrado.
6. Proponer medidas que protejan el bienestar de los estudiantes y de toda la comunidad educativa.
7. Organizar el uso eficiente y equilibrado de los tiempos de uso de infraestructura del colegio, destinados a recreos de los estudiantes.
8. Velar por el cumplimiento de los puntos establecidos en el plan de convivencia.
9. Deliberar con conocimiento y antecedentes en los casos de transgresiones al reglamento, buscando respetar el debido proceso.

Sobre la conducta de los estudiantes:

Art. 147.- Se consideran actos de violencia, por atacar la convivencia escolar las siguientes conductas:

1. Insultar.
2. Pegar patadas.
3. Gestos groseros.
4. Sobrenombres hirientes.
5. Amenazar.
6. Difundir imágenes sin conocimiento que afecten la honra de un tercero.
7. Actitud desafiante a los adultos y/o amenazante a sus pares.

Sobre las faltas:

Art. 148.- Toda falta a una norma, disciplina o Convivencia Escolar puede ser leve, grave o gravísima. Cualquiera sea el caso, siempre se contarán con:

1. Atenuantes
2. Agravantes
3. Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial
4. Sanciones o medidas disciplinarias

Atenuantes de faltas

Art. 149.- Son atenuantes de falta:

1. Reconocimiento de la falta.
2. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
3. Preocupación por reparar la falta.

Agravantes de faltas.

Art. 150.- Son agravantes de faltas:

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
5. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
6. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
7. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.

8. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
9. No manifestar arrepentimiento.
10. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Tipificación de faltas.

Art. 151.- A modo ejemplar, se considerarán faltas leves, diferenciando las áreas de RESPONSABILIDAD y CONDUCTA:

Área Responsabilidad:

1. Presentarse sin materiales requeridos (agenda, cuaderno, libro, etc.)
2. Llegar atrasado a clases
3. Faltar a clases sin justificativo correspondiente
4. Sin tarea o tarea incompleta

Área Conducta:

1. Interrumpir y/o molestar constantemente en clase conversando, gritando, riendo, etc.
2. Se para de su escritorio sin permiso
3. Utiliza dispositivos de comunicación en horario de clase
4. Causa daño menor a la infraestructura y/o mobiliario del colegio

Art. 152.- Cuando se detecte una falta leve, el profesor jefe deberá tomar acciones formativas a través de la implementación de una o varias medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Art. 153.- Las acciones formativas se tomarán de acuerdo a lo siguiente:

Primera vez que ocurre la falta: Diálogo personal o grupal.

Segunda vez que ocurre la falta: Registro negativo tipificado "leve" en libro de clases digital.

Tercera vez que ocurre la falta: Comunicación informativa a los apoderados.

Cuarta vez que ocurre la falta: Actividad formativa.

Se pueden tomar acciones adicionales formativas, las que serán siempre tomadas considerando el criterio de proporcionalidad.

Art. 154.- Principio de proporcionalidad: Tiene relación con la especificidad de cada caso en particular. Con esto se busca siempre que la medida implementada sea idónea o útil, necesaria y donde el beneficio sea mayor a lo gravoso que puede resultar.

Art. 155.- A modo ejemplar, se considerarán faltas graves:

1. Cualquier falta leve que se manifiesta de manera reiterada.
2. Falta de honestidad (copia o plagio) en evaluaciones y trabajos.
3. Falsificación o adulteración en comunicaciones o documentos escolares .
4. Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa. (Actitud desafiante, insultos, gestos, groserías, burlas, golpes o intento de golpes).
5. Peleas o juegos violentos.
6. Bromas inadecuadas y/o peligrosas.

Cuando se detecte una falta leve, el Encargado de Convivencia deberá tomar acciones formativas a través de la implementación de una o varias medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Art. 156.- Las acciones formativas se tomarán de acuerdo a lo siguiente:

Primera vez que ocurre la falta: Diálogo personal o grupal, registro tipificado "grave" en libro de clases digital. Comunicación informativa a apoderados.

Segunda vez que ocurre la falta: Citación entrevista a los apoderados.

Tercera vez que ocurre la falta: Revisar por parte del Encargado de Convivencia Escolar, la instauración de medida disciplinar: “ Carta de Compromiso”.

Desarrollo Actividad formativa.

Se pueden tomar acciones adicionales formativas, las que serán siempre tomadas considerando el criterio de proporcionalidad.

Art. 157.- Principio de proporcionalidad: Tiene relación con la especificidad de cada caso en particular. Con esto se busca siempre que la medida implementada sea idónea o útil, necesaria y donde el beneficio sea mayor a lo gravoso que puede resultar.

Art. 158.- A modo ejemplar, se considerarán faltas GRAVÍSIMAS:

1. Cualquier falta grave que se manifiesta de manera reiterada.
2. Sustraer elementos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa, y de instrumentos de evaluación realizados o por realizar.
3. Grabar y/o divulgar una grabación que pudiese menoscabar la imagen de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Cuando se evidencie una falta gravísima, el equipo directivo deberá tomar acciones formativas a través de la implementación de una o varias medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Art. 159.- Las acciones formativas se tomarán de acuerdo a lo siguiente:

Primera vez que ocurre la falta: Registro en libro de clases con tipificación de “gravísima”. Comunicación informativa a los padres y citación a entrevista.

Revisar por parte del equipo directivo la instauración de medida disciplinar: “Condicionalidad”.

Se pueden tomar acciones adicionales formativas, las que serán siempre tomadas tomando en cuenta el criterio de proporcionalidad.

Art. 160.- Principio de proporcionalidad: Tiene relación con la especificidad de cada caso en particular. Con esto se busca siempre que la medida implementada sea idónea o útil, necesaria y donde el beneficio sea mayor a lo gravoso que puede resultar.

Art. 161.- Cuando sea necesario y teniendo siempre como objetivo final el interés superior del estudiante, frente a una falta de este tipo se podrán aplicar sanciones que van desde advertencia de condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula, las que serán siempre tomadas tomando en cuenta el criterio de proporcionalidad. Para este punto, se tomarán en cuenta siempre las atenuantes y/o agravantes contenidas en los artículos 158 y 160 del presente manual.

Obligación de denunciar delitos.

Art. 162.- Se deja constancia que hay faltas o situaciones escolares que ocurren dentro del espacio educativo que pueden ser resueltas por el Reglamento Interno Escolar ya que son hechos constitutivos de delito, razón por la cual deben ser denunciados a los organismos competentes.

Art. 163.- Todo acto constitutivo de delito debe ser denunciado por el Colegio a los organismos competentes por obligación. Para esto existe un plazo de 24 horas.

Art. 164.- Si bien toda la Comunidad Escolar se rige por el presente Reglamento de Convivencia, los estudiantes mayores de catorce años y menores de diez y ocho años, pueden ser objeto de investigación penal y tener como resultado una sanción penal (Ley.20.084).

Art. 165.- Adicional a la denuncia de los hechos constitutivos de delito, se constituirá una comisión encargada de hacer una investigación interna.

Art. 166.- 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.

Art. 167.- Cualquier acción ilícita que sea acreditada como tal por las autoridades pertinentes, constituirá de inmediato la no renovación de matrícula o contrato. Siempre respetando el debido proceso en las normas del presente manual.

Art. 168.- En caso que la falta o permanencia del estudiante atente contra la integridad física, psicológica y/o moral de los estudiantes, se procederá a la cancelación de la matrícula. Siempre respetando el debido proceso en las normas del presente manual.

Art. 169.- El acompañamiento formativo será determinado por el departamento de Formación o por el comité de convivencia escolar.

Art. 170.- Cualquier acción de carácter gravísimo no especificada en el presente Reglamento será resuelta por el Comité de Convivencia Escolar.

Consideraciones a tomar ante las faltas.

Art. 171.- 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.

Art. 172.- Dentro del proceso formativo, existen las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial y las medidas disciplinarias. La aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Art. 173.- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial no son sanciones.

Art. 174.- La finalidad de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son:

1. Desarrollo del sentido de la responsabilidad.
2. Reparación del daño.
3. Desarrollo de habilidades de mediación.

Art. 175.- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial pueden ser ejecutadas por:

1. Director.
2. Encargado de Convivencia previo acuerdo con coordinadora de formación.
3. Profesor de Asignatura.
4. Profesor/a jefe.
5. Duplas.
6. Organismos externos como OPD.

Art. 176.- Son medidas de apoyo pedagógico:

1. Diálogo personal
2. Diálogo grupal
3. Actividad formativa
4. Citación a apoderados

5. Medidas de reparación
6. Servicio a la comunidad
7. Suspensión de clases (en el colegio)
8. Talleres con apoderados
9. Derivación a departamento psicosocial

Sanciones

Art. 177.- 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 que las acciones sean graves o gravísimas, quienes tengan facultades para hacerlo, podrán establecer sanciones.

Art. 178.- Las sanciones pueden ser ejecutadas por:

1. Director.
2. Encargado de Convivencia previo acuerdo con coordinadora de formación.
3. Profesor de Asignatura.
4. Profesor/a Jefe
5. Duplas.
6. Organismos externos como OPD.

Art. 179.- Para que las sanciones cumplan efectivamente con el objetivo de forzar a una reflexión sobre la transgresión de los acuerdos tomados, serán siempre conocidas con anticipación y proporcionales a la gravedad de la falta.

Art. 180.- La finalidad de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son:

1. Aportar a la formación ciudadana.
2. Reparación del daño.
3. Generar conciencia.

Art. 181.- En caso que se determine ejecutar una sanción, se deberá velar siempre por que se cumpla con el debido proceso.

Art. 182.- Toda situación disciplinaria no prevista dentro de este Reglamento será resuelta por el Equipo Directivo siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior del niño.

Art. 183.- La aplicación de medidas sancionatorias no serán aplicadas a los estudiantes de nivel parvulario.

Art. 184.- En orden de gravedad, las sanciones que puede ejecutar el colegio son:

1. Suspensión de clases presenciales con su grupo curso
2. Suspensión de ceremonias institucionales
3. Amonestación escrita o carta de compromiso
4. Advertencia de condicionalidad
5. Condicionalidad de matrícula
6. Cancelación de matrícula
7. Expulsión (Ley.21.128): Expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento, y tiene lugar cuando el estudiante haya cometido una falta que afecte gravemente a la convivencia escolar.

Proceso sancionatorio

Art. 185.- Son los pasos a seguir ante conductas que de acuerdo al Reglamento Interno son consideradas graves o gravísimas.

Art. 186.- A modo de medida cautelar, y sólo mientras dure el proceso sancionatorio, el Director del Colegio podrá suspender a los miembros de la Comunidad Educativa involucrados.

Pasos del proceso sancionatorio

Paso 1: Notificación del inicio del procedimiento sancionatorio.

Art. 187.- Director, coordinadora de formación, Encargado de Convivencia o profesor(a) jefe, notifican al estudiante y a sus padres o apoderados **por escrito** del "inicio de un proceso sancionatorio" en su contra. Esta notificación debe contener:

1. Falta por la que se quiere sancionar.
2. Hechos que la sustentan.
3. Etapas siguientes del proceso.
4. Plazos.

Paso 2: Presentación de descargos y medios de prueba.

Art. 188.- El estudiante junto con su madre, padre o apoderado, presenta los descargos y medios de prueba que consideren pertinentes.

Paso 3: Resolución

Art. 189.- Tomando en cuenta todos los antecedentes presentados, el Director del Colegio:

1. Resolverá si aplica o no una medida disciplinaria.
2. Notificará por escrito al estudiante y su padre, madre o apoderado de la resolución tomada y sus fundamentos.
3. La notificación será realizada por la persona que lideró el proceso sancionatorio.

