



REGLAMENTO INTERNO, DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

COLEGIO MARÍA DE ANDACOLLO

TIERRAS BLANCAS COQUIMBO

2026

ÍNDICE:

I. ASPECTOS GENERALES:	5
1. Introducción:.....	5
2. Definiciones:	5
3. Objetivos:.....	6
II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:	6
2.1 Derechos y deberes de los padres y apoderados:	7
2.2 Perfil del Apoderado del Colegio María de Andacollo:	8
2.3 Derechos y deberes de los estudiantes:	9
2.4 Perfil del Estudiante del Colegio María de Andacollo:	10
2.5 Uso de Imágenes de Estudiantes:.....	11
III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:	12
1. Niveles de Enseñanza impartidos por la institución:	12
2. Horarios de funcionamiento por nivel:	12
3. Organigrama del establecimiento:.....	13
4. Cargos y Roles de los funcionarios:.....	14
5. Procedimientos comunicacionales:	18
6. Conductos regulares de reclamación y/o sugerencias:.....	18
7. Conductos regulares de coordinación con otros estamentos:.....	18
8. Condiciones para realizar una entrevista:	19
9. Protocolo de entrevistas con apoderados:	19
IV. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN:.....	20
V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.....	21
VI. ORIENTACIONES SOBRE LAS COLACIONES ESCOLARES:.....	22
VII. NORMAS GENERALES DE HIGIENE Y SALUD PARA EL BIENESTAR ESCOLAR:.....	23
VIII. MEDIOS DE TRANSPORTE ASOCIADOS AL ESTABLECIMIENTO:	23
IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	24
1. Plan Integral de Seguridad Escolar:.....	24
X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:.....	56
1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o maltrato psicológico.	57
2. Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de negligencia o abandono.	59

3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	60
4. Protocolo de acción frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	63
5. Protocolo para el reconocimiento de identidad y expresión de género de niños, niñas y adolescentes trans en la comunidad escolar del Colegio María de Andacollo.	68
6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.	71
7. Estrategias para la prevención de la conducta suicida y protocolos de actuación frente a un intento o suicidio.	76
8. Protocolo de actuación tras un intento de suicidio en un o una estudiante fuera del establecimiento.	80
9. Protocolo de actuación tras un intento de suicidio en un o una estudiante fuera del establecimiento.	81
10. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante.	82
11. Protocolo de abordaje en caso de situaciones de desregulación emocional severa o descontrol de impulsos de un estudiante.....	84
12. Protocolo de accidente escolar.	86
13. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.	88
14. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	89
15. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (maltrato entre pares).....	90
16. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (acoso escolar)	92
17. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (maltrato de adulto hacia estudiante)	94
18. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (maltrato de apoderado a funcionario)	96
19. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (maltrato de estudiante a adulto).....	97
20. Protocolo de actuación ante la presencia de alumnos enfermos.	98
21. Protocolo de desregulación emocional estudiantes del espectro autista.	99
XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	101
1. Regulaciones técnico-pedagógicas.	101
2. Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	102
3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	112
XII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	116
1. Faltas y Procedimientos:	118

A. FALTAS LEVES:	118
B. FALTAS GRAVES:	121
C. FALTAS GRAVÍSIMAS:.....	125
2. Proceso de apelación del apoderado/a frente a sanción aplicada al estudiante:.....	135
3. Proceso para la expulsión o cancelación de matrícula:	136
4. Ley Nº 21 128, “Aula Segura”:.....	136
XIII. NORMATIVAS Y PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA:	138
XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:	142
1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar:	142
2. Encargado de Convivencia Escolar:.....	142
3. Regulaciones de instancias de participación de la comunidad escolar:.....	143
4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar:	143
5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:	144
XV. VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA:.....	145
1. Difusión y Acceso del Reglamento Interno:	145
2. Vigencia del Reglamento Interno:.....	145
XVI. ANEXOS:.....	146

I. ASPECTOS GENERALES:

1. Introducción:

El Colegio María de Andacollo de Tierras Blancas, región de Coquimbo, en su permanente compromiso con la educación y el rol formador de cada estudiante, establece su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, mediante el cual se espera normar y regular las conductas derivadas de la natural relación social que se produce entre los integrantes de la comunidad escolar, tanto entre pares como en sus diferentes niveles jerárquicos.

Este documento se fundamenta en la normativa legal vigente que rige a los establecimientos educacionales chilenos, considerando especialmente las disposiciones propias de cada nivel formativo. En particular, para el Nivel de Educación Parvularia, se reconoce que niños y niñas son sujetos de derecho, y por tanto las normas que les involucren deben ser coherentes con sus características evolutivas, su bienestar integral, el valor del juego, la exploración, y el vínculo afectivo como eje del proceso educativo.

El presente reglamento tiene por propósito superior contribuir a la sana convivencia, al respeto por los más altos valores universales, a la valoración de la dignidad del ser humano y a la toma de decisiones ajustadas a derecho. Así mismo, busca ser una herramienta de gestión formativa, inclusiva, coherente con el Proyecto Educativo Institucional, que promueva la equidad, la participación de las familias, y el resguardo del interés superior de los estudiantes, especialmente durante su primera infancia.

Este documento podrá ser revisado y actualizado con la participación de los distintos estamentos de la comunidad escolar, garantizando su vigencia y pertinencia en todo momento y lugar, tanto dentro como fuera del establecimiento.

2. Definiciones:

Con la finalidad de aunar criterios y utilizar un adecuado lenguaje, se entenderá por:

Comunidad Escolar: El conjunto de personas que incluye a todo el personal, padres y/o apoderados y alumnos(as), quienes deben relacionarse entre sí respetando los principios y valores que sustenta la institución.

Convivencia Escolar: “Es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, madres, padres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” (PNC 2019).

Agresividad: “Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad” (MINEDUC, 2013)

Conflicto: “Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles”.

Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. (MINEDUC, 2013)

Maltrato escolar: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de

la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

El maltrato escolar se puede manifestar de las siguientes maneras:

Maltrato Físico: Empujones, patadas, golpes u otro tipo de agresiones con o sin objetos.

Maltrato Verbal: Incluyen acciones no corporales como poner apodos, insultar, amenazar, generar rumores, expresar dichos raciales o sexistas con la finalidad de discriminar, difundir chismes, realizar acciones de exclusión, bromas insultantes y repetidas, etc.

Maltrato Psicológico: Formas de agresión, amenaza o exclusión que se llevan a cabo a espaldas de cualquier persona que pueda advertir la situación, por lo que el agresor puede permanecer en el anonimato. Pueden consistir en una mirada, una señal obscena, una cara desagradable, un gesto, etc., que bajen la autoestima del individuo y fomentan su sensación de temor.

Acoso escolar: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de 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.” (Superintendencia de Educación, 2013).

No todas las formas de agresión física y/o psicológica constituyen acoso escolar. Para constituirse como tal requiere de:

- Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento.
- Que el hecho de violencia o acoso sea reiterado.
- Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro.

3.Objetivos:

- Contar con un instrumento de carácter institucional, que se identifique por la participación y representación de los intereses y requerimientos de todos los actores de la comunidad escolar.
- Dar a conocer a la Unidad Educativa los lineamientos de la institución, su función educativa, los principios éticos y valóricos que lo sustentan y orientan.
- Establecer procedimientos de resolución técnicos pedagógicos a las situaciones conflictivas por incumplimiento de los acuerdos estipulados en el presente manual.
- Constituirse en un instrumento facilitador, eficaz y regulador de la convivencia social escolar, que permita la formación integral de los alumnos y alumnas.
- Conocer y trabajar técnicas de mediación de conflictos entre pares para ayudar a los alumnos y alumnas en mayor riesgo y vulnerabilidad social y educativa.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

El Colegio María de Andacollo, propicia que todos los integrantes de su comunidad educativa, establezcan relaciones sociales, sanas y saludables, en un marco de respeto mutuo, tolerancia, valoración por el otro, reconociendo en él a una persona en igualdad de condiciones, rechazando todo tipo de conductas discriminatorias. Por lo tanto, toda persona que se incorpore a esta comunidad escolar, ya sea como alumno (a), apoderado (a) o funcionario (a), deberá adherir a estos principios y valores detallados en el PEI, esforzándose por mantener un trato cordial, propiciando el desarrollo de habilidades sociales y empatía. Poniendo en práctica en todo momento la capacidad de resolución pacífica de conflictos.

2.1 Derechos y deberes de los padres y apoderados:

La ley General de Educación en el Art 10º establece los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados: Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos:

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y otros documentos que rigen la vida escolar.
- Ser informados periódicamente sobre el rendimiento académico, comportamiento y asistencia de sus hijos e hijas.
- Ser escuchados y atendidos por los profesionales del colegio, respetando el conducto regular y con trato digno.
- Recibir notificación oportuna, verbal y/o escrita, sobre sanciones o medidas disciplinarias aplicadas a su pupilo/a.
- Participar activamente en actividades escolares dirigidas a la familia: reuniones, talleres, celebraciones, actividades solidarias, etc.
- Designar un apoderado suplente (familiar directo y mayor de edad), que los represente en situaciones relevantes.
- Participar en los procesos eleccionarios del Centro General de Padres y Apoderados, ejerciendo su derecho a votar y ser elegido.
- Solicitar documentación oficial sobre el historial académico del estudiante.
- Apelar o presentar sugerencias y reclamos dentro de los canales y tiempos definidos institucionalmente.

Deberes:

- Son deberes de los padres, madres y apoderados:
- Educar y acompañar el proceso formativo de sus hijos/as en conjunto con el colegio.
- Informarse sobre el PEI, las normas del reglamento interno, la convivencia escolar y el plan de estudios.
- Asistir puntualmente a reuniones, entrevistas y actividades convocadas por el establecimiento.
- Proveer a sus hijos/as de los materiales escolares y condiciones básicas para el aprendizaje: espacio, tiempo, alimentación, aseo y afecto.
- Fomentar hábitos de estudio, responsabilidad, respeto y convivencia sana.
- Respetar y hacer respetar las normas institucionales, velando por la presentación personal, puntualidad y disciplina de sus hijos/as.
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Responder por los daños que sus hijos/as ocasionen a bienes materiales del colegio o de otros miembros de la comunidad.
- Participar en instancias democráticas (Centro de Padres, directivas de curso) y acatar sus resoluciones.
- Abstenerse de realizar comentarios ofensivos o injuriosos, especialmente en redes sociales o espacios públicos.
- Cumplir con los compromisos económicos establecidos por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA), cuando corresponda.

Del Incumplimiento de los deberes:

Ante el incumplimiento reiterado de estos deberes, el colegio podrá aplicar medidas como:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Solicitud de cambio de apoderado/a.
- Derivación a organismos competentes en casos graves.

2.2 Perfil del Apoderado del Colegio María de Andacollo:

El apoderado del Colegio María de Andacollo cumple un rol esencial como corresponsable del proceso educativo de su pupilo/a. Su participación activa, el compromiso con el Proyecto Educativo Institucional y la colaboración con la comunidad escolar, permiten fortalecer los aprendizajes, la formación valórica y el desarrollo integral del estudiante. Desde su rol familiar, contribuye al bienestar, la sana convivencia y la construcción de un ambiente educativo respetuoso, inclusivo y participativo.

CARACTERISTICAS	¿CÓMO SE EXPRESA?
Apoyar de manera activa y permanente el proceso de enseñanza y aprendizaje de su pupilo/a, colaborando con el cumplimiento de sus responsabilidades escolares y favoreciendo su desarrollo integral.	<ul style="list-style-type: none">• Supervisar el cumplimiento de tareas, evaluaciones y actividades escolares.• Brindar tiempo, espacio y materiales adecuados para el estudio en casa.• Fomentar hábitos de responsabilidad, esfuerzo y perseverancia.• Valorar y reforzar los logros académicos y personales de su pupilo/a.
Conocer, respetar y adherir a la normativa institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el PEI y otras directrices del establecimiento, cumpliendo con los compromisos asumidos.	<ul style="list-style-type: none">• Leer y comprender el Reglamento Interno, PEI y otros documentos oficiales.• Respetar los protocolos y normas de convivencia establecidos por el colegio.• Cumplir con los compromisos asumidos como apoderado/a.• Justificar ausencias, asistir a citaciones y mantener comunicación fluida con el establecimiento.
Establecer vínculos respetuosos y colaborativos con los docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura escolar basada en el respeto y la participación.	<ul style="list-style-type: none">• Relacionarse cordialmente con docentes, directivos y otros apoderados.• Participar en actividades organizadas por el curso o el colegio.• Contribuir al buen clima escolar con actitudes propositivas y cooperativas.• Resolver desacuerdos mediante el diálogo respetuoso y el conducto regular.
Promover desde el hogar los valores del Proyecto Educativo Institucional, apoyando la formación ética, afectiva y ciudadana de su pupilo/a, con coherencia entre el discurso y la acción. Participar activamente en los	<ul style="list-style-type: none">• Reforzar en su pupilo/a valores como el respeto, la responsabilidad, el compromiso y la empatía.• Ser ejemplo de buena convivencia, honestidad y compromiso.• Apoyar acciones institucionales de formación en ciudadanía, inclusión y vida saludable.• Fomentar el sentido de pertenencia y orgullo por el colegio.

<p>Participar activamente en los espacios de comunicación, diálogo y colaboración propuestos por el establecimiento, fortaleciendo el vínculo escuela-familia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir puntualmente a reuniones, entrevistas y talleres. • Colaborar con la directiva del curso y el Centro General de Padres. • Expresar inquietudes y sugerencias de forma respetuosa y oportuna. • Comprometerse con iniciativas que beneficien al grupo curso y la comunidad escolar.
--	---

2.3 Derechos y deberes de los estudiantes:

La Ley General de Educación, en su Artículo 10º, reconoce que los estudiantes, al ser parte de la comunidad educativa, tienen derechos fundamentales que deben ser garantizados, así como deberes que están llamados a cumplir de forma responsable y respetuosa. Entre estos deberes se encuentra el compromiso de participar activamente en su proceso formativo, respetar las normas internas del establecimiento, y contribuir a un ambiente escolar armónico y seguro para todos.

En coherencia con este marco legal y con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio María de Andacollo, que promueve el desarrollo integral de los estudiantes en un entorno basado en el amor, la responsabilidad y el respeto, se establecen a continuación sus derechos, deberes y el perfil formativo esperado.

Derechos:

Los estudiantes del Colegio María de Andacollo tienen derecho a:

- Recibir una educación integral y de calidad, conforme al currículum nacional y al Proyecto Educativo Institucional.
- Ser tratados con respeto, dignidad y sin discriminación, en un ambiente seguro y libre de violencia.
- Participar en actividades académicas, culturales, deportivas, sociales y formativas del colegio.
- Expresar sus opiniones de manera respetuosa y ser escuchados en asuntos que los afectan, de acuerdo a su edad y madurez.
- Recibir orientación pedagógica y apoyo psicoeducativo cuando lo requieran.
- Conocer sus calificaciones, procesos de evaluación y criterios aplicados.
- Contar con condiciones adecuadas para el aprendizaje: infraestructura segura, materiales apropiados, y un ambiente saludable.
- Acceder a los canales institucionales para presentar sugerencias, reclamos o apelaciones.
- Participar en organizaciones estudiantiles representativas cuando existan, como centros de alumnos, y ejercer su derecho a voto en dichas instancias.

Deberes:

Son deberes de los estudiantes del colegio:

- Cumplir con las normas de convivencia, los acuerdos de curso y el reglamento interno del establecimiento.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo compañeros, docentes, asistentes, directivos y personal externo.
- Asistir puntualmente a clases y mantener una actitud activa y participativa en el proceso de aprendizaje.
- Presentarse con el uniforme o vestimenta reglamentaria, limpia y ordenada, cuidando su presentación personal.
- Cuidar el mobiliario, infraestructura, materiales y recursos del colegio, así como los bienes de otros estudiantes o funcionarios.

- Usar un lenguaje adecuado y comportarse de manera respetuosa dentro y fuera del aula, tanto presencialmente como en espacios virtuales o redes sociales.
- Portar los materiales escolares requeridos para las distintas asignaturas.
- Respetar los horarios, normas de ingreso, recreos, uso de espacios comunes y protocolos institucionales.
- Cumplir con las tareas, trabajos y evaluaciones con honestidad, evitando conductas como copiar, plagiar o suplantar identidad.
- Notificar oportunamente cualquier situación que atente contra su bienestar o el de otros miembros de la comunidad escolar.

2.4 Perfil del Estudiante del Colegio María de Andacollo:

El estudiante del Colegio María de Andacollo es protagonista activo de su proceso educativo y constructor de su propio aprendizaje. Participa con responsabilidad, respeto y compromiso en las actividades escolares y formativas, desarrollando una formación integral que abarca lo académico, lo valórico y lo socioemocional. En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, se espera que cultive hábitos, habilidades, actitudes y valores que le permitan desenvolverse de forma autónoma, empática, colaborativa y consciente de su entorno.

CARACTERÍSTICAS	¿CÓMO SE EXPRESA?
Participar activamente en su proceso de aprendizaje, cumpliendo con sus responsabilidades escolares y demostrando interés, compromiso y disposición en todas las actividades académicas y formativas del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir con regularidad y puntualidad a las actividades escolares. • Cumplir con las tareas, evaluaciones y compromisos académicos establecidos. • Mostrar interés, iniciativa y disposición para aprender. • Participar activamente en clases y otras instancias formativas.
Relacionarse respetuosamente con los distintos integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una sana convivencia escolar a través del buen trato, la empatía, la colaboración y la resolución pacífica de conflictos.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer relaciones cordiales y empáticas con sus compañeros, docentes y otros miembros de la comunidad. • Usar un lenguaje adecuado y un trato respetuoso en todo momento. • Escuchar y valorar diferentes puntos de vista. • Resolver conflictos de manera pacífica y dialogante.
Cuidar los espacios físicos, materiales y recursos del establecimiento, utilizando adecuadamente los bienes comunes, manteniendo el orden y la limpieza, y fomentando el respeto por el entorno escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener limpios y ordenados los espacios comunes y su entorno personal. • Utilizar con responsabilidad los materiales e infraestructura del colegio. • Reportar oportunamente cualquier daño o situación que afecte al entorno. • Promover el cuidado del colegio entre sus pares.
Actuar con honestidad y responsabilidad en todas sus acciones, evitando prácticas desleales, asumiendo las consecuencias de sus actos y desarrollando un comportamiento ético y coherente con los valores institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las normas de convivencia escolar y las indicaciones de los adultos responsables. • Evitar toda forma de deshonestidad académica (copias, plagio, suplantación). Reconocer sus errores y asumir las consecuencias de sus actos. • Demostrar coherencia entre lo que dice y hace.

<p>Desarrollar hábitos de estudio, organización y autonomía personal, gestionando adecuadamente su tiempo, planificando sus tareas y solicitando apoyo cuando lo necesite, con actitud de superación y esfuerzo constante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar adecuadamente sus tiempos de estudio y recreación. • Estudiar con constancia, planificar sus tareas y cumplir plazos establecidos. • Trabajar con independencia y pedir ayuda cuando lo necesite. • Reflexionar sobre su desempeño y buscar estrategias de mejora.
<p>Representar con orgullo a su establecimiento en todas las instancias escolares y externas, participando activamente en actividades académicas, culturales, deportivas y sociales, y reflejando en su actuar los valores del Proyecto Educativo Institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar con entusiasmo en actos, actividades culturales, deportivas y sociales. • Identificarse con el Proyecto Educativo Institucional y sus valores. • Cuidar su presentación personal y comportamiento en espacios internos y externos. • Ser un referente positivo del colegio en la comunidad.

2.5 Uso de Imágenes de Estudiantes:

En concordancia con lo establecido en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, la Convención sobre los Derechos del Niño (artículo 16), y las orientaciones de la Superintendencia de Educación, el Colegio María de Andacollo resguarda el derecho de todos los estudiantes a la protección de su imagen, garantizando que cualquier registro gráfico o audiovisual sea utilizado con fines estrictamente pedagógicos, formativos, institucionales y de difusión de la vida escolar.

A. Consentimiento informado:

- Al momento de la matrícula, los padres, madres y/o apoderados deberán manifestar su consentimiento expreso respecto de la autorización o rechazo para la utilización de imágenes del estudiante.
- Dicho consentimiento habilita al establecimiento a publicar fotografías o videos en medios internos (sitio web, redes sociales institucionales, presentaciones, boletines, pendones, afiches, gigantografías) y externos vinculados a la labor educativa y de difusión del colegio.

B. Derecho a no autorización:

- En caso de que el apoderado no autorice, el establecimiento se compromete a resguardar la decisión, procurando que el estudiante no aparezca en primer plano ni de forma individualizada en registros gráficos o audiovisuales.
- Se solicita, a su vez, la colaboración de las familias para comunicar esta situación al estudiante, con el fin de facilitar la aplicación práctica de dicha medida.

C. Uso responsable:

- El colegio asegura que las imágenes serán empleadas únicamente en contextos institucionales y educativos, quedando prohibida su utilización con fines comerciales o en espacios ajenos a la misión educativa.
- Toda difusión respetará la dignidad, integridad y seguridad de los niños, niñas y adolescentes, conforme al principio del interés superior del estudiante.

EL CUMPLIMIENTO DESTACADO DE LOS COMPROMISOS POR PARTE DEL ALUMNADO DARÁ LUGAR A UN RECONOCIMIENTO O ESTÍMULO.

ÁREAS DE RECONOCIMIENTO	TIPOS DE RECONOCIMIENTO	MEDIOS DE RECONOCIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • Premio “María de Andacollo”. • Primera Licencia (8° Básico) • Participación destacada en un área académica (8° Básico). • Premio al curso por mérito académico. • Rendimiento y Compromiso Escolar. • Asistencia y Participación. • Constancia y Perseverancia. • Buen compañero • Actitud y/o talento sobresaliente. • Promotor/a de la Convivencia Escolar. • Participación destacada en actividades internas y extraprogramáticas. • Reconocimiento por cumplimiento de comportamientos esperados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomas. • Medallas. • Galvanos. • Reconocimiento público. • Observación positiva en Hoja de Vida. • Espacios de reconocimiento. • Otro tipo de reconocimientos tangibles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actos internos. • Actos Oficiales. • Salidas a Terreno. • Medios digitales.

III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Niveles de Enseñanza impartidos por la institución:

MODALIDADES DE ENSEÑANZA:	
Pre-Básica y Básica.	
NIVELES QUE SE ATIENDE:	
De Pre-Kínder a 8º básico.	
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR:	
PreKínder:	Jornada de tarde.
Kínder:	Jornada de mañana.
1º a 8º básico:	Jornada Escolar Completa.

2. Horarios de funcionamiento por nivel:

NIVEL:	INGRESO:	SALIDA:
Pre-Kínder.	13:00 horas	17:15 horas.
Kínder.	08.00 horas.	12:20 horas.
Enseñanza Básica, 1º a 4º Básico.	08.00 horas.	15:30 horas.
Enseñanza Básica, 5º a 8º Básico.	08.00 horas.	15:30 horas.

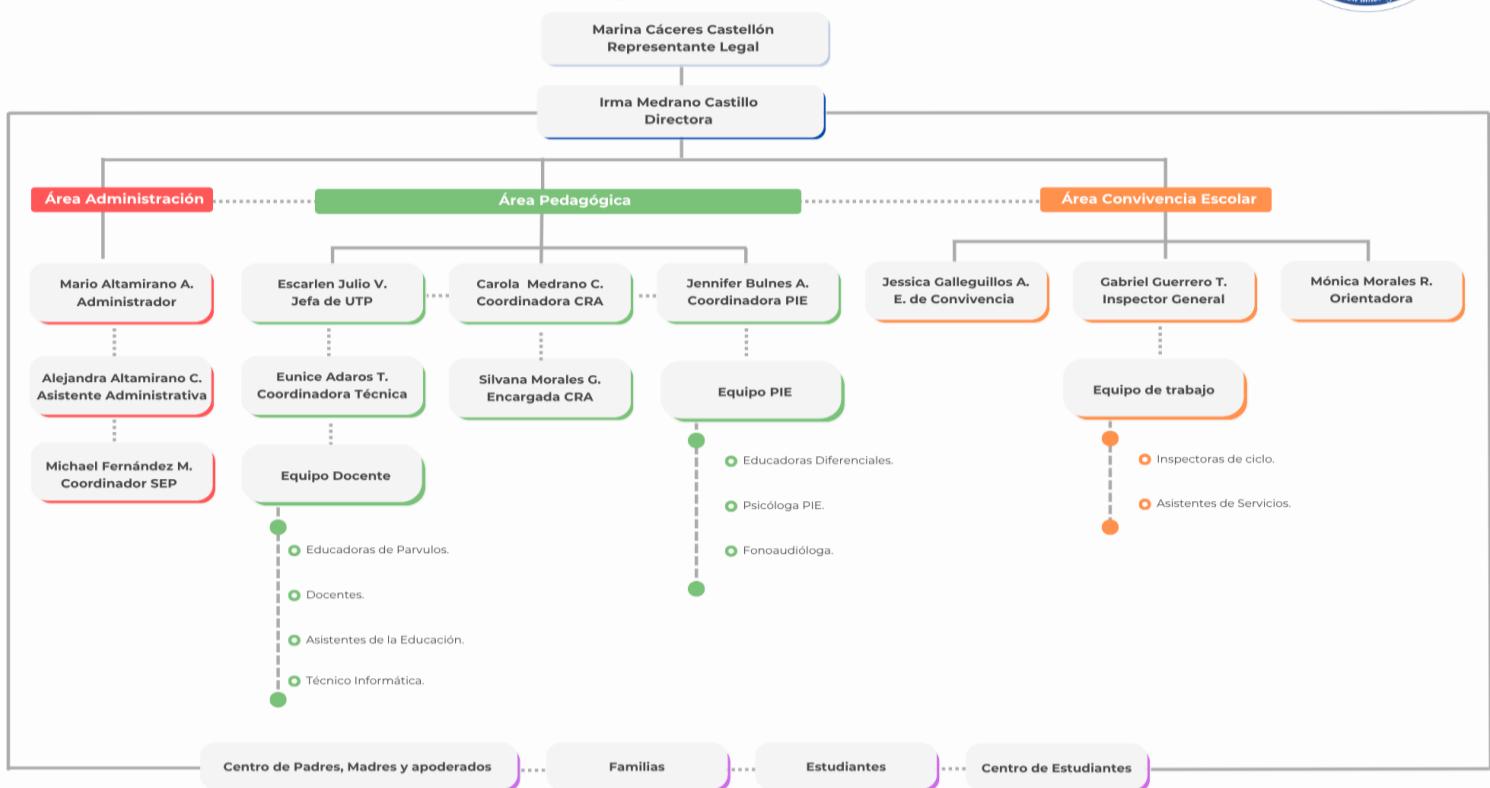
EL DÍA VIERNES LOS ESTUDIANTES DE 1º A 8º BÁSICO FINALIZAN SU JORNADA A LAS 13:00 HORAS.

3. Organigrama del establecimiento:



“Corporación Educacional: María de Andacollo”

Organización del equipo



“Educando con amor y compromiso”

4. Cargos y Roles de los funcionarios:

CARGO:	FUNCIÓN:
Representante Legal	El Representante Legal de la Corporación Educacional es la máxima autoridad jurídica y administrativa de la institución, encargado de ejercer la representación oficial de la entidad ante organismos públicos, privados y la comunidad educativa. Su labor se orienta a resguardar el cumplimiento de la normativa vigente, velar por la sostenibilidad institucional, y garantizar el desarrollo estratégico del proyecto educativo, en coherencia con los principios y valores fundacionales. Además, toma decisiones clave en materia de recursos humanos, financieros y patrimoniales, asegurando la correcta gestión y el cumplimiento de los fines educativos de la Corporación.
Directora	La Directora Académica lidera y gestiona el establecimiento educacional, orientando sus acciones al fortalecimiento de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes y la mejora continua. Promueve la inclusión, la convivencia escolar y el trabajo colaborativo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Coordina la planificación y supervisión pedagógica, alineando su labor con la normativa vigente y las políticas educativas locales y nacionales. Su rol requiere liderazgo pedagógico, visión estratégica y compromiso con la calidad educativa.
Administrador	El Administrador (a) de los Recursos Financieros es el profesional responsable de planificar, organizar y supervisar la gestión económica y contable de la Corporación Educacional. Su labor se orienta a garantizar el uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos disponibles, velando por el cumplimiento de las normativas legales y las políticas institucionales. Además, asesora a la dirección en la toma de decisiones presupuestarias, elabora informes financieros periódicos y coordina procesos como compras, pagos, rendiciones y auditorías, contribuyendo a la sostenibilidad y correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
Asistente Administrativa	La Asistente Administrativa es una funcionaria de apoyo clave en la gestión interna del establecimiento educacional, que colabora directamente con el Administrador de Recursos Financieros y con otras áreas como la Coordinación SEP. Su labor se orienta a ejecutar tareas administrativas, contables y de gestión documental, facilitando el cumplimiento oportuno de procesos como compras, pagos, rendiciones y elaboración de informes. Además, mantiene el orden y actualización de archivos físicos y digitales, apoya la gestión de contratos y cotizaciones, y contribuye a garantizar la transparencia y trazabilidad de los recursos institucionales. Su rol es esencial para el funcionamiento eficiente y ordenado de la administración escolar.
Coordinador SEP	El Coordinador o Coordinadora SEP es el profesional encargado de liderar, articular y supervisar la planificación, ejecución y evaluación del Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), asegurando el uso eficiente, transparente y pedagógicamente pertinente de los recursos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial. Su rol implica monitorear el cumplimiento de metas y acciones, generar y aplicar instrumentos de evaluación para la recolección de evidencias, coordinar con los distintos equipos del establecimiento y velar por la adecuada mantención, reposición y administración de los recursos SEP. Asimismo, promueve prácticas de mejora continua, equidad y fortalecimiento del aprendizaje, contribuyendo al desarrollo integral de todos los estudiantes.
Jefa UTP	La Jefe de Unidad Técnico Pedagógica es el profesional responsable de asegurar la implementación curricular en todos los niveles del establecimiento, coordinando procedimientos, tareas, apoyos y seguimientos que garanticen un

	proceso educativo coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su función principal es liderar pedagógicamente al equipo docente, promoviendo prácticas de enseñanza efectivas, pertinentes e inclusivas, que respondan a las diversas necesidades de aprendizaje de los estudiantes y contribuyan a su desarrollo integral. Además, vela por la articulación de los planes y programas de estudio, la evaluación continua de los aprendizajes y la mejora permanente de la calidad educativa.
Coordinadora Técnica Pedagógica	La Coordinadora Técnico Pedagógica es la profesional encargada de coordinar el desarrollo curricular y brindar acompañamiento al desempeño docente, con el propósito de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje. Su labor contempla el seguimiento y monitoreo del rendimiento académico de los estudiantes, impulsando acciones que permitan mejorar sus resultados educativos. Todo su accionar se orienta a garantizar la implementación de un proceso pedagógico coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), respondiendo a las características del contexto y a las necesidades de la comunidad escolar.
Inspector General	El Inspector General es un directivo responsable de liderar, coordinar y supervisar el funcionamiento integral del área de Inspectoría del establecimiento educacional. Su rol busca asegurar el adecuado desarrollo de la vida escolar, velando por el orden, la seguridad, la convivencia y el cumplimiento de las normas institucionales, en concordancia con la misión, visión y sellos del colegio. Además, colabora estrechamente con los distintos estamentos del establecimiento para gestionar procedimientos disciplinarios, promover el bienestar estudiantil y contribuir activamente a un clima escolar favorable y formativo.
Orientadora	La Orientadora Educacional es la profesional responsable de gestionar y articular pedagógicamente la acción orientadora en la unidad educativa, mediante el diagnóstico, coordinación y evaluación de actividades de orientación en conjunto con los distintos equipos y profesionales del establecimiento. Su labor se enfoca en promover el desarrollo personal, social y emocional de los estudiantes, así como en implementar estrategias que fortalezcan la sana convivencia escolar y prevengan situaciones de violencia, contribuyendo al bienestar integral de toda la comunidad educativa.
Encargado (a) de convivenciaescolar	La Encargada de Convivencia Escolar es la profesional responsable de coordinar al equipo de convivencia y liderar el diseño, implementación y seguimiento de estrategias orientadas a fortalecer una cultura escolar basada en el respeto, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos. Su labor se centra en prevenir situaciones de violencia y promover el aprendizaje de los modos de convivir, contribuyendo activamente a la construcción de un clima escolar sano, seguro y propicio para el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
Coordinadora PIE	La Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE) es la profesional responsable de coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas, acciones y estrategias comprometidas con el desarrollo del programa, en coherencia con la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional. Su rol se orienta a promover una educación inclusiva, asegurando el acceso, participación y progreso de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes, mediante el trabajo colaborativo con docentes, asistentes de la educación, equipos de apoyo y familias.