Paso 4: Solicitud de reconsideración.

Art. 190.- El estudiante junto con su madre, padre o apoderado, pueden pedir entrevista con el Director para solicitar una reconsideración de lo contenido en la resolución.

Paso 5: Resolución final.

Art. 191.- El Director emitirá una resolución definitiva e inapelable. En el caso que la sanción sea una expulsión, será necesario haber consultado al Comité de Convivencia.

Art. 192.- Notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o apoderado de la resolución tomada y sus fundamentos.

Art. 193.- La notificación será realizada por la persona que lideró el proceso sancionatorio.

Plazos etapas del proceso sancionatorio.

Sanción	1.- Notificación	2.- Descargos	3.- Resolución	4.- Apelación	5.- Resolución definitiva.
Amonestación por escrito		3 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles
Condicionalidad		3 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles

Cancelación de matrícula		5 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
Expulsión SIN y CON medida cautelar		5 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles

Principio de proporcionalidad.

Art. 194.- Se deberán aplicar las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva, es decir, agotando las de menor intensidad en primera instancia.

Título 6: No renovación de matrícula o expulsión.

Art. 195.- En caso que, luego de haber cumplido con el debido proceso, se decida aplicar la sanción de no renovación de matrícula o expulsión del colegio, se seguirán los pasos descritos con anterioridad.

Art. 196.- Esta es una sanción excepcional por lo que se aplicará sólo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y/o afecten gravemente la convivencia escolar.

Título 7: Actualización reglamentos.

Art. 197.- La revisión del presente Reglamento será anual.

Art. 198.- Este Reglamento será modificado según lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la Superintendencia de Educación Escolar, así como a eventuales necesidades y/o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Art. 199.- 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.

Protocolos

Anexo 1: PROTOCOLO COVID-19 funcionamiento Establecimientos (MINEDUC)

I. Medidas Sanitarias en Establecimientos Escolares

1. Clases y actividades presenciales

- Los establecimientos de educación escolar deben **realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.**
- La **asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.**
- Se retoma la **jornada escolar completa.**

2. Distancia física y aforos

- Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, **se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.**

3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

- **Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes**, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- **Uso obligatorio de mascarillas:** según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:
 - Menores de 5 años: no recomendado.
 - Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
 - Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.
- **Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel** cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- **Eliminar los saludos con contacto físico.**
- **Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente.** De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

- **Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar**, informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- **Seguir el protocolo de transporte escolar**, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
- Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

Todos los establecimientos cuentan con un protocolo para proceder ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios. Estos protocolos deben adecuarse a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales.

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de COVID-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

1. Definiciones de casos

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes **tipos de casos**:

> Caso Sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal^[2] o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

→ Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

> Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas y Conductas:

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

> 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 SARS-CoV-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 doméstico 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 PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas:

- Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta COVID-19.
- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

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 probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

- Realizarse 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. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

2. Plan Estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, estudiantes y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso^[3] con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes 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 disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Gestión de Casos COVID-19 en el EE

a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante confirmado o probable en un mismo curso/ grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

* 7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra.

** Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

*** Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos preescolares o básica).

Es importante considerar que, si un estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

- El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.
- El lugar deberá contar con ventilación natural.
- El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c. Medidas para funcionarios y docentes

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI 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 disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de los estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

d. Cuadrillas Sanitarias

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 vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la “Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares” del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 405^[4].

Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los EE.

[1] . En el caso de NNA de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, el uso de mascarilla debe ser evaluado caso a caso por los educadores considerando si su uso es tolerado y si la condición lo permite. De todas formas, el uso de mascarillas no debe ser obligatorio para los NNA con graves deficiencias cognitivas o respiratorias que tengan dificultades para tolerar una mascarilla.

[2] . Síntomas Cardinales: fiebre (desde temperatura corporal de 37,8°C), pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) y pérdida brusca o completa del gusto (ageusia).

Síntomas no cardinales: 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 o náuseas o vómitos, dolor de cabeza (cefalea).

[3] . Curso/Grupo: todos los estudiantes que comparten una misma sala de clases. Para efectos de este protocolo, en aquellos establecimientos educacionales que funcionen como internados, se debe considerar como curso a los estudiantes que comparten sala y también a los estudiantes que comparten habitación.

En adelante, se entenderá que las referencias a “curso” incluyen también a los grupos de niños en establecimientos de educación parvularia.

[4] . ORD B31/N° 405, enero 2021. Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares 2021, Departamento de Promoción de Salud y Participación ciudadana, DIPOL, Subsecretaría de Salud. 20 de enero de 2021.

Anexo 02: Protocolo maltrato.

En general.

Art. 200.- El presente Protocolo de Actuación contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Manual de Convivencia escolar que es parte del reglamento interno. 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 lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas y psicosociales contenidas en el reglamento interno.

Art. 201.- El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante 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 estudiantes.
2. Acoso escolar.
3. Maltrato de estudiantes a adulto.
4. Maltrato de adulto a un estudiante.
5. Maltrato entre adultos.
6. Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional que afecten a la comunidad educativa.

Art. 202.- Dentro de este protocolo, entendemos como violencia o acoso escolar *toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, que atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante 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.*

Art. 203.- Tomando en cuenta la definición del artículo 203, para que un acto sea considerada violencia o acoso escolar debe cumplir con las siguientes características:

1. Reiteración de la acción.
2. Intención de dañar al otro.
3. Uso ilegítimo del poder o fuerza física o psicológica. La violencia es algo que se aprende, por lo que se puede eliminar a través de diferentes prácticas.

Art. 204.- Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de un acto de violencia entre miembros de la Comunidad Escolar debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia dando los antecedentes del caso por escrito para que quede respaldo de ello. Se deja constancia que todo incidente posible 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 se debe llevar actuación y resolución debe quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Colegio, informes que quedan bajo el amparo del Comité de Buena Convivencia.

Art. 205.- El encargado de llevar a cabo el presente protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar.

Conceptos y definiciones.

- Art. 206.-* **Abuso Sexual:** Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la república Chilena.
- Art. 207.-* **Agresiones sexuales:** Son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente”.
- Art. 208.-* **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
- Art. 209.-* **Violencia física:** toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
- Art. 210.-* **Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- Art. 211.-* **Violencia sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- Art. 212.-* **Acoso escolar:** Es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante 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.
- Art. 213.-* **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- Art. 214.-* **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- Art. 215.-* Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Art. 216.- Maltrato infantil: Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Art. 217.- En relación con el maltrato, se debe tener presente que pueden existir situaciones de *sospecha* y de *antecedentes fundados*, a saber:

Indicadores de sospecha de maltrato.

Art. 218.- De acuerdo a indicaciones del Ministerio de Educación, se considera sospecha y/o maltrato cuando se produce algunas de las siguientes situaciones.

- Un tercero informa que él mismo está siendo o ha sido víctima de maltrato.
- Un adulto identifica señales que no se veían antes o nota un cambio en el comportamiento de un estudiante.

Antecedentes fundados

Art. 219.- Para el presente Reglamento se consideran como antecedentes fundados:

1. Estudiante presenta señales de agresión.
2. Estudiante declara haber sido agredido.
3. La agresión fue vista por un tercero.

Etapas

Denuncia

Art. 220.- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento o sospeche de posible maltrato a alguien de la Comunidad Educativa, debe denunciarlo de inmediato a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar a través de un documento escrito que deje respaldo de la situación.

Encargado de la implementación del Protocolo y funciones.

Art. 221.- El responsable de implementar el presente protocolo es cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar o el Encargado de Convivencia Escolar.

Art. 222.- 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.
4. Hacer seguimiento a los casos detectados a través del protocolo.
5. Asegurar el derecho a las partes a ser oídas.
6. Derivar medidas tomadas para garantizar protección del estudiante.
7. Garantizar a las partes mayor confidencialidad posible.
8. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios
9. Resguarda 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.

Pasos a seguir una vez recibida la denuncia

Art. 223.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia deberá recopilar la información que permitan dar contexto a la situación.

1. Libro de clases
2. Agenda escolar.
3. Carpeta estudiante.
4. Entrevista con profesor jefe o personal relevante.

Art. 224.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia en conjunto con el comité de convivencia, decidirá si es que la denuncia deriva en:

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

Art. 225.- 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.

Procedimientos ante sospecha de maltrato infantil.

Art. 226.- En caso de sospecha de maltrato infantil, el Encargado de Convivencia debe:

Si el sospechoso es una persona externa al Colegio.

1. Recabar información en búsqueda de un adulto protector que pueda ayudar al estudiante en su proceso de reparación. Será a este adulto a quien se le informe sobre los pasos a seguir por el establecimiento.
2. No se debe abordar a los posibles agresores.
3. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención.

Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el Colegio.

1. Informará a la familia sobre los antecedentes recabados y pasos a seguir.
2. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención.
3. Se tomarán medidas para evitar que el posible agresor no tenga contacto con la víctima mientras.

Si es el sospechoso es otro menor de edad dentro del Colegio.

1. Se informará a ambas familias sobre la información recabada y pasos a seguir.
2. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención.
3. Se tomarán medidas para evitar que el posible agresor no tenga contacto con la víctima mientras dure la investigación.

Procedimientos ante antecedentes fundados de maltrato infantil.

Art. 227.- En caso de contar con antecedentes fundados de maltrato infantil, el Encargado de Convivencia debe:

1. Informar a la familia sobre los antecedentes recabados y pasos a seguir.
2. Dentro de las primeras 24 horas una vez recibida la denuncia, debe realizar denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público según corresponda.
 1. Los mayores de 14 años deben ser denunciados en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales de familia.

2. Los menores de 14 años que presenten una conducta de connotación sexual, debe tener medidas de protección otorgadas por la OPD.
3. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención.
4. Tomará las medidas necesarias para evitar que el posible agresor no tenga contacto con la víctima mientras.

Art. 228.- Si el resultado de la investigación trae consigo un determinado culpable, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Si es funcionario del Colegio, será desvinculado.
2. Si es estudiante, se expulsará del establecimiento o cancelará su matrícula.
3. Si es apoderado, deberá ser cambiado.

Requerimiento de protección.

Art. 229.- La familia y los padres son los primeros educadores. Sólo cuando ellos no son capaces de cumplir con las necesidades básicas de los estudiantes es que el Colegio debe considerar presentar una denuncia o u requerimiento de protección.

Art. 230.- Todo requerimiento de protección debe hacerse en los Tribunales de Familia para que determinen acciones de protección, no de investigación.

Pasos a seguir ante casos de violencia y/o acoso escolar

Art. 231.- Si luego que de la investigación de la denuncia el resultado es la detección de una situación de maltrato, violencia o cualquier tipo de violencia, los pasos a seguir son:

1. Seguir pasos Reglamento Interno respecto de las acciones disciplinarias.
2. Destinar acciones desde el área psicosocial.
3. Informar formalmente a las partes sobre la recopilación de antecedentes. En el caso que haya estudiantes involucrados, la notificación debe ser dirigida al apoderado.
4. Comenzar con el proceso de recopilación de antecedentes (entrevistas, libros de clases, etc). En este momento se debe asegurar que ambas partes sean escuchadas.
5. En el caso que sea conveniente, y de acuerdo al Manual de Convivencia, se podrá citar a las partes a una resolución de conflictos. En esta reunión puede estar presente un funcionario del Colegio con conocimiento y expertise en el tema. En caso que exista un acuerdo, se podrá exigir el cumplimiento de estos dentro de un período determinado. En el caso que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma, se podrá dar el caso por cerrado, lo que no exime a los involucrados se someterse a las medidas descritas en el Manual de Convivencia.
6. En el caso que la mediación realizada en el punto anterior no de frutos, el Encargado de Convivencia emitirá un informe en que dé cuenta de todos los antecedentes recopilados y proponga medidas y sanciones a tomar. Este punto considera el cierre de la recopilación de antecedentes.
7. Si el resultado de la recopilación de antecedentes es una situación que constituye un delito, se procederá a hacer la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.

Resolución

Art. 232.- El mismo funcionario que dio inicio a la recopilación de documentos el que, dentro de los 3 días hábiles siguientes, debe emitir una resolución que marca el cierre del proceso. Esto debe ser informado a las partes involucradas siguiendo los siguientes pasos:

1. Si es un estudiante: De acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.
2. Si es un apoderado: De acuerdo al Manual de Convivencia del Colegio.
3. Si es un funcionario: De acuerdo al Manual de Orden Higiene y Seguridad del Colegio.

Reconsideración

Art. 233.- Cualquiera de las partes podrá solicitar una reconsideración de las medidas tomadas. Para esto tendrá un máximo de 3 días hábiles una vez emitida la resolución y deberá ser presentada en Dirección.

Medidas de Apoyo al Estudiante.

Art. 234.- Independiente de las medidas, sanciones y/o acciones que determinen e implementen organismos externos, el Colegio podrá implementar medidas de apoyo al estudiante declaradas en el Manual de Convivencia. La persona encargada de esto será el Encargado de Convivencia Escolar.

Seguimiento

Art. 235.- 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.

Información a la Comunidad

Art. 236.- La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del niño, instancia que será determinada por Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

Difusión a la comunidad del protocolo

Art. 237.- 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, copia impresa en la secretaría del establecimiento.

Anexo 03: Protocolo riesgo suicida.

En general.

Art. 238.- 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 depende de evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los estudiantes que presentan estos síntomas.

Art. 239.- El presente documento define pasos específicos para abordar situaciones como depresión, depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que sea presentado por cualquier estudiante 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.

Art. 240.- Dado que el Colegio no cuenta con los recursos ni personal experto para abordar casos de salud mental, no se hará responsable de los tratamientos de los estudiantes sino de la prevención, detección y derivación.

Conceptos y definiciones.

Art. 241.- Conducta Parasuicida: Conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de producirse 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 Parasuicida 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.

Art. 242.- 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.

Art. 243.- 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.

Art. 244.- Intento Suicida: Acción o comportamiento tendiente a terminar con la vida.

Etapas.

Denuncia.

Art. 245.- Si algún miembro de la Comunidad Escolar sospecha que un estudiante presenta señales de riesgo suicida (art. 4 – 7), debe comunicarlo a algún miembro de Convivencia Escolar dejando constancia por escrito y fundamenta su apreciación.

Responsable y funciones de quien implementación protocolo.

Art. 246.- 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 o cualquier miembro del Equipo.

Art. 247.- Las funciones de quien implementa el protocolo entre otras son,

1. Velar por el interés superior del estudiante.
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 protección del estudiante.
6. Garantizar la mayor confidencialidad posible.
7. Respalda por escrito todas y cada una de las acciones tomadas.
8. Resguarda 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.

Pasos a seguir una vez realizada la denuncia.

Art. 248.- Tomando en cuenta la complejidad de la situación, antes de cualquier gestión, quien lidere el protocolo debe buscar establecer vínculo apoyándose en factores protectores.

Art. 249.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia deberá recopilar la información que permita dar contexto a la situación.

5. Libro de clases
6. Agenda escolar.
7. Carpeta estudiante.
8. Entrevista con profesor jefe o personal relevante.

Art. 250.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia en conjunto con equipo apoyo psicológico decidirá si es que la denuncia deriva en:

4. Sospecha.
5. Antecedentes fundados.
6. Desestimación de antecedentes y denuncia.

Art. 251.- 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.

Ante un Riesgo Suicida

Art. 252.- Citar a padres y/o apoderados para informarlos de la situación.

Art. 253.- Derivación al equipo de apoyo psicosocial del Colegio para implementar un plan de apoyo.

Art. 254.- Se informará a funcionarios que tienen contacto con el estudiante para que pongan mayor atención a sus conductas.

Ante Intento de Suicidio

Art. 255.- Llamar al 600 360 7777 (SaludableMENTE), para coordinar asistencia. En caso que no surta efecto, seguir el protocolo de accidente escolar.

Medidas de apoyo al Estudiante

Art. 256.- Independiente de las medidas, sanciones y/o acciones que determinen e implementen organismos externos, el Colegio podrá implementar medidas de apoyo al estudiante declaradas en el Manual de Convivencia. La persona encargada de esto será el Encargado de Convivencia Escolar.

Art. 257.- Se tendrán reuniones para re definir medidas.

Art. 258.- Se evaluará la necesidad de tener una charla psicoeducativa sobre el tema.

Seguimiento.

Art. 259.- 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.

Información a la comunidad.

Art. 260.- La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del niño, instancia que será determinada por Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

Difusión a la comunidad del protocolo

Art. 261.- 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, copia impresa en la secretaría del establecimiento.

Anexo 04: Protocolo vulneración de derechos.

En general

Art. 262.- El presente protocolo regula los pasos a seguir en caso de vulneración de derechos tales como maltrato físico, maltrato psicológico, descuido o trato negligente.

Conceptos y definiciones.

Art. 263.- Descuido o negligencia: No atención a las necesidades básicas (vivienda, alimentación, vestuario); atención médica básica, exposición a peligros/riesgos innecesarios; abandono, exposición a violencia o drogas.

Art. 264.- Se considera maltrato físico cualquier agresión que puede traer o no consigo una lesión física y es el resultado de un castigo.

Art. 265.- Se considera maltrato psicológico cualquier acción que consista en críticas, humillaciones, insultos, gritos o ridiculizaciones, omisión y /o aislamiento..

Art. 266.- Todos los estudiantes son sujeto de derecho y se les debe garantizar el buen trato.

Art. 267.- La buena convivencia es 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 propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 268.- La vulneración de derechos pueden ser por descuido o negligencia por parte de padres, apoderados o personal responsable.

Pasos a seguir.

Denuncia.

Art. 269.- 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.

Art. 270.- En relación a la vulneración, se debe tener presente que pueden existir situaciones de *sospecha* y de *antecedentes fundados*, a saber:

Indicadores.

Art. 271.- 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 estudiante.
6. Retiro del estudiante en estado de ebriedad.
7. Retiro del estudiante bajo los efectos de estupeficientes.
8. Retiro del estudiante por personal no inscrito en su ficha.
9. Ingesta de productos tóxicos por parte del estudiante.

Art. 272.- Constituyen antecedentes fundados:

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

Art. 273.- Si algún miembro de la Comunidad Escolar sospecha que un estudiante presenta señales de vulneración de derechos, debe comunicarlo a algún miembro de Convivencia Escolar dejando constancia por escrito y fundamento su apreciación.

Art. 274.- El equipo que atienda al estudiante del cual se recibió la denuncia, debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Hacer lo posible por no utilizar estereotipos.
2. Tratar de ser empático.
3. No descalificar a la familia del estudiante sobre el cual se está recopilando información.

Recopilación de antecedentes.

Art. 275.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia deberá recopilar la información que permitan dar contexto a la situación.

1. Libro de clases
2. Agenda escolar.
3. Carpeta estudiante.
4. Entrevista con profesor jefe o personal relevante.
5. Sólo en casos excepcionales se debe entrevistar al estudiante velando que en todo momento se asegure el resguardo de sus derechos.
6. En el caso que el estudiante 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.

Art. 276.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia en conjunto con encargada formación decidirá si es que la denuncia deriva en:

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

Art. 277.- 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.

Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos.

Art. 278.- 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 estudiantes y la no disposición por parte del apoderado de resguardar los derechos del estudiante, se deberá tomar contacto con la red local de protección de menores.
4. Informar del caso se le dará al Comité de Convivencia, Superintendencia de Educación y Dirección.
5. Informar a los Tribunales de Familia.

Procedimiento ante vulneración de derechos.

Art. 279.- Luego que de la deliberación descrita en el artículo 272 el resultado sea sospecha, se deberán cumplir los siguientes pasos:

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

1. Informar de la situación a un cercano o adulto que sea significativo para el estudiante.
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 que sean un padre o apoderado que esté vulnerando al estudiante:

1. Comunicar al otro padre o apoderado sobre la situación para que pueda apoyar al estudiante 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.

Medidas de apoyo al Estudiante.

Art. 280.- Independiente de las medidas, sanciones y/o acciones que determinen e implementen organismos externos, el Colegio podrá implementar medidas de apoyo al estudiante declaradas en el Manual de Convivencia. La persona encargada de esto será el Encargado de Convivencia Escolar.

Seguimiento.

Art. 281.- 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.

Información a la comunidad.

Art. 282.- La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del niño, instancia que será determinada por Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

Anexo 05: Protocolo hechos connotación sexual.

En general.

Art. 283.- El presente documento norma la recopilación de la mayor cantidad de antecedentes para establecer medidas que protejan a los estudiantes que potencialmente han estado expuestos a hechos de connotación o agresiones sexuales y su entrega a los organismos y/o autoridades competentes en caso de que sea necesaria una derivación.

Art. 284.- El objetivo del presente documento no es establecer responsabilidades penales, sino resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Art. 285.- Cualquiera sea la situación de abuso sexual infantil, el establecimiento actuará de la misma manera sin hacer diferencia si los posibles agresores forman o no parte de la Comunidad Escolar.

Responsabilidades Colegio

Art. 286.- El Colegio tiene las siguientes responsabilidades:

1. Velar siempre por el interés superior del niño.
2. No minimizar hechos.
3. Sólo recabar datos, no investigar el caso, ya que esto corresponde a entidades externas.
4. No abordar a los posibles agresores.

Conceptos y definiciones.

Art. 287.- Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. MINEDUC, 2017 página 10). El presente documento aborda todas las situaciones de maltrato se connotación sexual, ya que la vulneración de derechos es abordada en otro protocolo.

Art. 288.- El abuso sexual y estupro, implica la imposición a un estudiante, participar en una actividad sexualizada en donde el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Art. 289.- Independiente de la forma que adquiera el abuso infantil, entendemos que siempre cumple con las siguientes características:

1. Relación de desigualdad.
2. Utilización del niño como objeto sexual.
3. Maniobras coercitivas por parte del agresor.

Art. 290.- Se entiende por abuso sexual todo lo indicado respecto de este tema en el Código Penal de la República Chilena.

Responsable implementación

Protocolo y funciones.

Art. 291.- La persona encargada de liderar los pasos del presente protocolo es el Encargado de Convivencia. Sus funciones respecto de este tema son:

1. Velar por que en todo momento se resguarde el interés superior del niño.
2. Mantener permanente informado al Director y Sostenedor.
3. Difundir y aplicar el presente protocolo.
4. Liderar la implementación del presente protocolo.
5. Derivar a organismos especializados en detección de abuso sexual (si es necesario).
6. Recopilar la mayor cantidad de información posible que ayude en el caso.
7. Hacer seguimiento a los casos detectados a través del protocolo.
8. Colaborar con la justicia, incluso como testigo si se requiere.
9. Derivar medidas tomadas para garantizar protección del estudiante.
10. Resguardar que nadie acceda a la documentación de cada caso, salvo las autoridades pertinentes.
11. En caso de determinar la intervención de especialistas, hacer las derivaciones correspondientes.