Educadora Diferencial	La Educadora Diferencial es una profesional clave en la implementación de prácticas inclusivas dentro del establecimiento. Su rol se orienta a identificar, evaluar, planificar e intervenir pedagógicamente a estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes, garantizando apoyos específicos que promuevan su aprendizaje y participación en el aula regular. Contribuye activamente a la equidad educativa, articulando su quehacer con el equipo PIE, docentes de aula y familias, fortaleciendo la diversidad como un valor y asegurando el cumplimiento de los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
Psicóloga PIE	La Psicóloga del Programa de Integración Escolar cumple un rol fundamental en la evaluación, acompañamiento y apoyo psicoeducativo de los estudiantes con necesidades educativas especiales, promoviendo su desarrollo emocional, social y cognitivo. Su labor se orienta a generar condiciones que favorezcan el bienestar integral y la inclusión escolar, articulando su quehacer con el equipo PIE, docentes, familias y otros actores del establecimiento.
Fonoaudióloga	La fonoaudióloga educacional tiene como propósito evaluar, diagnosticar e intervenir a estudiantes que presentan trastornos del lenguaje y de la comunicación, en el marco del Programa de Integración Escolar (PIE). Su labor se desarrolla mediante sesiones individuales o grupales en aula de recursos, considerando las etapas del desarrollo del habla y lenguaje en niñas y niños, así como las necesidades específicas de cada estudiante. Su accionar se encuentra alineado con las normativas y decretos vigentes emanados por el Ministerio de Educación, especialmente el Decreto Exento N.º 1300/2003, velando por una atención oportuna, inclusiva y articulada con el equipo de aula y la comunidad educativa.
Educadoras de Párvulo	La Educadora de Párvulos es responsable de planificar, implementar y evaluar experiencias de aprendizaje significativas para niños y niñas en nivel preescolar, promoviendo su desarrollo integral en los ámbitos cognitivo, emocional, social, motor y valórico. Su labor pedagógica se basa en el juego, la exploración, el respeto por la diversidad y el vínculo afectivo, siendo una guía fundamental en el proceso de socialización temprana y en la construcción de los primeros aprendizajes. Su rol se desarrolla en coherencia con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, el Proyecto Educativo Institucional y los principios de bienestar y participación infantil.
Docentes	El Docente del Colegio María de Andacollo es responsable de mediar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, promoviendo su desarrollo intelectual, valórico y social en coherencia con el modelo educativo enactivo ecológico del establecimiento. Su labor contempla la implementación de prácticas pedagógicas contextualizadas, el acompañamiento emocional del estudiantado, y la articulación del currículum con las necesidades del entorno. Asimismo, debe asumir los desafíos propios de la práctica docente actual, integrando la dimensión socioemocional de la comunidad escolar, y participando activamente en espacios de trabajo colaborativo e institucionalizados para la planificación pedagógica.
Coordinadora CRA	La Coordinadora de la Biblioteca CRA es la profesional encargada de gestionar pedagógica y administrativamente el Centro de Recursos para el Aprendizaje, promoviendo el desarrollo de competencias lectoras, el acceso a la información y el uso de diversos recursos para el aprendizaje. Su rol considera la articulación con los distintos actores del establecimiento, el fomento de la lectura en todos los niveles y el fortalecimiento del vínculo entre biblioteca, currículum y comunidad escolar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Encargada CRA	La Encargada del CRA es la responsable de fomentar el gusto por la lectura en la comunidad educativa, gestionando los recursos del Centro de Recursos para el Aprendizaje para apoyar y enriquecer los procesos pedagógicos del establecimiento. Su labor incide directamente en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes mediante la planificación e implementación de acciones lectoras significativas. Este cargo requiere formación continua en ámbitos tecnológicos, pedagógicos, administrativos y de animación lectora, con el propósito de responder a los desafíos actuales de la educación y fortalecer el vínculo entre lectura, aprendizaje y cultura escolar.
Inspectora	La Inspectora escolar es la profesional responsable de velar por el adecuado funcionamiento de la disciplina, el cumplimiento de las normas de convivencia y la asistencia regular de los estudiantes. Su rol contribuye directamente a mantener un clima organizacional favorable, asegurando el respeto, la seguridad y la convivencia positiva dentro del establecimiento. Su labor se articula con los distintos actores de la comunidad educativa, colaborando con la gestión institucional y aportando al bienestar integral del estudiantado.
Asistente de Párvulos	La Asistente de Párvulos colabora activamente con la Educadora en la atención integral de los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia. Su labor se orienta a apoyar el desarrollo de experiencias pedagógicas, el cuidado personal, la implementación de rutinas y la mantención de espacios seguros y organizados. Todo ello, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y resguardando siempre el bienestar, respeto y afecto hacia los párvulos.
Asistente de Aula	La Asistente de Aula cumple un rol de apoyo fundamental en el proceso educativo del Primer Ciclo Básico, colaborando estrechamente con la docente para facilitar el aprendizaje y el desarrollo integral de las y los estudiantes. Su labor incluye asistir en tareas pedagógicas, mantener el orden y la organización del aula, y brindar apoyo a las necesidades individuales de las niñas y niños, tanto académicas como socioemocionales, promoviendo un ambiente de respeto, seguridad y bienestar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
Técnico en Informática	La o el Técnico en Informática del establecimiento educacional tiene como función principal brindar soporte técnico, mantener en óptimas condiciones los equipos tecnológicos y asegurar el correcto funcionamiento de la red local. Su rol es clave para apoyar tanto los procesos pedagógicos como administrativos, promoviendo una cultura digital eficiente y segura dentro de la comunidad escolar. Además, colabora activamente con el cuerpo docente y el equipo directivo para integrar las tecnologías de la información en el quehacer educativo.
Asistente de Servicios	La asistente de servicio es responsable de realizar labores de limpieza, mantención y orden de los espacios del establecimiento, asegurando ambientes seguros, saludables y adecuados para el desarrollo de las actividades escolares. Su trabajo es esencial para contribuir al bienestar de la comunidad educativa, promoviendo un entorno limpio, cuidado y acogedor.

5. Procedimientos comunicacionales:

Con el propósito de mantener una comunicación efectiva entre el establecimiento y las familias, es que el Colegio María de Andacollo dispone de los siguientes canales de comunicación:

CANAL DE COMUNICACIÓN:	PROPÓSITO:
WhatsApp y correo electrónico de Inspectoría.	Ser usado como medio de comunicación permanente entre el establecimiento y los apoderados(as), en situaciones tales como solicitudes de entrevistas, citaciones, justificaciones, etc.
Paneles y boletines informativos	En ellos encontrará información relacionada con los horarios de clases, academias, valores institucionales y plan lector, además de noticias destacadas, recordatorios importantes, actividades del mes y reconocimientos a estudiantes y cursos.
Plataforma de gestión escolar "Lirmi"	En ella los apoderados(as) pueden visualizar las calificaciones de los estudiantes, al igual que recibir información con respecto al ámbito pedagógico.
Facebook, Instagram, Youtube y Tik-Tok	Redes Sociales a través de las cuales los estudiantes y sus familias podrán estar informados de las diversas actividades realizadas en el colegio, contando con acceso a galería de imágenes y videos.

6. Conductos regulares de reclamación y/o sugerencias:

Con la finalidad de atender de manera expedita, oportuna y responsablemente todas las situaciones cotidianas y/o de conflicto que se presenten al interior del Colegio, invitamos a los padres y apoderados a plantear de manera respetuosa, formal y responsable sus inquietudes académicas, formativas y administrativas en los distintos niveles de gestión del Colegio María de Andacollo, siguiendo el conducto regular establecido, según sea la situación:

SITUACIÓN ACADÉMICA, ESCOLAR, TAREAS, APRENDIZAJES:

1. Profesor(a) a cargo de la asignatura, respetando horario de atención de apoderados(as).
2. Profesor(a) Jefe, sólo cuando no pueda resolver con Profesor(a) de Asignatura.
3. Jefe de UTP, sólo en casos complejos o que afecten al curso completo.
4. Director(a), última instancia de atención en busca de soluciones.

SITUACIÓN QUE AFECTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, RELACIONES HUMANAS U OTRA:

1. Profesor(a) Jefe o Docente a cargo de la actividad escolar.
2. Inspectoría, quién evaluará cada caso y derivará al área correspondiente.
3. Encargada de Convivencia Escolar, cuando corresponda.
4. Área de Orientación, quien atenderá alumnos(as) derivados.
5. Dirección, última instancia de atención, según gravedad de los hechos.

7. Conductos regulares de coordinación con otros estamentos:

- a. **CONSEJO ESCOLAR:** Sesionará dos veces por semestre, de manera regular y de manera extraordinaria, cuando la situación lo amerite, siendo presidido por el Director(a) del Colegio. Teniendo carácter informativo, propositivo y/o consultivo salvo que el sostenedor decida darle el

carácter resolutivo en las que puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional.

- b. **CONSEJO DE PROFESORES:** El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento del establecimiento educacional. Está integrado por docentes directivos, personal docente, equipo técnico pedagógico y asistentes de la educación. Sesiónará a lo menos tres veces por mes.
- c. **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:** Sesiónará según lo establecido en su Plan Anual de Trabajo y deberá contar siempre con la presencia de un Docente Asesor, quien será nombrado por la Dirección del Colegio.
- d. **CENTRO GENERAL DE ALUMNOS(AS):** Sesiónará, según lo establecido en su Plan anual de Trabajo y deberá contar siempre con la presencia de un Docente Asesor, quien será nombrado por la Dirección del Colegio.

8. Condiciones para realizar una entrevista:

- a. Se atenderá al apoderado(a) titular registrado en ficha de matrícula y excepcionalmente se atenderá al apoderado(a) secundario, el cual estará previamente nombrado por el apoderado titular y aprobado por la dirección del colegio.
- b. Entrevista previamente concertada por ambas partes, según protocolo de entrevista.
- c. En espacio adecuado.
- d. Que prime el respeto, cordialidad y diálogo.

9. Protocolo de entrevistas con apoderados:

La entrevista personal con padres y/o apoderados tiene como objetivo fortalecer la formación integral de los alumnos, mediante esta se evalúa tanto el proceso de aprendizaje como socioafectivo, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones, buscando en conjunto los medios más eficaces para que el estudiante se desarrolle plenamente.

El presente protocolo norma los procedimientos para una adecuada entrevista con apoderados:

- a. Las citaciones a entrevistas se realizarán por medio del Sistema de mensajería Lirmi con copia al correo electrónico registrado en el proceso de Matrícula. En caso que el apoderado sea quien requiera la entrevista, debe agendar con Inspectoría a través de los distintos canales oficiales (WhatsApp, teléfono fijo, correo electrónico o presencial).
- b. Las entrevistas de apoderados podrán realizarse de manera online, vía telefónica o de manera presencial. Para ello se dispondrá de un espacio dentro del establecimiento que cumpla con todas las medidas necesarias.
- c. Durante la entrevista es importante mantener un trato cordial, receptivo y un marco de respeto, de lo contrario esta deberá ser suspendida y agendada en caso que sea necesario.
- d. El tiempo destinado para la entrevista no debe superar los quince minutos. (salvo situaciones muy especiales).
- e. Tanto las observaciones, como los acuerdos tomados, deberán quedar registrados en la plataforma Lirmi.

No se atenderá a ningún apoderado(a) que se encuentre emocionalmente alterado, o que exprese conductas irrespetuosas, amenazantes o intimidatorias. Se suspenderá toda reunión o entrevista si es que se pone en riesgo la integridad física o psicológica del docente o funcionario.

IV. REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN:

En Chile, el proceso de admisión escolar está regulado principalmente por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), que es una plataforma gestionada por el Ministerio de Educación (Mineduc). Este sistema centralizado establece un marco de reglas que asegura transparencia y equidad en la asignación de vacantes escolares en establecimientos públicos y subvencionados.

Regulaciones del proceso general:

1. Proceso de postulación en el Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Fechas: El proceso de admisión escolar tiene fechas definidas cada año. Generalmente, la postulación se realiza entre agosto y octubre, y los resultados son publicados en noviembre.

Postulación en línea: La postulación se realiza a través de la plataforma web del SAE (<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>). Los padres o tutores deben crear una cuenta en el sistema y seguir los pasos para ingresar los datos del estudiante.

2. Criterios de admisión

El SAE asigna los cupos en función de ciertos criterios de prioridad, sin entrevistas o pruebas de selección (salvo para escuelas de alta exigencia académica en enseñanza media, que aplican ciertas pruebas). Los criterios de prioridad son:

- Hermanos en el mismo establecimiento: Se da prioridad a los estudiantes que tienen hermanos matriculados en el colegio al que postulan.
- Exalumnos: Si el postulante estuvo previamente en el establecimiento.
- Apoderados que trabajan en el establecimiento: Hijos de trabajadores de la escuela tienen una prioridad.
- Vulnerabilidad socioeconómica: Algunos establecimientos tienen un porcentaje de vacantes reservadas para estudiantes en condiciones de vulnerabilidad.

3. Sorteo aleatorio:

Si el número de postulantes supera los cupos disponibles, se realiza un sorteo aleatorio entre los postulantes que no tienen prioridad.

4. Resultados de la postulación:

Publicación de resultados: Los resultados de las postulaciones se publican en la plataforma del SAE. Los apoderados pueden aceptar o rechazar el cupo asignado, y también se abre un período de listas de espera en caso de que el estudiante no obtenga su primera preferencia.

5. Apelación:

En casos excepcionales, si los padres o tutores consideran que hubo un error en el proceso, pueden presentar una apelación ante el Ministerio de Educación.

6. Opción de "Anótate en la Lista" durante el año escolar:

La opción de "Anótate en la Lista" en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) permite a los padres y apoderados postular por cupos disponibles en establecimientos durante el año escolar, fuera del proceso de admisión regular.

Funcionamiento:

1. Inscripción en línea:

Los apoderados pueden ingresar a la plataforma SAE y buscar establecimientos de su interés. Si hay un cupo disponible, pueden inscribirse a través de esta opción para intentar obtenerlo.

2. Asignación de cupos

La asignación de estos cupos se hace en el orden en que los apoderados se inscriben en la lista, siempre y cuando el cupo esté disponible en el establecimiento seleccionado.

Confirmación: Una vez que el sistema confirma la vacante, el apoderado puede formalizar la matrícula en el colegio correspondiente.

3. Requisitos y documentación

Documentación necesaria: Al igual que en el proceso regular, se debe presentar documentación básica del estudiante para formalizar la inscripción en el colegio, como el certificado de nacimiento y, en algunos casos, documentos adicionales según el colegio.

4. Limitaciones y observaciones

No garantiza cupo: Dado que esta modalidad depende de los cupos disponibles por retiro de estudiantes, no garantiza la asignación de un cupo en el colegio deseado.

Solo para casos especiales: Este proceso está orientado a apoderados que buscan cambiar de colegio o que necesitan inscribir a un estudiante en un nuevo establecimiento durante el año escolar.

EN CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES CONTENIDAS EN LA LEY DE INCLUSIÓN N° 20.845, EL COLEGIO MARÍA DE ANDACOLLO MANTIENE SISTEMA DE GRATUIDAD EN TODOS LOS CURSOS QUE ATIENDE, ESTO ES DESDE PRE-KÍNDER A OCTAVO AÑO BÁSICO.

V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME.

El colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme para la realización de la clase de Educación Física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la ocasión. Estos son:

UNIFORME DE USO DIARIO

- Camisa blanca (Obligatoria todos los días lunes).
- Polera cuello pique (azul rey con franjas blancas en mangas y cuello).
- Corbata o corbatín oficial.
- Falda tableada color gris. (cuatro dedos sobre la rodilla) o Pantalón escolar de color gris, corte tradicional, a la cintura y de talla adecuada (no se aceptarán pitillos).
- Jersey oficial del colegio (azul rey sin líneas blancas)
- Chaqueta oficial del colegio.
- Zapatos negros modelo escolar (por seguridad evitar tacos y plataformas).
- Delantal cuadrillé azul, Cotona beige o blanca. El uso de delantal y cotona es OBLIGATORIO para los estudiantes de Pre-Kínder a Cuarto básico. Los estudiantes desde Quinto a Octavo básico deberán utilizarlo en todas las clases de Artes Visuales, en las asignaturas o talleres que lo requieran.

UNIFORME DEPORTIVO

El uso del uniforme deportivo se permitirá para las clases de Educación Física, Academias, Talleres de Libre Elección y demás actividades no lectivas, autorizadas por el docente e informadas con anticipación a Inspectoría. Este consta de:

- Polera institucional (blanca con ribete azul rey y logo).
- Buzo oficial, sin modificaciones (polerón sin gorro ni bolsillos, con medio cierre, insignia en la parte delantera y en la espalda el escrito “Colegio María de Andacollo, Tierras Blancas, Coquimbo”.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas negras o blancas.

Para las clases de Educación Física deben portar:

- Calza o Short azul rey y polera oficial para el recambio.
- Toalla de manos y útiles de aseo para su higiene personal.

ADQUISIÓN DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar es obligatorio en el establecimiento; sin embargo, su adquisición no está sujeta a un proveedor específico. Las madres, padres y/o apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme en el comercio o lugar que estimen conveniente, siempre que cumplan con las características definidas por el establecimiento en cuanto a diseño, color y presentación.

SI POR MOTIVO DE CAUSA MAYOR, EL O LA ESTUDIANTE NO CONTARA CON LA TOTALIDAD DEL UNIFORME OFICIAL O DEPORTIVO, EL APODERADO(A) DEBERÁ SOLICITAR ENTREVISTA CON INSPECTORÍA GENERAL, QUIEN OTORGARÁ UN PLAZO PARA SOLUCIONAR ESTA DIFICULTAD Y ENTREGARÁ AL ESTUDIANTE UN PASE QUE DEBE PRESENTAR EN AULA.

VI. ORIENTACIONES SOBRE LAS COLACIONES ESCOLARES:

El establecimiento no cuenta con un servicio de alimentación provisto por la institución. Por ello, corresponde a las madres, padres y/o apoderados enviar desde el hogar las colaciones diarias que consumirán los estudiantes durante la jornada escolar.

Se promueve que dichas colaciones respondan a criterios de alimentación saludable, priorizando alimentos naturales, frescos y nutritivos, evitando productos ultraprocesados, altos en azúcar, sodio o grasas saturadas. Asimismo, se solicita evitar envases de difícil manipulación, alimentos altamente perecibles o que puedan generar riesgos sanitarios.

En concordancia con el principio de inclusión, el establecimiento resguarda y promueve el respeto a las necesidades alimentarias individuales, especialmente aquellas asociadas a condiciones del neurodesarrollo, como el Trastorno del Espectro Autista. Para estos casos, se permitirá:

- Flexibilidad en el tiempo y ritmo de alimentación.
- Adecuaciones en la textura, viscosidad, temperatura, sabor, presentación y tamaño de los alimentos, según requerimientos individuales.
- Mantención de rutinas alimentarias previamente informadas por la familia o el equipo especializado.
- Uso de apoyos visuales, dispositivos de comunicación aumentativa o pictogramas que permitan anticipar y acompañar el momento de la alimentación.
- Respeto por preferencias y aversiones sensoriales, minimizando estímulos olfativos, auditivos o visuales que pudiesen afectar negativamente la experiencia alimentaria del estudiante.

Estas medidas serán implementadas en coordinación con la familia, el equipo docente y profesional pertinente, velando siempre por el bienestar y la inclusión efectiva de todos los estudiantes.

VII. NORMAS GENERALES DE HIGIENE Y SALUD PARA EL BIENESTAR ESCOLAR:

El establecimiento promueve prácticas de higiene y cuidado de la salud como parte fundamental del desarrollo integral de los y las estudiantes, resguardando ambientes seguros, limpios y adecuados a las necesidades de todos los niveles educativos.

En este marco, se establecen las siguientes disposiciones:

- **Hábitos de higiene personal:** Se fomentará de manera sistemática el lavado de manos antes de comer, luego de ir al baño y tras actividades al aire libre o recreos.
- **Uso adecuado de los baños:** Cada estudiante debe hacer un uso responsable y respetuoso de los servicios higiénicos. El establecimiento resguarda la disponibilidad de baños limpios, con insumos básicos como papel higiénico, jabón y toallas o secadores.
- **Protocolos ante síntomas de enfermedad:** Ante la presencia de síntomas como fiebre, vómitos, diarrea, lesiones visibles u otras manifestaciones de enfermedad, se comunicará a la familia de forma inmediata y se procederá según el protocolo de actuación ante enfermedades y accidentes.
- **Apoyo en higiene personal:** Los y las estudiantes que requieran apoyo para su higiene personal por condiciones de desarrollo, discapacidad o situación transitoria (por ejemplo, uso de pañales), contarán con espacios adecuados y personal capacitado para brindar dicha asistencia, resguardando la dignidad y privacidad.
- **Ambientes saludables:** Se resguardará la limpieza y ventilación de salas, comedores y patios, evitando aglomeraciones innecesarias y promoviendo rutinas de orden y autocuidado entre los estudiantes.
- **Requerimientos de cambio de ropa y/o pañales:** En el marco del compromiso institucional con la inclusión, el respeto y el bienestar de todos los estudiantes, el establecimiento dispondrá de una sala especialmente habilitada para el cambio de pañales. Este espacio contará con las condiciones adecuadas de higiene, privacidad y seguridad, y su uso será gestionado por personal capacitado, en coordinación con el equipo de apoyo correspondiente y según las necesidades individuales de cada estudiante.
- **Administración de medicamentos:** El establecimiento podrá colaborar en la administración de medicamentos siempre que se cuente con una receta médica vigente que especifique el nombre completo del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia y la duración del tratamiento. Se administrarán exclusivamente medicamentos cuya periodicidad exija su toma durante la jornada escolar (cada seis u ocho horas). Aquellos tratamientos con una frecuencia de cada doce horas o una vez al día deberán ser administrados en el hogar, salvo situaciones excepcionales previamente coordinadas con la dirección y el equipo de apoyo.

VIII. MEDIOS DE TRANSPORTE ASOCIADOS AL ESTABLECIMIENTO:

El establecimiento no cuenta con un servicio de transporte escolar propio, por lo que las familias deben gestionar de manera particular el traslado de sus hijos e hijas hacia y desde el colegio.

No obstante, existen transportistas escolares externos que prestan servicio a estudiantes del establecimiento, los cuales operan de manera independiente y no están vinculados directamente a la administración del colegio. Para resguardar la seguridad de los y las estudiantes, se establece que todo transportista que traslade alumnos del establecimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con autorización vigente del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones para el servicio de transporte escolar.
- Tener permiso municipal correspondiente.

- Cumplir con las condiciones técnicas y de seguridad establecidas en la normativa vigente, incluyendo señalética, cinturones de seguridad, extintores y revisión técnica al día.
- Contar con un conductor profesional con licencia clase A3 o A1 (antigua), sin antecedentes penales ni inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Mantener un trato respetuoso y cordial con los estudiantes, sus familias y el personal del establecimiento.
- Respetar los horarios de ingreso y salida del colegio establecidos por la institución.

La familia es responsable de verificar que el servicio de transporte contratado cumpla con la normativa legal vigente. El establecimiento podrá colaborar en la entrega de información general, pero no se hace responsable por el funcionamiento, puntualidad, condiciones ni conflictos que puedan surgir entre las partes contratantes.

EN CASO DE PRODUCIRSE UN ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO HACIA O DESDE EL ESTABLECIMIENTO, SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES, RESGUARDANDO LA ATENCIÓN OPORTUNA DEL ESTUDIANTE Y LA COMUNICACIÓN INMEDIATA CON SU FAMILIA.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

1. Plan Integral de Seguridad Escolar:

Referencia Geográfica:

REGIÓN:	Coquimbo.
PROVINCIA:	Elqui.
COMUNA:	Coquimbo.
LOCALIDAD:	Tierras Blancas, Coquimbo.
DIRECCIÓN:	Calle Luis Torres #14, esquina Tarapacá.

Ubicación Geográfica:



Referencia Sostenedor / Director(es):

Representante Corporación Educacional: Marina Cáceres Castellón.

Mail: m.caceres@colegiomariadeandacollo.cl **Teléfono:** +56512243729.

Directora del establecimiento: Irma Medrano Castillo.

Mail: i.medrano@colegiomariadeandacollo.cl **Teléfono:** +56512243729.

Referencia del Establecimiento

Nombre: Colegio María de Andacollo. **RBD:** 13514-3.

Mail: mariadeandacollo@hotmail.com **Teléfono:** +56512243729.

Página web: www.colegiomariadeandacollo.cl **WhatsApp:** +56990211000.

Facebook: https://web.facebook.com/colegiomariadeandacollo/?_rdc=1&_rdr

Instagram: @colegiomariadeandacollo.

Referencia Contacto del Establecimiento

Nombre: Gabriel Guerrero Tapia.

Mail: g.guerrero@colegiomariadeandacollo.cl **Teléfono:** +56512243729.

Referencia Contacto del Establecimiento

Nombre: Gabriel Guerrero Tapia.

Mail: g.guerrero@colegiomariadeandacollo.cl **Teléfono:** +56512243729.

Datos útiles de Contacto

Salud: Emergencias: 131 / Hospital de Coquimbo: +56512321119.

CESFAM Lila Cortés: +56512682301

Bomberos: Emergencias: 132 / Octava Compañía de Bomberos: +56512241392.

Carabineros: Emergencias: 133 / Subcomisaría Tierras Blancas: +56512210980.

Plan Cuadrante: +56987296442.

Detectives: Emergencias: 134 / Brigada de Investigación Criminal Coquimbo: +56512671197.

Departamento de Educación: +56512406600.

Mutualidad: +56512421635.

Emergencia Eléctrica: 800800767.

Emergencia Aguas del Valle: 6004004444.

NIVELES DE ENSEÑANZA	EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA
JORNADA ESCOLAR	MAÑANA	TARDE	COMPLETA
	X	X	X
	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
N° DE DIRECTIVOS	7	2	9
N° DE DOCENTES	16	4	20
N° DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	15	1	17
N° TOTAL DE ESTUDIANTES	224	192	416
TOTAL GENERAL	262	199	461

Introducción plan de seguridad:

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

Objetivos:

Objetivos generales:

La misión de Colegio María de Andacollo es prevenir la ocurrencia de incidentes con lesiones a las personas como es el caso de Educadores, Funcionarios, Alumnos, Padres y/o Apoderados, o bien todo aquel que por razones educativas de los alumnos se encuentre en el establecimiento.

Evitar el daño a la propiedad producto de las emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, y de estas reducir las consecuencias al entorno, en lo que respecta a lesiones de terceros como a los daños y perjuicios materiales de quienes rodean al establecimiento.

Objetivos específicos:

Conducir, llevar y/o dirigir a todas las personas que en el momento de la ocurrencia de una emergencia se encuentren en el establecimiento educacional, a las zonas de seguridad preestablecidas para cada uno de los niveles, con tal de evitar la ocurrencia de lesiones a quienes integran la comunidad del Colegio.

Evitar la ocurrencia de daños materiales internos y que a su vez estos pudieren provocar daños físicos como materiales a terceros.

Lograr que la comunidad educacional se dirija a las zonas de seguridad preestablecidas y si es necesario lograr la evacuación del establecimiento del modo más eficaz, cuidando la integridad física de las personas de la comunidad educacional del Colegio.

Formación y funcionamiento del comité de seguridad escolar:

El Comité de Seguridad Escolar, funcionará a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa.

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

Líneas de acción del Comité de Seguridad Escolar:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Integrantes del comité de seguridad escolar:

- Director/a.
- Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes (Centro General de estudiantes).
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y/o Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional, las que actuarán como apoyo técnico.

Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité de seguridad escolar:

Director/a: Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.

- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educativo, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendariación de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

Monitor/a o Coordinador/a: Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educativo, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más cuando se planifiquen visitas pedagógicas, viajes de estudio, etc.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación: Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesible a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros: Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Directora:	Irma Medrano Castillo.				
Coordinador de Seguridad:	Gabriel Guerrero Tapia.				
Fecha de Constitución:	Jueves 17 de noviembre de 2022.				
Firma y timbre Directora del Establecimiento Educativo:	Irma Medrano Castillo.				
NOMBRE	GÉNERO	REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN U ORGANISMO	NIVEL ÁREA O CURSO	ROL QUE DESEMPEÑA	CONTACTO
Irma Medrano Castillo	F	Rep. De la Institución	Directivo	Directora	i.medrano@colegiomariadeandacollo.cl
Marina Cáceres Castellón	F	Rep. De la Institución	Directivo	Directora Administrativa	m.caceres@colegiomariadeandacollo.cl
Gabriel Guerrero Tapia	M	Rep. De la Institución	Directivo	Inspector General	g.guerrero@colegiomariadeandacollo.cl
Jenifer Bulnes Alvarado	F	Rep. De la Institución	Directivo	Coordinadora PIE	coordinacionpie@colegiomariadeandacollo.cl
Julio Maureira Cuevas	M	Rep. De la Institución	Docente	Representante de los docentes.	j.maureira@colegiomariadeandacollo.cl
Yesica Lemus Aguilera	F	Rep. De la Institución	Asistente de la Educación	Representante de los asistentes de la educación.	y.lemus@colegiomariadeandacollo.cl
Sergio Álvarez Jiles	M	Rep. De Apoderados	Apoderado	Presidente Centro de Padres y Apoderados.	i.alvarez@colegiomariadeandacollo.cl
Martina Zepeda Adaros	F	Rep. De Estudiantes	Estudiante	Presidenta Centro de Estudiantes.	martinazepeda@colegiomariadeandacollo.cl
Observaciones:	<p>Se constituye el Comité de Seguridad Integral, para ello se da a conocer el fin de Comité, la Misión, las Líneas de acción, los integrantes, las responsabilidades de cada uno de sus miembros: Directora, coordinador, representante de docentes, Asistentes de la educación, apoderados, y representante de Redes externas. Además se visualiza el trabajo que realizará el comité a partir del próximo año escolar.</p>				

Definiciones:

El glosario se ha confeccionado de acuerdo con conceptos de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.

Acceder: Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.

Accesibilidad universal: La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

AIDEP: Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.

Alarma: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

Alerta: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

Amenaza: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

Autocuidado: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Ayuda mutua: Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.

Capacidad: Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado.

Capacidad de respuesta: Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

Ciclo de manejo de riesgo: El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases; Fase de Prevención, Fase de Respuesta y Fase de Recuperación.

Comunicación: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

Coordinación: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

Cronograma: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

Daños: Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

Desarrollo: Es comprendido como el aumento acumulativo y durable de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales, tendiente a mejorar la seguridad y calidad de la vida humana, sin comprometer los recursos de las nuevas generaciones.

Emergencia: Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.

Estrategia de Yokohama: Aprobada en 1994, se contextualiza dentro de la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales, y se constituye como un plan de acción que ofrece una orientación para reducir los riesgos y el impacto de los desastres.

Estrategia internacional para la reducción de desastres (EIRD), 2009: Su principal objetivo es implementar un cambio conceptual como base para el desarrollo de sociedades más seguras ante los desastres. Pasa de la protección contra los peligros a la gestión del riesgo mediante la integración de la reducción dentro del desarrollo sostenible.

Evento o incidente: Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

Gestión del riesgo: Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

Impactos: Corresponde a los cambios o modificaciones que, a partir del evento o incidente adverso, se producen en las condiciones de vida de las personas, en sus interacciones habituales, en su entorno, en su habitabilidad, en su lugar de trabajo, en su estado psicológico, vale decir, son los desequilibrios que se producen en su habitualidad, estos no siempre pueden ser cuantificados.

Mapa de riesgos: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo con la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

Mitigación: Son todas aquellas actividades tendientes para reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.

Necesidades: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas de acuerdo con la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios, albergues, habilitación de rutas alternativas, rescate, traslado a centros asistenciales, entre otros. La prioridad debe centrarse en las necesidades básicas de vida de las personas: techo, alimentación, luz, agua y abrigo.

Persona en situación de discapacidad: Aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

Plan de enlace: Es la definición de las interacciones entre los distintos roles y las formas en que éstos se comunican, lo que constituye el nodo central de un buen Plan de Emergencia. Por lo tanto, las modalidades de enlace a ser determinadas, vienen a nutrir los mecanismos de Comunicación y Coordinación del Plan de Emergencia.

Plan de emergencia: Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

Prevención: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educativo y su entorno.

Prevención de riesgos: Preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Preparación: Conjunto de medidas y acciones previas al evento o incidente destructivo, destinadas a reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, y otros daños, organizando las medidas y procedimientos de respuesta y rehabilitación para que éstas sean oportunas y eficaces.

Proceso: Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí. Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.

Programa: Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.

Reconstrucción: Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.

Reconstrucción inclusiva: La labor de edificar y reconstruir con espacios, edificios, tecnologías, procedimientos, prácticas, protocolos e iniciativas de acceso y uso universal, que potencien la funcionalidad de las personas con discapacidad sustentada en el respeto de las leyes y tratados internacionales vigentes.

Rehabilitación: Consiste en la recuperación, en el corto plazo, de los servicios básicos e inicio de la reparación del daño físico, social y económico. Apunta a proveer a las comunidades afectadas al menos, seis elementos sustantivos: alimento, agua, abrigo, luz, refugio y comunicación.

Reducción del riesgo de desastres: El concepto y la práctica de reducir el riesgo de desastres mediante esfuerzos sistemáticos dirigidos al análisis y a la gestión de los factores causales de los desastres. El Sistema de Naciones Unidas lo define como el conjunto de decisiones administrativas, de organización y conocimientos operacionales desarrollados por sociedades y comunidades para implementar políticas, estrategias y fortalecer sus capacidades a fin de reducir el impacto de amenazas naturales y de desastres ambientales y tecnológicos consecuentes.

Riesgo: Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades.

Seguridad escolar: El conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Vulnerabilidad: Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas.

Gestión preventiva en base a la metodología AIDEP de ONEMI

ESTA METODOLOGÍA ESTÁ COMPUSTA POR LAS SIGUIENTES ETAPAS:

ANÁLISIS HISTÓRICO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

DISCUSIÓN DE PRIORIDADES

ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

PLANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE RESPUESTA



Análisis histórico:

La Unidad Educativa desde el momento de su fundación en el año 2003, se ha visto enfrentada a situaciones de riesgos como accidentes escolares menores, y movimientos telúricos, estos últimos de baja intensidad, por lo que se ha ejecutado evacuaciones con instrucciones contempladas en el plan de seguridad escolar, siendo bien evaluado por los encargados.

Planilla de análisis histórico:

Fecha	¿Qué sucedió?	Daño a personas			Daño Infraestructura		
		¿Cuántas?	¿Cómo se actuó?	Seguimiento (Qué programas y/o acciones ha demandado)	¿Qué se dañó?	¿Cómo se actuó?	Seguimiento (Qué programas y/o acciones ha demandado)
09/04 /2019	Accidente Escolar: Ventana lateral de la sala de clases se cae golpeando en la cabeza a un estudiante de 7mo básico	1	Se avisa a apoderado por parte de Inspectoría y se acompaña a Hospital de Coquimbo.	Protocolo de respuesta frente a accidentes escolares según metodología acceder.	Ventana Lateral, se desprende desde el marco.	El establecimiento contratan do a empresa externa que revisa y asegura todas las ventanas del establecimiento.	Apoderado, Prevencionista de Riesgo, asesora al establecimiento y elabora informe de posibles riesgos.
07/05 /2019	Accidente Escolar: Alumno sufre fractura de incisivos centrales superiores.	1	Se avisa a apoderado por parte de Inspectoría , se lleva al servicio de salud CECOF para atender emergencia, posteriormente se acompaña a Hospital de Coquimbo.	Protocolo de respuesta frente a accidentes escolares según metodología acceder.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
13/06 /2019	Accidente Escolar: Alumna	1	Se avisa a apoderado por parte	Protocolo de respuesta frente a	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.

	sufre traumatismo craneal, región parental.		de Inspectoría y se acompaña a Hospital de Coquimbo.	accidentes escolares según metodología acceder.			
25/07 /2023	Accidente Escolar: Alumno sufre accidente de carácter grave, con diagnóstico de Fractura de la epífisis superior de la tibia.	1	Se avisa a apoderado por parte de Inspectoría y se acompaña a Hospital de Coquimbo	Protocolo de respuesta frente a accidentes escolares según metodología acceder.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.

Investigación en terreno:

En el 2013 y 2014 se ha trabajado en conjunto con Mutual de Seguridad en la aplicación de éstos protocolos en donde personal idónea de ha observado en terreno cómo se desarrollan estos procesos.

Llevándose a cabo las etapas establecidas en la AIDEP, se puede concluir que: En el establecimiento y en su entorno no se ubican lugares de peligro. Con respecto a las zonas de seguridad: están debidamente señalizadas, en la cancha, lo mismo ocurre con las vías de evacuación las que son conocidas por todos los miembros de la Unidad Educativa.

Sobre la ubicación de grifos y zona de seguridad externas: el establecimiento, se encuentra inserto en un sector residencial cuyo frontis (Sector oeste) da hacia la calle Luis Torres Araya con un flujo vehicular bajo , al igual que el sector norte; el sector este, es colindante a la parte posterior de residencias, con cierre de panderetas , presentando un menor riesgo de incendio, al igual que el sector sur. Con respecto a los grifos: se encuentran cuatro alrededor del establecimiento a no más de 25 metros de distancia. El establecimiento cuenta con dos vías de evacuación externas, una por calle Tarapacá y otra por calle Luis Torres Araya, y con un sector de seguridad cercano en caso de evacuación.

Durante el 2019, entre las intersecciones de Calle Tarapacá y Luis Torres Araya, se empezó a crear un microbasural. Entre las consecuencias que esto contrajo, se encuentran la contaminación de suelos, aire y agua; la presencia de animales transmisores de enfermedades (roedores, insectos, microorganismos, etcétera) y los efectos adversos derivados de la quema incontrolada, deliberada o espontánea de la basura.