Art. 292.- En caso que el Encargado de Convivencia no esté disponible o no esté presente al momento de activar el presente protocolo, liderará los pasos a seguir quien esté en los siguientes cargos.

1. Psicólogo
2. Encargada Formación

Pasos a seguir.

Denuncia

Art. 293.- Cualquier funcionario que tome conocimientos de hechos constitutivos de abuso sexual tiene la obligación de presentar la denuncia por escrito en Dirección o con el Encargado de Convivencia, dando la fundamentación de los hechos.

Art. 294.- En relación al abuso sexual, se debe tener presente que pueden existir situaciones de sospecha y de *antecedentes fundados*, a saber:

Indicadores de sospecha.

Art. 295.- De acuerdo al MINEDUC, un adulto puede detectar indicadores de abuso sexual o maltrato cuando ve algunas de las siguientes situaciones:

1. Existe el relato de un tercero en el que se mencionan situaciones de abuso sexual.
2. Estudiante presenta claro cambio de conducta y/o comportamiento.
3. Estudiante no quiere ingresar o permanecer en un lugar o situación específico.

Indicadores con antecedentes fundados.

Art. 296.- Se consideran antecedentes fundados:

1. El estudiante se presenta con lesiones atribuibles a una agresión.
2. El estudiante relata que ha sido agredido.
3. Se tiene el testimonio de un tercero que vio una agresión.

Una vez recibida la denuncia.

Art. 297.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia deberá recopilar la información que permitan dar contexto a la situación.

1. Libro de clases
2. Agenda escolar (Medio de comunicación oficial).
3. Carpeta estudiante.
4. Entrevista con profesor jefe o personal relevante.
5. En el caso que el estudiante 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.

Art. 298.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia en conjunto con equipo directivo decidirá si es que la denuncia deriva en:

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

Art. 299.- 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.

Pasos a seguir ante sospecha.

Art. 300.- En caso de sospecha de maltrato infantil, el Encargado de Convivencia debe:

Si el potencial agresor es externo al Colegio.

Art. 301.- Recabar información en búsqueda de un adulto protector que pueda ayudar al estudiante en su proceso de reparación. Será a este adulto a quien se le informe sobre los pasos a seguir por el establecimiento.

Art. 302.- No se debe abordar a los posibles agresores.

Art. 303.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención.

Si el potencial agresor se desempeña en el Colegio.

Art. 304.- Informar a la familia sobre los antecedentes recabados y pasos a seguir.

Art. 305.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención.

Art. 306.- Se tomarán medidas para evitar que el posible agresor no tenga contacto con la víctima mientras dure la investigación.

Si el potencial agresor es otro menor de edad que pertenece al Colegio.

Art. 307.- Informar a las familias sobre los antecedentes recabados y pasos a seguir.

Art. 308.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención.

Art. 309.- Se tomarán medidas para evitar que el posible agresor no tenga contacto con la víctima mientras dure la investigación.

Pasos a seguir ante antecedentes fundados.

Art. 310.- En caso de sospecha de maltrato infantil, el Encargado de Convivencia debe:

1. Informar a la familia sobre los antecedentes recabados y pasos a seguir.
2. Dentro de las primeras 24 horas, realizar denuncia en Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Carabineros de Chile.
 - a. Los mayores de 14 años deben ser denunciados en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales de familia.
 - b. Los menores de 14 años que presenten una conducta de connotación sexual, deben tener medidas de protección otorgadas por la OPD.
3. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención.
4. Tomará las medidas necesarias para evitar que el posible agresor no tenga contacto con la víctima mientras dura la investigación.

Art. 311.- Si el resultado de la investigación trae consigo un determinado culpable, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Si es funcionario del Colegio, será desvinculado.
2. Si es estudiante, se expulsará del establecimiento o cancelará su matrícula.
3. Si es apoderado, deberá ser cambiado.

Requerimiento de protección.

Art. 312.- La familia y los padres son los primeros educadores. Sólo cuando ellos no son capaces de cumplir con las necesidades básicas de los estudiantes es que el Colegio debe considerar presentar una denuncia o un requerimiento de protección.

Art. 313.- Todo requerimiento de protección debe hacerse en los Tribunales de Familia para que determinen acciones de protección, no de investigación.

Medidas de apoyo al Estudiante.

Art. 314.- Independiente de las medidas, sanciones y/o acciones que determinen e implementen organismos externos, el Colegio podrá implementar medidas de apoyo al estudiante declaradas en el Manual de Convivencia. La persona encargada de esto será el Encargado de Convivencia Escolar.

Medidas de apoyo a la Comunidad Escolar.

Con los funcionarios.

Art. 315.- El Encargado de Convivencia o Director del establecimiento deberá informar a los funcionarios velando por la confidencialidad del caso. No es necesario revelar la identidad de los involucrados ni detalles.

Con las familias.

Art. 316.- El Encargado de Convivencia deberá comunicar a las familias la situación reservando identidades y detalles. El foco debe estar en las estrategias a seguir y buscar apoyo para su implementación.

Seguimiento.

Art. 317.- 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.

Información a la Comunidad.

Art. 318.- La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del niño, instancia que será determinada por la Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

Anexo 06: Protocolo de drogas.

Denuncia

Art. 319.- 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. Cualquier funcionario que determine que un estudiante cumple con algunas de las características descritas en los artículos 120 o 121 del Reglamento Interno, tiene la obligación de presentar la denuncia por escrito en Dirección o con el Encargado de Convivencia, dejando por escrito la fundamentación de los hechos.

Responsable implementación protocolo

Art. 320.- El Encargado de Convivencia es el responsable de cumplir con los pasos del protocolo a seguir ante situaciones de consumo de alcohol o drogas dentro o fuera del Colegio. Por lo mismo, es el encargado de:

1. Velar por que el proceso completo resguarde el interés superior del niño.
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 que sea necesario.
6. Derivar el caso a organismos especializados en caso que sea necesario.

Procedimiento una vez recibida la denuncia

Art. 321.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia deberá recopilar la información que permita dar contexto a la situación.

1. Libro de clases
2. Agenda escolar.
3. Carpeta estudiante.

Art. 322.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia en conjunto con el Director decidirá si la denuncia deriva en:

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

Art. 323.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para determinar la tipificación descrita en el artículo 323, lo que deberá ser informado por escrito al denunciante.

Procedimiento ante sospecha de consumo de alcohol o drogas

Art. 324.- Luego que de la deliberación descrita en el artículo 321, el resultado sea Sospecha, se deberán cumplir los siguientes pasos:

1. Entrevistas para determinar tipo de consumo y periodicidad.
2. Entrevista con el padre, madre o apoderado para informar sobre la situación.
3. Elaboración de perfil del estudiante, tomando en cuenta factores de riesgo y protectores.

4. Realización de reunión entre Comité Convivencia Escolar, estudiante y familiar con el objeto de unificar el relato de los hechos, plantear la necesidad de intervenir y acordar un plan de acción.
5. En relación a lo conversado se propondrá un plan a seguir con acciones proporcionales al problema detectado.
6. Se definirá un plan de intervención que tendrá acciones concretas para el estudiante, familias y colegio.
7. En caso de ser necesario, se pedirá ayuda a profesionales y/o instituciones externas.
8. Se asegurará el derecho del estudiante a continuar con sus estudios siempre y cuando tanto él como su familia demuestren compromiso. Esto, para evitar la propagación en terceros.
9. En caso de haber sido contactadas, se solicitará a las instituciones externas informes sistemáticos.

Procedimiento ante antecedentes fundados de consumo de alcohol.

Art. 325.- Luego que de la deliberación descrita en el artículo 321, el resultado sea Antecedentes fundados, se deberán cumplir los mismos pasos descritos en el artículo 328.

Procedimiento ante antecedentes fundados de consumo de drogas.

Art. 326.- En el caso que luego de la deliberación descrita en el artículo 321, el resultado sea Antecedentes fundados, es decir, se considera que un estudiante ha consumido, traficado o portado drogas dentro o fuera del establecimiento, el Colegio velará en primer lugar por resguardar su seguridad evitando exponerlo a posibles riesgos.

Art. 327.- Identificada la situación, se informará a los padres o apoderados para evaluar en conjunto los hechos y luego hacer la denuncia correspondiente.

Art. 328.- Tomando en cuenta que los estudiantes pueden ser instrumentos, se tomará contacto con SENDA y la OPD (No hay en Santo Domingo, se debe acudir al de San Antonio), para que los adultos responsables hagan las denuncias pertinentes.

Art. 329.- Se recolectará toda la información posible y pondrá a disposición del Ministerio de Justicia.

Art. 330.- La denuncia en el Ministerio de Justicia no exime al estudiante de someterse a lo indicado en el Reglamento de Convivencia.

Medidas de apoyo al Estudiante.

Art. 331.- El Colegio dispondrá de un plan de apoyo pedagógico para el estudiante descrito en el Reglamento de Convivencia.

Seguimiento.

Art. 332.- 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.

Información a la comunidad.

Art. 333.- La comunicación a la Comunidad Escolar se realizará sólo si contribuye al interés superior del estudiante, instancia que será determinada por la Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar.

Generalidades

Art. 334.- De toda acción debe quedar constancia por escrito, antecedentes a los que podrán tener acceso sólo las autoridades competentes.

Art. 335.- El procedimiento deberá velar porque todas las partes puedan expresar su opinión sobre los hechos.

Art. 336.- Los plazos para la implementación de los artículos precedentes son los siguientes:

1. Investigación preliminar: Cinco días hábiles desde la denuncia.
2. Admisión, rechazo de la denuncia.
3. Desarrollo de protocolo ante sospecha/ antecedentes fundados: 10 días hábiles prorrogables.
4. Seguimiento acciones: Mensual

Anexo 07: Protocolo identidad de género.

- Art. 337.-* 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@pucai quen.cl, copia impresa en la secretaría del establecimiento.
- Art. 338.-* El presente protocolo tiene como objeto asegurar el derecho a todos los estudiantes (niños, niñas y trans) a través de medidas que ayuden en su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad Escolar.
- Art. 339.-* Los conceptos oficiales respecto de este tema son los declarados como oficiales por el Ministerio de Educación.
- Art. 340.-* Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- Art. 341.-* Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Art. 342.-* Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.
- Art. 343.-* Trans: toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
- Art. 344.-* En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios

- Art. 345.-* Dignidad del ser humano.
- Art. 346.-* Interés superior del niño, niña y/o adolescente.
- Art. 347.-* No discriminación arbitraria.
- Art. 348.-* Buena y Sana Convivencia Escolar.

Derechos de los estudiantes trans

- Art. 349.-* Derecho a acceder y/o ingresar a establecimientos educacionales.
- Art. 350.-* A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Art. 351.-* A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

Art. 352.- A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

Art. 353.- A recibir una atención adecuada oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

Art. 354.- A no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni la Comunidad Educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

Art. 355.- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

Art. 356.- A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Art. 357.- A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Solicitud para reconocimiento de identidad de género

Art. 358.- El padre, madre, apoderado, tutor legal y el estudiante en caso que sea mayor de edad, podrá solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, así como medidas de apoyo y adecuaciones que tengan relación con este proceso.

Art. 359.- Para esto, se debe solicitar por escrito a través del profesor jefe en una entrevista con el Director del establecimiento.

Art. 360.- La solicitud una vez sea recepcionada, no podrán pasar más de cinco días hábiles para concretar el encuentro.

Entrevista y/o reunión

Art. 361.- Deben asistir padre, madre, apoderado o tutor legal.

Art. 362.- Solicitud de reconocimiento de identidad de género quedará formalizado en un documento escrito.