Planilla de investigación en terreno:

CONDICIONES DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	POSIBLES SOLUCIONES ALTERNATIVAS	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
-Señaléticas de paso de cebra sin marcar.	-Exterior al establecimiento, en la esquina de Calle Luis Torres con Tarapacá.	-Estudiantes lesionados por posibles atropellos.	-Delegación Municipal debe repintar señalética.	-Directora, se comunica con Delegado Municipal, para solucionar el problema.
-Señaléticas deterioradas por el sol.	-Interior del colegio, acceso a las escaleras, mamparas y galerías.	-Estudiantes lesionados por posibles caídas.	-Mutual de seguridad proporciona señaléticas para marcar las dependencias del colegio.	-Encargado de Seguridad.
-Alumnos conductores de bicicleta sin elementos de seguridad.	-No aplica.	-Estudiantes lesionados por posibles atropellos.	-Capacitación para estudiantes sobre los cuidados y riesgos de conducir una bicicleta. (campaña, Comprometidos por la seguridad Vial).	-Encargado de Seguridad.
-Microbasural en los alrededores del colegio.	-Exterior al establecimiento, en la esquina de Calle Luis Torres con Tarapacá.	-Estudiantes contagiados por enfermedades transmitidas por roedores.	-En conjunto con la Delegación Municipal, se establece plan de acción de recuperación de espacios.	-Directora, se comunica con Delegado Municipal, para solucionar el problema.
-Elementos químicos Laboratorio de Ciencias.	-Interior del colegio, segundo, sala de laboratorio.	-Estudiantes lesionados por posibles derrames de químicos	-Diseño de registro HDS, para laboratorio, con la medidas de seguridad para cada elemento.	-Encargado de Laboratorio, profesor de Ciencias Naturales.

Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados:

En el año 2010 y 2011 se llevaron a cabo reuniones a nivel vecinal organizada por el consejo del centro de salud familiar de nuestro sector, en el que participan dirigentes de organizaciones, especialmente juntas de vecinos, clubes deportivos, representantes de colegios, jardines infantiles del sector poblacional, carabineros y bomberos, del que se desprende la formación de un comité de seguridad quienes se propusieron elaborar un plan de evacuación para el sector. El que a la fecha está obsoleto operativamente, por modificaciones en el entorno, haciendo imperante la necesidad de una actualización en la organización.

Durante el año 2012 el establecimiento participó en las dos charlas de seguridad escolar realizas por la Ilustre Municipal de Coquimbo, en el cual se trabajó en los lineamientos para la realización de un plan integral de

seguridad Escolar. Sin embargo no deja de ser probable que el establecimiento se vea afectado por un siniestro o accidentes laborales o de trayecto por lo que se incluirán dentro del plan, los que serán analizados más adelante.

En el año 2019 debido al estallido social se trabaja en colaboración con Carabineros para aumentar la seguridad del sector, frente a situaciones de desórdenes masivos o episodios de violencia que atentaran con la seguridad de la Comunidad en general.

Durante el 2020 el establecimiento educacional participó de una mesa de trabajo, la que incluía la Junta Vecinal, Directivos del Colegio República de Italia y representantes de la Delegación Municipal, para analizar la situación de microbasurales que se estaba produciendo en Calle Tarapacá que separa ambos colegios. Se determina recuperar estos espacios, a través de la creación de murales alusivos a flora y fauna de la zona e instalación de jardineras. Esta actividad se llevó a cabo con la participación de la comunidad, permitiendo prevenir posibles enfermedades por la cantidad de basura acumulada.

En el año 2021 se decreta por parte del Ministerio de Salud, alerta sanitaria por CORONAVIRUS, por lo que el establecimiento trabaja en protocolos de acción, vinculados a la seguridad y prevención, los que contemplaron distanciamiento físico (estableciendo turnos para la presencialidad, delimitando aforos y accesos), controles rigurosos de temperatura y la instalación de lavaderos en el patio con el fin de prevenir contagios.

Planilla de investigación en terreno:

PUNTO CRÍTICO	NIVEL DE RIESGO (ALTO, MEDIO, BAJO)	(POSIBLE SOLUCIÓN)	RECURSOS NECESARIOS	PLANIFICACIÓN (ELABORACIÓN DE PROGRAMA)	PUNTO CRÍTICO
-Paso de cebra en mal estado, intersección de calles Luis Torres con Tarapacá-	Alto.	Reparación de vereda	-Delegación Municipal debe repintar señalética.	No aplica	No aplica, con costo municipal
-Ventanas Colegio.	Alto.	El establecimiento contrata a empresa externa que revisa y asegura todas las ventas del establecimiento.	-\$400.000 a cargo de la Corporación Educacional.	No aplica	-\$400.000 a cargo de la Corporación Educacional.
-Instalación de Lavaderos para prevenir contagios COVID.	Alto.	El establecimiento contrata una empresa externa para la instalación de lavaderos en puntos estratégicos del colegio.	-\$1.400.000 a cargo de la Corporación Educacional.	No aplica	-\$1.400.000 a cargo de la Corporación Educacional.

Planilla mapa de riesgo:

Finalizada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se procede a la elaboración o confección del mapa, el cual consiste principalmente en expresar las dos vías de evacuación del establecimiento y la zona de seguridad, para lograr una mejor comprensión del dibujo se utiliza una simbología al lado derecho del mapa en la parte lateral. El mapa será instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.



Gestión operativa en base a la metodología acceder de ONEMI:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ACCIDENTE DE TRABAJO
BREVE DESCRIPCIÓN:	Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares.) sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.
ALERTA / ALARMA	
El mismo trabajador o un testigo del accidente dan la alerta avisando a la brevedad a Dirección.	
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> • Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej: Presión en cortes, Inmovilizaciones, etc...) • El afectado se debe dirigir a la enfermería por sus propios medios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere. • Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto "a"), debe informar a la brevedad a la Dirección. (Inspectoría y/o Dirección) 	

RESPONSABILIDADES:

- El afectado, será responsable directo de la versión entregada en cuanto a la ocurrencia del accidente.
- La dirección del establecimiento educacional, será responsable directo de la confección de la D.I.A.T., certificados de horario de trabajo, contrato de trabajo y la activación del sistema administrativo.
- El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

MECANISMO DE ACTUACIÓN MUTUAL:

- La empresa entregará la declaración individual de accidentes del trabajo (D.I.A.T.), que afecta al funcionario en particular, como también los registros de asistencia y una copia del contrato de trabajo.
- El trabajador deberá mantener en todo momento su Cédula de Identidad.
- El trabajador deberá aportar su propia declaración por escrito en el establecimiento de asistencia médica de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.
- El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado al momento a la Dirección de este establecimiento educacional.

COORDINACIÓN

- El afectado debe esperar las atenciones de primeros auxilios en este lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte del colegio.
- El afectado post-atenciones previas, se debe dirigir a la Mutual de Seguridad para ser atendido por los especialistas médicos.
- La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por el Sr: MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.

DECISIONES

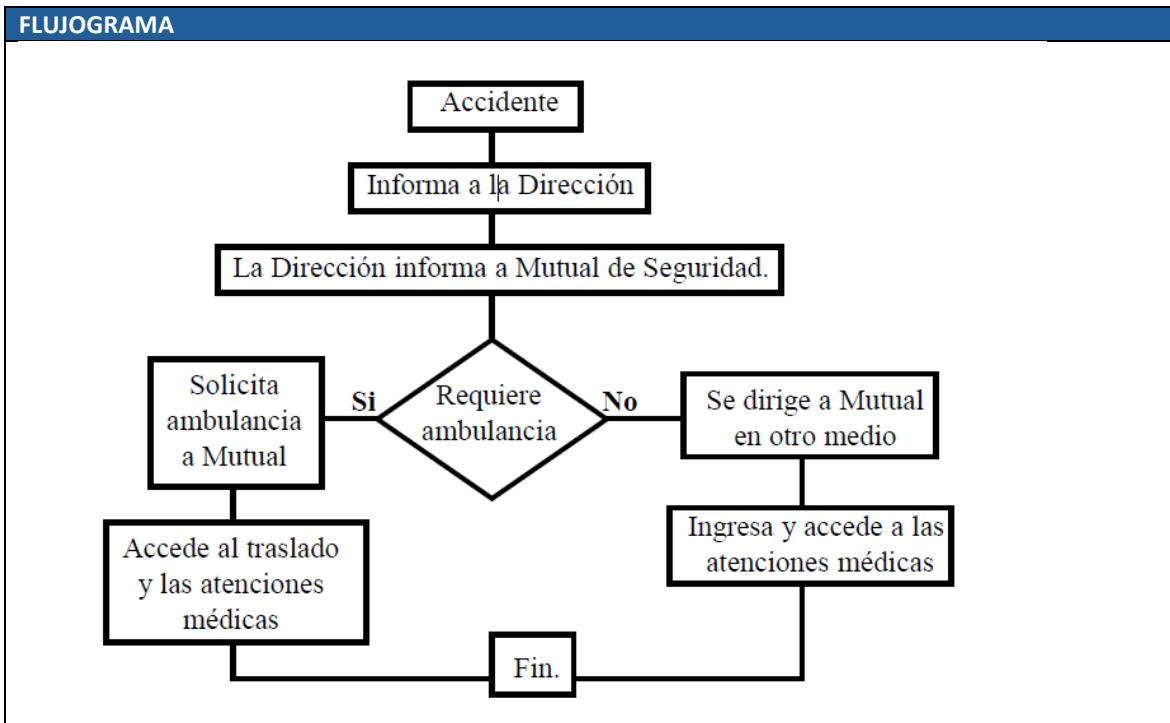
La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., dando paso a la prestación de las atenciones médicas.

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ACCIDENTE DE TRAYECTO
BREVE DESCRIPCIÓN:	Son los accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente de trayecto, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo funcionario de la Escuela.) sean atendidos con rapidez, eficacia, y conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan, y a la investigación administrativa que se derive del caso.
ALERTA / ALARMA	
Una vez ocurrido el accidente de trayecto el trabajador debe dirigirse al centro de atención médica de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., e informar con precisión de lo ocurrido.	
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
Una vez prestadas las atenciones médicas primarias el afectado deberá proceder como se indica: Dar aviso inmediatamente a la dirección del establecimiento educacional del modo más rápido posible (Ejemplo: Llamado telefónico.), con tal de activar el sistema administrativo interno.	
RESPONSABILIDADES:	
<ul style="list-style-type: none"> • El afectado deberá proceder a entregar la declaración de los hechos ocurridos mediante un escrito ante la solicitud de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., como así también los demás antecedentes que esta estime conveniente dentro del marco legal que lo establece. • A su vez el afectado deberá proceder a dejar la respectiva constancia policial del hecho ocurrido. • Si el afectado hubiese ido acompañado, deberá coordinar la asistencia de a lo menos dos acompañantes como testigos presenciales de los cuales se requiere su declaración por escrito. 	

- El Comité Paritario de la empresa, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron el accidente.

MECANISMO DE ACTUACIÓN MUTUAL:

El afectado deberá demostrar lo que indica en su declaración con:

- La respectiva constancia policial de lo ocurrido.

Dos testigos presenciales que aporten una declaración escrita ante un personero de la Mutual de Seguridad de C. Ch. C.

- Un certificado de atención médica siempre y cuando haya sido atendido en otro lugar que se presente más cercano al evento ocurrido.

- La cédula de identidad personal.

- Cualquier otro medio de prueba que certifique lo ocurrido.

La empresa aportará con:

- La declaración Individual de Accidente de Trayecto.

- Un certificado que acredite la jornada laboral de la semana en que ocurrió el hecho. Que el mismo acredite los horarios de entrada y salida de su jornada laboral.

- Copia del registro de asistencia del afectado, que registre los horarios de ingreso como egreso de la jornada laboral.

- Fotocopia del contrato de trabajo vigente.

COORDINACIÓN

• El ingreso a las atenciones médicas se oficializa mediante un documento por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C., el cual se deberá presentar a la dirección de este establecimiento a la brevedad.

- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte de la Mutual de Seguridad de la C. Ch. C. son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser entregado a la brevedad a la Dirección de este establecimiento educacional.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por el Sr: MARIO ALTAMIRANO ALMONACID.

DECISIONES

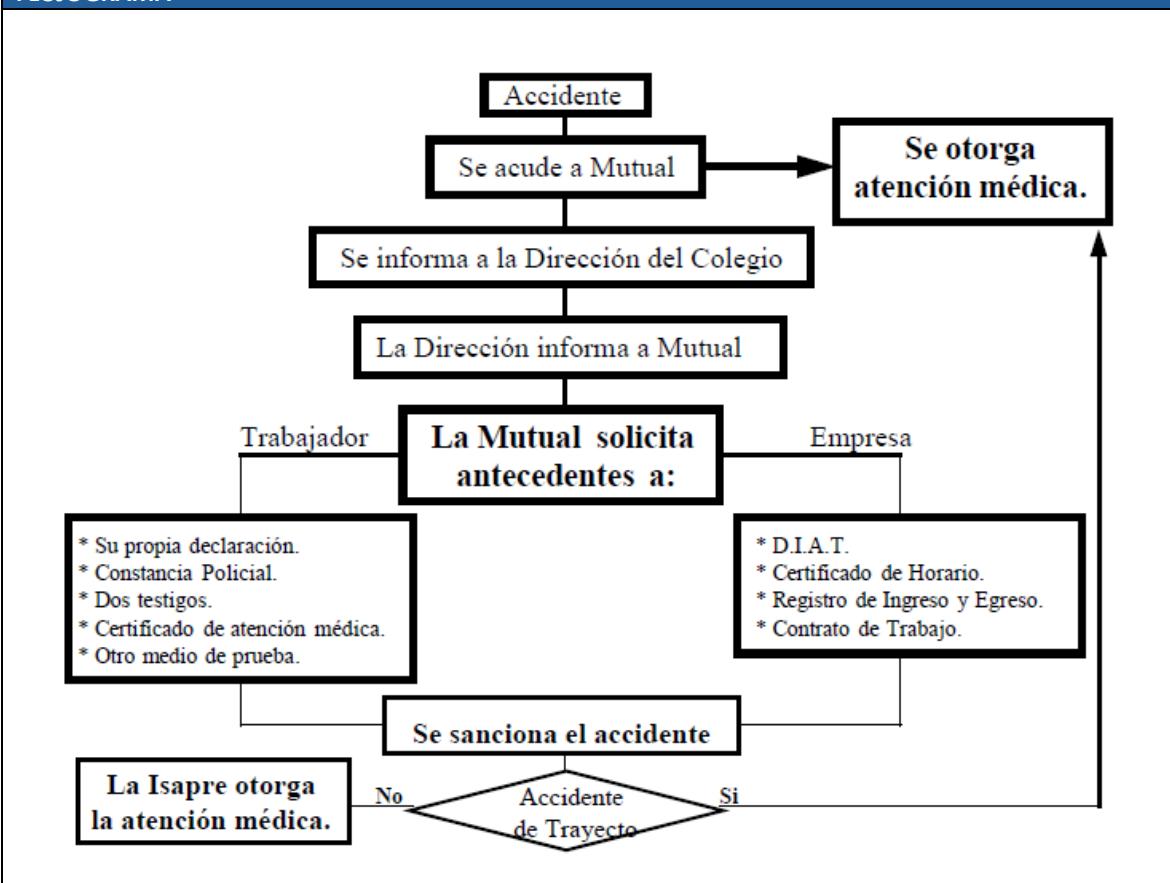
La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará otros antecedentes como es el caso del horario de trabajo en la semana del accidente y en específico del día de ocurrido los hechos, así como también la actividad programada que se desarrollaba.

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente de trayecto será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o bien la instrucción será dictada por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE
BREVE DESCRIPCIÓN:	Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra."
OBJETIVO:	Un Terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivados de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos".
ALERTA / ALARMA	
El movimiento telúrico es la primera alarma, posteriormente el líder responsable de dar la alarma para el establecimiento haciendo sonar el timbre del siguiente modo: Toques de TIMBRE intermitentes separados por unos 5 segundos (5 repeticiones).	
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
RESPONSABILIDADES:	
<ul style="list-style-type: none"> • Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin. • Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir. • Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de las responsables internas de la Corporación Educacional, como también deberán actuar de tal 	

modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

- La dirección del establecimiento, liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.

MECANISMO DE ACTUACIÓN:

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:

- 1.- “Alarma Sonora”: Sr(A): Nidia Ibacache Cortés.
- 2.- “Cierre de Puerta Principal De Ingreso”: Sr(A): Eliana Pizarro Pizarro.
- 3.- “Corte de Gas”: No Corresponde
- 4.- “Corte de Energía”: Sr(A): Mario Altamirano Almonacid/ Eliana Pizarro Pizarro.
- 5.-“Comisión Revisión Interna De Aulas Primer Piso” Sr(A) Mónica Morales Rojas/ Jessica Galleguillos Astudillo .
- 6.- “Comisión Revisión Interna De Aulas Segundo Piso”: Sr(A): Carola Medrano Castillo/ Escarlen Julio Vera/Eunice Adaros Toro.
- 7.-“Comunicaciones Externas”. Sr. Gabriel Guerrero Tapia / Nidia Ibacache Cortés.

COORDINACIÓN

- Al momento de recepcionar la alarma los líderes de aulas (“Los Profesores”) deberán conducir a los alumnos o bien a los padres y/o apoderados a las zonas de seguridad.
- El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando. (Se debe evitar trotar, correr, caminar apurados)
- Use las escaleras y descienda lento tomando todo tipo de precauciones, sin apresuramiento ni pánico. (No olvide que muchos quieren hacer lo mismo y lo pueden arrollar.)
- Evite los problemas de una aglomeración en la salida de una sala o al bajar escaleras, es preferible quedarse en el interior hasta que la situación lo permita.
- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes. (puede existir riesgos como caída de muros, tejas, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia obligatoria a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- Tanto el profesor como los alumnos y/o padres - apoderados deberán quedarse en dicho lugar hasta que se levante la situación de emergencia.

ÁREAS DE LABORES ADMINISTRATIVAS:

- El personal administrativo que no esté cumpliendo labores de docencia deberá actuar del mismo modo que el anterior con tal de protegerse a sí mismos, con la diferencia de tener que asumir funciones de apoyo importantes con tal de lograr una eficaz evacuación de la totalidad de los presentes.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sra. Irma Medrano Castillo.
- 2.- Sr. Mario Altamirano Almonacid.
- 3.- Sr. Gabriel Guerrero Tapia.

DECISIONES

LEVANTAMIENTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

El mismo líder responsable de dar la alarma procederá a concluir la emergencia haciendo sonar el timbre del siguiente modo: Toques de TIMBRE intermitentes separados por unos 5 segundos (5 repeticiones). Esta emisión sonora tiene un único significado, que es dar término a la emergencia, con un solo objetivo, "REANUDAR LAS ACTIVIDADES".

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional, o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años, tanto para las personas que son estables en la organización como para padres y/o apoderados y Alumnos, y además se dictará cada vez que a esta organización un funcionario nuevo.

FLUJOGRAMA



CURSO	ZONA DE SEGURIDAD	RUTA DE EVACUACIÓN
PREKÍNDER	ZONA 14	Salida por acceso principal hacia el norte, rumbo a la cancha.
KÍNDER	ZONA 14	Salida por acceso principal hacia el norte, rumbo a la cancha.
1° BÁSICO	ZONA 5	Salida por puerta hacia el sur, rumbo a la cancha.
2° BÁSICO	ZONA 8	Salida por puerta hacia el este, a continuación tomar rumbo a la cancha. (Precaución con el 1º básico al salir).
3° BÁSICO	ZONA 11	Salida por puerta hacia el sur, rumbo a la cancha.
4° BÁSICO	ZONA 10	Salida por puerta hacia el este, rumbo a la cancha.
5° BÁSICO	ZONA 6	Salida por puerta para acceder a rampa y dirigirse a cancha.
6° BÁSICO	ZONA 9	Salida por puerta en dirección al este y evacuar por escalera norte.
7° BÁSICO	ZONA 4	Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.

8° BÁSICO	ZONA 3	Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
CASINO	ZONA 1	Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
MULTITALLER	ZONA 2	Salida por puerta en dirección al sur y evacuar por escalera sur.
BIBLIOTECA	ZONA 12	Salida por puerta en dirección al este y evacuar por escalera norte.
LABORATORIO	ZONA 13	Salida por puerta y evacuar por escalera norte.
ENLACE	ZONA 7	Salida por puerta hacia el sur, rumbo a la cancha.
EN EL CASO QUE ESTÉ EN OTRA DEPENDENCIA COMO EN ATENCIÓN DE APODERADOS DEBE DIRIGIRSE AL CÍRCULO CENTRAL.		

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	INCENDIO
BREVE DESCRIPCIÓN:	FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz. AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente. INCENDIO: Es un fuego fuera de control.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Corporación Educacional.) como así también los Alumnos, Padres y Apoderados sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.
ALERTA / ALARMA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez detectado el evento se debe proceder de la siguiente manera: • Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...) • Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido. • La dirección deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
RESPONSABILIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Profesores, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin. • Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir. • Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de las responsables internas de la Corporación Educacional, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento) • La dirección del establecimiento, liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.
MECANISMO DE ACTUACIÓN:	<p>Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:</p> <p>1.- “Alarma Sonora”: Sr(A): Nidia Ibacache Cortés.</p>

- 2.- "Cierre De Puerta Principal De Ingreso": Sr(A): Eliana Pizarro Pizarro.
- 3.- "Corte De Gas": No Corresponde
- 4.- "Corte De Energía": Sr(A): Mario Altamirano Almonacid/ Eliana Pizarro Pizarro.
- 5.- "Comisión Revisión Interna De Aulas Primer Piso" Sr(A) Mónica Morales Rojas/ Jessica Galleguillos Astudillo .
- 6.- "Comisión Revisión Interna De Aulas Segundo Piso": Sr(A): Carola Medrano Castillo/ Escarlen Julio Vera/Eunice Adaros Toro.
- 7.- "Comunicaciones Externas". Sr. Gabriel Guerrero Tapia / Nidia Ibacache Cortés.

COMISIÓN DE INCENDIOS:

1. Sr. Mario Altamirano A. "Equipo Extintor N° 1". (Hall Del Colegio)
2. Sra. Carolina Bonilla Rojas "Equipo Extintor N° 2". (Sala De 3º Básico)
3. Sra. Yesica Lemus Aguilera "Equipo Extintor N° 3". (Sala De 1º Básico)
4. Sr.. Michael Fernández Montoya "Equipo Extintor N° 4". (Sala De Profesores)
5. Sr. Jenifer Bulnes Alvarado"Equipo Extintor N° 5". (Patio Cubierto)
6. Sra. Irma Medrano Castillo "Equipo Extintor N° 6". (Sala De 6º Básico)
7. Sra. Escarlen Julio Vera "Equipo Extintor N° 7". (Sala De 8º Básico)
8. Sra. Eliana Pizarro "Equipo Extintor N° 8". (Casino)
9. Sra. Nidia Ibacache Cortés "Equipo Extintor N° 9". (Baño Nivel Parvulario)
10. Sr. Julio Maureira "Equipo Extintor N° 10". (Laboratorio)

COORDINACIÓN

- La comisión de incendios ataca el fuego con los extintores que el establecimiento mantiene.
- La comisión de evacuación procederá a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- En el caso de que el fuego se convierta en incendio, esta comisión deberá dar paso al trabajo de los especialistas, (Bomberos) realizando la evacuación fuera de las dependencias del colegio.
- Al momento de recepcionar la alarma los líderes de aulas ("Los Profesores") deberán conducir a los alumnos o bien a los padres y/o apoderados a las zonas de seguridad externas al colegio.
- El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando. (Se debe evitar trotar, correr, caminar apurados)
- Use las escaleras y descienda lento tomando todo tipo de precauciones, sin apresuramiento ni pánico. (No olvide que muchos quieren hacer lo mismo y lo pueden arrollar.)
- Evite los problemas de una aglomeración en la salida de una sala o al bajar escaleras, es preferible quedarse en el interior hasta que la situación lo permita.
- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, para el caso de los estudiantes de primer ciclo, funcionarios que se encuentren realizando labores administrativas, apoderados y visitas deben evacuar por la puerta principal dirigiéndose por calle Luis Torres en dirección a calle Tarapacá hasta llegar a la zona de seguridad 1. En caso de los estudiantes del nivel Parvulario y segundo ciclo básico deben evacuar por pasaje Edgardo Garrido en dirección a Antonio Morata García, hasta llegar a la zona de seguridad 2. No realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes. (puede existir riesgos como caída de muros, tejas, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia obligatoria a los alumnos, con tal de chequear que se evacúo en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- Tanto el profesor como los alumnos y/o padres - apoderados deberán quedarse en dicho lugar hasta que se levante la situación de emergencia.
- La administración del establecimiento Educacional deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.

- El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sra. Irma Medrano Castillo.
- 2.- Sr. Mario Altamirano Almonacid.
- 3.- Sr. Gabriel Guerrero Tapia.

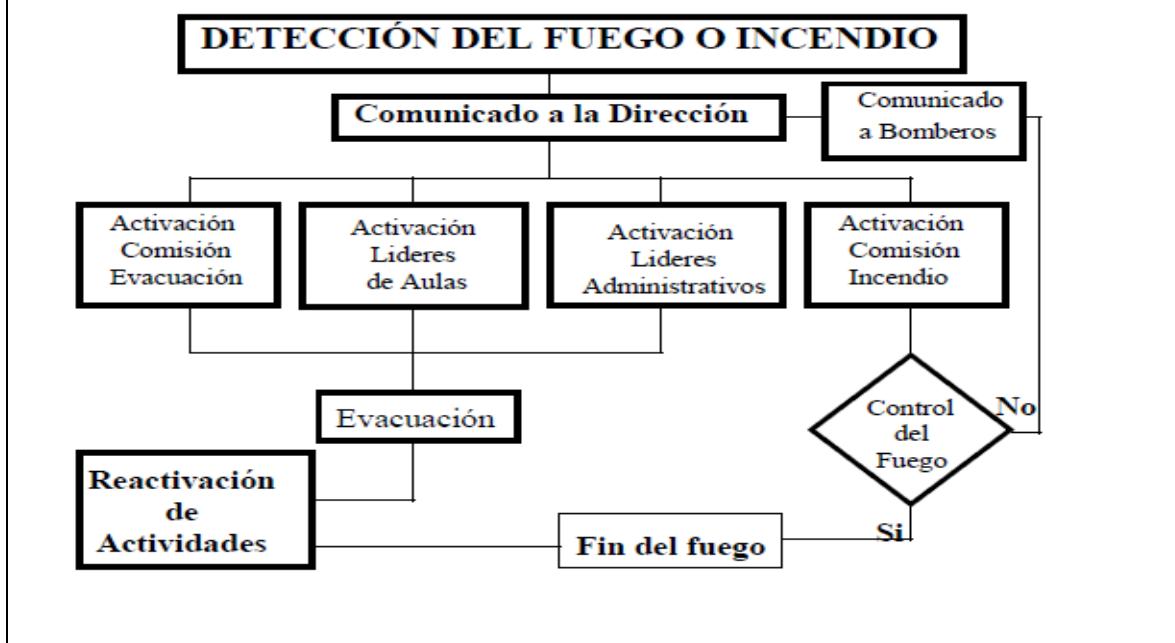
DECISIONES

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas como también evitar el daño a la propiedad de la Corporación Educacional y así también a terceros producto de la generación de un evento interno.

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

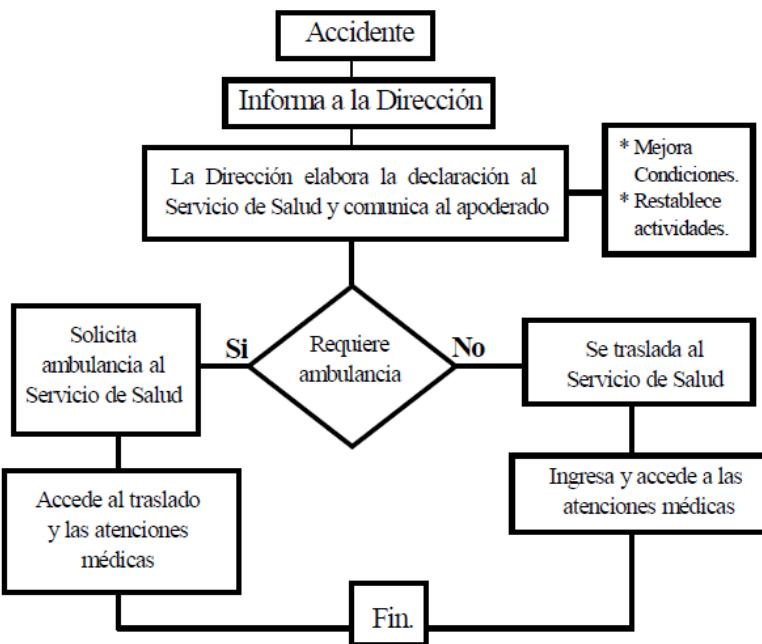
FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ACCIDENTE ESCOLAR
BREVE DESCRIPCIÓN:	Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del alumno, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Corporación Educacional) sea capaz de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.
ALERTA / ALARMA	
Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> • Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección. 	
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante. • La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto. • Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado. 	
COORDINACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el encargado de los primeros auxilios. • Si la situación permite que el alumno pueda caminar es ideal conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde. • En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde. • En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud. 	
EVALUACIÓN PRELIMINAR	
La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:	
1.- Sra. Irma Medrano Castillo. 2.- Sr. Mario Altamirano Almonacid. 3.- Sr. Gabriel Guerrero Tapia.	
DECISIONES	
Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.	
READECUACIONES	
El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un Alumno será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.	

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

Consideraciones generales:

- La ubicación del desfibrilador deberá estar debidamente señalizada y su acceso deberá ser expedito y libre de obstáculos para su uso cuando sea requerido.
- Los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado y que imparten Educación Media, deben incluir en sus planes y programas contenidos sobre primeros auxilios.
- El equipo es del tipo automático (DEA), y administra un máximo de dos descargas eléctricas en el caso de detectar un paro cardíaco.
- Su modo de funcionamiento es interactivo e irá guiando al socorrista de forma audible con mensajes en español e indicaciones luminosas en el panel frontal.

En caso de urgencia:

- Localizar a una o dos personas acreditadas en el colegio para el uso del equipo.
- Sacar el equipo de la cabina, cerrando la tapa para evitar el ruido.
- Seguir las indicaciones del panel informativo: una vez llamado al teléfono de emergencia 131, para activar el protocolo interno de seguridad, otorgar acompañamiento a las asistencias externas, entre otros mecanismos.

- Procure tener disponible en el momento de la llamada la siguiente información:
- Si quien llama está con el afectado(a).
- La edad aproximada de la persona en situación de emergencia.
- Su sexo.
- Si respira, está consciente y habla.
- Dirección y referencias del lugar.
- Número de teléfono de alguien que esté en el lugar.
- Su nombre.
- El tipo de emergencia (sospecha de paro cardíaco repentino).
- Si existe desfibrilador o no.
- Se aplicarán las actuaciones de reanimación según los conocimientos del personal acreditado quien será apoyado por las indicaciones proporcionadas por el desfibrilador.
- Mientras llegan los servicios asistenciales, unidades de soporte vital básico o avanzado del servicio de salud, se seguirán practicando las maniobras hasta la reanimación. En caso de reanimarlo, se pondrá en posición lateral de seguridad (PLS). Se vigilará que la víctima no se levante hasta que sea atendido por los servicios de urgencia.
- Tras la ayuda de primeros auxilios: Una vez se haya llevado a la persona a algún centro asistencial, comunique al equipo directivo y administrativo los datos personales de la víctima, a qué centro es trasladado, si va acompañado por algún miembro de la comunidad escolar y su estado. Hay que tener en cuenta, que la víctima no será trasladada hasta que el equipo asistencial no determine que está apto para ser trasladado.
- Finalizada la utilización del desfibrilador automático, se contactará al servicio técnico para reponer el cartucho, con almohadillas y batería nueva.

Protocolo de actuación:

Compruebe si la persona responde.

Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros.

Háblele en voz alta: "¿se encuentra bien?"

Si el paciente no responde,

- 1) Solicite ayuda al 131.
- 2) Pida el DEA, tan rápido como sea posible.

Pulse el botón verde ON/OFF para encender el desfibrilador.



Dependiendo del Pad-Pak (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico.

Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está insertado al Pediatric Pak de color rosado.

Si no dispone de un electrodo pediátrico debe utilizar en su lugar el Pad Pak de color gris (adulto).



Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa.

Tire la lengüeta verde para sacar los electrodos.

Retire el recubrimiento de los electrodos.



Aplique los electrodos.

En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.

En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.

Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente.

Presione firmemente contra la piel del paciente.



El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente

Dirá:

"Evaluando el ritmo cardíaco,

No toque al paciente".

Y administrará una descarga automáticamente si es necesario.

"Permanezca separado del paciente,

3 2 1, se ha dado una descarga".



Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.

El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar.

"Inicie la RCP".

"Es seguro tocar al paciente".

El DEA le dirá como y donde colocar las manos.

"Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)".

"Conserve la calma".

Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años.



PROTOCOLO ANTE AVISO DE BOMBA:

- Al detectar un objeto sospechoso (bolsa, mochila, paquete) se debe informar de inmediato a las autoridades del establecimiento.
- No manipular el objeto sospechoso.
- Dar aviso al personal especializado de Carabineros (GOPE)
- Al activarse la alarma de evacuación dirigirse a las zonas de seguridad.
- Llevar solo objetos personales y no devolverse a buscar algo olvidado. • Prohibir el acceso a la zona de riesgo a los curiosos.
- Si vez a una persona extraña, ajena al lugar o con actitudes sospechosas, fíjate en sus vestimentas, rasgos físicos y avisa lo antes posible.
- Al momento de dirigirse a la zona de seguridad hazlo de manera ordenada tratando en lo posible de llegar a la zona de seguridad sin inconvenientes.

- Una vez en la zona de seguridad avisa si alguien falta de tu grupo y no te alejes.
- Retornar a las salas de clases solo cuando se dé la autorización por parte de la autoridad policial correspondiente.

Plan de contingencia:

- De no cumplirse lo anterior coordinar con los apoderados y la locomoción contratada a la evacuación del establecimiento educacional por seguridad de todas las personas.
- Los alumnos serán entregados a sus padres y/o apoderados de acuerdo con la normativa interna del colegio.
- Los alumnos serán entregados a los apoderados o a quien habitualmente lo retira o quien se haya autorizado por escrito, en cuyo caso debe firmar el retiro del alumno; en caso contrario no se entregarán a otros apoderados.
- Los encargados de Puerta mantendrán a los apoderados en calma y ordenados.
- Se solicita a los Apoderados colaborar y seguir a cabalidad las instrucciones. Estas sólo tienen el propósito de entregar protección y seguridad a los alumnos.

PROTOCOLO CÁMARAS DE SEGURIDAD:

Con el propósito de “velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, es que la Dirección del Colegio gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, etc.).
- Estará instalado un televisor con las imágenes de las cámaras de seguridad ubicados en oficina de reuniones e Inspectoría General, donde se monitorearán las actividades.
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de Inspectoría y/o encargado de Convivencia Escolar su revisión.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS:

El colegio María de Andacollo consciente de la importancia que reviste la prevención de accidentes en actividades deportivas y/o recreativas y que la actividad física no está exenta de riesgos, establece medidas de seguridad oportunas para cada tarea, actividad y lugar en el cual se realicen actividades de deporte y recreación. A la vez que determina procedimientos de intervención en caso de la ocurrencia de un accidente.

Espacios en los cuales se deben considerar con especial atención preventiva:

- Clase de educación física y su entorno.
- Actividades en el campo y/o aire libre.
- Actividades en espacios acuáticos.

- Campos deportivos.

Los percances que determinan la accidentabilidad en las clases de educación física dependen principalmente de tres factores.

1. El tipo de actividades y tareas a realizar.
2. La organización del material de educación física.
3. Accidentes provocados por mal estado o inadecuado uso del mobiliario de educación física.

EN LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SU ENTORNO.	
TIPO DE ACTIVIDAD	RECOMENDACIONES PREVENTIVAS
Habilidades gimnásticas. Dentro de la educación física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnística. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas. Otra especialidad dentro de las habilidades gimnásticas es el acrosport (elaboración de figuras acrobáticas con el cuerpo humano). Esta actividad implica cargas, equilibrios y trabajo coordinado en equipo. Dentro de este apartado, los principales accidentes se relacionan con las caídas, las malas posturas o la carga inadecuada de pesos (compañeros).	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un buen calentamiento. • Partir de lo simple a lo complejo. • Acondicionar el lugar de práctica. • Enseñar las ayudas antes que la propia práctica. • Enseñar mediante explicación-demostración y utilizar feedbacks de forma continuada. • Adecuar las actividades a nivel físico y cognitivo del alumnado. • Realizar estiramientos al finalizar la sesión.
Deportes de gran contacto físico. Son muchos los deportes que una de sus principales características es el contacto físico. Balonmano, rugby o incluso fútbol no son ajenos a golpes y encontronezgos que pueden desencadenar un accidente.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un correcto calentamiento. • Equipamiento adecuado con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, codera, etc.) • Terreno de juego en buenas condiciones (sin charcos, desniveles, piedras u otros objetos que pudieran dañar al deportista) • Materiales en buen estado y con los anclajes de seguridad pertinentes (porterías, canastas, etc.) • Control de la agresividad, sancionando los comportamientos violentos o antideportivos y dando feedbacks ante las acciones deportivas.
Actividades de lucha. El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar indicaciones de adecuado comportamiento. • Establecer códigos verbales o gestuales para detener la actividad. • Agrupar por nivel (peso, altura y conocimientos previos). • Realizar un calentamiento completo. • Enseñar la técnica básica. • Partir de lo sencillo para luego ir a lo complejo. • Aprender a caer.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acondicionar el espacio • Establecer objetivos donde no sea prioritario la victoria o la competición. • Realizar estiramientos al acabar la sesión.
Actividades de equilibrio o que se desarrollen en altura. <p>El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un correcto calentamiento. • Establecer unas normas éticas y fomentar el juego por encima de la victoria a cualquier precio. • Controlar la intensidad de la actividad. • Controlar el nivel de concentración de los participantes. • Acondicionar el lugar de la práctica (colchonetas y protecciones). • Establecer las ayudas que requiera la actividad.
ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE	
TIPO DE ELEMENTO	RECOMENDACIONES PREVENTIVAS
La indumentaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene que ser apropiada al lugar donde se va a desarrollar la actividad y de gran visibilidad (colores vivos que se pueden identificar a gran distancia). • Es muy importante prestar atención al calzado, ya que puede condicionar el buen desarrollo de la actividad. Si los terrenos son agresivos se recomienda botas o zapatillas de trekking. Para terrenos más suaves y blandos, unas buenas zapatillas de deporte será lo que necesitemos. • Uso de elementos y/o vestimenta para protección solar.
La climatología	<ul style="list-style-type: none"> • El estado del tiempo debe ser consultado antes de salir.
Durante la actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Hidratarse en todo momento. • Protegerse de elementos climáticos: sol/frío/lluvia. • Nunca caminar solo. • El más lento irá delante. • Si se percibe un peligro, avisar a todo el grupo. • Si no se conoce el lugar o se tienen dudas, mejor no acercarse. • Encaso de sentirse perdido, conservar la calma. Intentar recordar por donde hizo el recorrido y desplazarse dejando indicaciones en el entorno.
EXCURSIONES A ESPACIOS ACUÁTICOS	
RECOMENDACIONES PREVENTIVAS	ESPECIFICACIONES
1º Conocer la zona donde se realizará la actividad acuática.	<ul style="list-style-type: none"> • Es fundamental antes de realizar cualquier actividad, estudiar las características del lugar, y aún así tomar todas las medidas preventivas necesarias, en función del espacio. • Evaluar la presencia de un experto en salvamento.

2º Respetar las todo tipo de señalética, reconociendo el de peligro.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer el tipo de señales que se utilizan el lugar acuático a visitar, tales como banderas, imágenes, señales auditivas y/o gestuales. • Practicar un tipo de señal específica entregada por el docente a cargo, indicando con claridad la forma correcta de proceder por parte de los estudiantes.
3º Nunca quedarse solo en el medio acuático.	<ul style="list-style-type: none"> • Las actividades acuáticas son mucho más lúdicas y seguras cuando se realizan en grupo. Es fundamental estar acompañados, ya que así podrán prestarnos ayuda en caso de requerirlo, o en su defecto pedir socorro a otros bañistas o personal de emergencias.
4º Obedecer las indicaciones de profesores, monitores y de los socorristas.	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar normas claras de obediencia. • Confirmar la clara comprensión de las normas entregadas. • Monitorear sistemáticamente el cumplimiento de las normas asignadas.
5º Respetar las horas de digestión.	<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo medio de espera entre la comida y el baño debe deberse ser de 2 horas si la comida ha sido abundante, y sobre 1 hora y media si ha sido ligera y a base de vegetales.
6º Nunca arriesgarse, aunque sepa nadar.	<ul style="list-style-type: none"> • El saber nadar no implica inmunidad ante situaciones imprevistas en el agua. • Siempre se debe estar acompañado, sobre todo en actividades en las que un percance puede comprometer la vida.
7º Ducharse antes de entrar en el agua.	<ul style="list-style-type: none"> • Con esta medida se ayuda a preparar el organismo para tolerar el cambio de temperatura al entrar en el mar o en la piscina.
8º No lanzarse de cabeza.	<ul style="list-style-type: none"> • Las zambullidas de cabeza son una de las principales causas de lesiones medulares. Buscar la seguridad y evita el riesgo.
9º Disfruta con civismo de los espacios públicos.	<ul style="list-style-type: none"> • El cuidado del entorno debe ser un compromiso de todos.

X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

A continuación, se presentarán los protocolos de actuación establecidos por nuestro establecimiento, los cuales se elaboran en concordancia con las normativas y orientaciones ministeriales vigentes del Ministerio de Educación de Chile. Estos protocolos son fundamentales para guiar nuestras acciones ante diversas situaciones, promoviendo una respuesta oportuna, coherente y sistemática. Su correcta aplicación permite resguardar el bienestar, la seguridad y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, fortaleciendo una convivencia escolar basada en el respeto, la prevención y el cuidado mutuo.

1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico y/o maltrato psicológico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O MALTRATO PSICOLÓGICO.
BREVE DESCRIPCIÓN:	Este protocolo establece los pasos a seguir ante situaciones de maltrato físico y/o psicológico, con el fin de proteger a las víctimas y garantizar su bienestar. Incluye la identificación, notificación, investigación y seguimiento de los casos, así como la derivación a los servicios de apoyo necesarios.
TOMA DE CONOCIMIENTO:	
Detectar una situación de maltrato físico y/o psicológico implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un niño, niña o adolescente, está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los profesionales de la educación investigar, diagnosticar estas situaciones, pero si estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente. Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo el compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalarse con claridad que el maltrato no es una situación que deba mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.	
ACCIONES QUE SE DEBEN CONSIDERAR	
A. El funcionario que recibe el primer relato o bien presencia en primera instancia los hechos, deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, evitando realizar una mayor indagatoria sobre los hechos descritos con la(s) víctimas. B. El Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento está compuesto por: Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora y Psicóloga, por lo que, en adelante, se entenderá que cualquiera de estos profesionales puede abordar los pasos descritos. C. Profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, tomará una entrevista exploratoria rescatando inicialmente el relato de la parte afectada. Cabe destacar que esta entrevista no reviste carácter pericial, sino más bien de indagación de los sucesos. El profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, seguirá las siguientes orientaciones para recoger el relato de la víctima: <ul style="list-style-type: none">•Generar un clima de acogida y confianza•Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador•Sentarse al lado y a la altura del niño o niña•Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación•Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando•Transmitir seguridad y tranquilidad•No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora•Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga•Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/ (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a•Disponer de todo el tiempo que sea necesario•Demostrar comprensión e interés por su relato	

- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por el o ella
- No presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato
- Respetar su silencio y ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la estudiante y/o el supuesto agresor
- No sugerir respuestas
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa
- No solicitar detalles de la situación
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un juez
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la estudiante así lo requiere
- Comunicación con la dirección del establecimiento: Funcionario del Equipo de Convivencia Escolar a cargo, deberá comunicar la información recopilada a la dirección del establecimiento.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO/A Y/O ADULTO PROTECTOR

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato físico y/o psicológico, el establecimiento educacional debe establecer comunicación inmediata con el/la apoderado/a. En caso de que sea el mismo apoderado el victimario o sospechoso de cometer el maltrato, se evitará entrevistarlo(a) directamente, comunicándose con otro adulto cuidador. Si esto no es posible se procederá directamente a realizar los pasos siguientes.

Ante situación emergente en la que no sea posible establecer contacto con la familia, se procederá a continuar con los siguientes pasos, registrando en libro de clases por parte del profesional a cargo, las fechas y horas en la que se ha intentado establecer comunicación con la familia, consignando el resultado obtenido.

Como medio oficial de comunicación se procederá en primera instancia a realizar llamado telefónico por medio de la Unidad de Inspectoría, solicitando la presentación inmediata en el establecimiento, relevando la urgencia de esta acción, pero sin entregar detalles de los hechos. Al apoderado se le debe comunicar que “debe presentarse con urgencia a una entrevista con Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, debido a una situación que afecta a su hijo/a. En caso de que el apoderado se resista a asistir, sin mayor justificación, se entenderá que se ha dado por enterado, consignando los hechos en el libro de clases por parte del profesional a cargo. En caso de que el apoderado presente excusas razonables por las cuales no podrá asistir, se procederá a continuar con el proceso, y se solicitará que se presente lo antes posible en el establecimiento, o que en su defecto se presente apoderado suplente o un familiar cercano.

REUNIÓN CON LA FAMILIA Y REALIZACIÓN DE DENUNCIA Y/O DERIVACIÓN

Profesional asignado del equipo de convivencia escolar concretará reunión con apoderado/a y/o adulto protector, a fin de entregar información de los hechos y pasos a seguir, quedando registro de lo tratado con la firma de los asistentes. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Dónde denunciar:

- Fiscalía.
- Tribunales de familia.
- Carabineros de Chile.

VERIFICAR DENUNCIA

Cumplidas las 24 horas, la familia deberá presentar en el colegio un documento, que avale recepción de la denuncia, realizada hacia los organismos competentes.

Adopción de medidas pedagógicas: Informar a profesor jefe sobre situación del estudiante, quien tiene un rol clave en relación con el niño o niña afectada, contribuyendo en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Informar a profesor jefe sobre situación del estudiante, quien tiene un rol clave en relación con el niño o niña afectada, contribuyendo en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso

SEGUIMIENTO

El colegio implementará medidas de seguimiento. Entre ellas se pueden mencionar las siguientes líneas de acción:

- Comunicación con organismo responsable de abordar el caso.
- Comunicación con apoderado (en caso de ser pertinente), indagando por estado de avance y situación socioemocional de la víctima.
- Seguimiento pedagógico al estudiante y adopción de medidas técnico pedagógicas de apoyo (en caso de determinarse necesario): por ej., recalendariación flexible de evaluaciones ante eventuales ausencias, evaluación diferenciada en caso de ser requerida por especialistas, etc.
- Entrevista al estudiante para detectar posibles necesidades de apoyo psicosocial y/o pedagógico
- Revisión de asistencia, calificaciones y hoja de vida del estudiante.

2. Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de negligencia o abandono.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE NEGLIGENCIA O ABANDONO.
BREVE DESCRIPCIÓN:	Este protocolo establece las pautas para actuar ante la detección de situaciones de negligencia o abandono, buscando proteger a las personas afectadas y garantizar su seguridad. Incluye la identificación de señales de alerta, la evaluación de la situación, la notificación a las autoridades competentes y la implementación de medidas de apoyo y seguimiento.
TOMA DE CONOCIMIENTO:	
En caso particular en que algún niño, niña o adolescente presente alguna situación de salud general y mental que ponga en riesgo su integridad física y emocional (incluyendo conductas suicidas y autolesivas), el Equipo de Convivencia Escolar, deberá derivar al estudiante al centro de salud competente (Atención Primaria, Secundaria, Terciaria u otros), el apoderado tendrá la obligación de informar al establecimiento dentro de un período no superior a 24 horas, a través de documento que avale el día y horario en el que será atendido, en caso de que esto no ocurriese se procederá a la derivación del caso a la Oficina de Protección de Derechos (O.P.D) u a otro organismo competente.	
ACCIONES QUE SE DEBEN CONSIDERAR	
A. El funcionario que recibe el primer relato o bien cuenta con los antecedentes de una posible vulneración de derecho, deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. El Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento está compuesto por: Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora y Psicóloga, por lo que, en adelante, se entenderá que cualquiera de estos profesionales puede abordar los pasos descritos.	

B. Profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, recopilará antecedentes para determinar si los hechos configuran vulneración de derecho. Este proceso puede incluir entrevista con el estudiante, recopilación de antecedentes escolares, asistencia, entre otros.

C. Comunicación con la dirección del establecimiento: Funcionario del Equipo de Convivencia Escolar a cargo, deberá comunicar la información recopilada a la dirección del establecimiento.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO/A Y/O ADULTO PROTECTOR

Ante la sospecha o certeza de una situación de negligencia o abandono, el establecimiento educacional deberá establecer pronta comunicación con el/la apoderado/a. (dentro de las 24 horas siguientes a la recopilación de antecedentes).

Como medio oficial de comunicación se procederá en primera instancia a realizar llamado telefónico por medio de la Unidad de Inspectoría, solicitando la presentación del adulto en el establecimiento, relevando la urgencia de esta acción. Al apoderado se le debe comunicar que “debe presentarse con urgencia a una entrevista con Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, debido a una situación que afecta a su hijo/a”.

En caso que el apoderado se resista a asistir, sin mayor justificación, se enviará carta certificada, en donde se informarán los pasos a seguir.

REUNIÓN CON LA FAMILIA Y REALIZACIÓN DE DENUNCIA Y/O DERIVACIÓN

Profesional asignado del equipo de convivencia escolar concretará reunión con apoderado/a y/o adulto protector, a fin de indagar sobre antecedentes e informar pasos a seguir, quedando registro de lo tratado con la firma de los asistentes. En caso de determinar negligencia y/o abandono se realizará derivación externa (OPD, PPF u otro organismo competente).

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Informar a profesor jefe sobre situación del estudiante, quien tiene un rol clave en relación con el niño o niña afectada, contribuyendo en la medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso

SEGUIMIENTO

El colegio implementará medidas de seguimiento. Entre ellas se pueden mencionar las siguientes líneas de acción:

- Comunicación con organismo responsable de abordar el caso
- Comunicación con apoderado (en caso de ser pertinente), indagando por estado de avance y situación socioemocional de la víctima
- Seguimiento pedagógico al estudiante y adopción de medidas técnico-pedagógicas de apoyo (en caso de determinarse necesario).
- Entrevista al estudiante para detectar posibles necesidades de apoyo psicosocial y/o pedagógico
- Revisión de asistencia, calificaciones y hoja de vida del estudiante.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.
BREVE DESCRIPCIÓN:	Este protocolo establece un marco integral para la prevención y actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Su objetivo principal es crear un entorno educativo seguro y respetuoso, donde se promueva el bienestar y la protección de todos los estudiantes. Este

	protocolo busca garantizar que cualquier situación de agresión sexual sea abordada de manera oportuna, eficaz y respetuosa, priorizando siempre el bienestar y la seguridad de los estudiantes.
GENERALIDADES	
A continuación, se presentarán los principales conceptos referidos a ese protocolo:	

Abuso sexual infantil:

- Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor obtiene alguna gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
- Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Esta práctica constituye un delito, porque vulnera los derechos fundamentales del menor.
- El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tipos de abuso sexual:

a. Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el mismo/a.

b. Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños/as o adolescentes de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales
- Realización del acto sexual
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a pornografía

c .Violación: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que encuentra privada/o de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

d.Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si

dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la/lo engaña abusando de la inexperticia o ignorancia sexual de la víctima.

e.Grooming (acoso sexual a menores por internet): El grooming, o acoso sexual de menores por internet, es un conjunto o serie de conductas realizadas por un mayor de edad, generalmente adulto, utilizando internet, en muchos casos las redes sociales, para atraer a menores de edad, con el objeto de ganarse su amistad o estableciendo una conexión emocional con el niño o menor de edad, con la finalidad de deshinibirlle y poder abusar sexualmente de él, o bien para obtener imágenes de pornografía infantil, para consumo propio o para distribuirlas.

AGRESIONES SEXUALES

Constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Por lo tanto, se entenderá para efectos del siguiente protocolo que toda acción de abuso sexual infantil es por definición, al mismo tiempo, una agresión sexual.

HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Situación entre dos niños/as menores de 14 años, que puede trasladarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad. Dentro de estas prácticas sexualizadas pueden darse algunas con matices agresivos, que requerirán un abordaje especializado, al ser impropias de la edad a la que se presentan. No obstante, al tratarse de estudiantes inimputables, el procedimiento busca generar líneas de acción que promuevan su sano desarrollo en el ámbito psicosexual y social.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Colegio María de Andacollo realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional, para detectar situaciones de vulneración de derechos en este ámbito y potenciar factores protectores de los estudiantes y sus familias:

- Asignación de funciones específicas de monitoreo a funcionarios del establecimiento en distintos sectores del colegio, especialmente en momentos de gran concurrencia de estudiantes (recreos cortos y recreo largo de almuerzo).
- Restricción de ingreso al establecimiento de personas ajenas a la comunidad escolar.
- Realización anual de charlas preventivas a funcionarios y apoderados, en torno al rol de cada actor de la comunidad educativa y protocolos de actuación en caso de abuso sexual y hechos de connotación sexual.
- Abordaje de la importancia del autocuidado con estudiantes de acuerdo con su nivel de desarrollo (principalmente en clases de orientación).
- Protocolización de encuentros entre adultos de la escuela con estudiantes debiendo ser estos en ambientes con visibilidad hacia el exterior, y en un espacio formal y habilitado para ello. Se entiende que los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes(a) de las salas de clases son:
 - Miembros del Equipo de Convivencia Escolar (Encargada de convivencia escolar, inspector general, orientadora, psicóloga).
 - Profesores/as Jefes, Coordinadoras, Jefe de UTP, Dirección.
 - Inspectoría de patio o asistente de la educación encargado, con el objetivo de realizar el retiro del estudiante por parte del apoderado, o bien para el traslado hacia un espacio de entrevista con los funcionarios anteriormente mencionados.

4. Protocolo de acción frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.
BREVE DESCRIPCIÓN:	Este protocolo establece las directrices para prevenir, detectar, denunciar y abordar cualquier situación de agresión sexual o hecho de connotación sexual que vulnere la integridad física, emocional o psicológica de los estudiantes. Garantiza una respuesta oportuna, confidencial y con enfoque de protección, priorizando el bienestar de la víctima y el cumplimiento de la normativa vigente. Incluye procedimientos claros para la identificación, comunicación y derivación de los casos a las autoridades competentes, asegurando un entorno escolar seguro y libre de violencia.
TOMA DE CONOCIMIENTO:	
<p>Detectar una situación de abuso sexual implica que una persona adulta de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un/a niño/a o adolescente, está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los/as profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.</p> <p>Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalarse con claridad que el abuso sexual no es una situación que deba mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.</p>	
RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	
<p>El funcionario que recibe el primer relato o bien presencia en primera instancia los hechos, deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, evitando realizar una mayor indagatoria sobre los hechos descritos con la(s) víctimas. El Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento está compuesto por: Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora y Psicóloga, por lo que, en adelante, se entenderá que cualquiera de estos profesionales puede abordar los pasos descritos. El Profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, tomará una entrevista exploratoria rescatando inicialmente el relato de la parte afectada. Cabe destacar que esta entrevista no reviste carácter pericial, sino más bien de indagación de los sucesos.</p> <p>El profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, seguirá las siguientes orientaciones para recoger el relato de la víctima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar un clima de acogida y confianza. • Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador. • Sentarse al lado y a la altura del niño o niña. • Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación. • Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando. • Transmitir seguridad y tranquilidad. • No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora. • Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga. 	

- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/ (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por el o ella.
- No presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la estudiante y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la estudiante así lo requiere.

COMUNICACIÓN CON LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Funcionario del Equipo de Convivencia Escolar a cargo, deberá comunicar la información recopilada a la dirección del establecimiento.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO/A Y/O ADULTO PROTECTOR

Ante la sospecha o certeza de una situación de abuso sexual infantil, el establecimiento educacional debe establecer comunicación inmediata con el/la apoderado(a). En caso de que sea el mismo apoderado el victimario o sospechoso de cometer el ilícito, se evitará entrevistarla(a) directamente, comunicándose con otro adulto cuidador. Si esto no es posible se procederá directamente a realizar los pasos siguientes:

- Ante una situación emergente en la que no sea posible establecer contacto con la familia, se procederá a continuar con los siguientes pasos, registrando en libro de clases por parte de profesional a cargo, las fechas y horas en las que se ha intentado establecer comunicación con la familia, consignando el resultado obtenido.
- Como medio oficial de comunicación procederá en primera instancia a realizar llamado telefónico por medio de la Unidad de Inspectoría, solicitando la presentación inmediata en el establecimiento, relevando la urgencia de esta acción, pero sin entregar detalles de los hechos. Al apoderado se le debe comunicar que “debe presentarse con urgencia a una entrevista con profesional/es del Equipo de Convivencia Escolar, debido a situación que afecta a su hijo/a”
- En caso de que el apoderado se resista a asistir, sin mayor justificación se entenderá que se ha dado por enterado, consignando los hechos en el libro de clases por parte del profesional encargado.
- En caso de que el apoderado presente excusas razonables por las cuales no podrá asistir, se procederá a continuar con el proceso, y se solicitará que se presente lo antes posible en el establecimiento, o que en su defecto se presente apoderado/a suplente o familiar cercano.

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN

- En caso de que el posible victimario se encuentre dentro del mismo espacio físico que la víctima se promoverá la evitación de cualquier encuentro físico entre ambos. Esto quiere decir, mantener a la víctima en una sala u oficina apartada del victimario, toda vez que ambos se encuentren al mismo tiempo presentes en el establecimiento.
- En caso de ser funcionario del establecimiento el supuesto agresor se realizarán las siguientes acciones:

- Dirección realizará entrevista informativa al funcionario, dando cuenta de la situación denunciada, de los pasos a seguir y de las medidas institucionales a adoptar. Entre estas medidas se le aclarará al funcionario la imposibilidad de encarar o cuestionar directamente a la presunta víctima, además de promover el alejamiento físico entre ambos.
- El Equipo directivo y de Gestión, podrá establecer las siguientes medidas de protección mientras dura el proceso de investigación y se establecen responsabilidades, las cuales pueden ser:
 - Asignación de funciones especiales al funcionario que lo mantengan alejado de la víctima y de otros menores de edad.
 - Intercambio de funciones con otro funcionario análogo.
 - En caso de que el agresor sea un estudiante del establecimiento mayor o menor de 14 años, se podrá proceder a la suspensión temporal, hasta por 5 días consecutivos, como medida de protección para ambas partes.
 - En caso de que el agresor sea un estudiante del establecimiento mayor de 14 años y que se encuentre en el mismo curso y nivel que su víctima, el profesor jefe en conjunto con el consejo de profesores promoverá que se sienten distanciados en el aula y evitarán que estos realicen actividades pedagógicas juntos. Inspectoría además asignará un inspector de patio para evitar contacto y situaciones anómalas en espacios abiertos como los recreos y el almuerzo.
 - En caso de que la víctima presente lesiones físicas evidentes, o bien el menor verbalice o se sospeche de estas, el profesional del Equipo de Convivencia Escolar asignado, debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que él médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente “vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado). En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación. Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete al director o directora del establecimiento educacional respecto de los y las estudiantes, tal como lo establece el artículo 7º del Estatuto Docente.

RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES

- El establecimiento recopilará antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente. Entre la información que se recopilará se obtendrá información consignada en el libro de clases, entrevistas previas con el profesor/a jefe, orientadora u otro que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación.
- Si el suceso tiene lugar dentro de la escuela y se da en un espacio abierto, se entrevistará al adulto a cargo del espacio donde se han producido los hechos y posibles testigos.
- Importante es considerar que: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

PROCESO DE DERIVACIÓN O DENUNCIA

- Al detectar una situación de abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de

Garantía, no del establecimiento educacional. Dicha denuncia se debe realizar dentro de las primeras 24 horas posterior a la toma de conocimiento.

- Cuando el suceso ocurre fuera de la escuela, es fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/as posibles/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo hacia la víctima y se produce una doble victimización y daño. En situaciones constitutivas de delito, como el abuso sexual, la Dirección del establecimiento, en conjunto con un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, pondrán la denuncia respectiva. Sin perder de vista esta obligación legal, se incitará en primera instancia a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.
- Ante a una situación constitutiva de delito como el abuso sexual, que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, la Dirección del colegio, en conjunto con un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, pondrán la denuncia respectiva. Sin perder de vista esta obligación legal, se incitará en primera instancia a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.
- Ante situaciones de connotación sexual en menores de 14 años, se entenderá que estos son inimputables, por lo que la Dirección del establecimiento, en conjunto con profesional asignado del Equipo de Convivencia Escolar, expondrá los antecedentes a Oficina de Protección de Derechos y/o tribunales de familia si procede, para solicitar medida de protección.
- Respecto del abuso sexual infantil, una estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAM).
- Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- Se establecerá contacto con el profesor jefe de la víctima (y del presunto victimario en caso de que se dé una situación entre estudiantes). Se realizará una reunión con los profesores que hacen clases al curso/nivel del estudiante afectado (y del presunto victimario en caso de que se dé una situación entre estudiantes) para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación al consejo de profesores será liderada por la Dirección del establecimiento y/o profesional del Equipo de Convivencia Escolar a cargo.
- No es necesario que los y las docentes, conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿Qué te pasó?”, o le hagan sentir como “victima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc).
- El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con los docentes de asignatura. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

- La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:
 - a. Definir la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - B. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
 - c. Determinar fechas de evaluación de seguimiento.
- El establecimiento también podrá realizar intervenciones con los apoderados lideradas por Dirección y/o profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
 - a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles.
 - b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

SEGUIMIENTO

La escuela implementará medidas de seguimiento. Entre ellas se pueden mencionar las siguientes líneas de acción:

- Comunicación con organismo responsable de abordar el caso (OPD, programas especializados, etc.)
- Comunicación con apoderado (en caso de ser pertinente), indagando por estado de avance y situación socioemocional de la víctima.
- Seguimiento pedagógico y adopción de medidas técnico pedagógicas de apoyo: por ej., recalendariación flexible de evaluaciones ante eventuales ausencias, evaluación diferenciada en caso de ser requerida por especialistas, etc.
- Entrevista al estudiante para detectar posibles necesidades de apoyo psicosocial y/o pedagógico.
- Se realiza revisión de asistencia, calificaciones y hoja de vida del estudiante.

INDICADORES DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- En términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
 - El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva.
 - Un tercero (algun/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de abuso sexual u otra situación abusiva.
 - La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - a. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - b. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - c. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - d. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - e. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

DÓNDE DENUNCIAR O DERIVAR:

- Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:
- a. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile)
 - b. Policía de Investigaciones (PDI Unidad de Delitos Sexuales)
 - c. Fiscalía
 - d. Tribunales de Familia

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: Esta institución proporciona información y orientación respecto a casos de agresiones sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: Recibe llamados de niños/a y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de agresión sexual. Se proporciona información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: Atienden consultas sobre maltrato infantil y agresiones sexuales. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 hrs. Despues las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: Atienden denuncias y consultas respecto a maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

5. Protocolo para el reconocimiento de identidad y expresión de género de niños, niñas y adolescentes trans en la comunidad escolar del Colegio María de Andacollo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR DEL COLEGIO MARÍA DE ANDACOLLO.
BREVE DESCRIPCIÓN:	El Colegio María de Andacollo cuenta con el presente protocolo de actuación con el fin de garantizar el debido proceder en cuanto al trato, inclusión y pertenencia de los niños trans dentro del establecimiento educacional, velando siempre por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.
GENERALIDADES	
<p>Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.</p>	
PRINCIPIOS ORIENTADORES Y GENERALES DE EDUCACIÓN: Los principios orientadores son: <ul style="list-style-type: none"> • Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio. • Dignidad del ser humano. • Interés superior del niño, niña y adolescente. • El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género. • No discriminación arbitraria. • Buena convivencia escolar. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS:	

En el Colegio María de Andacollo, los niños, niñas y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo señalado en nuestro reglamento interno.

ACTUACIONES DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El Colegio María de Andacollo incluirá en su programación anual, actividades de sensibilización entre las cuales se contemplarán charlas, talleres o jornadas para visibilizar la realidad de los estudiantes trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del establecimiento a la discriminación por LGTBI/fobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.

El establecimiento educativo, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo, sexual y de identidad de género de niños, niñas y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales.

El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión psicoeducativa del alumnado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN O MEDIDAS DE ACTUACIÓN

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y todas las personas que conforman la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes. De esta forma, el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

COMUNICACIÓN E IDENTIFICACIÓN

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio María de Andacollo, tome conocimiento de que algún estudiante se encuentra en proceso de transición:

- Lo pondrá en conocimiento del profesor jefe del/la estudiante, el cual a su vez lo informará a dirección, orientadora y/o encargada de convivencia escolar.
- Se citará al padre, madre y/o tutor legal del/la estudiante.
- Se facilitará información a la familia sobre recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria de el/la estudiante a los servicios o instituciones que considere pertinentes para favorecer el proceso de transición de acuerdo a las necesidades del niño/niña y de su entorno familiar.
- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestre señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se realizará derivación externa para favorecer el proceso de acompañamiento y orientación.

ENTREVISTA

- Cuando la madre, padre y/o tutor legal de el o la estudiante comuniquen por escrito que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado a cualquier miembro de la comunidad educativa, se trasladará esta información de manera inmediata a la dirección del establecimiento. Asimismo, podrá solicitar una entrevista para comunicar personalmente la identidad de género de la estudiante o del estudiante.
- Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que él o la estudiante tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el establecimiento o en otro ámbito. La directora deberá en un plazo no superior a 5 días hábiles concretar la entrevista con el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado que lo haya solicitado, la que deberá quedar registrada por medio de un acta

simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de plazos para su implementación y seguimiento.

- El documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, con copia a quien solicitó la reunión.
- Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la directora informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica el punto 7 del presente protocolo llamado “RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS”.

CONCRETAR MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO

- Una vez se hayan acordado las medidas de apoyo a entregar de acuerdo a las necesidades del/la estudiante, la directora citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, o algún otro miembro del equipo de convivencia escolar.
- La aplicación de las medidas propuestas se realizará de manera personalizada, según las necesidades del niño, niña o adolescente presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información del establecimiento y su familia.
- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.
- El colegio adoptará como mínimo las medidas básicas de apoyo, las cuales pueden considerar las siguientes acciones:
 - a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.
 - b. Orientación a la comunidad educativa.
 - c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
 - d. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
 - e. Presentación personal.
 - f. Utilización de servicios higiénicos.
 - g. Derechos y deberes del/la estudiante.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA

Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio María de Andacollo darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio María de Andacollo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL

El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio María de Andacollo solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) parente(s) y/o apoderado(s).

CONSIDERACIONES FINALES

- Consentimiento del niño, niña o adolescente trans: Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el parente, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.
- Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género: Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans; el equipo directivo, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.
BREVE DESCRIPCIÓN:	Este protocolo tiene como objetivo establecer estrategias de prevención y actuación frente al consumo de drogas y alcohol, ofreciendo un enfoque integral para reducir los riesgos asociados en entornos educativos. A través de la sensibilización, la educación y la

	<p>creación de espacios de apoyo, se busca informar sobre los efectos negativos del abuso de sustancias y fomentar hábitos saludables. En caso de situaciones relacionadas con el consumo, se establecen medidas de actuación claras, que incluyen la identificación temprana de riesgos, intervención profesional y derivación a servicios especializados. El protocolo promueve una cultura de responsabilidad, apoyo y comunicación abierta, contribuyendo a la creación de un ambiente seguro y saludable para todos.</p>
MARCO LEGAL	
<p>Teniendo claridad con respecto a la importancia de la problemática y destacando que el consumo de alcohol y otras drogas está sujeto desde todo punto de vista a las leyes del estado de Chile, es importante abordar resumidamente que el marco legal impone una serie de obligaciones a cada Establecimiento Educativo que NO son opcionales y que deben cumplirse.</p> <p>La Ley N.º 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigor el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N.º 19.366.</p> <p>Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).</p> <p>Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educativo, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.</p> <p>La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación. En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta. La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.</p> <p>El consumo de drogas al igual que el porte en pequeñas cantidades, que este destinado al consumo personal y próximo en el tiempo, NO son constitutivos de delitos, sino de falta, cabe mencionar que los adolescentes no responden por las faltas, excepcionalmente y solo si son mayores de 16 años responden por aquellas que están estipuladas en el artículo 1º, inciso tercero de la Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente, entre las cuales se encuentran las faltas a la ley 20.000, es decir el consumo de drogas en lugares públicos, como es el caso de los establecimientos educacionales. A los o las adolescentes autores de dicha "falta" no deben ser tratados como delincuente o ser detenido, a lo más serán citados a fiscalía correspondiente de acuerdo al artículo 54, inciso 2º ley 20.000.</p> <p>En el caso de porte en pequeñas cantidades de drogas, destinadas al consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, se procede según lo establecido para el caso de consumo de sustancias.</p> <p>Cuando el porte es para fines de comercializar o distribuir, estamos en presencia de MICROTRAFICO, siendo ello constitutivo de delito (artículo 4º inciso primero, ley 20.000), recibiendo un tratamiento distinto al de las faltas.</p> <p>En aquellos casos de venta de drogas se considera como un acto de tráfico o microtráfico, por lo que el director/a, los inspectores/as y docentes del establecimiento educativo, se encuentran obligados por el artículo 175, letra "e" del código procesal penal a denunciar la situación ante el ministerio público, carabineros o policía de investigaciones.</p> <p>Para estos casos nos encontramos en presencia de un DELITO según lo establecido por la ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracción a la ley penal, para estos casos serán responsables los mayores de 14 años (artículo 3º, ley 20.084). El tratamiento por un DELITO cometido</p>	

por un adolescente debe ser diferenciado de los delitos cometidos por un adulto, ya que debe primar en estos casos el interés superior del adolescente, la cual es recogida por la ley 20.084 en su artículo 2º, para lo cual resulta primordial respetar las garantías que le son reconocidos al niño/niña o adolescente, en la constitución, en las leyes, en la convención de los derechos del niño /niñas y en las demás acuerdos ratificados por Chile que se encuentran vigentes.

El director y/o sostenedor del establecimiento educacional podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

Para el caso de los menores de 14 años, frente a un delito o falta son inimputable antes la ley y pasa a ser competencia del juzgado de familia.