Acciones a tomar

Art. 363.- Una vez recibida la solicitud, se conformará una comisión cuyo objetivo será analizar el caso y proponer las medidas de acompañamiento a modo de sugerencia para el Director quien determinará cuáles serán las acciones a tomar, medidas que serán informadas por escrito al padre, madre, apoderado o tutor legal.

Art. 364.- Durante todo el proceso, tanto la comisión como el Director deberán asegurar a las partes la mayor confidencialidad.

Art. 365.- El Director del Colegio informará, a modo de sugerencia, las acciones a tomar al padre, madre, apoderado o tutor legal en una entrevista.

Art. 366.- Luego de la entrevista en que se compartan las sugerencias propuestas por el Colegio, el Director en conjunto con padre, madre, apoderado o tutor legal, determinará las acciones de apoyo a tomar. Estos acuerdos deberán quedar en un documento escrito y firmado por las partes.

Art. 367.- Las acciones de apoyo antes mencionadas serán al menos:

1. Apoyo al estudiante y su familia.
2. Orientar a la Comunidad Educativa.
3. Uso del nombre social en los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en los documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Uso de servicios higiénicos según su identidad nueva, cuidando siempre su dignidad y la de sus compañeros.

Anexo 08: Protocolo alumnas embarazadas.

Disposiciones generales

Art. 368.- 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.

Art. 369.- Las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Obligaciones de los padres y madres adolescentes.

Art. 370.- Serán obligaciones de los estudiantes:

1. Informar a profesor jefe y encargada de formación de su condición presentando un certificado médico.
2. Comprometerse a cumplir el plan de apoyo pedagógico que se determine. 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 fecha del parto a Coordinadora académica para coordinar plan de apoyo académico.
5. Todo estudiante que será o sea padre o madre deberá avisar al Colegio para poder contar con las facilidades necesarias para asistir a los controles médicos.

Medidas académicas

Art. 371.- El Colegio dispondrá a través de la Coordinadora Académica, de determinadas acciones orientadas a flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de manera que permita a los estudiantes que estén en esta situación permanezcan en el sistema educativo.

Evaluación y promoción

Art. 372.- 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.

Art. 373.- 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.

Art. 374.- El Colegio implementará un calendario escolar con objetivos de aprendizaje priorizados que permita a los estudiantes continuar con sus estudios. Para hacer seguimiento a esto, se nombrará a un profesor.

Art. 375.- Toda inasistencia que se justifique producto de control del niño sano, asistencia al médico por controles etc., será considerada como válida.

Art. 376.- En caso que la asistencia de los estudiantes en situación de embarazo, y/o padres y madres adolescentes presentes una asistencia inferior al 50% podrán ser promovidos en caso que el Director lo indique. El resultado de esta resolución puede ser apelado por el estudiante.

Art. 377.- Alumnas embarazadas podrán asistir a clases de educación física de manera regular previa autorización del médico tratante.

Art. 378.- 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 que el médico lo prescriba.

Medidas administrativas.

Art. 379.- Todo el personal deberá mostrar respeto ante la situación de embarazo.

Art. 380.- Alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes tienen el derecho a participar en instancias colegiadas, organizaciones, ceremonias, etc.

Art. 381.- Alumnas embarazadas pueden adaptar el uniforme escolar.

Art. 382.- Alumnas embarazadas pueden asistir al baño las veces que lo requiera.

Art. 383.- Alumnas en período de lactancia podrá elegir 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 la primera semana de reintegro a clases.

Identificación de redes de apoyo

Art. 384.- 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 09: Protocolo accidentes escolares.

Generalidades.

Art. 385.- El presente protocolo pretende normar las acciones a realizar en caso de accidente escolar dentro del establecimiento escolar o fuera de éste en caso que sea en una actividad oficial organizada por el Colegio.

Encargado protocolo accidentes Escolares.

Art. 386.- El Colegio cuenta con un encargado de Accidentes Escolares que será el Encargado de Convivencia Escolar y estará capacitado en IST y /o Cruz Roja .

Art. 387.- La persona encargada de los primeros auxilios del Colegio está encargada de atender en la Sala de primeros auxilios y fuera de ésta en caso que se le sea solicitado.

Infraestructura.

Art. 388.- El Colegio cuenta con una sala de primeros auxilios ubicada en oficina de Convivencia Escolar, el que estará permanentemente despejado y dispuesto para atender situaciones de accidentes o enfermedades repentinas de estudiantes.

Uso de la infraestructura.

Art. 389.- La atención dentro de la sala de primeros auxilios deberá hacerse siempre con la puerta abierta y cortinas descorridas. En caso que sea necesaria una atención más privada, la persona encargada deberá solicitar la presencia de otro adulto.

Art. 390.- 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.

Art. 391.- Toda atención realizada en la Sala de primeros auxilios debe quedar registrada en el libro dispuesto para ello, siendo los siguientes datos mínimos.

- Nombre completo del estudiante.
- Fecha.
- Curso.
- Dolencia.
- Duración de la estadía.
- Tratamiento.

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

Seguro Escolar de Accidentes.

Art. 392.- De acuerdo al art. 3 de la Ley 16.744, todos los estudiantes 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.

Art. 393.- Los estudiantes 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.

Art. 394.- 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).

Art. 395.- Se considerará accidente escolar los traslados desde y hacia el establecimiento.

Art. 396.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades deben ser cubiertas por el Seguro. Ejemplo de estas pueden ser: Viajes de estudios, salidas pedagógicas, talleres extra programáticos, entre otras.

Art. 397.- Aquellos estudiantes 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.

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

Atención inicial

Art. 398.- El funcionario más cercano debe tomar control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que haga entrega del estudiante accidentado a la persona encargada de Primeros Auxilios e informe a Encargado de Convivencia y/o Director

Art. 399.- 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 estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación a Encargado de Convivencia y/o Director.

Art. 400.- 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 estudiante. En este momento, quien toma el control es el Encargado de Primeros Auxilios.

Art. 401.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 402.- 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.

Atención dentro de la Sala de Primeros Auxilios.

Art. 403.- Una vez que un estudiante hace ingreso a la Sala de Primeros Auxilios, el Encargado deberá:

- Recibir al estudiante que tuvo el accidente.
- Evaluar salud y lesiones del estudiante.
- Aplicar primeros auxilios que corresponde de acuerdo a procedimientos internos.

- Determinar necesidad de permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o traslado a un centro asistencial.
- Informar de la situación al encargado de convivencia.
- Registrar lo ocurrido en el libro dispuesto para ello.
- Completar el formulario de accidente escolar.
- Cuando sea necesario, llamar al apoderado para informar.

Traslado al centro asistencial más cercano

Art. 404.- En caso que el Encargado de Primeros Auxilios lo determine la necesidad que el estudiante sea trasladado a un centro asistencial se seguirán los siguientes pasos.

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

Art. 405.- 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.

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

Art. 406.- 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante.

Disposiciones finales

- Art. 407.-* Se deja constancia que las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, 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.
- Art. 408.-* En caso que el Encargado de Primeros Auxilios detecte lesiones producidas por Bullying o abuso, deberá contactar inmediatamente al Encargado de Convivencia.
- Art. 409.-* En el caso que se presenten estudiantes con signos de intentos de suicidios, bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se manejará de acuerdo al protocolo del colegio comunicando inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Art. 410.-* Si un estudiante 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 estudiantes permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otros estudiantes. El Encargado de Primeros Auxilios, en este caso siempre sugerirá la evaluación por un médico, sugerencia que debe quedar registrada en la ficha del estudiante.
- Art. 411.-* No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

Anexo 10: Disposiciones especiales nivel parvulario.

Art. 412.- De acuerdo a la REX 860 del /11/2018 emitida por la Superintendencia de Educación, 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 alusión al RIE General.

Derechos y deberes.

Art. 413.- Los derechos y deberes de la Comunidad Educativa son los contemplados en los artículos 19 al 52 del Reglamento Interno General.

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

Art. 414.- Los tramos curriculares que imparte el Colegio en educación parvularia, son los mencionados en el artículo 53 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 415.- El horario y término de la jornada se mencionan en el artículo 55 del Reglamento Interno General.

Art. 416.- Especificaciones relacionadas con la suspensión de actividades se mencionan en el artículo 66 del Reglamento Interno General.

Art. 417.- Especificaciones relacionadas con atrasos o retiro anticipados de estudiantes se mencionan en el artículo 74 del Reglamento Interno General.

Organización interna.

Art. 418.- Los mecanismos de comunicación oficiales del Colegio se mencionan en el artículo 91 del Reglamento Interno General.

Sobre el proceso de admisión.

Art. 419.- Todo lo referido al proceso de admisión del Colegio se menciona en el artículo 75-76 del Reglamento Interno General.

Sobre uniforme, cambio de ropa y cambio de pañales.

Art. 420.- Lo relacionado con el uso de uniforme escolar se menciona en el artículo 56 al 58 del Reglamento Interno General.

Art. 421.- 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.

Art. 422.- Tanto la sala de muda como los baños deben estar permanentemente limpios, secos, ventilados y con la temperatura adecuada.

Art. 423.- 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 agenda enviada por la educadora encargada.

Art. 424.- El trabajo de control de esfínteres de los estudiantes se hará en colaboración permanente con la familia.

Sobre la seguridad.

Art. 425.- El Plan de Seguridad Escolar se encuentra en el Anexo 12, del Reglamento Interno General.

Art. 426.- Medidas enfocadas a garantizar la higiene se encuentran contenidas en artículos 122 y 123 del Reglamento Interno General. Dentro de ellas están:

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

Alimentación.

Art. 427.- Manipuladora de alimentos utilizará siempre el uniforme determinado para estas funciones, adicional a su ropa protectora.

Art. 428.- En lugares donde existe manipulación de alimentos, está prohibido practicar acciones que puedan contaminar comida (Ej. Fumar o mascar chicle).

Art. 429.- Personal no autorizado, no debe entrar a lugares donde existe manipulación de alimentos.

Art. 430.- La zona donde se almacenan alimentos no debe estar cerca de zonas donde almacenen productos ropa, tóxicos o cualquier elemento que pueda contaminar los alimentos.

Art. 431.- Para la manipulación de alimentos se usará exclusivamente agua potable.

Art. 432.- Colaciones preparadas en el día, serán consumidas durante el día. No se congelarán ni recalentarán.

Art. 433.- Los elementos de cocina deberán ser de materiales que permitan golpes y fácil limpieza.

Art. 434.- Los padres y/o apoderados de los estudiantes 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.

Vectores, aseo y orden en general.

Art. 435.- El Colegio contará con una empresa externa, autorizada por las autoridades competentes, encargada de desratizar y sanitizar cada 6 meses todo el colegio.

Art. 436.- El Colegio cuenta con personal contratado para que trabaje exclusivamente el área de párvulos.

Art. 437.- 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.

Resguardo y promoción de la salud.

Art. 438.- El Colegio promoverá controles de niño sano, campañas de vacunación y el autocuidado, entre otros.

Art. 439.- Padres y /o apoderados deben avisar a la Educadora en caso de enfermedad de alto contagio.

Art. 440.- En caso 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.

Art. 441.- 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.

Suministro de medicamentos.

Art. 442.- La administración de medicamentos se encuentra regulada en el artículo 390 del Reglamento Interno General.

Accidentes escolares.

Art. 443.- El procedimiento a seguir ante accidentes escolares, se encuentra regulada en el artículo 385 del Reglamento Interno General.

Regulaciones pedagógicas.

Art. 444.- 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.