Para el caso de los menores de 14 de años, frente a una falta se da cuenta al juzgado de familia y se entrega a los padres o apoderado bajo acta.

Para el caso de mayores de 14 años y menores de 18 años son imputables, frente a un delito o falta a la ley 20.000, será competencia de la fiscalía.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Colegio María de Andacollo, como parte activa de la sociedad, del entorno vecinal en que se inserta y basados en la importancia que tiene el colegio como espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes, asume el compromiso con toda la comunidad educativa de brindar una educación donde predomine un estilo de vida saludable, el desarrollo de habilidades sociales y recursos personales que potencie a los niños, niñas y adolescentes haciéndolos menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida. Por tanto, rechaza el consumo de sustancias ilícitas, que dañan el normal y armónico desarrollo del ser humano.

Como unidad educativa nos vinculamos con diferentes redes de apoyo, dentro de ellas se puede destacar SENDA, quienes a través del Programa Continuo Preventivo y PrePara2 ayudan a realizar un trabajo formativo con los y las estudiantes y con los demás estamentos de la comunidad escolar, propiciando estrategias para la prevención del consumo de alcohol que contribuyen a crear una cultura preventiva en el establecimiento.

El programa Continuo Preventivo se implementa desde Prekínder a Octavo año básico complementando los objetivos de aprendizajes que se tratan en la asignatura de Orientación para así fortalecer y beneficiar el desarrollo integral de los estudiantes. El material del programa está diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), da cuenta de la estrategia de prevención para el establecimiento educacional, diseñado para cada uno de los niveles aplicado por los docentes designados:

- Educación Parvularia: Descubriendo el Gran Tesoro.
- Educación Básica: Aprendamos a Crecer.

También se promueve la participación en capacitaciones dictaminadas por SENDA en todos los funcionarios del establecimiento, de este modo entregar herramientas para abordar las temáticas relacionadas con la prevención.

Asimismo, se cuenta con el apoyo de CESAM (centro de salud mental), CESFAM Lila Cortés Godoy y los diferentes programas que implementa como PASMI, programa de atención de salud mental infantil, HPV y con los integrantes de la comunidad escolar, docentes y asistentes de la educación, quienes se convierten en agentes preventivos por su cercanía con los alumnos y su función educadora.

También se lleva a cabo un Plan de capacitación anual en prevención de consumo de alcohol y drogas dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa, estudiantes, funcionarios y padres y apoderados con el fin de adquirir herramientas y competencias para gestionar de manera efectiva las temáticas en el ámbito de prevención y autocuidado.

PROCEDIMIENTO EN CASO QUE ESTUDIANTE COMUNIQUE DE MANERA ESPONTÁNEA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

- a. Cualquier funcionario que reciba el relato de algún estudiante que mencione el consumo de alcohol u otra sustancia debe comunicar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar.
- b. El Equipo de Convivencia Escolar realizará entrevista de acogida con el estudiante en un plazo de hasta 5 días hábiles.
- c. Se contactará al apoderado/a para informar la situación y las medidas a tomar por parte del establecimiento un plazo de 5 días hábiles.
- d. Se derivará el caso a instituciones externas como PROSAIN u otra que se estime conveniente para que el alumno sea atendido a la brevedad. De manera paralela se pondrá en aviso a psicólogo tratante si este fuera el caso.
- e. Se realizará registro de los acuerdos y se procurará que estas se cumplan en los plazos determinados durante la entrevista.
- f. Si el apoderado no cumple con los acuerdos estipulados se derivará a Tribunales de familia.
- g. El equipo de convivencia podría aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial para el adecuado apoyo al estudiante, realizando monitoreo de su estado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Se entiende por sospecha cuando:

- a. Se detectan señales de alerta en algún estudiante que puedan indicar consumo de sustancias. Las señales de alerta son una serie de situaciones que potencialmente pueden vincular a una situación o conductas de riesgo y consumo de sustancias, relacionadas a indicadores señalados por terceras personas o en la observación permanente. Es importante señalar que estas señales por sí solas no indican la presencia de consumo o situación de riesgo.
- b. Conflictividad creciente: Se observa agresividad, irritabilidad o intolerancia creciente tanto a nivel familiar como con sus compañeros.
- c. Cambios en el comportamiento: Cambios bruscos de humor, comportamientos violentos, retramiento, malentendidos frecuentes.
- d. Fracturas relationales: Desconfianza, aislamiento o distancia excesiva hacia los demás (compañeros, familiares, amigos, etc)
- e. Quejas o peticiones formales: De docentes, otros compañeros, amigos o familiares sobre dificultades en la convivencia y necesidades de cambio.
- f. Aumento en problemas de salud: Mayor frecuencia en consultas médicas, vulnerabilidad física y emocional, redes especialmente atentas a su salud.
- g. Cambio en grupo de pares: Cambios en los vínculos con amigos, compañeros relacionados directa o indirectamente con el consumo de sustancias.
- h. Conversación monotemática: Interés exclusivo frente a otros en situaciones de fiesta, carrete, consumo, incumplimiento de normas y situaciones ilícitas.

Existen relatos o comentarios relacionados a consumo de sustancias de un estudiante emanados desde sus compañeros de clase, su grupo de amigos o funcionarios internos o externos al establecimiento, sin contar con pruebas concretas.

Para este caso se procederá de la siguiente manera:

- a. Informar a Dirección o a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quienes de manera inmediata reunirán antecedentes del caso.
- b. Entrevista a padres o apoderados del estudiante que se encuentra bajo sospecha, por Convivencia Escolar para compartir la información de sospecha de consumo de alcohol u otras sustancias y las acciones a implementar en un plazo de hasta siete días hábiles recibida la información.
- c. Entrevista de acogida al estudiante por Convivencia Escolar para indagar su situación en un plazo de tres días hábiles.
- d. Si el estudiante niega los hechos, tiene garantizado el derecho de credibilidad.

e. Convivencia Escolar realizará monitoreo a través de entrevistas bimensual con el estudiante y el apoderado para ir evaluando su situación.

SOLICITUD DE PADRE, MADRE O ADULTO RESPONSABLE O APODERADO

Cuando un familiar solicita apoyo ante sospecha o consumo de sustancias por parte del estudiante se procederá de la siguiente manera:

- a. Cualquier funcionario que reciba desde un apoderado/a, madre, padre o adulto responsable una solicitud de apoyo por consumo de alcohol o drogas de un estudiante del establecimiento deberá comunicarlo de manera inmediata al Equipo de Convivencia Escolar.
- b. El Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar la entrevista de acogida al estudiante resguardando su seguridad, para determinar las motivaciones y percepciones del consumo o posible consumo, orientando a una actitud reflexiva en un plazo de hasta 5 días hábiles.
- c. En caso de no presentar consumo el Equipo de Convivencia Escolar informará al apoderado/a, madre, padre o adulto responsable en un plazo de cinco días hábiles.
- d. Se realizará monitoreo del caso para una posible derivación de ser necesario.
- e. En caso de presentar consumo, el Equipo de Convivencia Escolar deberá informar al apoderado/a, madre, padre o adulto responsable en un plazo de hasta 5 días hábiles.
- f. Se derivará el caso a instituciones externas como PROSAIN u otra que se estime conveniente para que el alumno sea atendido a la brevedad. De manera paralela se pondrá en aviso a psicólogo tratante si este fuera el caso.
- g. Se realizará registro de los acuerdos y se procurará que estas se cumplan en los plazos determinados durante la entrevista.
- h. Si el apoderado no cumple con los acuerdos estipulados se derivará a Tribunales de familia.
- i. Durante un año el establecimiento educacional realizará el seguimiento del caso.
- j. El equipo de convivencia podría aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial para el adecuado apoyo al estudiante, realizando monitoreo de su estado.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CERTEZA Y/O FLAGRANCIA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO O DURANTE UNA ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR

Se entiende por certeza cuando algún integrante de la comunidad escolar relata que un estudiante consume drogas o alcohol, contando con pruebas concretas para su denuncia.

Se entenderá por flagrancia, cuando el estudiante sea sorprendido en el preciso instante en que se encuentre consumiendo alcohol y/o droga o con evidentes síntomas de consumo (hálito alcohólico, posesión de sustancia, ojos enrojecidos, etc.).

Para este caso se procederá de la siguiente manera:

- a. Informar a Dirección o a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quienes reunirán antecedentes del caso.
- b. Entrevista de acogida a estudiante por parte de Equipo de Convivencia Escolar quién le informará los pasos a seguir.
- c. Entrevista inmediata a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados por parte de Dirección o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar para entregarles la información por confirmación de consumo de alcohol u otras sustancias y las acciones a implementar.
- d. De manera paralela denunciar los hechos ante organismos competentes en la materia, Ministerio Público, PDI o carabineros, según sea el caso. (El establecimiento está obligado a realizar la denuncia a partir de lo mandatado en la ley N° 20.000)
- e. El estudiante será retirado del colegio, ya sea por organismos externos o bajo la responsabilidad de sus padres o apoderado, según sea el caso.
- f. Derivación inmediata a instituciones competentes para que él o la estudiante sea sometido/a un diagnóstico especializado y comience un tratamiento a la brevedad.
- g. Suspensión de clases hasta que él o la estudiante reciba la primera atención con especialista comprobando intervención con certificado médico.
- h. El equipo de convivencia podría aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial para el adecuado apoyo al estudiante, realizando monitoreo de su estado.
- i. Durante un año el establecimiento educacional realizará el seguimiento del caso.

- j. Aplicación del Reglamento Interno según corresponda.
k. En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO, PORTE O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL O REALIZANDO ALGÚN TIPO DE TRANSACCIÓN ILÍCITA

Ante la venta de drogas por cualquier miembro/a de la comunidad del Colegio María de Andacollo. La Dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente.

En caso de ser un estudiante se procederá de la siguiente manera:

- Informar a Dirección o a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quienes reunirán antecedentes del caso.
- Entrevista de acogida a estudiante por parte de Equipo de Convivencia Escolar quién le informará los pasos a seguir.
- Entrevista inmediata a los padres o apoderados del o los estudiantes involucrados por parte de Dirección o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar para entregarles la información.
- De manera paralela se denunciará los hechos ante organismos competentes en la materia, Ministerio Público, PDI, Carabineros o Tribunales de familia según sea el caso.
- El estudiante será retirado del colegio, ya sea por organismos externos o bajo la responsabilidad de sus padres o apoderado, según sea el caso.
- El equipo de convivencia podría aplicar medidas formativas, pedagógicas y/o psicosocial para el adecuado apoyo al estudiante, realizando monitoreo de su estado.
- Durante un año el establecimiento educacional realizará el seguimiento del caso.
- Aplicación del Reglamento Interno según corresponda.

7. Estrategias para la prevención de la conducta suicida y protocolos de actuación frente a un intento o suicidio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO O SUICIDIO.
BREVE DESCRIPCIÓN:	El Colegio María de Andacollo implementa estrategias de prevención de la conducta suicida, involucrando a toda la comunidad educativa para fomentar estilos de vida saludables y un clima escolar protector. A través de actividades anuales, se busca sensibilizar sobre la salud mental, identificar conductas de riesgo, detectar señales de alerta y coordinar con la red de salud para un manejo adecuado de los casos, promoviendo la participación activa de estudiantes, familias, docentes y el equipo directivo.
GENERALIDADES	
<p>Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidialidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).</p> <p>De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón"). • Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. 	

- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

La conducta suicida es multifactorial y hay factores de riesgo y protectores sobre los que se puede actuar e intervenir tempranamente.

FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LOS Y LAS ESTUDIANTES

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida. Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001). La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

FACTORES PROTECTORES PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores denominados Factores Protectores pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que se puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

Ambientales:

- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.

Individuales:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

Para llevar a cabo el protocolo de prevención de la conducta suicida el Colegio María de Andacollo, ha generado estrategias preventivas que involucra a toda la comunidad educativa de esta manera sean partícipes y beneficiarios de las acciones que se emprendan, algunas de ellas están dirigidas a todos, así como también acciones para aquellos que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren de un acompañamiento especializado. Contrario a lo que se puede pensar, una estrategia preventiva para que sea efectiva deberá abarcar a la totalidad de los estudiantes, aun cuando no se aprecie un evidente riesgo suicida en cada uno de ellos.

El Colegio María de Andacollo desplegará estrategias para la prevención de la conducta suicida en el establecimiento considerando algunos componentes importantes para la prevención.

Clima Escolar Protector:

- Lleva a cabo el Plan de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la comunidad educativa, y con un Proyecto Educativo Institucional en sintonía con los objetivos declarados.
- Velar porque las medidas disciplinarias presentes en el Reglamento de Convivencia estén basadas en un enfoque formativo.

Prevención de problemas de salud mental:

Planificar y ejecutar acciones promovidas por Habilidades para la vida I – II y SENDA Previene, CESFAM y programas destinados a la prevención de problemas de salud mental.

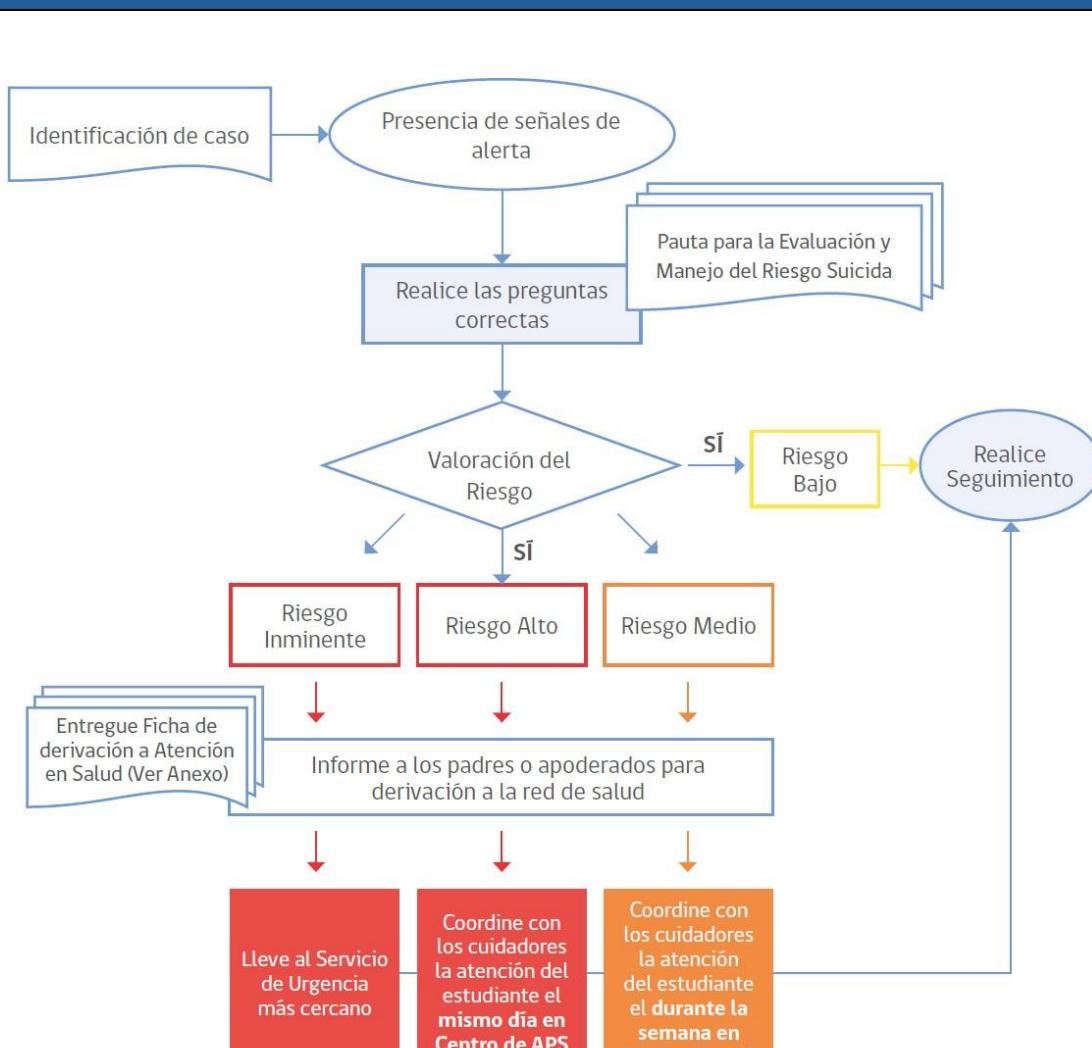
Realizar talleres para ampliar el conocimiento sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.

Generar instancias de apoyo a los profesores y asistentes de la educación que apunten a desarrollar su comprensión y defina acciones a seguir adecuadas para el enfrentamiento de su propia tensión, la de estudiantes y colegas, y posibles problemas de salud mental.

Educación y sensibilización del suicidio:

- Realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre tema como:
- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el establecimiento educacional.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO

Capacitar a funcionarios de la comunidad educativa, específicamente en la entrega de herramientas para la identificación de estudiantes que presenten señales de alerta o se encuentren en crisis por probable conducta suicida.

8. Protocolo de actuación tras un intento de suicidio en un o una estudiante fuera del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO DE SUICIDIO EN UN O UNA ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.
BREVE DESCRIPCIÓN:	El presente protocolo establece las acciones a seguir para brindar apoyo y protección al o la estudiante afectada, así como para coordinar una respuesta integral con su familia y las redes de apoyo correspondientes. Este protocolo contempla la comunicación inmediata con los responsables del estudiante, la derivación a servicios de salud especializados, el acompañamiento emocional y la contención por parte del equipo educativo. Además, busca garantizar un seguimiento adecuado para la reintegración segura del o la estudiante a la comunidad escolar, promoviendo un entorno de cuidado y prevención.
CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE	
<ul style="list-style-type: none">• Contactar a apoderado y/o familia dentro de las 24 horas conocida la situación, para monitorear el estado del él o la estudiante, ofrecer apoyo y ayuda.• Coordinar entrevista con apoderado para contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido, además de determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.• Equipo de convivencia escolar se reunirá para determinar si hay alguna conducta o situación de riesgo dentro o fuera del establecimiento.• Derivación de él o la estudiante de manera inmediata a CESFAM o centro de salud donde se atiende para recibir una pronta atención.• En caso de que el estudiante se encuentre en tratamiento psicológico un integrante del equipo de convivencia escolar se pondrá en contacto con institución o profesional para entregar información del hecho.• En caso de que el estudiante este intervenido por institución externa un integrante del equipo de convivencia escolar se podrá en contacto para entregar información de lo sucedido.• Se solicitará al apoderado y/o familia informe o certificado del especialista tratante, con el objetivo de abordar el caso de la manera más adecuada al interior del establecimiento.• Un integrante del equipo de convivencia escolar acompañará y hará seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional una vez que se incorpore a clases con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con él o la estudiante.• Los acuerdos tomados durante el protocolo con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a Tribunales de Familia.	
ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Informar sobre lo sucedido a funcionarios, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.• Se mantendrá en confidencialidad la información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.• Gestionar charla con instituciones externas como Habilidades para la vida o CESFAM para abordar el tema del suicidio.	

- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

ORGANIZAR UNA CHARLA EN CLASE

- Entregar información a compañeros de curso sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción se pudiese repetir en otros niveles si se estima necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten completando autorización se hablará en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. No se entregarán detalles como métodos, lugar o causas del intento de suicidio.
- Se realizará charla para dar información general sobre la conducta suicida, considerando el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- No será obligatorio para él o la estudiante afectado asistir a la charla.

PREPARAR LA VUELTA A CLASES

La vuelta a clases de él o la estudiante será conversada y analizada con el apoderado y/o familia, el equipo de convivencia escolar, profesores y el estudiante, quienes acordarán los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable. Se parcelarán calendarios de evaluaciones pendientes, se definirá a quien recurrir en caso de apoyo, crisis o malestar, otros.

9. Protocolo de actuación tras un intento de suicidio en un o una estudiante fuera del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO DE SUICIDIO EN UN O UNA ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.
BREVE DESCRIPCIÓN:	El presente protocolo establece las acciones a seguir para brindar apoyo y protección al o la estudiante afectada, así como para coordinar una respuesta integral con su familia y las redes de apoyo correspondientes. Este protocolo contempla la comunicación inmediata con los responsables del estudiante, la derivación a servicios de salud especializados, el acompañamiento emocional y la contención por parte del equipo educativo. Además, busca garantizar un seguimiento adecuado para la reintegración segura del o la estudiante a la comunidad escolar, promoviendo un entorno de cuidado y prevención.

CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE

- Contactar a apoderado y/o familia dentro de las 24 horas conocida la situación, para monitorear el estado del él o la estudiante, ofrecer apoyo y ayuda.
- Coordinar entrevista con apoderado para contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido, además de determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.
- Equipo de convivencia escolar se reunirá para determinar si hay alguna conducta o situación de riesgo dentro o fuera del establecimiento.
- Derivación de él o la estudiante de manera inmediata a CESFAM o centro de salud donde se atiende para recibir una pronta atención.
- En caso de que el estudiante se encuentre en tratamiento psicológico un integrante del equipo de convivencia escolar se pondrá en contacto con institución o profesional para entregar información del hecho.
- En caso de que el estudiante este intervenido por institución externa un integrante del equipo de convivencia escolar se podrá en contacto para entregar información de lo sucedido.
- Se solicitará al apoderado y/o familia informe o certificado del especialista tratante, con el objetivo de abordar el caso de la manera más adecuada al interior del establecimiento.

- Un integrante del equipo de convivencia escolar acompañará y hará seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional una vez que se incorpore a clases con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con él o la estudiante.
- Los acuerdos tomados durante el protocolo con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a Tribunales de Familia.

ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR

- Informar sobre lo sucedido a funcionarios, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Se mantendrá en confidencialidad la información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Gestionar charla con instituciones externas como Habilidades para la vida o CESFAM para abordar el tema del suicidio.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

ORGANIZAR UNA CHARLA EN CLASE

- Entregar información a compañeros de curso sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción se pudiese repetir en otros niveles si se estima necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten completando autorización se hablará en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. No se entregarán detalles como métodos, lugar o causas del intento de suicidio.
- Se realizará charla para dar información general sobre la conducta suicida, considerando el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- No será obligatorio para él o la estudiante afectado asistir a la charla.

PREPARAR LA VUELTA A CLASES

La vuelta a clases de él o la estudiante será conversada y analizada con el apoderado y/o familia, el equipo de convivencia escolar, profesores y el estudiante, quienes acordarán los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable. Se parcelarán calendarios de evaluaciones pendientes, se definirá a quien recurrir en caso de apoyo, crisis o malestar, otros.

10. Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.
BREVE DESCRIPCIÓN:	El Protocolo de Actuación tras el Suicidio de un o una Estudiante establece las medidas a seguir para abordar esta situación con sensibilidad, respeto y apoyo a la comunidad educativa. Su objetivo es brindar contención emocional a los y las estudiantes, docentes y familias afectadas, además de gestionar la comunicación oficial con la comunidad, evitando la difusión de información inadecuada. Asimismo, se coordina el acompañamiento psicosocial, la articulación con redes de apoyo y la implementación de estrategias de prevención para fortalecer el bienestar emocional de la comunidad escolar y reducir el impacto de la crisis.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El director coordinará la activación del protocolo de forma inmediata conocido el hecho y convocará a una primera reunión a equipo de gestión, profesores de él o la estudiante, equipo de convivencia escolar y personal administrativo.

INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS DEL ESTUDIANTE

- El director del establecimiento o algún funcionario designado por él, contactará al apoderado y/o familia dentro de las 24 horas tras conocer el hecho para estar seguro de la causa de la muerte, la cual no será revelada a la comunidad educativa hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- Se asignará a un integrante del equipo de convivencia escolar o a quien estime el establecimiento, para que mantenga contacto con la familia y poder abordar la situación con la comunidad educativa de la manera más adecuada.
- Se resolverán dentro del mes ocurrido el hecho los temas administrativos pendientes entre el establecimiento y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

ATENDER A FUNCIONARIOS

- Se realizará reunión con funcionarios de la comunidad educativa dentro de la primera semana ocurrida la situación para comunicar los hechos con claridad, acordar los pasos a seguir e informar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
- Se gestionará apoyo para funcionarios a través de Habilidades para la vida, SENDA O CESFAM teniendo en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

ATENDER A LOS ESTUDIANTES

- Durante la primera semana se realizarán conversatorios con los y las estudiantes del curso afectado para que expresen sus emociones, entregándoles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Profesor jefe en conjunto con algún integrante del equipo de convivencia escolar o un profesional de salud mental, realizarán una charla a los y las estudiantes dentro de la primera semana ocurrido el hecho para entregar información básica de la conducta suicida, además de cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Monitoreo y seguimiento a los amigos cercanos, a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos o que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- Durante la primera semana ocurrido el hecho, se enviará informativo a padres y apoderados dando cuenta del incidente sin entrar en detalles como método, lugar y causas.
- Se realizará taller para padres y apoderados para abordar el tema de la prevención informando sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los y las estudiantes, considerando que son figuras fundamentales dentro de la prevención.

INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El Colegio María de Andacollo no realizará contacto con los medios de comunicación, en caso de que estos tomen contacto con el establecimiento o con algún miembro de la comunidad educativa se procederá de la siguiente forma:

- Se enviará durante la primera semana ocurrido el hecho, un comunicado dirigido a los medios para informar la situación evitando detalles de lo acontecido.
- El director o quien este designe será el único portavoz autorizado para comunicarse con los medios.
- Evitar que los y las estudiantes entreguen declaraciones o entrevistas a los medios.
- El portavoz entregará información evitando dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza la comunidad escolar.

FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

- El Colegio María de Andacollo no hará distinciones en la pérdida de un o una estudiante, tratará todas las muertes de la misma forma sin discriminar en la causa de muerte.

- Se difundirá información sobre el funeral a comunidad educativa, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurrán en horario escolar siempre que la familia autorice y acompañe a él o la estudiante.
- Posterior a la muerte no se realizarán memoriales, animitas o actividades que afecten la estabilidad emocional de los y las estudiantes.
- Durante la primera semana transcurrido el hecho se entregará a los y las estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES DE RECUERDO

El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento y evaluación de las acciones implementadas para adaptar los procedimientos según necesidades de la comunidad educativa.

11. Protocolo de abordaje en caso de situaciones de desregulación emocional severa o descontrol de impulsos de un estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE ABORDAJE EN CASO DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL SEVERA O DESCONTROL DE IMPULSOS DE UN ESTUDIANTE.
BREVE DESCRIPCIÓN:	<p>Se define como episodio de desregulación emocional o descontrol de impulsos aquel en que el/la estudiante evidencia, a pesar de los intentos de los adultos, una incapacidad para autorregular sus emociones, generando un daño a la convivencia escolar. Estos episodios pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daño físico a otros estudiantes causado por golpes directos o mediante objetos. • Daño físico a sí mismo mediante golpes u objetos. • Daño físico a adultos integrantes de la comunidad escolar. • Daño psicológico asociado a situaciones de agresión física o verbal. • Daño material a muebles o infraestructura del establecimiento. <p>Para ser considerado un episodio de esta naturaleza, debe presentar además las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escasa o nula receptividad del/la estudiante ante la intervención del adulto. • Alta intensidad en las acciones. • Duración prolongada, descartando que se trate de un incidente aislado o momentáneo.
1º EJE DE INTERVENCIÓN	
Dado que los episodios de desregulación emocional severa pueden ocurrir en diversos contextos del establecimiento (sala de clases, patio, pasillos, comedor, entre otros), la primera intervención estará a cargo del adulto responsable que se encuentre presente en ese momento , ya sea un docente, asistente de la educación u otro integrante del equipo escolar.	<p>Este adulto deberá actuar con contención y cautela, aplicando las siguientes orientaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acercarse con actitud calmada, empática y no confrontacional. • Estar atento a las señales no verbales que el/la estudiante manifieste (tensión corporal, mirada fija, evitación del contacto, respiración agitada, entre otros), ya que pueden anticipar un posible aumento del desborde emocional.

- **Evitar el contacto físico como primera estrategia**, ya que este puede ser interpretado por el estudiante como una amenaza o una invasión de su espacio personal, incrementando el nivel de desregulación. La contención física solo debe considerarse en casos extremos y como última medida, priorizando siempre la seguridad del estudiante y del adulto.
- Validar emocionalmente al estudiante, reconociendo su malestar sin juzgar ni minimizar lo que está sintiendo.
- Sugerir un cambio de foco o de actividad para interrumpir la escalada emocional.
- Invitarlo a salir momentáneamente del espacio donde ocurre el episodio, acompañado por un adulto, con el fin de favorecer un ambiente más regulador.
- En caso de que la integridad de otras personas esté en riesgo y el estudiante no sea receptivo a las estrategias anteriores, se procederá a evacuar preventivamente al resto de los estudiantes del lugar.
- Si las acciones anteriores no son efectivas, se solicitará apoyo inmediato de inspectoría o del equipo de Convivencia Escolar.

2° EJE DE INTERVENCIÓN

El personal de inspectoría asumirá el segundo nivel de intervención:

- Invitará al estudiante a salir del aula o espacio donde ocurre el episodio y lo acompañará a un lugar seguro (sala de inspectoría, patio, entre otros).
- Si el estudiante no responde a esta intervención, se dará aviso inmediato al equipo de Convivencia Escolar.

3° EJE DE INTERVENCIÓN

El equipo de Convivencia Escolar intervendrá como tercera instancia:

- La intervención puede ser asumida por la Psicóloga u Orientadora.
- El foco de la intervención será promover la regulación emocional del estudiante, procurando que se aleje del contexto del incidente.
- Si no hay receptividad, se llamará al apoderado para colaborar en la contención y regulación del estudiante.
- Si el desborde emocional implica riesgo grave para la salud del estudiante u otras personas, se contactará a un servicio de salud correspondiente.
- Si se ha causado daño físico o material, se podrá aplicar suspensión por el resto de la jornada escolar.
- Si no hay daño y el estudiante logra regularse con la ayuda del adulto responsable, podrá continuar con su jornada. Si se reitera el episodio, deberá ser retirado del establecimiento.
- Paralelamente, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno del establecimiento, conforme al tipo de falta.

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

Todo episodio de desregulación emocional severa deberá ser registrado en la plataforma Lirmi como 'observación'. Este registro deberá:

- Realizarse el mismo día del suceso
- Incluir un relato detallado, objetivo y cronológico de los hechos ocurridos.
- Mencionar a los adultos que intervinieron, las estrategias utilizadas y la respuesta del estudiante.
- Incorporar las acciones posteriores realizadas (llamado a apoderado, intervención de salud, aplicación de medidas del reglamento, etc.).
- Este registro tiene como objetivo documentar adecuadamente la situación, facilitar la trazabilidad de los casos y permitir un seguimiento efectivo del estudiante.

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

Además del registro en plataforma (Lirmi), la situación deberá ser informada al apoderado titular del estudiante involucrado, o en su defecto al apoderado suplente designado.

- Esta comunicación deberá realizarse idealmente de manera presencial, con el objetivo de dar cuenta clara y oportuna de lo ocurrido.
- La instancia de conversación debe centrarse en informar los hechos, establecer acuerdos de apoyo conjunto y definir medidas específicas de seguimiento.
- Esta información es clave para resguardar el bienestar socioemocional del estudiante y activar, si es necesario, derivaciones a servicios de salud o redes de apoyo externas.
- En caso de que la situación constituya una falta conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se deberán aplicar las medidas correspondientes, informando claramente al apoderado los pasos a seguir.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

En el caso de episodios de desregulación emocional severa o descontrol de impulsos en niños y niñas del Nivel de Educación Parvularia, se deberán adoptar únicamente acciones pedagógicas, contenedoras y respetuosas, acorde a su etapa de desarrollo y a los principios establecidos en la Ley N°21.430, la Circular N°586/2023 y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Las intervenciones deberán:

- Evitar cualquier tipo de sanción o medida coercitiva.
- Estar orientadas a la contención emocional afectiva y no invasiva.
- Ser ejecutadas por un adulto significativo para el niño o niña, en un entorno conocido y seguro.
- Promover la calma a través de rutinas conocidas (respiración, música, rincón de la calma, etc.).
- Registrar la situación y reflexionar posteriormente en equipo, priorizando acciones preventivas.

No se permitirá, bajo ninguna circunstancia, el aislamiento forzado, gritos, amenazas o sujeción física sin respaldo clínico, resguardando siempre el bienestar, la dignidad y la integridad del párvulo.

Estas medidas se enmarcan en una perspectiva de derechos, protección integral y enfoque formativo, propias del nivel, reforzando el vínculo con la familia y el trabajo colaborativo con el equipo pedagógico.

12. Protocolo de accidente escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ACCIDENTE ESCOLAR
BREVE DESCRIPCIÓN:	Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
OBJETIVO:	La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del alumno, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario de la Corporación Educacional) sea capaz de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.
ALERTA / ALARMA	
Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:	
<ul style="list-style-type: none"> • Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección. 	

COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

- La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.
- La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto.
- Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno afectado.

COORDINACIÓN

- Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el encargado de los primeros auxilios.
- Si la situación permite que el alumno pueda caminar es ideal conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.
- En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde.
- En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La observación de los desempeños estará a cargo de la comisión designada por la dirección del colegio, la cual está integrada por:

- 1.- Sra. Irma Medrano Castillo.
- 2.- Sr. Mario Altamirano Almonacid.
- 3.- Sr. Gabriel Guerrero Tapia.

DECISIONES

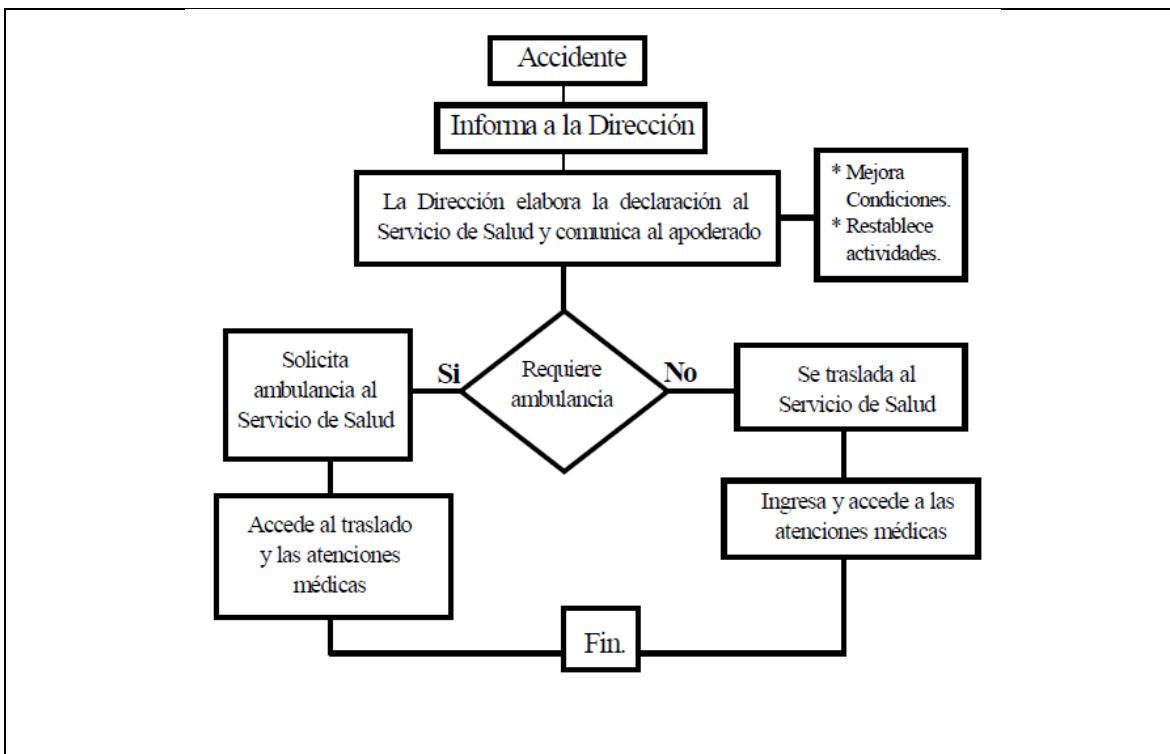
Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

READECUACIONES

El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente de un Alumno será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará afecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

FLUJOGRAMA



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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.
BREVE DESCRIPCIÓN:	Este protocolo establece medidas de acompañamiento y apoyo para estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad, asegurando su continuidad educativa en un ambiente de respeto y equidad. Se promueve la flexibilidad académica, el acceso a orientación y redes de apoyo, y la protección de sus derechos, fomentando su permanencia y éxito en el colegio.
NOTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN	
Es responsabilidad del estudiante y su apoderado informar al Colegio sobre el estado de embarazo y/o paternidad, presentando un documento de salud que acredite la condición.	
ENTREVISTA Y ACUERDOS DE APOYO	
Se citará a una entrevista formal al/la estudiante y su apoderado para analizar la situación y establecer acuerdos de apoyo.	
MONITOREO EMOCIONAL	
El/la estudiante será derivado(a) a la Unidad de Orientación para el seguimiento de su estado emocional.	
DERECHOS Y CONDICIONES ACADÉMICAS	
<ul style="list-style-type: none"> El/la estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado en cuanto a ingreso, permanencia y progreso en el sistema escolar. En su calidad de adolescente embarazada, la alumna será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales. 	
ADAPTACIONES FÍSICAS Y DE UNIFORME	
<ul style="list-style-type: none"> La futura madre tiene derecho a adaptar su uniforme escolar o buzo del Colegio, según su condición de embarazo. 	

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA
<ul style="list-style-type: none"> • La estudiante embarazada deberá asistir a clases de educación física, siendo evaluada y/o eximida si es necesario. • Despues del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). • En casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física, realizando trabajos alternativos designados por el docente.
FLEXIBILIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR Y SISTEMAS EVALUATIVOS
<ul style="list-style-type: none"> • La futura madre tendrá derecho a flexibilizar su jornada escolar, según la evolución de su estado de embarazo, previa indicación y certificación médica • La futura madre tendrá derecho a flexibilizar sus sistemas evaluativos, previa recomendación y sugerencia de la Unidad Técnico Pedagógica.
PERMISO DE CONTROLES MÉDICOS, LACTANCIA Y ALIMENTACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • El/la estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija, presentando el carné de control. • La estudiante, en su condición de madre, tendrá derecho a hacer uso de una hora de jornada escolar diaria para amamantar o alimentar a su hijo(a) fuera de las dependencias del Colegio. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> • El/la estudiante deberá presentar carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad.
FACILIDADES POR ENFERMEDAD DEL HIJO/A
Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite cuidados específicos, según certificado médico, el colegio dará las facilidades pertinentes tanto a la madre como al padre adolescente.
DISPOSICIONES FINALES
Toda situación referente al estado de embarazo, maternidad y/o paternidad, no contemplada en este protocolo, será analizada por el Equipo Directivo, quienes pueden consultar con los Sostenedores y/o Consejo Escolar, para su mejor resolución.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
BREVE DESCRIPCIÓN:	El presente documento busca proteger la vida en común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia y permitir que el colegio cumpla su misión educativa y formativa.
GENERALIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. (MINEDUC,2013) • Maltrato escolar: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos. <p>El maltrato escolar se puede manifestar de las siguientes maneras:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Maltrato Físico: Empujones, patadas, golpes u otro tipo de agresiones con o sin objetos. 	

- b. **Maltrato Verbal:** Incluyen acciones no corporales como poner apodos, insultar, amenazar, generar rumores, expresar dichos raciales o sexistas con la finalidad de discriminar, difundir chismes, realizar acciones de exclusión, bromas insultantes y repetidas, etc.
- c. **Maltrato Psicológico:** Formas de agresión, amenaza o exclusión que se llevan a cabo a espaldas de cualquier persona que pueda advertir la situación, por lo que el agresor puede permanecer en el anonimato. Pueden consistir en una mirada, una señal obscena, una cara desagradable, un gesto, etc., que bajen la autoestima del individuo y fomentan su sensación de temor.
- **Acoso escolar:** “Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

 - a. Se produce entre pares Es reiterado en el tiempo.
 - b. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
 - c. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna (MINEDUC, 2013).

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN :

Se utilizarán las siguientes estrategias de información y capacitación:

- Utilización de canales claros y definidos para denunciar sucesos de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Socialización de protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa con los distintos estamentos.
- Capacitación a cuerpo docente, asistentes de la educación y funcionarios en general entorno a la temática. Gestión de espacios democráticos y de diálogo a nivel de subcentros de estamentos, concretados en asambleas.

15. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (maltrato entre pares)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (MALTRATO ENTRE PARES)
BREVE DESCRIPCIÓN:	El presente protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará ante situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y apoderados, manifestada a través de cualquier medio material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.
DEBER DE INFORMACIÓN:	
Frente a cualquier situación de conflicto escolar, ya sea, maltrato, acoso escolar o violencia tanto el afectado como sus posibles testigos, tienen el deber de informar, pudiendo la escuela tomar conocimiento de los hechos por cualquiera de las siguientes alternativas:	<ul style="list-style-type: none"> • 1° Es deseable que el estudiante afectado, sea quien dé a conocer el hecho, ante un docente, miembro del Equipo de Convivencia Escolar, integrantes de Equipo Directivo, apoderado o integrante de su familia. • 2° Cualquier testigo, que maneje información sobre maltrato, acoso escolar o violencia debe de manera inmediata comunicarlo a las instancias superiores del Colegio. De no hacerlo se entenderá esta acción como complicidad. • 3° Apoderado, o integrante del grupo familiar, que maneje información de maltrato, acoso escolar o violencia, en contra de cualquier alumno del Colegio María de Andacollo, independiente de la fuente

- por la cual obtuvo la información, debe comunicarlo personalmente a las autoridades del Colegio. De no hacerlo se entenderá como acción negligente.
- 4º Cualquier funcionario del Colegio María de Andacollo, que observe, vea o reciba información de maltrato, acoso escolar o violencia, en contra de cualquier estudiante, deberá informarlo a las autoridades del Colegio. De no hacerlo, se entenderá como falta a su labor profesional.

RECEPCIÓN DE DENUNCIA:

La denuncia podrá ser interpuesta por cualquier agente de la comunidad educativa que sospeche, sea informado/a y/o reconozca hechos compatibles con maltrato entre pares. La instancia validada para tales efectos es el Equipo de Convivencia Escolar, el cual está compuesto por Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General y Orientadora.

Si algún adulto de la comunidad educativa que no pertenezca al Equipo de Convivencia Escolar, toma conocimiento de un hecho de maltrato entre estudiantes debe informarlo a la instancia antes citada.

Registro en hoja de vida del estudiante o estudiantes involucrados en caso de que el hecho sea presenciado por docentes o inspectores del establecimiento.

INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN:

Una vez informada la situación, el Equipo de Convivencia escolar realizará las siguientes acciones:

- Entrevista a involucrados y testigos: En este proceso indagatorio se debe incluir entrevistas con las diferentes personas implicadas o vinculadas con los hechos, entre ellos, el o la afectado(a), para oír su versión, con los supuestos agresores y/o testigos.
- Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinando apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.
- Averiguar desde cuándo y donde ocurren los incidentes.
- Informar a los docentes que trabajan con los estudiantes involucrados en los hechos, en espacio de Consejo de Profesores, a fin de alertar y resguardar posibles conflictos.

PRIMERAS MEDIDAS INTERNAS:

Una vez clarificada la situación y confirmado un hecho de maltrato, se reúne el Equipo de Convivencia Escolar (eventualmente se incorpora a profesor/a jefe, directora o quien ella delegue) para establecer un plan específico de acción consistente en:

- Proporcionar contención psicológica a víctima.
- Derivación a centro asistencial más cercano en caso de generarse daño físico a la víctima.
- Propiciar separación física dentro del espacio del aula, evitando así una cercanía entre ambos que pudiera ser dañina para el proceso. Para esto los docentes evitarán que los estudiantes realicen actividades académicas juntos o bien que comparten pupitre.
- Sesión de consejería con víctima y agresor de manera individual.
- Sugerir derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc, según corresponda.
- Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno para quien ejerce el maltrato.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS:

Miembro asignado del Equipo de Convivencia Escolar citará a una entrevista a los padres de la víctima y del agresor/a para informar la situación y las primeras medidas adoptadas por el colegio, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Se solicita además la cooperación y el ejercicio de un rol activo por parte de la familia en pos de la resolución del problema.

RESOLUCIÓN:

Se estudiarán los antecedentes a fin de determinar si los hechos ameritan la aplicación de estrategias de gestión pacífica de conflictos, medidas formativas, de reparación personal y/o disciplinarias contenidas en el reglamento interno, considerando factores atenuantes, agravantes, edad, historial de conducta previa, etc. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes en un plazo máximo de diez días hábiles. Se deja constancia en hoja de vida por parte de miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

SEGUIMIENTO:

Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a cada una de las partes involucradas y también algún estudiante al azar que de cuenta de una visión objetiva. Este proceso tendrá una duración de dos meses.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Se considerará cerrado todo proceso que al cabo de 6 meses no presente nuevos antecedentes.

- En casos graves las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia incluyen la condicionalidad, la no renovación de matrícula o la expulsión, según gravedad, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de maltrato regulado en el presente protocolo.
- Los apoderados de las partes involucradas tienen la obligación de asistir a las citaciones realizadas durante el proceso, sobre todo al momento de tomar conocimiento de la resolución del protocolo de acción, si es que aquello no ocurriese se considerará como una CONDUCTA NEGLIGENTE por parte de los apoderados, por lo que el establecimiento realizará la derivación a los organismos externos competentes (OPD, Tribunales de familia, entre otros).

16. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (acoso escolar)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (ACOSO ESCOLAR)
BREVE DESCRIPCIÓN:	El presente protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará ante situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y apoderados, manifestada a través de cualquier medio material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.
DEBER DE INFORMACIÓN:	
	Para el propósito de este protocolo entenderemos por acoso escolar: "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten en contra de 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." (Superintendencia de Educación, 2013). No todas las formas de agresión física y/o psicológica constituyen acoso escolar. Para constituirse como tal requiere de: Que exista un acto u omisión constitutivo de agresión u hostigamiento. Que el hecho de violencia o acoso sea reiterado. Que exista abuso de situación de superioridad o de indefensión respecto de otro Es importante considerar que un adulto no ejerce acoso escolar a un estudiante, se debe recordar que este acoso es un fenómeno que ocurre entre pares, si existe agresión física o psicológica por parte de un adulto a un estudiante se trata de un abuso de poder, que como tal debe ser puesto en conocimiento de la autoridad del establecimiento.
RECEPCIÓN DE DENUNCIA:	
	La denuncia podrá ser interpuesta por cualquier agente de la comunidad educativa que sospeche, sea informado/a y/o reconozca hechos compatibles con acoso escolar. La instancia validada para tales efectos es el Equipo de Convivencia Escolar, el cual está compuesto por Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General, Orientadora y Psicóloga.

Si algún adulto de la comunidad educativa que no pertenezca al Equipo de Convivencia Escolar, toma conocimiento de un hecho de acoso escolar debe informarlo a la instancia antes citada de manera inmediata.

INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN:

Una vez informada la situación, el Equipo de Convivencia escolar realizará las siguientes acciones:

1. Entrevista a involucrados y testigos: En este proceso indagatorio se debe incluir entrevistas con las diferentes personas implicadas o vinculadas con los hechos, entre ellos, el o la afectado(a), para oír su versión, el o los supuestos agresores y/o testigos.

• Detectar los agentes que están involucrados, tanto agresores como víctima, determinando apoyos y resguardos pertinentes que garanticen los derechos de ambas partes.

• Averiguar desde cuándo y donde ocurren los incidentes.

• El plazo máximo para responder a la denuncia será de diez días hábiles.

2. Informar a los docentes que trabajan con los estudiantes involucrados en los hechos, en espacio de Consejo de Profesores, a fin de alertar y resguardar posibles conflictos.

Una vez clarificada la situación y confirmado un hecho de acoso, se reúne el Equipo de Convivencia Escolar (eventualmente se incorpora a profesor/a jefe, directora o quien ella delegue) para establecer un plan específico de acción consistente en:

• Proporcionar contención psicológica a víctima.

• Proporcionar apoyos psicopedagógicos en casos que sean pertinentes.

• Propiciar separación física dentro del espacio del aula u otra medida de alejamiento, evitando así una cercanía entre ambos que pudiera ser dañina para el proceso. Para esto los docentes evitarán que los estudiantes realicen actividades académicas juntos o bien que comparten pupitre.

• Sugerir derivación a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc, según corresponda.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS:

Miembro asignado del Equipo de Convivencia Escolar citará a una entrevista a los padres de la víctima y del agresor/a para informar la situación y las medidas adoptadas por el colegio, conducentes a resguardar los derechos e integridad de ambas partes. Se solicita además la cooperación y el ejercicio de un rol activo por parte de la familia en pos de la resolución del problema.

RESOLUCIÓN:

Se estudiarán los antecedentes a fin de determinar medidas formativas (pautas de reflexión, consejerías individuales, etc.), de reparación personal y/o disciplinarias contenidas en el reglamento interno, considerando factores atenuantes, agravantes, edad, historial de conducta previa, etc. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes en un plazo de diez días. Se deja constancia en hoja de vida por parte de algún miembro designado del Equipo de Convivencia Escolar.

COMUNICACIÓN AL CONJUNTO DE PROFESORES:

El/la profesor/a jefe con asesoría de psicología, comunicarán al conjunto de profesores, el desarrollo del plan de intervención, seguimiento y evaluación.

El propósito de esta etapa es lograr:

• El cese total de las agresiones.

• Que se restablezca un respeto a la víctima por parte del conjunto del alumnado y los observadores tengan un rol activo de rechazo al maltrato.

• Que se discutan y debatan los valores de tolerancia, solidaridad y respeto en el curso (con alumnos y con padres si fuera necesario).

• Que se establezca un clima de clase conducente a la convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre los miembros de la comunidad.

• Se trabaja con los profesores del curso en base a la idea que es imprescindible proteger al débil y mantenerse alerta hacia pequeños signos de intimidación tales como: risas cuando habla la víctima, miradas amenazantes, daños de material, empujones y agresiones físicas leves, etc., estos signos de que todavía no ha cesado el acoso al compañero/a.

SEGUIMIENTO:
• Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a cada una de las partes involucradas y también a algún estudiante al azar que dé cuenta de una visión objetiva. Este proceso tendrá una frecuencia mensual por un periodo de 6 meses, pudiendo ser reabierto en caso de aportarse nuevos antecedentes.
• Se considera que reincidir en acciones de acoso escolar constituye una falta gravísima a la sana convivencia, lo que se encuentra tipificado en el Reglamento Interno, por lo que, ante la reiteración de tales faltas se considerarán como elementos claves ante una posible condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento (Aplicación Ley Aula Segura).
FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:
Se considerará cerrado todo proceso que al cabo de 6 meses no presente nuevos antecedentes.
IMPORTANTE:
<ul style="list-style-type: none"> • En casos graves las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia incluyen la condicionalidad, no renovación de matrícula o la expulsión, según gravedad, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho en cualquiera de las modalidades de maltrato regulado en el presente protocolo. • Los apoderados de las partes involucradas tienen la obligación de asistir a las citaciones realizadas durante el proceso, sobre todo al momento de tomar conocimiento de la resolución del protocolo de acción, si es que aquello no ocurriese se considerará como una CONDUCTA NEGLIGENTE por parte de los apoderados, por lo que el establecimiento realizará la derivación a los organismos externos competentes (OPD, Tribunales de familia, entre otros).

17. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (maltrato de adulto hacia estudiante)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (MALTRATO DE ADULTO HACIA ESTUDIANTE)
BREVE DESCRIPCIÓN:	<p>Este protocolo tiene como objetivo prevenir, detectar, denunciar, intervenir y dar seguimiento a situaciones de maltrato físico, psicológico o emocional ejercido por un adulto, ya sea docente, asistente de la educación, personal administrativo u otro miembro de la comunidad educativa hacia un estudiante. El documento establece las directrices y procedimientos institucionales para resguardar la integridad y dignidad de los y las estudiantes, asegurando un entorno seguro, respetuoso y libre de violencia.</p> <p>Se enmarca en la normativa vigente sobre convivencia escolar, derechos de niños, niñas y adolescentes, y el deber de cuidado que tienen los adultos al interior del establecimiento.</p>
RECEPCIÓN DE DENUNCIA:	<p>Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un adulto en contra de un estudiante tiene el deber de denunciar al Equipo de Convivencia Escolar, de contando con 24 horas para hacerlo desde que se constituye el hecho.</p>
INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN:	<p>Una vez informada la situación, se reúne el Equipo de Convivencia Escolar para: Realizar entrevista preliminar de contención y recopilación de antecedentes a la víctima.</p> <p>Poner en conocimiento al funcionario o adulto e indagar antecedentes en torno a los hechos. Entrevistar posibles testigos de los hechos denunciados.</p>

MEDIDAS INTERNAS:

Mientras se realiza la investigación, el Equipo de Convivencia Escolar tendrá la tarea tomar medidas respecto al estudiante y el adulto.

a. Con respecto al alumno:

- Generar espacio de contención mediante entrevista con profesional del Equipo de Convivencia Escolar, ya sea psicóloga u orientadora.
- Brindar apoyo psicopedagógico en caso de ser pertinente.
- Implementar medidas de acompañamiento al aula en caso de ser pertinente.
- Derivación a centro asistencial más cercano en caso de generarse daño físico a la víctima.

b. Si el agresor es un funcionario del colegio:

- Suspensión de sus funciones en el curso del alumno(a) víctima solo en caso de ocurrencia de supuestos hechos graves.
- En el caso de ser necesario restringir el acercamiento del adulto al menor.
- Dependiendo de la gravedad del hecho, suspender al funcionario de su asistencia a trabajar mientras dure la investigación.

c. Si el agresor es un apoderado:

- Prohibición de entrada al colegio mientras dure la investigación.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS:

El Encargado de Convivencia Escolar citará a una primera entrevista a los padres del alumno(a) involucrado para informar la situación y las medidas adoptadas por el colegio, establecidas en el reglamento interno, conducentes a resguardar los derechos e integridad de la posible víctima.

RESOLUCIÓN:

El equipo de convivencia escolar deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución deberá ser notificada a todas las partes dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles.

En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo a:

a. Si el agresor es funcionario:

- Se podrán aplicar para estos efectos las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio, acuerdos contractuales y/o normativas legales atingentes.
- Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredeite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los estudiantes.

b. Si el agresor es un apoderado:

- La resolución se definirá conforme a lo señalado en el reglamento interno. En casos graves, tratándose de un “Apoderado” las sanciones aplicables conforme al reglamento interno y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

SEGUIMIENTO:

Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a cada una de las partes involucradas y también a algún estudiante al azar que dé cuenta de una visión objetiva. Este proceso tendrá

una frecuencia mensual por un periodo de 6 meses, pudiendo ser reabierto en caso de aportarse nuevos antecedentes.

18. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (maltrato de apoderado a funcionario)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO)
BREVE DESCRIPCIÓN:	<p>Este protocolo tiene como propósito prevenir, abordar y dar respuesta oportuna a situaciones de maltrato, ya sea físico, verbal, psicológico o simbólico, ejercido por apoderados o responsables legales de estudiantes hacia funcionarios del establecimiento educativo, incluyendo docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivos.</p> <p>Este protocolo es parte del compromiso institucional con un ambiente seguro, respetuoso y armonioso, donde prime el diálogo, la empatía y la resolución pacífica de los conflictos.</p>
RECEPCIÓN DE DENUNCIA:	
Todo integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una situación de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario del colegio tiene el deber de denunciar a el/la a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Director(a) del colegio, contando con 24 horas para hacerlo desde que se constituye el hecho.	
INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN:	
<p>Una vez informada la situación, se reúne el Equipo de Convivencia Escolar para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar entrevista preliminar de contención y recopilación de antecedentes a la víctima. • Realizar entrevista a apoderado agresor por parte de Director y/ o Inspector General. 	
MEDIDAS INTERNAS:	
<p>Mientras se realiza la investigación el Equipo de Convivencia Escolar tendrá la labor de resguardar la integridad del funcionario a cargo.</p> <p>a. Medidas con el funcionario del colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de ser necesario restringir el acercamiento del apoderado al funcionario del colegio. Derivación a mutual de seguridad en caso de generarse daño físico a la víctima • Contención emocional a cargo de psicóloga de la escuela. <p>b. Medidas con el apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prohibición de entrada al colegio mientras dure la investigación. 	
RESOLUCIÓN:	
En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo con lo indagado.	
SEGUIMIENTO:	
Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a funcionario del establecimiento, cada dos meses.	
IMPORTANTE:	
<p>Si el agresor fuese funcionario: Se podrán aplicar para estos efectos las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio, acuerdos contractuales y/o normativas legales atingentes.</p> <p>Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo, sin perjuicio de la obligación del</p>	

establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar la seguridad y cuidado de los estudiantes.

19. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (maltrato de estudiante a adulto)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO)
BREVE DESCRIPCIÓN:	<p>Este protocolo tiene como propósito prevenir, identificar, abordar y dar seguimiento a situaciones en las que un estudiante incurre en actos de maltrato hacia un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea personal docente, asistente de la educación, administrativo, directivo o apoderado.</p> <p>Este protocolo se enmarca en la normativa vigente sobre convivencia escolar y promueve ambientes seguros, inclusivos y respetuosos para todos y todas.</p>
RECEPCIÓN DE DENUNCIA:	
El funcionario, apoderado o adulto maltratado, tiene el deber de denunciar el hecho a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Director(a) del establecimiento.	
INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN:	
<p>a. Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Colegio y al apoderado de la situación.</p> <p>b. Posterior a la situación, se resguardará el estado emocional del adulto.</p> <p>c. Pesquisar su estado emocional y derivarlo al profesional competente.</p> <p>d. Según estado emocional del funcionario se tomarán determinaciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salir de sus funciones por un período determinado dentro de su jornada. • Derivar a servicio de Salud o Mental según mutuo acuerdo con la Dirección del Establecimiento. <p>e. Miembro del Equipo de Convivencia Escolar procede a realizar la indagación de los hechos, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio.</p>	
MEDIDAS INTERNAS:	
<p>Mientras se realiza la investigación el Equipo de Convivencia Escolar tendrá la labor de resguardar la integridad del funcionario o adulto de la comunidad educativa.</p> <p>Medidas con el apoderado, adulto o funcionario víctima de la agresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de ser necesario se restringirá el acercamiento con el estudiante que propicia la agresión. • En caso de agresión física, se determinará la derivación a servicio de urgencia para constatación de lesiones. Contención emocional al adulto afectado. 	
RESOLUCIÓN:	
El equipo de convivencia escolar deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución deberá ser notificada a todas las partes dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles.	
En el caso de que se determine que la falta y su autor se encuentran confirmadas, en base a los medios de prueba presentados, el Encargado de Convivencia Escolar tendrá facultades amplias para recomendar una o más medidas conjuntas, congruentes con el tipo y gravedad de la falta de acuerdo a lo indagado, respondiendo en todo momento a lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.	
SEGUIMIENTO:	
Se realizará un seguimiento sobre la situación de conflicto entrevistando a funcionario o adulto del establecimiento, cada dos meses.	
RECURSOS DE APELACIONES:	

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibido, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

20. Protocolo de actuación ante la presencia de alumnos enfermos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE ALUMNOS ENFERMOS.
BREVE DESCRIPCIÓN:	El presente protocolo tiene como objetivo establecer las medidas preventivas y de respuesta ante la presencia de estudiantes que presenten signos o síntomas de enfermedades transmisibles dentro del establecimiento educacional. Se enfoca especialmente en aquellas patologías de carácter respiratorio, gastrointestinal, dermatológico y/o exantemático, debido a su alta frecuencia y potencial de contagio en contextos escolares.
OBJETIVO DEL PROTOCOLO:	
Este protocolo busca resguardar la salud de toda la comunidad educativa mediante una actuación oportuna, coordinada y basada en criterios de salud pública, priorizando el bienestar del alumno afectado y la prevención de posibles brotes dentro del recinto escolar.	
ENFERMEDADES CONSIDERADAS:	
<ul style="list-style-type: none"> Respiratorias: Resfriados, gripe, bronquitis, COVID-19, Influenza VRS, faringitis, entre otras. Gastrointestinales: Norovirus, Rotavirus, Adenovirus, bacterias, parásitos, vómitos, diarrea, dolor abdominal agudo, fiebre asociada a síntomas digestivos. Dermatológicas: Enfermedad mano pie y boca (EMPB), infecciones cutáneas visibles, hongos, escabiosis (sarna), dermatofitosis Exantemáticas: Varicela, sarampión, rubéola, entre otras enfermedades con erupciones en la piel. 	
DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN:	
<p>El funcionario responsable en aula o fuera de ella debe estar atento a signos de enfermedad en los estudiantes.</p> <p>Al identificar síntomas, el alumno deberá ser derivado inmediatamente al encargado de salud escolar. Se registrará el caso en la hoja de vida del estudiante.</p>	
MEDIDAS INMEDIATAS:	
<ul style="list-style-type: none"> Aislamiento preventivo: el estudiante permanecerá en la sala de enfermería, bajo supervisión adulta, hasta que sea retirado por su apoderado. Uso de mascarilla: en casos de síntomas respiratorios, se le proporcionará una mascarilla mientras espera ser retirado. Refuerzo de higiene: se procederá a limpiar el espacio utilizado por el estudiante enfermo y a ventilar adecuadamente. 	
COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA:	
<ul style="list-style-type: none"> Se contactará de inmediato al apoderado o familiar responsable del estudiante para informar la situación. Se solicitará el retiro del alumno del establecimiento lo antes posible. Se entregarán orientaciones básicas de cuidado y se solicitará consultar con un profesional de salud. 	
REINTEGRITO A CLASES:	
<ul style="list-style-type: none"> El alumno podrá reincorporarse a las actividades escolares una vez que no presente síntomas. En enfermedades de alta transmisibilidad (como varicela, escabiosis, COVID-19), se requerirá un certificado médico que autorice su reintegro. 	

- En casos específicos, el establecimiento podrá solicitar constancia médica si persisten dudas sobre la condición de salud del estudiante.
- En ningún caso el alumno podrá reintegrarse antes de que finalice su licencia médica.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO:

- Cada caso será registrado y se llevará un seguimiento si se detecta recurrencia o múltiples casos similares.
- Ante un aumento significativo de casos, se notificará a las familias y a la autoridad sanitaria correspondiente.

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES:

- Promover el lavado frecuente de manos entre los estudiantes.
- Incentivar el uso adecuado del pañuelo desechable o del antebrazo al toser o estornudar.
- Mantener la ventilación constante de las salas de clases.
- Desarrollar instancias informativas con los estudiantes y apoderados sobre la prevención de enfermedades contagiosas.
- Refuerzo de los procedimientos de aseo de todas las áreas, considerando un proceso de sanitización de cada una de ellas.
- Disponer de alcohol gel y toalla para secar las manos al interior de cada sala de clases y/o espacios de uso común.
- Medidas de control en caso de brotes indicadas por el delegado de epidemiología pueden ser: uso de mascarillas, refuerzo de lavado de manos, ventilación de salas entre otras.

21. Protocolo de desregulación emocional estudiantes del espectro autista.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN O PLAN DE RESPUESTA:	PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA.
BREVE DESCRIPCIÓN:	El presente protocolo tiene como propósito establecer una guía de actuación clara y coherente frente a situaciones de desregulación emocional en estudiantes diagnosticados dentro del Trastorno del Espectro Autista (TEA). Considerando las particularidades sensoriales, comunicativas y conductuales propias del espectro, este documento busca orientar al equipo educativo en la prevención, contención y acompañamiento respetuoso durante episodios de crisis, promoviendo entornos seguros, empáticos y adaptados a las necesidades de cada estudiante. Su aplicación sistemática favorece una respuesta oportuna, reduciendo los factores de riesgo y fortaleciendo el bienestar emocional de los estudiantes dentro del contexto escolar.
OBJETIVO DEL PROTOCOLO:	El protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional permite asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.
EJE PREVENTIVO:	Busca evitar situaciones de desregulación mediante: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual que contempla: <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del estudiante con mayor probabilidad de presentar DEC. • Reconocimiento de señales previas como ansiedad, frustración o tensión. • Identificación de elementos del entorno que actúan como factores gatillantes. • Colaboración con la familia para mantener actualizado el plan según especialistas. • Asignación de adultos responsables que acompañen al estudiante en episodios de crisis. • Comunicación interna a funcionarios del establecimiento sobre el plan y sus actualizaciones.

EJE REACTIVO O DE RESPUESTA:

Activación del Protocolo de Respuesta a la DEC, que considera:

Etapas de atención ante la crisis:

- Funcionarios responsables de activar y ejecutar el protocolo.
- Medidas de resguardo físico y emocional del estudiante y del entorno.
- Comunicación con la familia en caso de emergencia.
- Certificación de asistencia del apoderado para presentarla a empleadores.

Registro del episodio en una bitácora, que incluye:

- Momento, lugar y actividad durante la DEC.
- Fase e intensidad del episodio.
- Tipo y descripción del incidente.
- Factores desencadenantes.
- Intervención realizada y seguimiento.
- Comunicación con el apoderado.

INTERVENCIÓN POSTERIOR A LA CRISIS:**A estudiante que presentó DEC:**

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que se abordará la situación para comprenderla y buscar herramientas que ayuden a evitar su desregulación.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Si durante la desregulación se ocasionan daños referidos a reparación o hacia terceros, destrozos u ofensas, se debe hacer cargo y responsabilizarse: Ofreciendo disculpas correspondientes, Ordenando el espacio y/o Reponiendo los objetos rotos (Conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento).

A terceros que presenciaron la DEC.

- Tras haber presenciado un episodio de DEC, nivel 2 o 3 se realizará una intervención posterior por parte de la encargada de convivencia escolar, quien entregará apoyo, contención y orientación a los que presenciaron la DEC.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, ni de carácter transitorio.

Por tanto, el establecimiento educacional no adoptará ninguna medida disciplinaria que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio.

Lo anterior no exime a ningún alumno el cumplir con las normas internas estipuladas en el Reglamento Interno del establecimiento, esto para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. (No siendo parte de una DEC).

CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE.

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista u otros mencionados anteriormente en este protocolo, se encuentran facultados para acudir al establecimiento educacional ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física, con el propósito de propender a la contención del estudiante, en aras de reinsertarse a la jornada educativa, sin embargo en casos que la DEC lo requiere, el estudiante podrá ser retirado del establecimiento.

En caso de concurrencia del apoderado al establecimiento, se le entregará un Formulario de Acreditación de Emergencia Estudiante TEA suscrito, que incluye la fecha y las horas en que se solicita su asistencia y su posterior retiro del establecimiento.

Si el apoderado o un adulto asignado no pudiesen asistir a la solicitud, el establecimiento no aplicará ningún tipo de medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado.

XI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

1. Regulaciones técnico-pedagógicas.

Planificación y organización curricular:

La planificación implica el cumplimiento de lo descrito en las Bases Curriculares, considerando como herramienta lo expuesto en los Programas de Estudio, es por ello que el establecimiento educacional monitoreará la implementación y cobertura curricular de cada curso que se imparte.

La planificación se organizará en un formato que contempla lo que se pretende alcanzar, considerando un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje. Abarcando indicadores evaluativos, actividades a realizar y experiencias de aprendizajes.

Evaluación de aprendizaje:

La evaluación se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Que considera la retroalimentación al estudiante y la familia.

Se realizarán evaluaciones iniciales, intermedias y finales dentro de las unidades y períodos, con el fin de ajustar planificaciones y estrategias.

Se contemplarán las siguientes evaluaciones:

Evaluación inicial o diagnóstica, que tiene por finalidad detectar el nivel en que se encuentra el estudiante, entregando la posibilidad de recopilar información sobre ritmos, estilos de aprendizaje, habilidades, capacidades, dificultades y necesidades de los estudiantes.

Evaluación formativa, que ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, que permite tomar decisiones pertinentes en el proceso de enseñanza u aprendizaje.

Evaluación final o sumativa, que permite verificar el logro de los OA tratados. Manteniendo el foco en el desarrollo de una evaluación auténtica y formadora.

Supervisión pedagógica:

Se mantendrá supervisión al logro de los Objetivos y del proceso de evaluación de parte del equipo técnico pedagógico bimensualmente como mínimo.

Coordinación de perfeccionamientos de los docentes y asistentes:

Se realizarán perfeccionamientos anualmente a los docentes y asistentes de la educación, según necesidades detectadas y consensuadas.

2. Regulaciones sobre promoción y evaluación.

FUNDAMENTACIÓN

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 67 de 2018, y el propósito del Ministerio de Educación de dar mayor uso pedagógico a la evaluación, así como la necesidad de aumentar la responsabilidad pedagógica respecto de los resultados de los aprendizajes de sus alumnos y de que la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel; el Colegio María de Andacollo, asume la facultad, dentro del Marco de la Reforma Educacional, de reglamentar sus normas de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar para Enseñanza Básica.

El presente Reglamento podrá modificarse parcial o totalmente cuando las demandas educativas emanadas del nivel central y la realidad de nuestro establecimiento indiquen la necesidad de hacerlo.

Las disposiciones establecidas en este Reglamento de Evaluación tendrán efecto, trascendencia y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio.

TÍTULO 1: DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ART. N° 1. SOBRE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN:

- a. La dirección del establecimiento, la unidad técnica pedagógica y el Consejo General de Profesores, elaboraron y establecieron el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, según lo establecido en Decreto N° 67 de 2018 y en el Reglamento Interno del colegio María de Andacollo.

ART. N° 2: SOBRE EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN:

- a. Las disposiciones establecidas en este Reglamento de Evaluación tendrán efecto, trascendencia y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional de nuestro colegio.
- b. Este reglamento será comunicado a todos los alumnos, padres y apoderados en el momento de la matrícula.
- c. Se realizará con alumnos y apoderados, instancias de análisis y reflexión sobre el presente reglamento de evaluación.
- d. El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar elaborado por nuestro colegio, establece, que, para evaluar y calificar los aprendizajes de los alumnos, el Colegio María de Andacollo se regirá por Períodos Semestrales.

TITULO 2: DE LA EVALUACIÓN

ART. N° 3: LA EVALUACIÓN:

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la evaluación desde un foco pedagógico es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

ART. N° 4: DE LAS DEFINICIONES FUNDAMENTALES

- a. Evaluación: Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza. Esta evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento.
- b. Evaluación en el aula: se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y mejorar los procesos de enseñanza.
- c. Aula: cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases. (La evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.)
- d. Evidencia: refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.
- e. Interpretar: en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.
- f. El proceso de aprendizaje: Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.
- g. El progreso del aprendizaje: El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje
- h. El producto o logro de aprendizaje: los aprendizajes que dan cuenta de lo que los estudiantes logran saber o hacer

ART. N° 5: ESTE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN, RESPECTO DE EVALUACIÓN CONTIENE DISPOSICIONES SOBRE FORMAS Y CRITERIOS PARA EVALUAR LOS APRENDIZAJES DE LOS ALUMNOS:

A través del proceso de aprendizaje, las evaluaciones tendrán un carácter permanente, habitual, sistemático y procesual en las diversas acciones e interacciones de los alumnos en cada asignatura del plan de estudio.