Art. 445.- Evaluación de los aprendizajes. Esto se detalla en el reglamento de evaluación del colegio Pucaiquén.

Art. 446.- Supervisión pedagógica. Esta será realizada por la coordinadora académica, quien en base a una pauta de observación, evaluará la calidad de las interacciones del docente y estudiante, en el desarrollo de los aprendizajes.

Art. 447.- Capacitaciones y perfeccionamiento. Se realizará un proceso de capacitación en base a la metodología VESS, en sus diferentes niveles.

Art. 448.- Estructuración de niveles y trayectoria. Los niveles se organizarán según lo planteado por el MINEDUC. Los niveles son en educación parvularia: nivel medio y de transición. Enseñanza básica desde primero a quinto básico.

Salidas pedagógicas.

Art. 449.- Todo lo relacionado con salidas pedagógicas se encuentra regulado en el anexo 11 (Reglamento Evaluación) del Reglamento Interno General.

Instituciones internas para la buena convivencia.

Art. 450.- Todo lo relacionado a Instituciones internas para la buena convivencia (Comité de Buena Convivencia, etc.) se encuentra regulado en el artículo 78 al 81 del Reglamento Interno General.

Instancias de participación.

Art. 451.- Todo lo relacionado con instancias de participación se encuentra regulado en el artículo 36 del Reglamento Interno General.

Plan de Gestión de Buena Convivencia.

Art. 452.- El Plan de Gestión de Buena Convivencia se encuentra regulado en el artículo 78 al 81 del Reglamento Interno General.

Art. 453.- Las particularidades sobre la aplicación de medidas disciplinarias a los niveles de párvulo están descritas en el artículo 184 del Reglamento Interno General.

Art. 454.- Las consecuencias a infracciones por parte de los niveles de párvulo están descritas en el artículo 184 del Reglamento Interno General.

Protocolos.

Art. 455.- 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 General.

Art. 456.- El protocolo de actuación frente a maltrato infantil, se encuentra en el anexo 02 del Reglamento Interno General.

Art. 457.- El protocolo de actuación frente a agresiones entre miembros de la Comunidad Escolar, se encuentra en el anexo 02 del Reglamento Interno General.

Art. 458.- El protocolo de actuación frente a accidentes escolares de párvulos, se encuentra en el anexo 09 del Reglamento Interno General.

Aprobación, difusión y modificación de las presentes regulaciones.

Art. 459.- Todo lo referente a la aprobación, difusión y modificación de las presentes regulaciones, se encuentra en el artículo 80 y 81 del Reglamento Interno General.

Anexo 11: Reglamento de evaluación y promoción escolar 2022

Introducción.

CONCEPTO Y PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN

La comunidad educativa Pucaiquén, concibe la evaluación como un proceso integral e intrínseco. La concepción curricular en la cual se apoya el quehacer del Colegio Pucaiquén, está centrada en la persona del estudiante, implica propugnar la formación integral del alumnado contemplando para tal efecto el desarrollo espiritual, moral, social, cognitivo, artístico y físico a los aprendizajes de los estudiantes. Con un carácter eminentemente pedagógico, ya que no solo resulta esencial para el progreso y desarrollo de los estudiantes, 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 para la promoción de cada año escolar).

DISPOSICIONES LEGALES

Art. 1.- Las disposiciones de este reglamento de evaluación y promoción escolar se aplicarán al Colegio Pucaiquén, de acuerdo con los Decretos números 158/1999; 107/2003; 2272/2007; 83/2015; 67/2018; con sus modificaciones y actualizaciones respectivas emanadas del Ministerio de Educación.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 2.- Las indicaciones de este Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicarán en el Colegio Pucaiquén a partir de marzo del año 2022 para Educación Prebásica y hasta Quinto Año Básico 2022.

Art. 3.- El presente reglamento será entregado a los estudiantes, padres y apoderados al momento de la matrícula, los apoderados declaran mediante firma, que aceptan y están en conocimiento 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.

Art. 4.- La información en detalle de este reglamento se explicará en la primera reunión de apoderados, durante el mes de marzo de cada año.

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

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

Art. 7.- El registro de calificaciones de los estudiantes 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 Objetivos de Aprendizaje (OA), unidades, contenidos y actividades desarrolladas en cada periodo escolar.

Art. 8.- En caso de que existieran situaciones de evaluación y promoción no previstas por este reglamento, éstas serán resueltas por la Secretaría Ministerial y en última instancia, por la División de Educación General.

PERIODO ESCOLAR

Art. 9.- Los estudiantes 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.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Art. 10.- Concepto de evaluación

1.- 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.

2.- Todo procedimiento evaluativo debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el docente a cargo de la evaluación debe informar previamente a los estudiantes los criterios a evaluar en cada procedimiento, además de ser consensuados con su jefatura directa o por el Jefe de UTP. 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 estudiante.
- 3.- División del contenido de aprendizaje en pequeñas unidades.
- 4.- Evaluación permanente.
- 5.- Refuerzo constante.
- 6.- Empleo de TIC y Comunicación eficaz.

Art. 11.- 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 estudiante para enfrentar con posibilidades de éxito los desafíos

de aprendizaje que le esperan. No recibe calificación sumativa. Además sirve al docente para saber qué objetivos son necesarios repasar o reforzar de los años anteriores con el fin de mejorar el propio aprendizaje de los estudiantes.

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 estudiante 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 estudiantes 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 estudiantes 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 misma.

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 estudiantes y certificarlos.

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

AGENTES EVALUADORES

Art. 12.- Clasificación: En este apartado se explican los tipos de evaluadores, es decir quiénes evalúan.

1. Autoevaluación: el agente es el mismo sujeto, 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 otro que no sea par.

3. Coevaluación: el agente es un par que posee el mismo rol e intercambia su papel alternadamente.

Art. 13.- 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, 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 estudiantes 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 docente 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 artículo n°16.

Art. 14.- Procedimientos Evaluativos. 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.

Art. 15.- 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 jefatura de UTP, 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 estudiantes se obtiene, interpreta y utiliza por los docentes y estudiantes, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza, realizando los ajustes necesarios y abordar oportunamente los errores de los estudiantes. 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 estudiante en su proceso formativo a través de las acciones del docente, 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 estudiantes durante el proceso de aprendizaje, se pueden considerar las siguientes estrategias:

- Individual: Monitoreo de la práctica de cada asignatura, esto puede ser, retroalimentar las respuestas de los estudiantes 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.

- Colectivo: Monitoreo de la práctica de cada asignatura por medio de la retroalimentación grupal, para que cada estudiante 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 estudiantes.

c. Técnicas de reenseñanza: por ejemplo por medio del modelamiento del aprendizaje y/o del discurso guiado. Estas estrategias deberán considerarse en la planificación del docente, y ser pertinentes tanto al contexto de los estudiantes 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 estudiantes.

Art. 16.- 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 (OA) presentes en las Bases Curriculares y/o Programas de estudio ministeriales vigentes.

Considerando lo anterior, la cantidad mínima de notas por asignatura en cada curso, en cada semestre sería el siguiente:

Lenguaje y comunicación – Matemática 1° a 5° básico: 5

Historia – Ciencias – Inglés – Educación Física 1° a 5° básico: 3

Música – Arte – Tecnología 1° a 5° básico: 2

Art. 17.- 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 según reglamento entregado por el MINEDUC para esta asignatura.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 18.- De acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación en sus decretos N° 107/2003 y N° 83/2015, entenderemos por evaluación diferenciada el procedimiento pedagógico que le permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Art. 19.- Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, ya sea alterando su instrumento de evaluación o las condiciones bajo las cuales el o los estudiantes realizan la evaluación. Para ello, se aplican procedimientos que permiten dar reales oportunidades educativas a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Art. 20.- Podrán acceder a evaluación diferenciada todos los estudiantes 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. También se podrá evaluar diferenciadamente a todos aquellos estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales derivadas de: Trastornos emocionales, conductuales severos, enfermedades prolongadas, idioma distinto del español, entre otras necesidades.

Art. 21.- 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 la evaluación diferenciada, de aquellos estudiantes que tengan un plan de adecuación curricular (PACI), éstas quedarán definidas en el mismo plan, especificando claramente la forma y tiempos en que el estudiante 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 estudiantes 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.

Art. 22.- La evaluación diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y en ningún caso asegura la promoción automática de curso, ni exige a los estudiantes de asistir regularmente a clases.

Art. 23.- Todas aquellas situaciones excepcionales que no estén contenidas en este punto, deberán ser resueltas por el equipo directivo.

SISTEMA DE REGISTRO DE LOGROS

Art. 24.- Se entenderá por calificación al procedimiento a través del cual se traducirá en nota conceptual o numérica el rendimiento o cumplimiento de tareas, estudio, etc., de una persona en situación de aprendizaje.

Art. 25.- Para efecto de toda calificación se aplicará una escala del 60% de aprobación mínima de exigencia en cada uno de los niveles de enseñanza.

Art. 26.- Los estudiantes serán calificados en las asignaturas del Plan de Estudio, utilizando una escala

de porcentaje de logro desde 0% a 100%. El porcentaje mínimo de logro es el 60% de exigencia de logro.

Art. 27.- El porcentaje mínimo 10% será consignado en el libro de clases y plataforma informática utilizada por el colegio, previa comunicación a la jefatura de UTP y jefatura de departamento correspondiente.

Art. 28.- El porcentaje de logro semestral 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 50%, se evaluará la posibilidad de aplicar un plan de trabajo recuperativo. El docente a cargo debe presentar la situación a la jefatura UTP y a la jefatura de departamento si correspondiera y determinar el plan de trabajo.

Art.29.- La calificación anual final de cada asignatura es el resultado del examen libre ministerial realizado por cada estudiante. El examen libre considera desde 1° a 4° básico las asignaturas de lenguaje y comunicación, matemáticas, ciencias naturales e historia. En 5° básico evalúa las asignaturas de lenguaje y comunicación, matemáticas, ciencias naturales, historia e inglés.

Art. 30.- El promedio general es el resultado de todas las asignaturas que han sido evaluadas y calificadas en el proceso de examen libre.

Art. 31.- La calificación conceptual obtenida en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes.

Art. 32.- Los profesores consignarán las calificaciones de los estudiantes en el libro de clases físico o digital a más tardar en las fechas que indica en forma expresa la calendarización anual del colegio.

Art. 33.- 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.

Art. 34.- Los estudiantes 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, educación 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.

Art. 35.- 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 estudiante 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.

Art. 36.- Los estudiantes en ningún caso deberán rendir más de dos evaluaciones diarias (pruebas escritas individuales). Esto no es válido para situaciones que involucren pruebas atrasadas y trabajos de proceso.

PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER CALIFICACIONES

Art. 37.- Los apoderados de los estudiantes que no asistan a una evaluación o no entreguen un trabajo en la fecha correspondiente por problemas de salud del estudiante, deberán justificar la inasistencia a través de la agenda de comunicaciones el día en que se reintegre a clases y entregar presencialmente en el establecimiento el certificado médico correspondiente con 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.

Art. 38.- La jefatura respectiva deberá determinar la validez 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.

Art. 39.- En los casos en que la justificación sea válida, la aplicación de la evaluación no rendida se realizará una vez que el estudiante se integre 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.

Art. 40.- Será responsabilidad del apoderado informarse de la fecha de aplicación de la(s) evaluación(es) pendiente(s), antes de que el estudiante se reintegre a clases.

Art. 41.- Los estudiantes que lleguen atrasados sin justificación a una evaluación deberán ingresar a su clase y deberán rendir la evaluación en el tiempo disponible. Si el estudiante presentará 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. Los estudiantes que ingresan después del horario de la evaluación, deben venir preparados para rendir ese día en la hora que establezca el profesor.