Por lo que el colegio María de Andacollo, establece los tipos de evaluación, que se ejecutarán durante el periodo escolar y su importancia para el aprendizaje de los(as) estudiantes:

Evaluación Formativa; Durante el proceso educativo, se debe integrar a la práctica de enseñanza las evaluaciones formativas, como instrumento diagnóstico y de monitoreo para obtener información sobre el nivel de logro de aprendizaje de los estudiantes, el progreso respecto de su propio aprendizaje, el cómo van los estudiantes aprendiendo. y la adhesión a valores de desarrollo personal. Las evaluaciones formativas no solo permiten al profesor monitorear el aprendizaje para el seguimiento de los objetivos como una práctica sistemática integrada al proceso de enseñanza, sino que también permitirá obtener información sobre la efectividad de nuestras prácticas de enseñanza, favoreciendo la retroalimentación, la orientación y ajustes a las estrategias de enseñanza utilizados, fortaleciendo así la diversificación de la enseñanza y la evaluación.

La evaluación formativa integrada al proceso de enseñanza deberá estar presente en todas las asignaturas y en todas sus clases.

La evaluación formativa integrada al proceso de enseñanza deberá estar definida su estrategia en la planificación, sin perjuicio de ser modificada a la luz de la propia retroalimentación al docente.

La evaluación formativa integrada al proceso de enseñanza deberá ser insumo para informar a los alumnos y apoderados respecto del proceso y progreso de los aprendizajes de los estudiantes.

La evaluación formativa integrada al proceso de enseñanza debe fortalecer las instancias de retroalimentación al docente para enriquecer sus estrategias, metodología y didáctica de la enseñanza y hacer ajustes y modificaciones si es necesario a las actividades planificadas.

ART. N° 6: MECANISMOS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.

Evaluación formativa en el aula:

Los docentes del colegio María de Andacollo, unificarán criterios y estrategias en instancias coordinadas, para poner en práctica la evaluación formativa en el aula. Con el fin de:

- a. Reflexionar sobre el aprendizaje, para la toma de decisiones pedagógicas.
- b. Monitorear para identificar y apoyar oportunamente el proceso de Enseñanza – aprendizaje.
- c. Evaluación formativa en el hogar: A modo de evitar la sobrecarga escolar del estudiante, las tareas a desarrollar fuera de la jornada escolar (tareas para el hogar), podrán responder a lo siguiente:
 - Por día el estudiante podrá presentar la cantidad de dos tareas diarias como máximo independiente a la asignatura que corresponda.
 - En relación a los estudiantes: Los docentes comunicarán las tareas asignadas a realizar fuera de la jornada escolar, a través de un calendario de tareas, en donde se distribuirán semanalmente dichas actividades por asignatura.
 - En relación a los Padres y apoderado: Los docentes comunicarán, las tareas que desarrollarán los estudiantes en el hogar en instancias como reuniones de apoderados de forma periódica y/o a través de una calendarización semanal.
- d. Evaluación Sumativa; son instancias que certifican el aprendizaje, por ende, se debe cautelar que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar y a los énfasis curriculares de la asignatura, porque son evaluaciones que conducen a calificación:
 - Estas evaluaciones permiten comunicar el logro de los objetivos de aprendizaje y deben aportar a reflejar en forma precisa los aprendizajes alcanzados por los estudiantes. Estas evaluaciones sumativas, que no son excluyentes de ser usadas formativamente, podrán ser aplicadas a través de pruebas escritas, orales u otros eventos de alta exigencia u aplicación de competencia y/o capacidades, al término de una subunidad o una unidad de aprendizaje.
 - Este tipo de evaluación será objeto de revisión y análisis por la U.T.P., quién verificará su coherencia con la planificación de la unidad, con los objetivos de aprendizaje a abordar, con los criterios de evaluación que se trabajará con los estudiantes y su coherencia con las orientaciones y acuerdos docentes sobre diversificación de la evaluación.
 - La planificación de las evaluaciones sumativas dentro del año escolar se realizará en conjunto con la planificación anual.
 - El instrumento que se utilizará para una determinada evaluación sumativa se entregará a la unidad técnica pedagógica conjunto a la planificación por unidad o subunidad a más tardar diez días antes de iniciada la unidad (planificación inversa).
 - Los instrumentos de evaluación, tipo prueba, diseñados para evaluar el logro de los aprendizajes de una determinada unidad o subunidad deben contener el formato de tabla de especificación definido por la Unidad Técnica, y si se trata de otro instrumento de

evaluación distinto, debe contener las rubricas, lista de cotejo u otros, según la naturaleza del instrumento o la asignatura.

- La unidad técnica pedagógica cautelará que no se programen más de dos evaluaciones sumativas en un mismo día ni más de cuatro en una misma semana. Esta disposición no solo es válida para evaluaciones programadas a un grupo curso, sino también para cualquier evaluación individual, sea recuperativa, atrasada, etc.

ART. N° 7: TIPOS DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS:

La evaluación es esencial para levantar información sobre los aprendizajes de las y los estudiantes, es por ello que los instrumentos evaluativos deben ser variados, con la intencionalidad de dotar al docente de información para la toma de decisiones pedagógicas de carácter remedial sobre los aprendizajes y contenidos. Tomando en cuenta lo anterior, el Colegio María de Andacollo, establece que en las prácticas pedagógicas del proceso de enseñanza aprendizaje, se apliquen diversos instrumentos evaluativos, como los siguientes:

- Rúbrica
- Escala de apreciación
- Lista de cotejo
- Bitácora
- Elaboración de proyectos
- Informes de carácter investigativo o de laboratorio
- Prueba escrita

ART. N° 8: RESULTADOS CUANTITATIVOS DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS:

- a. Las siguientes acciones y procedimientos que se detallan, tienen como propósito orientar las tareas del profesional de la educación, en relación al área de evaluación, la cual forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Cabe señalar que todas las acciones que se llevarán a cabo son en beneficio y apoyo del aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes pertenecientes al Colegio María de Andacollo, procurando y resguardando su formación integral, social, emocional y cognitiva; referidas en la Misión del Proyecto Educativo.
- b. La evaluación, “es un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los alumnos, puedan obtener e interpretar la información de los aprendizajes, con el objeto de adoptar decisiones, que permita el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza”. (Decreto N° 67 del reglamento de evaluación, 2018). Considerando lo anterior, se establecen los siguientes procedimientos para la toma de decisiones a partir de una instancia evaluativa:
 - Antes de ejecutar cualquier tipo de evaluación durante el desarrollo del periodo escolar, esta deberá ser informada previamente a los estudiantes, padres y apoderados, por distintos canales de información, en donde se tome conocimiento lo que será evaluado.
 - Posteriormente, una vez revisado el instrumento evaluativo y obteniendo los resultados del nivel de logro de los estudiantes, en la asignatura y nivel escolar en el cual fue aplicado, estos no deben superar el 20% de notas insuficientes, en relación a la matrícula del curso.
 - En caso que los resultados obtenidos, superen el 20% de notas insuficientes, se debe informar a la Unidad Técnico Pedagógica en donde, en conjunto con el docente se deberán elaborar mecanismos de retroalimentación y procesos remediales, que le permita elevar el progreso de aprendizajes de los estudiantes. Tales acciones deben ser de total conocimiento por los padres y apoderados, así como también por los estudiantes.

- Los docentes deberán entregar a los estudiantes el resultado de sus logros académicos obtenidos en cada instancia evaluativa, en un plazo no mayor a los 10 días, promoviendo la retroalimentación en el aula.

ART. N° 9: MECANISMOS DE INFORMACIÓN, RESPECTO A LOS PROCESOS EVALUATIVOS:

- a. De docentes a estudiantes:

Los docentes informarán cada evaluación con días de anticipación, las cuales deberán ser registradas por los estudiantes en la agenda escolar. Asimismo, se registrará en un calendario ubicado en cada sala de clases, para el acceso inmediato a la información de parte de los estudiantes.

- b. De establecimiento educacional a padres/ apoderados:

El establecimiento a través de la unidad técnico pedagógica, entregará un informativo, con el calendario de las evaluaciones programadas mes a mes, durante el desarrollo del año escolar, en instancias de reunión de apoderados o vía comunicado oficial en agenda escolar, junto con su publicación en la página web oficial del establecimiento. Este calendario de evaluaciones consistirá en asignaturas, contenidos y/o actividades que serán evaluadas con sus respectivas fechas evaluativas.

ART. N° 10: EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS:

No se podrá eximir a ningún estudiante de ninguna asignatura o módulo de plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas y módulos que dicho plan contempla. (Artículo 5°, decreto de evaluación, calificación y promoción N° 67,2018)

Según lo dispuesto en D.S. N° 924 de 1983, en todos los establecimientos educacionales deberá ofrecerse clases de Religión con carácter de optativa para los alumnos y sus familias. Por ello, en el momento de la matrícula los padres deberán manifestar por escrito, según formato ministerial, si optan o no a la enseñanza de Religión para su pupilo.

ART. N° 11: DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

De acuerdo al decreto N°83, todo estudiante que presente N.E.E. y/o alguna situación que interfiera en su proceso de aprendizaje en una o varias asignaturas, tendrá derecho a la diversificación en la evaluación, considerando la aplicación de evaluación diferenciada y/o adecuaciones curriculares, pertenezcan o no al Programa de Integración Escolar. Para esto, se debe tomar en cuenta el Diseño Universal para el Aprendizaje, el cual permite maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes.

Lineamientos para la evaluación diversificada:

- Tomar en cuenta aspectos como estilos y ritmos de aprendizaje, con el fin de dar respuesta a las necesidades educativas especiales presentadas en el momento y que el profesor de cada asignatura y profesionales de apoyo (educadora diferencial, psicóloga, fonoaudiólogo u otro) considere pertinente.
- Establecer la evaluación diversificada permanente, en casos en que el estudiante presente un diagnóstico médico, tanto para estudiantes que pertenecen al programa de integración escolar, como para aquellos que no.
- Considerar que la diversificación en la evaluación puede darse en momentos específicos, cuando la actividad, contenido u objetivo así lo requiera, de acuerdo a las necesidades de cada estudiante, ya sean pedagógicas, emocionales entre otras.

A continuación, se presentan criterios a considerar para llevar a cabo una diversificación de la evaluación:

- a. **Presentación de la información:** Corresponde a Ampliación de la letra o las imágenes, Amplitud de la palabra o el sonido y Medios audiovisual etc.
- b. **Formas de respuesta:** Favorecer evaluaciones orales cuando los alumnos presenten dificultades en el área de la lectoescritura.
- c. **Entorno:** Situar al estudiante en un lugar estratégico para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes.
- d. **Organización del tiempo y del horario:** Adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación.
- e. **Graduación del nivel de complejidad:** Plantear objetivos de aprendizajes alcanzables y desafiantes al mismo tiempo, basados en los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional.
- f. **Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos:** Seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos e imprescindibles para su desarrollo.
- g. **Temporalización:** Flexibilización de los tiempos establecidos en el Curriculum para el logro de los aprendizajes, orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje.
- h. **Enriquecimiento del currículum:** Corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en el Curriculum y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dado sus características y necesidades.
- i. **Eliminación de aprendizajes:** La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar solo cuando otras formas de Adecuación curricular no resultan efectivas.

ART. N° 12: DE LAS EVALUACIONES RECUPERATIVAS:

Para los casos de alumnos que por diversos motivos no asisten o se ausentan a evaluaciones sumativas programadas:

- El apoderado deberá justificar oportuna y personalmente la inasistencia a evaluaciones, presentando los documentos que correspondan, a más tardar al momento de la incorporación del estudiante a clases.
- Deben ser evaluados, si así se requiere, dentro de la primera semana de su reincorporación, por instrumentos de evaluación distintos en su forma al original, si así se requiere, pero no más exigentes que los utilizados en el resto del grupo curso, se deberán utilizar los mismos indicadores de evaluación o criterios de logro, la misma proporcionalidad de los objetivos de aprendizaje y sin perjuicio de las medidas que se establezca en el manual de convivencia u otro instrumento de gestión respecto de la justificación, sanción o medidas por ausencia, retiro o fuga del estudiante, el docente debe garantizar que la evaluación del estudiante, independiente cuando y como se realice, sea fidedigna del aprendizaje del estudiante y no se vea entorpecida por objetivos no enseñados ni sanciones u obstáculos que haga la calificación más imprecisa y por ende más difícil entender el significado de esta.

ART. N° 13: SITUACIÓN ESPECIAL DE UN ESTUDIANTE, FRENTE A PROCESOS EVALUATIVOS:

- a. Con el /la estudiante que presente ausencias a clases por periodos prolongados, se llevará a cabo una entrevista entre la unidad técnico pedagógica y el apoderado, para informar la manera en cómo se podrán reprogramar las evaluaciones y en cómo se apoyará al estudiante para la apropiación de los aprendizajes que no han sido adquiridos.
- b. Esta medida también debe ser aplicada a alumnos que durante una evaluación sumativa son retirados por fuerza mayor, son sorprendidos copiando o utilizan un plagio u alguna otra situación, sin perjuicio de lo dispuesto en el manual de convivencia para cada una de las situaciones.

- c. Los alumnos que por situaciones especiales (enfermedad prolongada, embarazos, participación en eventos externos, viajes, situaciones familiares extraordinarias, otros que implique ausentarse por períodos prolongados:
 - Deberá diseñárseles un plan de trabajo individual, ya sea para coordinar la enseñanza y el aprendizaje con el estudiante en casa o priorizar los objetivos de aprendizaje que se abordaran a su retorno.
 - Esta medida exige documentación y antecedentes que respalden y justifiquen la ausencia del estudiante.
 - Esta es una medida que toman y diseñan en conjunto la unidad técnica pedagógica con el profesor jefe conforme a los antecedentes de que dispongan y con la colaboración del apoderado si se requiere o de profesionales PIE o dupla Psicosocial.
 - El plan de trabajo definido debe ser informado a los docentes que imparten clase al alumno.
 - El plan de trabajo definido para cada caso tendrá seguimiento según la frecuencia convenida por la unidad técnica pedagógica.
 - Si se trata de una hospitalización prolongada, la unidad técnica pedagógica deberá velar por el seguimiento al potencial trabajo de Aula Hospitalaria.
- d. Si en una evaluación sumativa un alumno se excluye voluntariamente y se rehusa a responder el instrumento o participar de la dinámica de evaluación, el docente debe dar aviso a la unidad técnica pedagógica el mismo día de la evaluación. La unidad técnica pedagógica, junto al docente abordará la situación y resolverá con los apoyos pedagógicos necesarios y en conjunto con el apoderado cuál es el mejor mecanismo para evaluar los aprendizajes del estudiante y los apoyos requeridos.

TITULO 3: DE LA CALIFICACIONES

ART. N° 16 DEFINICIÓN

La calificación debe ser un indicador claro y preciso de lo que el alumno sabe y es capaz de hacer, documenta el progreso y logro de los estudiantes y la enseñanza de los profesores.

ART. N° 17 DISPOSICIONES RESPECTO AL REGISTRO Y NÚMERO DE CALIFICACIONES:

- a. La cantidad de notas por asignatura deberá ser coherente con la planificación de cada uno de los sectores de aprendizaje.
- b. En todas las asignaturas sus calificaciones anuales y finales de cada semestre, serán representadas por una escala numérica del 1.0 al 7.0.
- c. El nivel de exigencia para todas las evaluaciones será de un 60%.
- d. A partir del año 2020 en adelante, todas las calificaciones sumativas registradas en el libro para una misma asignatura tendrán la misma ponderación, por ende, el promedio semestral y anual será resultado de un promedio simple.
- e. Las calificaciones finales de cada asignatura y promedio final anual correspondientes a cada semestre escolar, serán ponderados al rango numérico siguiente, cuando el decimal sea 0,5 en adelante.
- f. En todas las asignaturas las instancias evaluativas serán representadas por un rango numérico, a excepción de las asignaturas de Religión y Orientación, cuyas evaluaciones serán representadas en conceptos.
- g. Toda asignatura por unidad, debe realizar evaluaciones de proceso y finales, las cuales deberán ser calificadas.
- h. El profesor jefe junto al jefe técnico podrá eximir a algún alumno de una o más calificaciones bajo argumentos pedagógicos, no debiendo este obligatoriamente tener que alcanzar un número determinado de calificaciones para el semestre, del mismo modo se podría tomar la decisión de evaluar a un alumno bajo argumentos pedagógicos y registrar una calificación adicional al número determinado por la asignatura.

- i. Las calificaciones obtenidas en una evaluación sumativa deben registrarse en el libro de clases posterior a la retroalimentación hecha con los alumnos y al análisis de resultado hecho con la unidad técnica pedagógica:
 - La calificación de la evaluación de proceso; corresponderá al promedio de varias instancias evaluativas, las cuales será calificadas.
 - La calificación de una evaluación final, no deberá ser mayor el nivel de exigencia que el establecido para todas las evaluaciones de proceso. Este tipo de calificación solo se ejecutará cuando el docente o la Unidad Técnico pedagógica del establecimiento considere que es necesario y en beneficio del aprendizaje de los estudiantes.
 - En relación al promedio de cada asignatura, este corresponderá a la suma total de las notas realizadas en el semestre, es decir el primer semestre considerará las notas de la primera y segunda unidad de aprendizaje, y el segundo semestre considerará las notas de la tercera y cuarta unidad.
 - En relación al promedio anual; este corresponderá a las calificaciones finales de todas las asignaturas del primer y del segundo semestre, en donde se obtendrá un promedio anual.

Las calificaciones serán registradas en el libro de clases digital, documento oficial frente al Ministerio de Educación, en donde serán distribuidas por asignaturas, temática, actividad o unidad de aprendizaje.

TÍTULO 4: DE LA PROMOCIÓN

Se entenderá por promoción escolar, el logro de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, considerando además el porcentaje de asistencia mínimo.

ART. N° 18 DE LOS PROMEDIOS

Para todos los cursos de 1º a 8º año básico, en cada asignatura, el promedio de las calificaciones asignadas durante el semestre y anual serán con un decimal, no obstante, en el promedio anual si al promediar el 1er y el 2º Semestre, el alumno lograra un promedio anual cuya decima corresponda a X, 9 en cualquiera de las asignaturas del Plan de Estudio, este promedio anual se deberá aproximar a la nota entera superior inmediata.

ART. N° 19 ASIGNATURAS QUE NO INFLUYEN EN EL PROMEDIO FINAL

Las calificaciones de religión y orientación no incidirán en el promedio final ni en la promoción escolar del alumno.

ART. N° 20 CALIFICACIÓN MÍNIMA DE APROBACIÓN

La calificación mínima de aprobación en cada asignatura deberá ser la nota 4,0.

ART. N° 21 PROMOCIÓN

Para la promoción de los alumnos de Enseñanza Básica y media se considerará conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas y la asistencia a clases.

ART. N°22 RESPECTO DEL LOGRO DE OBJETIVOS.

- a. Serán promovidos los alumnos de Enseñanza básica que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b. Serán promovidos los alumnos de Enseñanza básica que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su promedio final corresponda a un 4,5 o superior, incluido la asignatura no aprobada.
- c. Serán promovidos los alumnos de Enseñanza básica que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio final corresponda a un 5,0 o superior, incluido la asignatura no aprobada.

ART. N°23 RESPECTO A LA ASISTENCIA ESCOLAR:

- a. Serán promovidos los alumnos con asistencia igual o superior al 85% de clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la dirección del establecimiento en conjunto con el jefe técnico y consultando al consejo de profesores podrán autorizar la promoción de los alumnos de básica y media con porcentajes menores de asistencia.
- b. Se considerará como asistencia regular; la participación de los estudiantes en eventos nacionales e internacionales, correspondiente al área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, que sean autorizados previamente por el establecimiento educacional.

ART. N°24 RESPECTO A LA REPIТЕNCIA ESCOLAR EN CUANTO AL NO LOGRO DE LOS OBJETIVOS:

Los casos de estudiantes que no logren cumplir con los requisitos de promoción escolar, porque no han alcanzado los objetivos de aprendizaje mínimos exigidos para el nivel en el que se encuentran, serán analizados por el director y el equipo de gestión, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de éste. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basados en información recogida durante el año escolar en las distintas áreas: Pedagógicas, de Orientación y Convivencia Escolar; considerando el contexto, progreso, dificultades y posibilidades específicas de cada estudiante, dejando el registro en un Informe de rendimiento escolar.

Características del Informe de rendimiento escolar:

- a. El jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante, construirán un informe de rendimiento escolar de los casos de estudiantes que se encuentren en situación de repitencia por rendimiento escolar, en el cual se considerarán los siguientes aspectos:
 - Progreso en el aprendizaje, durante el transcurso del año escolar.
 - La brecha de los aprendizajes logrados por el estudiante en relación al grupo curso y las consecuencias que pueden tener, para la continuidad de sus aprendizajes en cursos superiores.
 - Situaciones socioemocionales que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para el bienestar y su desarrollo integral.
- b. El director considerará la visión del estudiante y su apoderado, para tomar decisiones frente a la situación escolar del estudiante, ya sea repitencia o promoción escolar.
- c. En relación a los casos de estudiantes, en situación de repitencia por bajo rendimiento escolar, se realizarán acciones de acompañamiento pedagógicos durante el siguiente año escolar. El plan de acompañamiento pedagógico, a través de sus acciones, tendrá el propósito de brindar a cada estudiante oportunidades y respuestas posibles frente a sus características y necesidades particulares, para que de esta manera cada uno pueda alcanzar su máximo potencial, y así evitar una repitencia. Esto no implica la eliminación de la repitencia, sino que se pretende que sea considerada como última alternativa. Las medidas que se establezcan en dicho plan, deberán ser informadas y autorizadas por los padres y apoderados de los estudiantes.
- d. El Plan de Acompañamiento podrá contemplar diversas estrategias, las cuales serán consideradas según las necesidades y características de cada estudiante. A continuación ejemplos de estrategias a considerar:
 - Intensificar el aprendizaje
 - Diversificar las estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación.
 - Potenciar la evaluación formativa.

- “Club de tareas” o grupos de estudio.
- Tutorías que promueven habilidades académicas o sociales específicas.
- Programas de apoyo de jornada extendida.
- Derivaciones a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales.

ART. N°25 RESPECTO A LA REPITENCIA ESCOLAR EN CUANTO A LA ASISTENCIA ESCOLAR:

El director del establecimiento educacional en conjunto con el jefe técnico –pedagógico, consultando al consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentaje menor a la asistencia requerida. Para ello el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar un rendimiento académico, que refleje el logro de los objetivos de aprendizajes abordados durante el presente año escolar.
- Acreditar por medio de documentos médicos, la inasistencia escolar.
- Elevar una solicitud por parte del apoderado a dirección del establecimiento, en la cual argumente los motivos de inasistencia escolar.

TÍTULO 5: OTRAS CONSIDERACIONES

ART. N°26 DE LA SITUACIÓN FINAL

La situación final de promoción o de repitencia de los estudiantes (cuál sea el caso), deberá quedar definido al término de cada año escolar.

ART. N°27 DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

El rendimiento escolar y/o la repitencia de un alumno no será obstáculo para la renovación de la matrícula, teniendo derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en el establecimiento.

ART. N°28 COMUNICACIÓN SOBRE EL PROGRESO DEL APRENDIZAJE A LOS PADRES/APODERADOS:

- Informes de notas: Los apoderados tendrán por semestre un reporte parcial del logro de aprendizaje de los estudiantes; y un reporte final que corresponderá al cierre del semestre.
- Atención de apoderados: Los apoderados podrán asistir a entrevistas con docentes para conocer el progreso de aprendizaje de los estudiantes, solicitando atención al establecimiento a lo menos con dos días de anticipación en inspectoría, o por medio de agenda al docente con el cual requiere la entrevista. De la misma manera, el docente podrá programar una citación con el apoderado de un determinado estudiante, por medio de agenda escolar.

ART. N°29 SOBRE CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

La dirección en consulta con la unidad técnica pedagógica tiene la facultad para hacer cierre de año escolar anticipado a un alumno bajo situaciones excepcionales que impidan su normal término de año escolar.

Esta medida de carácter excepcional no implica el retiro del alumno, este continúa siendo alumno regular del establecimiento hasta el término del año lectivo, pero su inasistencia a clases y ausencia a procesos de evaluación sumativa, están justificadas por el cierre de año escolar anticipado.

El cierre de año escolar anticipado puede, si así se estima desde la unidad técnica pedagógica, exigir la elaboración de un plan de acompañamiento para el año escolar siguiente.

ART. N° 30 SOBRE MATRICULA POSTERIOR AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR O SIN DOCUMENTACIÓN DE EGRESO DEL AÑO ANTERIOR.

Un alumno podrá matricularse posterior al inicio de clases de existir cupos en el curso donde desea matricularse, sin que para ellos se exijan condiciones o requisitos.

- Si el alumno proviene de otro establecimiento: Se solicitará al apoderado o al establecimiento de origen si es necesario, actas semestrales o parciales con las calificaciones de todas asignaturas del año escolar, las que serán traspasadas al registro del establecimiento. De no existir calificaciones en el establecimiento de origen o no se puede acceder a ellas el establecimiento deberá iniciar un proceso diagnóstico en todas las asignaturas de modo que permita evidenciar los objetivos de aprendizaje descendidos que requieran ser atendidos conforme al artículo N° 7 del presente decreto. La medida descrita en el punto anterior se aplicará también a estudiantes que se matriculen posterior al inicio del año escolar pero que no vengan de ningún colegio de origen.
- Si el alumno ha estado fuera del sistema escolar desde hace más de un año o es extranjero sin convalidación de estudios: Para estos casos, el alumno necesitará un documento ministerial “SOLICITUD DE MATRÍCULA PROVISORIA”. Una vez matriculado el alumno provisoriamente deberá cautelarse por parte de la unidad técnica pedagógica la regularización de su situación, sea esta la convalidación de sus estudios en el extranjero o la validación de estudios en el mismo establecimiento. Si el alumno requiere validación de estudios, se necesitará documento ministerial “solicitud de validación de estudios” a través del departamento provincial de educación. Para llevar a cabo la validación de estudios, se diseñará un plan de trabajo desde la unidad técnica pedagógica conforme a las particularidades del caso, este plan de trabajo y evaluación deberá concluir en las actas manuales que se deben enviar al departamento provincial para dar por concluido el proceso de validación de estudios.

ART. N° 31 INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTES, CENTRADAS EN EL PROCESO, PROGRESO Y LOGRO DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES.

Los docentes y equipo técnico contarán semestralmente con instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones, respecto al proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes.

ART. N° 32 DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación dentro del ámbito de su competencia.

3. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

A. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

INDICACIONES GENERALES:

El Colegio María de Andacollo, considera que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas.

Las salidas pedagógicas tienen por objetivo favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Estas actividades prácticas pedagógicas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo del estudiante. Toda salida pedagógica es programada al inicio del año escolar, calendarizando una salida como mínimo por semestre para cada uno de los niveles (Pre-kínder a 8° Básico).

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a la Unidad Técnico Pedagógica, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

En el caso de que las salidas pedagógicas necesiten transporte, las actividades deberán ser informadas a lo menos con 20 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica.
- Ficha Objetivos y Programa Salida.
- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida Pedagógica deberán enviar las autorizaciones o requerir la presencia del apoderado en las dependencias del establecimiento, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el Encargado de Recursos del Colegio, preocupándose que este cumpla con todas las normas.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Dichas medidas contemplan la organización de las responsabilidades de los adultos, hoja de ruta, entrega de credenciales de identificación a cada estudiante, las que incluyen, nombre, Rut y foto del alumno, nombre y número celular del docente o educadora a cargo de la salida, nombre y dirección del colegio. Además de portar como adultos acompañantes de una credencial con su nombre y apellido.
5. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
6. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y/o apoderados del curso (Pre Kínder a 8º Básico). Procurando que por cada diez estudiantes asista un adulto a la salida, pudiendo ser docentes, asistentes o apoderados.
7. El profesor o educadora a cargo, debe dar a conocer a Inspectoría la hora de salida y retorno al establecimiento.
8. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
9. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
10. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
11. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 20 días antes a la Dirección Provincial.
12. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

13. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
14. El profesor a cargo debe asegurar que los alumnos mantendrán una conducta apropiada y respetuosa durante toda la salida, teniendo la responsabilidad de aplicar las normas correspondientes, con el rigor que se requiere.
15. Los estudiantes que presenten situaciones conductuales, médicas y/o psicológicas de gravedad que no sean favorables, no podrán participar de esta instancia.
16. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.

REGLAMENTO GIRA DE ESTUDIOS.

ARTÍCULO I DE LA FUNDAMENTACIÓN:

La gira de Estudios forma parte de la labor Educativa del Colegio María de Andacollo y constituye, por lo tanto, una actividad oficial del establecimiento.

Sus objetivos, planificación y evaluación deben enmarcarse dentro de los fines y metas del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento. En consecuencia, será un viaje con carácter cultural, recreacional y de esparcimiento, el cual integrará los más diversos intereses personales de los alumnos y alumnas, la expresión de actitudes y valores que aportan a la sana y armónica convivencia.

ARTÍCULO II DE LA ORGANIZACIÓN:

La gira de estudio se realizará durante el Octavo año Básico.

Será organizada y financiada por los padres y apoderados del respectivo curso, en conjunto con los estudiantes participantes.

El establecimiento podrá entregar algún recurso adicional para el financiamiento de la gira, dependiendo de la proyección anual y condiciones de recursos en que se encuentre, esta información se entregará durante el primer semestre del año de realización de la gira de estudio.

El rol del Profesor Jefe será de Apoyar las gestiones económicas, y liderar la conducción del proceso de organización.

Los padres y apoderados deben establecer metas económicas, desde quinto año básico, organizar actividades y/o fijar cuotas mensuales, a fin de reunir los recursos necesarios para solventar los gastos del viaje.

ARTÍCULO III DE LAS AUTORIZACIONES:

La autorización del proyecto depende inicialmente de Dirección, por lo tanto, de no existir la aprobación o consentimiento de la autoridad máxima del Establecimiento, este proyecto no se enviará con respaldo directivo a DEPROV.

El Ministerio de Educación otorga la autorización a la gira de estudio correspondiente al colegio a petición de la Dirección, por expresa solicitud de los interesados, siempre que en su realización participen a lo menos un miembro del personal docente del Colegio, por cada diez estudiantes y que el programa de actividades y presupuesto hayan sido aprobados por la Dirección del Establecimiento y los Padres y/o Apoderados que corresponda.

Los docentes o funcionarios que acompañan a la gira serán determinados por la dirección del establecimiento, velando por el óptimo funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO IV DE LA APLICACIÓN DE NORMAS:

La Gira de Estudio corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares, que se planifican y organicen dentro de las normativas vigentes del Colegio, por lo tanto, todas normas imperantes en ese momento serán también aplicables a las situaciones que se produzcan en la salida. El profesor que participe en la actividad con los estudiantes tendrá la responsabilidad de aplicar las normas correspondientes, con el rigor que se requiere.

Los estudiantes que participen en la gira de estudios deberán cumplir con los siguientes requisitos: 1. La acumulación de faltas leves y graves será condicionante de la participación, la cual será evaluada por Dirección.

2. Mantener una hoja de vida sin registros de faltas gravísimas durante el año escolar, en caso de presentar una, ésta será evaluada por el Consejo de Convivencia Escolar y dirección para determinar su participación en la gira.

3. En caso de manifestar una situación de salud física, deberá presentar un certificado médico que confirme que el estudiante está en condiciones de viajar.

4. En caso de manifestar una situación de salud mental, deberá presentar un informe médico que acredite que el estudiante está en condiciones de viajar. Asegurar que los estudiantes estén física, mental y emocionalmente preparados para la experiencia de la gira de estudios contribuye a una vivencia más positiva y enriquecedora.

DURANTE EL MES DE AGOSTO SE HARÁ REVISIÓN DE LOS REQUISITOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS. EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO EL ESTUDIANTE NO PODRÁ PARTICIPAR DE LA GIRA DE ESTUDIOS

ARTÍCULO V DE LOS OBJETIVOS:

Conocer, apreciar y valorar nuevos ambientes, en su realidad Histórica, Geográfica, natural y Cultural. Convivir armónicamente entre integrantes de la comunidad, a través del desarrollo de hábitos, actitudes y valores, que pondrán en práctica en las diversas actividades. Reafirmar la capacidad de organización, autocrítica y confianza, entre los agentes participantes y el resto de la comunidad que les respalda. Por lo tanto, la gira de estudio permite asimilar mayores conocimientos de Chile y de otros países, además, acrecentar los lazos de camaradería del curso, mediante esta experiencia en común.

ARTÍCULO VI DE LAS ETAPAS DE PLANIFICACIÓN:

El programa general de la gira que contempla los objetivos y los datos generales del viaje como: direcciones de hospedajes, números telefónicos, direcciones de contacto, lugares de visita, autorizaciones, etc. Deben ser elaborados en conjunto con la Dirección del colegio y debe estar aprobada por ésta al término del primer semestre del año lectivo, por consiguiente, la directiva del curso debe entregar el listado de los estudiantes con su respectiva firma y compromiso de participación, la cual debe ser confirmada por su apoderado.

ARTÍCULO VII DE LOS DESTINOS DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS:

Los fondos económicos reunidos por concepto de gira de estudios, desde quinto básico por alumno, así como el valor de las cuotas, serán de uso común. Esto significa, que NO serán repartidos en forma individual, como tampoco procede su devolución en caso de dejar de pertenecer al curso. Con excepción de los alumnos que, por causales de repitencia, dejaran de pertenecer al curso y que continúen en el establecimiento, recibirán un traspaso de fondos al curso al que se incorporen, considerando sólo el monto total de las cuotas pagadas hasta la fecha. En el caso de los estudiantes que se incorporen al curso deberán cancelar el valor de las cuotas recaudadas hasta la fecha de incorporación del estudiante al curso y además un proporcional de las actividades que se realizaron de manera general.

ARTÍCULO VIII APORTE DEL SOSTENEDOR:

Como una forma de incentivar la participación de los cursos en la gira de estudio, el sostenedor educacional, asumirá el costo de insumos requeridos para ceremonia de licenciatura, siendo éstos: arriendo de tarima, toldo, alfombras, entre otros.

ARTÍCULO IX DE LOS CURSOS Y/O ESTUDIANTES QUE DECIDAN NO PARTICIPAR DE LA GIRA:

En el caso que un curso decida íntegramente no participar de una gira de estudio, quedará inhabilitado el artículo VIII, debiendo el curso, asumir el costo total de lo que implique la ceremonia de Licenciatura en todas sus etapas.

ARTÍCULO X DE LOS CASOS ESPECIALES:

Toda situación no contemplada en este reglamento, deberá ser expuesta a la Dirección del Colegio, quien resolverá previa consulta a quien corresponda. Para los casos de alumnos con trastornos emocionales o conductuales severos, debidamente acreditados, el profesor jefe deberá resolver su participación en acuerdo con la familia, a fin de garantizar la seguridad y bienestar personal del propio afectado y de los demás.