Art. 42.- Los estudiantes 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.

Art. 43.- Situación de plagio o copia: Cuando un estudiante 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 puede ser calificada la evaluación con un porcentaje de logro 0. Lo mismo ocurre si un estudiante es sorprendido copiando de algún documento u otra fuente.

Art. 44.- De la negación a rendir una evaluación: cuando un estudiante 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 puede ser calificada con el menor porcentaje de logro.

DISPOSICIONES DE PROMOCIÓN DE CURSO

Art. 45.- Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán conjuntamente la asistencia y el logro de los Objetivos de Aprendizaje alcanzado por los estudiantes.

Art.46.- Asistencia

1. Serán promovidos todos los estudiantes que hayan asistido, al menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.
2. No obstante, por razones debidamente certificadas como enfermedades prolongadas o embarazos, el Director podrá autorizar la promoción de estudiantes 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:
 - a. Que la situación sea resuelta antes del término del año escolar.
 - b. Que se presenten documentos de carácter oficial que justifiquen los días de inasistencia.
 - c. 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.
3. Para el reconocimiento de un año escolar iniciado tardíamente o finalizado en forma anticipada se requiere, a lo menos, la asistencia del estudiante durante un semestre lectivo.

Art. 47.- Logro de objetivos

1. Serán promovidos todos los estudiantes de enseñanza básica que hubieren aprobado el examen realizado por el MINEDUC. Esto se hace efectivo de 1° a 5° básico.
2. Asimismo, los estudiantes 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.

Art. 48.- Repitencia

En la trayectoria escolar, la repetición de un curso debe considerarse un caso excepcional, que constituye una instancia para que el estudiante 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 estudiante 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 estudiante, tanto la jefatura UTP, profesor jefe y otros profesores o profesionales de la educación que participen de su proceso de

aprendizaje, acordarán con el estudiante 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 estudiante 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:

- a. 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 estudiante que explicita:
- b. Datos de aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- c. 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;
- d. Consideraciones socioemocionales que establezcan que la repetición del curso permitirá el bienestar y desarrollo integral del estudiante.
- e. La notificación de la decisión de repitencia al apoderado, la cual debe ir acompañada de un plan de trabajo que se desarrollará con el estudiante al año siguiente, que contemple acciones que comprometan tanto al colegio como al estudiante, 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 estudiante, 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.
- f. La decisión de repitencia podrá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante, respaldada con el informe respectivo.
- g. Los estudiantes 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.

Art. 49.- 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.

FINALIZACIÓN DE AÑO

Art. 50.- Al término del año escolar los estudiantes recibirán un informe final de porcentaje de logro, que indicará las asignaturas estudiadas con los porcentajes logrados, porcentajes de asistencia y la situación final correspondiente. Además del informe de personalidad citado en el art. 33. Además del informe de resultados de los exámenes libres realizados por cada estudiante.

Art. 51.- Todas las situaciones de evaluación y promoción de los estudiantes quedarán resueltas dentro del período escolar correspondiente, consignándose en las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, que serán presentadas en la Dirección Provincial correspondiente.

Art. 52.- El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE CICLO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR

Art. 53.- **Evaluaciones en educación preescolar:** En el ciclo de preescolar 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.

Art. 54.- 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%

Art. 55.- 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 preescolar 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 estudiante 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.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 56.- Si un estudiante ingresa al establecimiento con un sistema de evaluación o de asignaturas diferentes a las contempladas en el establecimiento, deberá realizarse un plan de homologación a cargo de la jefatura UTP, esto incluye los procedimientos con estudiantes extranjeros y las pruebas de conocimientos relevantes para acreditar el nivel de estudios.

Art.57.- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán resueltas en consulta con la Secretaría Ministerial de Educación cuando corresponda y en última instancia, por la División de Educación General dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Art. 58.- La revisión y, si correspondiese, la modificación del presente Reglamento será consultada al equipo de docentes y directivo, de modo que se puedan realizar las adecuaciones pertinentes para el año lectivo siguiente.

OTROS:

Art.59.- **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 No 40 y al Ideario Educativo del Colegio.

Art. 60.- En Educación Parvularia, este informe es parte del “Informe Pedagógico” y en Educación Básica, recibe el nombre de “Informe de personalidad”. Se entregará a los padres y apoderados al término de cada semestre.

Art. 61.- 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 fue redactado según la normativa legal vigente a la fecha. Por consiguiente, puede cambiar de un año a otro según la misma.

Anexo 12: PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar)

Plan Integral de Seguridad Escolar 2022

Introducción.

Una Emergencia se define como aquella situación en donde se rompe violentamente la normalidad. En base a este fundamento, existe un factor común en la ocurrencia de cualquier tipo de desastre, independiente de cual sea su naturaleza, que es la posible cantidad heridos, lesionados o incluso fatalidades que este acontecimiento pueda traer; así como los cuantiosos daños materiales que de ello surge.

Las situaciones de Emergencia son de una extraordinaria heterogeneidad y amplitud, así como de las necesidades que genera. Altera sustancialmente las relaciones entre los miembros de una comunidad y provoca reacciones distintas a las normales en esa población.

Las emergencias que atentan contra la institución son de distinta índole como: un incendio, un terremoto, atención de primeros auxilios, accidente de tránsito, accidentes graves, en donde la moral de los profesores, personal de apoyo, apoderados y por sobre todo los niños, se ve seriamente afectada.

En muchos casos el pánico, la histeria y el desconcierto producen más pérdidas de vidas que el mismo siniestro, ya que atenta contra una evacuación ordenada y segura, lo que proyecta en cualquier institución educativa una imagen corporativa negativa, sensación de recinto poco seguro hacia la comunidad y por consiguiente el temor de invertir o adquirir servicios que en ella se imparten. 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 puede realizar a través de 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, intenta proporcionar una respuesta correcta frente a estos determinados eventos no deseados.

Objetivos

- Diseñar estrategias de prevención y responsabilidades frente a diferentes siniestros y emergencias que deben ser conocidas por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Aumentar el conocimiento y compromiso con las medidas de seguridad para disminuir la vulnerabilidad de la institución frente a una emergencia.
- Asegurar la integridad, vida y salud de los niños/as, personal y toda la comunidad educativa.

Alcance

El presente Plan integral de Seguridad Escolar 2022 es válido para toda la comunidad educativa de la **Corporación Educativa Pucaiquén** o **Colegio Pucaiquén**.

Marco Legal

- Circular N°156/2014 – Informa sobre exigencias de seguridad en establecimiento escolares.
- Resolución N° 2515/2018 - Aprueba Plan integral de seguridad escolar.
- Plan Integral de Seguridad Escolar MINEDUC – Metodologías para su elaboración.
- Plan Integral de Seguridad Escolar Superintendencia de Educación – Formulario de autoevaluación.

Conceptos

- Alarma:** Sistema manual o automático, visual y/o auditivo que avisa a los ocupantes de un edificio que se ha producido una emergencia.
- Amago de incendio:** Es un fuego incipiente detectado y extinguido oportunamente.
- 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.
- Clasificación de Fuego:** Los fuegos se clasifican en cuatro clases: A, B, C y D.
- Cortocircuito:** Contacto accidental de dos conductores energizados que pueden producir un arco eléctrico, o bien, un recalentamiento, según sea el potencial eléctrico circulante.
- Emergencia:** Combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.
- Evacuación:** Acciones tendientes a que las personas amenazada por un peligro, en una situación de emergencia, protejan su vida e integridad física mediante el desplazamiento hasta lugares de menor o cero riesgos.
- Extintor:** Aparato mecánico portátil que contiene un agente de extinción para proyectar y dirigirlo sobre el fuego por efecto de una presión interior.
- 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.
- 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.
- Incendio:** Combustión producida por un fuego que se descontrola.
- Lucha contra el fuego:** Conjunto de operaciones de alarma, ataque y extinción de un incendio.
- Simulacro:** Es una 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.
- Sismo:** Movimiento súbitos de la superficie de la tierra, son fenómenos de desarrollo imprevisible, que se expresa mediante ondas que viajan al interior de la tierra.
- Terremoto:** Movimiento sísmico de gran intensidad, durante o después del cual suelen producirse numerosos incendios.
- Vías de Evacuación:** Caminos expeditos, continuos, seguros y debidamente señalizados, que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.

Plan de Seguridad

Constitución del Comité de Seguridad – Colegio Pucaiquén.

El Comité de Seguridad es el organismo del establecimiento responsable de coordinar a toda la comunidad de la unidad 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**. Cuya 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 de Seguridad del Establecimiento.

3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente para dar cumplimiento con los objetivos de seguridad establecidas y proyectando su accionar a toda la comunidad educacional y sus familias.

El Comité de Seguridad estará conformado por las siguientes personas:

Integrante del Comité de Seguridad	Nombre y apellido
Director	Rodrigo Elguera G.
Encargado de Seguridad	Patricio Henríquez P.
Coordinador Escolar	Patricio Henríquez P.
Asesor en Prevención de Riesgos	Fabián Saavedra A.
Presidente Apoderados	Por Definir

Cuyas funciones son:

Integrante del Comité de Seguridad	Funciones
Director	Responsable definitivo de la Seguridad del Colegio Pucaiquén. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
Encargado de Seguridad / Coordinador Escolar	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité en función del objetivo común: La Seguridad. Lograr que los integrantes actúen con pleno acuerdo. Coordinar reuniones periódicas. Mantener registros, documentos, actas que genere el Comité. Mantener permanente contacto con la Municipalidad de San Antonio, Unidades de Salud, Bomberos, Carabineros u otro del sector.
Presidente Apoderados	Aportar su visión desde su rol. Cumplir con las acciones y tareas acordadas en el Comité. Proyectar o comunicar, hacia el resto de la población educativa, la labor general de la Escuela en materia de Seguridad.
Asesor en Prevención de Riesgos	Confeccionar el presente Plan. Asesorar al Comité de Aplicación en las distintas etapas del Plan. Comunicación con organismos externos (IST, Carabineros de Chile, Bomberos, entre otros).

Diagnóstico para Planificación

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 las cuales la Escuela está expuesta a riesgos o peligros:

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 entre Establecimiento y Cancha (Calle El vergel). Constante tránsito vehicular

Metodología AIDEP

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.

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 con el sueño e ideal de formar jóvenes 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 abrirá 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 Avenida El Vergel, a solo 400 metros del Centro Cívico de la comuna, en la Región de Valparaíso.

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

En cuanto a sismos y terremotos, el establecimiento es completamente nuevo, comenzando con una sede de transición, hasta que el colegio definitivo esté listo. Por lo que no existen antecedentes de deformaciones, grietas ni otro problema en la infraestructura del establecimiento. Cabe señalar, que lo anterior, no significa que en futuros sismos o acontecimientos similares no ocurran daños a este.

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 como lo es un sismo. Independiente de su magnitud e intensidad que este sea, el Colegio debe estar preparado, tener buena coordinación y disposición por parte de la comunidad educativa para enfrentar de la mejor manera estos acontecimientos de esta naturaleza.

Discusión de Prioridades.

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

Riesgo	Medida de Control y Recursos
Incendio	Extintores CO ₂ dispuestos en cada sala de clases, en caso de Amago de incendio. Mantención semestral de instalaciones eléctricas. Mantención inmediata en caso de instalaciones o artefactos afectados. Contacto telefónico Bomberos. Contacto telefónico Carabineros de Chile (Plan Cuadrante). Contacto telefónico Ambulancia.
Sismo o Terremoto	Zonas de Seguridad delimitadas. Altoparlantes o Sirena. Contacto telefónico Bomberos. Contacto telefónico Carabineros de Chile (Plan Cuadrante). Contacto telefónico Ambulancia.
Atropellos	Lomos de Toro. Señalética "Zona de Escuela" y "Disminución de velocidad". Contacto telefónico Bomberos. Contacto telefónico Carabineros de Chile (Plan Cuadrante). Contacto telefónico Ambulancia.

Elaboración del Mapa de Riesgos y Recursos.

Metodología ACCEDER

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 niños de la Escuela.

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

Plan Específico de Seguridad

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 la Escuela, tanto en lo preventivo como en lo reactivo.

El Plan Específico abarcará las siguientes Emergencias identificadas:

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

PLAN OPERATIVO DE INCENDIO

Objetivo

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, materiales y daños ambientales, que pudieran generarse al interior del establecimiento producto de un Incendio.

Objetivos Específicos

- Preservar la integridad física de las personas que estudian y trabajan en el **Colegio Pucaiquén**.
- Asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones, mediante la detección, eliminación o control de los riesgos potenciales que puedan originar una emergencia.
- 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.
- 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.

- 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.

El Fuego

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:

- Un material combustible.
- Un comburente (oxígeno).
- Calor.

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

Para que este fuego se mantenga constante o se prolongue sobre 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”.

Tipos de Fuego.

Los fuegos, se clasifican de acuerdo a 4 tipos de clase.

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 equipo eléctrico energizado, 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, el cual se indica a continuación:

1. El Extintor.

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:

- Cilindro.
- Manómetro.
- Manguera.
- Válvula.
- Boquilla.
- Tubo Sifón.
- Agente Extintor.
- Nitrógeno.

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.

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

Plan de Respuesta.

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.

Procedimiento Preventivo de Incendio.

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

Procedimiento en caso de Amago de Incendio.

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

Alarma		
Sala Medio Menor	Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala Medio Mayor	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

- Evacúe 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.
- Nunca deje a los menores sin supervisión y en todo momento, deberán estar acompañados de un Docente.
- Uno de los docentes, 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:
 1. **Descolgar desde el soporte**
 2. **Quitar anillo de seguridad del extintor**
 3. **Presionar palanca del extintor**
 4. **Dirigir la descarga a la base de las llamas.**
- Si al intentar apagarlo, el fuego se mantiene o aumenta, retírese rápidamente del lugar y diríjase a la zona de seguridad que corresponda.
- 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
Comité	
Coordinador Escolar	9 8596 9086 (Patricio Henríquez)
Presidente Apoderados	Por Definir

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

- Corte la energía eléctrica desde el tablero general.

- 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**.
- Si un menor se prendiera con fuego, sofoque el fuego con una manta o prenda. Llame inmediatamente a la Ambulancia al **131**.

Procedimiento en caso de Incendio.

- Si no es posible controlar la situación, evacúe inmediatamente el lugar afectado hacia la zona de seguridad más cercana.
- 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.
- No tenga actitudes temerarias que puedan poner en riesgo la integridad física de Usted y de otras personas.
- Deje cerrada puertas y ventanas solo si es posible, para evitar la propagación del fuego, al impedir el ingreso de oxígeno. 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	9 8596 9086 (Patricio Henríquez)
Presidente Apoderados	Por Definir

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

- Corte la energía eléctrica desde el tablero general.
- La educadora 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.
- 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.
- 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.
- 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

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 Docentes, tienen la responsabilidad de guiar a los estudiantes y/o apoderados que se encuentran en el lugar.

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:
 - No abra las ventanas.
 - Si siente caliente las puertas al tocarlas no las abra, puede haber llamas al otro lado y ocasionar un Flashover o Backdraft.
 - Desplácese gateando, recibirá menos humo.
 - Proteja su boca y nariz.
 - En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia.
 - 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.
6. Todas las recomendaciones anteriores son orientadas tanto para el personal, alumnado de la institución como público o personas que no pertenezcan al **Colegio Pucaiquén**.

Evaluación (Primaria o Preliminar)

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.
 - 2.1 Efectos en la comunidad educativa.
 - 2.2 En la infraestructura.

- 2.3 En las comunicaciones.
3. Necesidades (Recursos, medios, etc. que podría contar el Establecimiento).
 4. Capacidad (Recursos, medios, etc. que cuenta el establecimiento al momento de la emergencia).

Esta información, deberá quedar plasmada en un informe, la cual quedará en poder del Director del Establecimiento y del Comité de Seguridad, y la cual será abordada en la siguiente reunión del establecimiento.

Decisiones

De acuerdo a los impactos, daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Comité de Seguridad determina:

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.

Evaluación (Secundaria/ Complementaria)

Esta segunda evaluación, tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del evento que afecto 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 Niños y demás personas involucradas.
3. Profundización sobre daños a la infraestructura y entorno.
4. Animo de los distintos estamentos del establecimiento.
5. Estado de comunicaciones y de transporte.

Este nuevo informe, quedará en poder del Director del Establecimiento y del Comité de Seguridad, y la cual será abordada en la siguiente reunión del establecimiento.

Readecuación

En este ítem, El Comité de Seguridad, deberá aplicar medidas correctivas para no repetir la emergencia suscitada, las cuales emanan:

1. De la recopilación de Informes de la situación de los equipos de emergencias.
2. De 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:

- Medidas correctivas.
- Responsables de ejecución.
- Plazos para su implementación.

PLAN OPERATIVO DE SISMO – TERREMOTO

Objetivo

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.

Objetivos Específicos

- Preservar la integridad física de las personas que estudian y trabajan en el **Colegio Pucaiquén**.
- Asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones, mediante la detección, eliminación o control de los riesgos potenciales que puedan originar la emergencia.
- 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 la situación de emergencia.
- 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.

Sismo y/o Terremoto

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.

La magnitud del sismo viene determinada por la escala de RICHTER o MERCALI 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 por 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.

Triángulo 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, mayor es la posibilidad de que la persona que está usando ese espacio vacío no sea lastimada en lo absoluto.

Gatos, perros y bebés, 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. Por una simple razón: 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 estudiantes 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.

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

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.

Plan de Respuesta

Chile, al ser uno de los países más sísmicos del mundo, debe estar preparado para este tipo de emergencia, el cual, puede acontecer en cualquier momento, situación y ubicación.

El **Colegio Pucaiquén** y toda la comunidad educacional, debe estar preparada para este tipo de situación no deseada, tener coordinación y disposición para enfrentar de forma correcta estos acontecimientos de esta naturaleza.

Procedimiento Preventivo de Sismo - Terremoto

- Inspeccionar la infraestructura del establecimiento en relación con su calidad estructural y sus riesgos inherentes.
- 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.
- Mantener actualizado el Plano de Evacuación del Establecimiento y dispuestos en lugares visibles para la ubicación del público.
- 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.
- Determinar sistemas de comunicación y/o señales, corte de suministro eléctrico y sistema de iluminación de emergencia.
- Realizar prácticas y simulacros del Plan.
- Capacitación a la dirección del Establecimiento como a su unidad educativa.

Procedimiento de Sismo - Terremoto

Si el terremoto lo encuentra en un Espacio Abierto, actúe de la siguiente manera:

- Lejos de tendidos eléctricos.
- Lejos de edificios de grandes ventanales, cornisas, etc.
- Por tanto, una primera medida de autoprotección es tener perfectamente identificados y definidos los puntos de seguridad. Las acciones a emprender en caso de un terremoto, las diferenciaremos durante y después del terremoto.

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 se encuentre bloqueada y sea más difícil y complicado salir.

Durante un terremoto

- Conservar la calma y recordar que el comportamiento es fundamental.
- Dar la alarma a viva voz a la persona más cercana a usted, según el siguiente cuadro:

Alarma		
Sala Medio Menor	Encargado de dar la Alarma	Docente
Sala Medio Mayor	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

- Los docentes deberán indicar a los menores protegerse según el Triángulo de la Vida.
- Ubicarse en los puntos de seguridad.
- Recordar que un terremoto dura tan sólo unos segundos.
- Protegerse la cabeza.
- Alejarse de ventanas.
- No situarse cerca de ventanas, estanterías, o zonas donde puedan caer objetos tales como cuadros, lámparas, etc.
- No obstaculizar las salidas.

Después de un terremoto:

- Pasado el sismo o terremoto las educadoras 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.
- Los docentes deberán asegurarse que se encuentren todos los estudiantes a su cargo en los puntos de encuentros preestablecidos.
- Se debe procurar atención de primeros auxilios a los heridos y determinar traslados a centros asistenciales
- Ver si hay lesionados y no movilizarlos si con ello agravamos más la situación.

- 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.
- Si no se observan daños en los servicios de electricidad, agua u otro, se deberá reponer gradualmente para prevenir fugas y/o accidentes.
- En caso de terremoto y que se vea afectado los suministros, se deberá solicitar la asesoría de personal externo (Chilquinta, Esval, etc.).
- En caso de incendio u olor a gas (proveniente del exterior), dar aviso a los bomberos y proceder a la evacuación.
- Recordar de que a pesar de haber terminado pueden venir réplicas, pero recordar que generalmente son de intensidad menor.
- No bloquear las líneas telefónicas.
- Seguir las instrucciones de los equipos de emergencia.
- Alejarse de las zonas de peligro.

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	9 8596 9086 (Patricio Henríquez)
Presidente Apoderados	Por Definir

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

Evaluación (Primaria o Preliminar)

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:

5. Tipo de Emergencia.
6. Impactos y/o Daños.
 - 2.1 Efectos en la comunidad educativa.
 - 2.2 En la infraestructura.
 - 2.3 En las comunicaciones.
7. Necesidades (Recursos, medios, etc. que podría contar el Establecimiento).
8. Capacidad (Recursos, medios, etc. que cuenta el establecimiento al momento de la emergencia).

Esta información, deberá quedar plasmada en un informe, la cual quedará en poder del Director del Establecimiento y del Comité de Seguridad, y la cual será abordada en la siguiente reunión del establecimiento.

Decisiones

De acuerdo a los impactos, daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Comité de Seguridad determina:

- Evacuación parcial

Se llevará a efecto sólo cuando sea necesario o se precise evacuar un área en forma independiente.

- 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.

Posterior a la evacuación de la institución el personal debe dirigirse a las Zonas de Seguridad, las que fueron designadas por la institución.

- El personal del colegio deberá permanecer en el lugar hasta que hayan sido retirados todos los estudiantes del establecimiento.
- Cada docente a cargo de un curso se hace responsable de llevar consigo la carpeta de asistencia de emergencia de cada curso, para saber exactamente cuántos estudiantes se encontraban presentes y rectificar que todos hayan sido entregados a sus apoderados.

Evaluación (Secundaria/ Complementaria)

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:

- Magnitud de la situación.
- Seguimiento de Estados de Niños y demás personas involucradas.
- Profundización sobre daños a la infraestructura y entorno.
- Ánimo de los distintos estamentos del establecimiento.
- Estado de comunicaciones y de transporte.

Este nuevo informe, quedará en poder del Director del Establecimiento y del Comité de Seguridad, y la cual será abordada en la siguiente reunión del establecimiento.

Readecuación

En este ítem, El Comité de Seguridad, deberá aplicar medidas correctivas para aquellas situaciones que puedan generar peligro para la integridad de unidad educativa las cuales emanan:

- De la recopilación de Informes de la situación de los equipos de emergencias.
- De 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:

- Medida de mitigación.
- Responsables de ejecución.
- Plazos para su implementación.