XII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

El presente reglamento establece normas claras de convivencia escolar que promueven el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la resolución pacífica de conflictos. Frente a eventuales incumplimientos, se contemplan procedimientos formativos y disciplinarios proporcionales, respetuosos de los derechos de los estudiantes, y orientados a la reflexión y el aprendizaje.

Las medidas disciplinarias aplicadas en el establecimiento tienen un carácter educativo y buscan generar procesos de mejora en la conducta, promoviendo la autonomía, la reparación del daño y la convivencia armónica. Dichas medidas se aplicarán considerando la edad, madurez, trayectoria escolar y circunstancias personales de cada estudiante.

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 8° del Decreto Supremo N°315 de 2010 del Ministerio de Educación, este reglamento establece que los niños y niñas del Nivel de Educación Parvularia no podrán ser objeto de sanciones o medidas disciplinarias por infracciones a la convivencia escolar.

En su lugar, el establecimiento aplicará exclusivamente medidas pedagógicas o formativas, centradas en el desarrollo progresivo de habilidades como la empatía, la comprensión de normas y la resolución pacífica de conflictos. Estas medidas buscarán siempre promover el bienestar integral del párvulo, respetando su condición de sujeto de derecho, su etapa de desarrollo y la centralidad del juego, el afecto y la contención como herramientas formativas.

Las sanciones y procedimientos descritos en este capítulo son aplicables exclusivamente a estudiantes de Educación Básica.

Las medidas aplicadas frente a una falta tienen un propósito educativo y buscan resguardar la convivencia escolar. Para ello, el establecimiento considera tres tipos de acciones complementarias:

- **Medidas Disciplinarias:** Corresponden a acciones que permiten establecer límites claros, promover el cumplimiento de las normas y prevenir la reiteración de conductas que afecten la convivencia.
- **Medidas Formativas y de Acompañamiento:** Son instancias orientadas a la reflexión, la comprensión de lo ocurrido y el apoyo emocional o pedagógico del estudiante, con el fin de favorecer aprendizajes significativos y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

- **Medidas Reparatorias:** Consisten en acciones destinadas a reparar o compensar el daño causado a personas, materiales o espacios de la comunidad educativa, buscando restaurar los vínculos y promover la responsabilidad individual y colectiva.

Estas tres categorías se aplican de manera articulada según la naturaleza de la falta, priorizando siempre un enfoque formativo y restaurativo.

TIPO DE FALTAS	DISCIPLINARIAS:	FORMATIVAS/ ACOMPAÑAMIENTO	REPARATORIAS
Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de compromiso. • Suspensión de clases de 1 a 3 días. • Condicionalidad. • Suspensión de ceremonias, graduación y gira de estudio. • Medida de alejamiento. • Retiro al hogar. • Cancelación o no renovación de matrícula. • Expulsión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de un tema o reflexión escrita. • Plan de acción estudiante-colegio-apoderado. • Intervenciones a nivel del grupo o del curso. • Derivación a orientación o equipo de convivencia escolar • Derivación a especialistas externos. • Otras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas públicas/ privado. • Restitución objeto dañado o perdido. • Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. • Otras
Gravísimas	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de clases de 3 a 5 días. • Condicionalidad. • Suspensión de ceremonias, graduación y gira de estudio. • Medida de alejamiento. • Retiro al hogar. • Cancelación o no renovación de matrícula. • Expulsión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de un tema o reflexión escrita • Plan de acción estudiante-colegio-apoderado • Intervenciones a nivel del grupo o del curso. • Derivación a Orientación Convivencia Escolar para apoyo. • Derivación a especialistas externos. • Derivación a Tribunales de familia. • Otras 	<ul style="list-style-type: none"> • Disculpas públicas/ privado. • Restitución objeto dañado o perdido. • Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. • Otras
OTRAS MEDIDAS EXCEPCIONALES			
<p>Reducción de jornada escolar: De manera excepcional, y solo en casos debidamente justificados, el establecimiento podrá aplicar la reducción temporal de la jornada escolar como medida preventiva o de resguardo. Esta acción no constituye una sanción propiamente tal, sino una medida extraordinaria orientada a proteger la integridad del estudiante y de la comunidad educativa, permitiendo un espacio de reflexión, acompañamiento y contención socioemocional. Su aplicación deberá ser evaluada y autorizada por el equipo de Convivencia Escolar y Dirección, registrándose formalmente en los antecedentes del caso.</p>			

1. Faltas y Procedimientos:

Faltas leves: Tienen relación con actitudes y comportamientos que alteren la sana convivencia, pero que no involucren daño físico, ni psicológico, ni a sí mismo, o a otros miembros de la Comunidad Escolar.

Faltas graves: Tienen relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica, de sí mismo o de otro miembro de la Comunidad Escolar y del bien común.

Faltas gravísimas: Tienen relación con actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de otro miembro de la Comunidad Escolar. Agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

A. FALTAS LEVES:

Nº	FALTA	PROCEDIMIENTO: APLICABLES EN ORDEN CORRELATIVO Y SECUENCIAL.
1	Inasistencia injustificada a clases. Descripción: Falta que se presenta cuando un estudiante no asiste a clases sin presentar ninguna excusa formal o justificación emitida por su apoderado/a o tutor/a legal.	<ol style="list-style-type: none">Inspectoría notificará al apoderado de la ausencia del estudiante, para que se realice la justificación correspondiente, en un plazo no superior a 24 horas.Justificación del apoderado (a), por las inasistencias.En casos de reincidencia de inasistencias injustificadas quedará registro en acta de entrevista por Inspectoría General, firmando compromiso de mejora por parte del apoderado.Para situaciones de inasistencias prolongadas, se derivará a Dirección del Colegio, quienes tomarán las medidas acordes al caso, tales como: visitas domiciliarias, derivaciones a organismos externos u otros.
2	Ingreso atrasado injustificado al inicio de la jornada escolar. Descripción: Corresponde al ingreso del estudiante al establecimiento después del horario establecido, sin una justificación válida presentada por sus apoderados o tutores.	<ol style="list-style-type: none">Registro de atraso por parte de Inspectoría.Inspectoría notificará al apoderado del atraso del estudiante, para que se realice la justificación correspondiente, en un plazo no superior a 24 horas.En caso reincidencia injustificada, citación a apoderado por parte de Inspectoría.Si los atrasos se reiteran, deberá cumplir con permanencia pedagógica, posterior al horario de clases, asignada por Inspectoría.Para situaciones de atrasos prolongados, será citado por Inspectoría General, quien hará seguimiento y/o derivación a Dirección.
3	Atraso en el ingreso a clases estando ya en el colegio. Descripción: Ocurre cuando el estudiante, aunque se encuentra en el establecimiento, no ingresa puntualmente al aula al inicio de la jornada, sin un motivo justificado.	<ol style="list-style-type: none">Diálogo personal formativo-reflexivo y/o amonestación verbal por parte de Docente, Inspectoría, personal Directivo o Asistente de la Educación según corresponda.Registro en libro de clases, por parte del docente a cargo, derivando el caso a Inspectoría.Inspectoría notificará al apoderado para tomar conocimiento de los hechos.En caso de situaciones reiteradas será citado por Inspectoría General, quien hará seguimiento y/o derivación a Dirección.

4	<p>Perturbación leve durante las actividades en clases o salidas a terreno.</p> <p>Descripción: Actos que dificultan de manera leve el desarrollo normal de las actividades pedagógicas dentro del aula o durante salidas a terreno, tales como interrupciones innecesarias, conversaciones reiteradas, distracciones no pertinentes o conductas que alteren la concentración del grupo curso, sin llegar a constituir una falta grave.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal inmediata, aplicada por el docente a cargo, quedando registro en el Libro de Clases. 2. Entrevista con el apoderado(a) por parte del docente, con el fin de informar la situación y reforzar el compromiso formativo del estudiante. 3. En caso de persistir la conducta durante la clase o presentarse reiteración en otras instancias, el estudiante será derivado a Inspectoría, donde la situación podrá reclasificarse como falta grave, aplicándose las medidas correspondientes según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5	<p>Descuido en el aseo y presentación personal.</p> <p>Descripción: Incluye el incumplimiento de normas relacionadas con la higiene personal, el uso del uniforme escolar y la adecuada presentación, que reflejen respeto por los estándares del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte de Docente, Inspectoría, personal Directivo o Asistente de la Educación según corresponda. 2. Entrevista con apoderado por parte del profesor (a) jefe, estableciendo plazos para el cumplimiento de la norma. 3. En caso de que los acuerdos y/o plazos no se cumpliesen, se citará el apoderado(a) por parte de Inspectoría, para dejar constancia del incumplimiento, estableciendo un plazo perentorio para el cumplimiento, quedando registro en hoja de vida del estudiante. 4. Derivación a orientación u Organismos Externos si la situación persiste, según corresponda.
6	<p>Incumplimiento de actividades pedagógicas.</p> <p>Descripción: Se refiere a la falta de participación activa en las clases, el incumplimiento de tareas, trabajos, plazos o el no portar los materiales solicitados para las actividades pedagógicas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte de Docente de la asignatura. 2. Registro en libro de clases por parte de Docente. 3. Entrevista con apoderado por parte del profesor (a) de asignatura, estableciendo plazos para el cumplimiento de la norma. 4. En caso de reincidencia, se citará al apoderado(a) por parte de Inspector General, para dejar constancia del incumplimiento de su alumno(a), estableciendo un plazo perentorio para el cumplimiento de la norma, quedando registro en el libro de clases. 5. Derivación a Unidad Técnico-Pedagógica en caso que la situación lo amerite.
7	<p>Uso de lenguaje grosero no intencionado.</p> <p>Descripción: Manifestaciones de lenguaje inapropiado, ya sea oral, escrito o gestual, que no tienen como propósito explícito agrede a otras personas, pero que son contrarios a los valores del colegio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal formativo-reflexivo, realizado por el docente, Inspectoría, personal directivo o asistente de la educación, según corresponda, con el propósito de orientar al estudiante y promover la toma de conciencia respecto de su conducta. 2. Registro de la situación en el Libro de Clases, efectuado por quien haya intervenido (docente, Inspectoría, personal directivo o asistente de la educación), dejando constancia del hecho y de la medida formativa aplicada. 3. Notificación al apoderado(a), la cual podrá realizarse a través de la plataforma LIRMI, contacto telefónico y/o comunicación por WhatsApp institucional de

		Inspectoría, con el fin de informar oportunamente la situación y fortalecer el trabajo conjunto entre familia y escuela.
9	<p>Venta no autorizada de artículos en el colegio.</p> <p>Descripción: Realización de actividades comerciales por parte de un estudiante, como la venta de chupetes, pulseras u otros objetos, sin previa autorización formal de la Dirección del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte de Docente, Inspectoría, personal Directivo o Asistente de la Educación según corresponda para evitar que la situación vuelva a ocurrir. 2. En caso de reincidencia, citación del apoderado(a) para firmar compromiso por parte de Inspectoría y/u Orientación según corresponda.
10	<p>Uso no autorizado de dispositivos tecnológicos.</p> <p>Descripción: Manipulación de teléfonos móviles u otros dispositivos tecnológicos sin autorización específica de un docente o funcionario, fuera de los fines pedagógicos establecidos por el colegio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal formativo-reflexivo, realizado por el docente, Inspectoría, personal directivo o asistente de la educación, según corresponda, con el propósito de orientar al estudiante y prevenir la reiteración de la conducta. 2. En caso de persistir la situación, y considerando los atenuantes o agravantes, se registrará la falta en la hoja de vida del estudiante. Además, el funcionario que observe el hecho procederá al retiro del aparato tecnológico, el cual será entregado debidamente identificado (nombre y curso) en Inspectoría. 3. Entrevista con el apoderado(a), gestionada por Inspectoría, con el objetivo de informar la situación y firmar un compromiso para evitar su repetición. En esta instancia, se efectuará la entrega del aparato tecnológico al apoderado(a). 4. En caso de reincidencia, el apoderado(a) deberá presentar una solicitud formal en Inspectoría General para retirar el equipo. De no hacerlo, el dispositivo permanecerá retenido hasta el término del semestre escolar.
11	<p>Manifestaciones de pololeo dentro del colegio</p> <p>Descripción: Expresiones físicas o gestos de afecto propios de una relación de pareja (como abrazos o muestras excesivas de cercanía), realizadas en las dependencias del establecimiento, que resultan inadecuadas en el contexto escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal formativo-reflexivo, realizado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Orientadora, con el propósito de orientar al estudiante sobre el comportamiento adecuado en espacios educativos. 2. Registro del hecho en la hoja de vida del estudiante, efectuado por Inspectoría, docente o asistente de la educación, según corresponda. 3. Entrevista con el apoderado(a) para analizar la situación y firmar un compromiso de cambio conductual positivo. 4. En caso de reincidencia, se podrá aplicar una medida formativa adicional o suspensión de clases de uno a tres días, según los atenuantes o agravantes del caso.

NOTA FINAL SOBRE LAS FALTAS LEVES

SERÁN CONSIDERADAS FALTAS LEVES TODAS AQUELLAS CONDUCTAS, NO DETALLADAS EXPRESAMENTE EN ESTE REGLAMENTO, QUE NO IMPLIQUEN DAÑO FÍSICO, PSICOLÓGICO O MATERIAL HACIA NINGÚN

INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PERO QUE AFECTEN EL BUEN CLIMA ESCOLAR, LA CONVIVENCIA O EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS.

LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES SERÁN DETERMINADAS POR EL EQUIPO DIRECTIVO, EN COHERENCIA CON LA NATURALEZA Y LA REITERACIÓN DE LOS HECHOS, GARANTIZANDO SIEMPRE EL DEBIDO PROCESO Y EL ENFOQUE EDUCATIVO EN SU APLICACIÓN.

TODA REINCIDENCIA EN FALTAS LEVES SE CONSIDERARÁ AGRAVANTE, PUDIENDO SER RECALIFICADA COMO FALTA GRAVE, CONFORME AL ANÁLISIS DEL CASO REALIZADO POR EL EQUIPO DIRECTIVO Y EL ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

LAS ACCIONES FORMATIVAS O REFLEXIVAS QUE ACOMPAÑEN UNA SANCIÓN NO CONSTITUYEN UNA SANCIÓN ADICIONAL, SINO QUE BUSCAN PROMOVER LA AUTORREGULACIÓN, LA RESPONSABILIDAD Y LA MEJORA DEL COMPORTAMIENTO, EN COHERENCIA CON EL ENFOQUE FORMATIVO Y RESTAURATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

B. FALTAS GRAVES:

Nº	FALTA	PROCEDIMIENTO: APLICABLES EN ORDEN CORRELATIVO Y SECUENCIAL.
1	La acumulación de tres faltas leves. Descripción: Situación que se configura al incurrir en tres conductas consideradas faltas leves, evidenciando una repetición de comportamientos contrarios a las normas del establecimiento.	<ol style="list-style-type: none">1. Entrevista con el apoderado(a), realizada por el docente de asignatura o profesor(a) jefe, según corresponda, con el propósito de informar la acumulación de tres anotaciones negativas leves y advertir sobre la necesidad de mejorar la conducta del estudiante.2. Durante la entrevista, se registrará un compromiso de mejora, firmado tanto por el estudiante como por el apoderado(a), quedando constancia del acuerdo en el Libro de Clases o registro correspondiente.3. En caso de reincidencia o ausencia de cambio conductual positivo, el estudiante será derivado a Inspectoría, instancia que convocará una nueva entrevista con el apoderado(a) y aplicará las medidas formativas correspondientes, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2	Fraudes de evaluaciones. Descripción: Conducta deshonesta que incluye copiar, intercambiar pruebas o usar medios ilícitos para obtener resultados en evaluaciones, afectando la integridad del proceso educativo.	<ol style="list-style-type: none">1. Registro en libro de clases, por parte del Docente a cargo.2. Entrevista con apoderado por parte del Docente a cargo.3. Dependiendo de la complejidad de la situación se procederá a la anulación del sistema evaluativo y derivación a U.T.P., quien determinará el nuevo sistema de evaluación a implementar.

		<p>4. En caso de reincidencia, suspensión de clases, de dos a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</p>
3	<p>Deterioro de bienes del establecimiento o pertenencias de la Comunidad Educativa.</p> <p>Descripción: Daño, intencional o casual, causado a la infraestructura, equipos, materiales del colegio o pertenencias de otros integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>1. Entrevista con el apoderado(a) por parte de Inspectoría, personal Directivo o Docente, según corresponda, para comunicar la acción del alumno(a), quedando registro en su hoja de vida.</p> <p>2. Reposición del material deteriorado, dentro del plazo convenido con el apoderado(a).</p> <p>3. De no proceder un cambio conductual positivo, o en casos de reincidencia, se aplicará suspensión de clases, de dos a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</p>
4	<p>Abandono no autorizado de clases o actividades programadas.</p> <p>Descripción: Situación en la que el estudiante se retira de clases o actividades organizadas por el colegio sin el permiso correspondiente de los funcionarios responsables.</p>	<p>1. Amonestación verbal, que será aplicada en forma inmediata por Inspectoría, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda.</p> <p>2. Registro hoja de vida del estudiante, por Inspectoría o Docente, según corresponda.</p> <p>3. Entrevista al apoderado (a) por Inspectoría o Docente, según corresponda.</p> <p>4. Aplicación de medida pedagógica o formativa según corresponda.</p> <p>5. De no proceder un cambio conductual positivo, o en caso de reincidencia, se aplicará suspensión de clases, de dos a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación.</p>
5	<p>Inasistencia a clases tras salir de casa rumbo al colegio.</p> <p>Descripción: Falta que ocurre cuando un estudiante no llega al establecimiento educativo tras haber salido de su hogar con el supuesto propósito de asistir a clases.</p>	<p>1. Amonestación verbal al estudiante y entrevista con el apoderado(a), realizadas por Inspectoría, con el fin de informar la situación y generar una instancia de reflexión sobre la conducta observada. En esta entrevista, el apoderado(a) y el estudiante firmarán una carta de compromiso orientada a prevenir la reiteración de la falta.</p> <p>2. Registro del hecho en la hoja de vida del estudiante, efectuado por Inspectoría, dejando constancia de la medida aplicada y de los acuerdos establecidos.</p> <p>3. Aplicación de una medida formativa, determinada por Inspectoría, acorde a la naturaleza de la falta y en coherencia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>4. En caso de reincidencia, la conducta será reclasificada como falta gravísima, aplicándose las sanciones correspondientes según la normativa institucional vigente.</p>
6	<p>Abandono del colegio sin autorización antes del fin de la jornada escolar.</p> <p>Descripción: Retiro no autorizado de las dependencias del colegio antes del término de las</p>	<p>1. Contacto con la familia, realizado por Inspectoría o el docente responsable, con el propósito de informar el hecho y garantizar la seguridad e integridad del estudiante.</p> <p>2. Registro del hecho en la hoja de vida del estudiante, efectuado por Inspectoría o el docente, según corresponda, dejando constancia de las acciones adoptadas.</p>

	actividades correspondientes a su jornada escolar.	<p>3. Aplicación de una medida formativa en primera instancia, orientada a la reflexión y reparación de la conducta.</p> <p>4. En caso de reincidencia o persistencia del comportamiento, y considerando los atenuantes o agravantes del caso, se podrá aplicar suspensión de clases de dos a tres días, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p>
7	<p>Acceso a contenidos de connotación sexual o erótica.</p> <p>Descripción: Búsqueda intencional de páginas web, imágenes, videos u otros medios con contenido sexual o erótico, contrario a los valores y normas del colegio.</p>	<p>1. Amonestación verbal inmediata, aplicada por Inspectoría, personal directivo, docente o asistente de la educación, según corresponda, con el propósito de advertir al estudiante y promover la reflexión sobre la conducta. El hecho será registrado en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>2. Entrevista con el apoderado(a), gestionada por el docente a cargo o Inspectoría, con el fin de informar la situación y acordar compromisos de apoyo y acompañamiento para evitar la reiteración del comportamiento.</p> <p>3. Aplicación de una medida formativa orientada al análisis reflexivo y la educación en el uso responsable de la tecnología. En caso de reincidencia o presencia de agravantes, se podrá aplicar suspensión de clases de dos a tres días, conforme a la normativa institucional vigente.</p>
8	<p>Porte de objetos que puedan usarse como armas.</p> <p>Descripción: Tener en posesión objetos simples o herramientas que, aunque no sean armas, puedan ser usados como tales, poniendo en riesgo la seguridad de la Comunidad Educativa.</p>	<p>1. Requisar de inmediato el objeto, como medida preventiva para proteger la seguridad de la comunidad escolar y/o resguardar su utilización como evidencia. Esta acción deberá ser realizada por Inspectoría, personal directivo o Encargado(a) de Convivencia Escolar, dejando constancia del hecho.</p> <p>2. Entrevista con el estudiante y el apoderado(a), efectuada por Inspectoría y/o la Encargada de Convivencia Escolar, con el objetivo de analizar la situación y establecer compromisos de responsabilidad y reparación. El hecho será registrado en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>3. Aplicación de una medida disciplinaria proporcional a la gravedad del caso, que podrá consistir en una suspensión de clases de dos a tres días, considerando los atenuantes o agravantes observados. Durante este periodo, el estudiante deberá cumplir una medida formativa o reparatoria, orientada a la reflexión, la reparación del daño y la toma de conciencia.</p> <p>4. Evaluación del caso por parte de la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar, para determinar la posible derivación a organismos externos competentes, en caso de que la situación lo amerite.</p>
9	Actitud insolente hacia un adulto de la Comunidad Educativa	<p>1. Amonestación verbal inmediata, aplicada por Inspectoría, personal directivo, docente o asistente de la educación, según corresponda, dejando registro del</p>

	<p>Descripción: Manifestaciones de irrespeto, tono desafiante, gestos o expresiones verbales inadecuadas dirigidas hacia un adulto de la comunidad educativa, que alteran la convivencia y el clima escolar, sin constituir agresión ni maltrato conforme al protocolo institucional vigente.</p>	<p>hecho en el Libro de Clases o Hoja de Vida del estudiante.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Diálogo personal formativo-reflexivo, realizado por el profesional a cargo, orientado a favorecer la autorregulación y el reconocimiento del error. 3. Entrevista con el apoderado(a), gestionada por Inspectoría o el docente responsable, con el fin de informar la situación y sus implicancias, firmando un compromiso de cambio conductual positivo. 4. Aplicación de medida formativa de carácter reflexivo o reparatorio (por ejemplo, carta de disculpas, trabajo sobre el valor del respeto, participación en instancia formativa). 5. En caso de reincidencia o agravantes, podrá aplicarse suspensión de clases de dos a tres días, según evaluación de Inspectoría General. 6. Derivación al área de Convivencia Escolar, para seguimiento y apoyo socioemocional.
10	<p>Incitación o provocación a la violencia</p> <p>Descripción: Acciones, expresiones o conductas que, de manera intencionada o reiterada, buscan provocar, alentar, apoyar o reforzar actitudes violentas entre los miembros de la comunidad educativa, sin participar directamente en la agresión, pero contribuyendo a generar un ambiente de hostilidad o conflicto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal inmediata, aplicada por Inspectoría, personal directivo, docente o asistente de la educación, según corresponda, con registro en la Hoja de Vida del estudiante. 2. Diálogo personal formativo-reflexivo, realizado por el profesional a cargo o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, orientado a la comprensión del impacto de sus acciones y la responsabilidad individual en la prevención de la violencia. 3. Entrevista con el apoderado(a), gestionada por Inspectoría, para informar la situación y firmar un compromiso de cambio conductual positivo. 4. Aplicación de medida formativa o reparatoria, como participación en talleres de convivencia, reflexión guiada o actividades de mediación escolar. 5. En caso de reincidencia o si la conducta genera un hecho de violencia posterior, se podrá aplicar suspensión de clases de dos a tres días, y la falta será reclasificada como gravísima, conforme al Protocolo de Maltrato y la normativa vigente.
11	<p>Negativa a seguir instrucciones, poniendo en riesgo la seguridad.</p> <p>Descripción: Rechazo a acatar las indicaciones de los adultos responsables, generando situaciones que puedan comprometer la seguridad propia o la de los demás miembros de la Comunidad Educativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal formativo-reflexivo por parte del profesional a cargo. 2. Amonestación verbal, que será aplicada en forma inmediata por Inspectoría, personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, según corresponda, quedando registro en libro de clases. 3. Citación del apoderado (a) para informar la situación y firmar compromiso de cambio conductual positivo. 4. Aplicación de medidas formativas y/o reparatorias según corresponda. 5. En caso de reincidencia, se aplicará suspensión de clases, de dos a tres días dependiendo de los atenuantes y agravantes de la situación. 6. Derivación del caso a organismos externos.

NOTA FINAL SOBRE LAS FALTAS GRAVES:

SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVES TODAS AQUELLAS CONDUCTAS, NO DETALLADAS EXPRESAMENTE EN ESTE REGLAMENTO, QUE GENEREN UN DAÑO FÍSICO, PSICOLÓGICO, MORAL O MATERIAL HACIA ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O QUE AFECTEN SIGNIFICATIVAMENTE EL CLIMA ESCOLAR.

LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES SERÁN DETERMINADAS POR EL EQUIPO DIRECTIVO, EN COHERENCIA CON LA GRAVEDAD DE LOS HECHOS, LOS ANTECEDENTES DEL CASO Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL VIGENTE, ASEGURANDO SIEMPRE EL DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO A LA DEFENSA DEL ESTUDIANTE.

TODO REINCIDENCIA EN FALTAS GRAVES SE CONSIDERARÁ AGRAVANTE, PUDIENDO SER RECALIFICADA COMO FALTA GRAVÍSIMA, CONFORME AL ANÁLISIS DEL CASO REALIZADO POR EL EQUIPO DIRECTIVO Y EL ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

LAS ACCIONES FORMATIVAS O REPARATORIAS QUE ACOMPAÑEN UNA SANCIÓN NO CONSTITUYEN UNA SANCIÓN ADICIONAL, SINO QUE BUSCAN FAVORECER LA TOMA DE CONCIENCIA, LA REFLEXIÓN Y LA REPARACIÓN DEL DAÑO, EN COHERENCIA CON EL ENFOQUE EDUCATIVO Y RESTAURATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

C. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Nº	FALTA	PROCEDIMIENTO: APLICABLES EN ORDEN CORRELATIVO Y SECUENCIAL.
1	Conductas de índole sexual dentro del colegio Descripción: Acciones, expresiones físicas o verbales de connotación sexual, realizadas entre estudiantes o con terceros, dentro de las dependencias del establecimiento o en actividades institucionales, que vulneran gravemente la convivencia y los valores del colegio.	<ol style="list-style-type: none">Derivación inmediata a Inspectoría General y notificación al Equipo de Convivencia Escolar y Dirección para la activación de los protocolos correspondientes.Contacto inmediato con la familia del estudiante para informar la situación y resguardar la integridad de los involucrados.Registro del hecho en la hoja de vida del estudiante, efectuado por Inspectoría.Aplicación de suspensión de clases de acuerdo con la gravedad del hecho y conforme al Reglamento Interno y protocolos de actuación vigentes.Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento del caso y evaluación de posible derivación a organismos externos especializados, según la complejidad de la situación.Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 ("Ley Aula Segura"), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar medidas de expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad de los hechos.
2	Porte, amenaza o uso de armas peligrosas dentro del colegio Descripción: Tener, exhibir, amenazar o utilizar armas de fuego, de fogeo, cortopunzantes	<ol style="list-style-type: none">Citación inmediata del apoderado(a) por parte de Dirección, con el fin de informar la situación y garantizar el resguardo del estudiante y de la comunidad escolar.Comunicación inmediata a Carabineros de Chile, conforme a lo establecido en la Ley N°17.798 sobre

	<p>u otros objetos peligrosos dentro de las dependencias del establecimiento o en actividades escolares externas, poniendo en riesgo la integridad física o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Control de Armas, para el procedimiento correspondiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Requisa del objeto o arma, efectuada de manera preventiva por el personal directivo o Inspectoría, como medio de protección de la comunidad escolar y/o evidencia del hecho, dejando constancia formal del procedimiento. 4. Entrevista con el estudiante y el apoderado(a), realizada por Dirección y/o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, quedando registro del hecho y de las acciones adoptadas en la Hoja de Vida del estudiante. 5. Aplicación de la Ley N°21.128 (“Ley Aula Segura”), en la cual se determinará la situación del estudiante dentro del establecimiento, pudiendo contemplar medidas de expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad de los hechos y los procedimientos establecidos por la normativa vigente.
3	<p>Amenaza o intento de agresión con objetos de uso cotidiano utilizados como arma</p> <p>Descripción: Empleo o amenaza con objetos de uso cotidiano o herramientas (como lápices, reglas, piedras, palos u otros) utilizados con la intención de intimidar o causar daño a algún miembro de la comunidad educativa, poniendo en riesgo la integridad física o emocional de las personas involucradas, sin alcanzar la peligrosidad de un arma propiamente tal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación inmediata del apoderado(a) por parte de Dirección, Inspectoría y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el fin de informar la situación y adoptar medidas de resguardo. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, realizado por Inspectoría, personal directivo, docente o asistente de la educación, según corresponda. 3. Entrevista con el estudiante y el apoderado(a), efectuada por Dirección, Inspectoría y/o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, dejando constancia del compromiso de cambio conductual. 4. En caso de inasistencia del apoderado(a), la entrevista se efectuará solo con el estudiante, dejando registro de la no comparecencia. 5. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, según los atenuantes o agravantes evaluados por Inspectoría General y Dirección. Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión y toma de conciencia del hecho, bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar. 6. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento del caso y evaluación de posible derivación a organismos externos especializados, según la complejidad de la situación. 7. Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento de las acciones formativas y a la extinción total de la falta al término del año escolar en curso. 8. Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 (“Ley Aula Segura”), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar medidas de expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad de los hechos.

3	<p>Porte, consumo o tráfico de drogas dentro del colegio o en sus inmediaciones</p> <p>Descripción: Tener en posesión, consumir, distribuir o comercializar sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional o en sus inmediaciones, infringiendo la Ley N°20.000 sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicótropicas, así como las normas de convivencia y reglamentarias del colegio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación inmediata del apoderado(a) por parte de Dirección, Inspectoría, Orientadora y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el fin de informar la situación y activar los protocolos correspondientes. 2. Comunicación inmediata a la Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile, conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.000, para garantizar el cumplimiento del procedimiento legal. 3. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, realizado por Inspectoría, personal directivo o docente, según corresponda. 4. Entrevista con el estudiante y el apoderado(a), efectuada por Dirección, Inspectoría, Orientación y/o Convivencia Escolar, dejando constancia de los compromisos y medidas adoptadas. 5. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada según los atenuantes o agravantes evaluados por Inspectoría General y Dirección. Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión, responsabilidad personal y toma de conciencia, supervisada por el Equipo de Convivencia Escolar. 6. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento y acompañamiento socioemocional, y coordinación con organismos externos especializados (por ejemplo, SENDA o centros de tratamiento), a fin de apoyar el proceso de rehabilitación y prevención de reincidencia. 7. Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento efectivo de las acciones formativas y/o terapéuticas, y a la extinción total de la falta al término del año escolar en curso. 8. Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 (“Ley Aula Segura”), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar medidas de expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad de los hechos y los antecedentes del caso.
4	<p>Asistencia a clases bajo la influencia de alcohol u otras drogas</p> <p>Descripción: Presentarse al establecimiento en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias estupefacientes, afectando la convivencia escolar, el desarrollo de las actividades pedagógicas y el bienestar de la comunidad educativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación inmediata del apoderado(a) por parte de Dirección, Inspectoría, Orientación y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el fin de informar la situación y resguardar la integridad del estudiante. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría, personal directivo o docente, según corresponda. 3. Entrevista con el estudiante y el apoderado(a), realizada por Dirección, Orientación y/o Convivencia Escolar, dejando constancia de los compromisos asumidos y las acciones acordadas. 4. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, según los atenuantes o agravantes del caso.

		<p>Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión y la toma de conciencia sobre el consumo de sustancias y sus consecuencias, bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> 5. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento del caso y evaluación de derivación a organismos externos especializados (por ejemplo, SENDA, Tribunales de Familia o centros de apoyo psicosocial), en función de la gravedad y recurrencia de la situación. 6. En casos de gravedad extrema o reincidencia con riesgo evidente para la comunidad, se podrá aplicar expulsión, conforme a la Ley N°21.128 ("Ley Aula Segura") y las normativas internas vigentes.
5	<p>Consumo de sustancias prohibidas en el colegio</p> <p>Descripción: Fumar, consumir alcohol o cualquier sustancia ilícita o prohibida dentro de las instalaciones del establecimiento o durante actividades organizadas por el colegio, afectando la convivencia, la seguridad y el normal desarrollo de las actividades escolares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Citación inmediata del apoderado(a) por parte de Dirección, Inspectoría, Orientación y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, para informar la situación y activar los protocolos correspondientes. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría, personal directivo o docente, según corresponda. 3. Entrevista con el estudiante y el apoderado(a), realizada por Dirección, Orientación y/o Convivencia Escolar, dejando constancia de los compromisos y medidas adoptadas. 4. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, según los atenuantes o agravantes del caso. 5. Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión y toma de conciencia sobre el consumo de sustancias, bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar. 6. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento y acompañamiento socioemocional, evaluando la derivación a organismos externos especializados (por ejemplo, SENDA, CESFAM o programas de prevención y tratamiento). 7. En caso de reincidencia o ausencia de cambio conductual positivo, la situación será evaluada por el Consejo Escolar, que podrá determinar la no renovación de matrícula para el año siguiente. 8. En casos de mayor gravedad o reiteración, se podrá aplicar expulsión, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128 ("Ley Aula Segura") y la Ley N°20.000 sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
6	<p>Manipulación, adulteración o destrucción de documentos oficiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Citación inmediata del apoderado(a) por parte de Dirección, Inspectoría, UTP y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el fin de informar la situación y adoptar medidas preventivas.

	<p>Descripción: Alterar, destruir, sustraer actas, registros institucionales, documentos oficiales o de circulación interna, afectando la gestión administrativa, pedagógica o la transparencia de los procesos escolares.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría, personal directivo o docente, según corresponda. 3. Entrevista con el estudiante y el apoderado(a), realizada por Dirección, UTP y/o Convivencia Escolar, dejando constancia del análisis de la situación y de los compromisos asumidos. 4. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, según los atenuantes o agravantes del caso. <p>Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión sobre la responsabilidad y el valor de la integridad institucional, bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento del caso y evaluación de derivación a organismos externos si se estima necesario. 6. Si el hecho reviste características constitutivas de delito (falsificación o destrucción de documento público), se procederá a dar aviso a las autoridades competentes conforme a la legislación vigente.
7	<p>Exhibición o manipulación de material de contenido sexual, erótico o pornográfico</p> <p>Descripción: Mostrar, manipular, distribuir o compartir material explícito de carácter sexual, erótico o pornográfico, ya sea en formato físico, digital o audiovisual dentro de las dependencias del establecimiento o durante actividades organizadas por este, vulnerando los valores institucionales y afectando la sana convivencia escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal inmediata, aplicada por Docente, Inspectoría, personal directivo o asistente de la educación, según corresponda, con el propósito de detener la conducta y resguardar la integridad del entorno. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría o personal directivo, según corresponda. 3. Entrevista con el estudiante y el apoderado(a), realizada por la Encargada de Convivencia Escolar y/o Orientadora, dejando constancia de los compromisos asumidos y de la reflexión generada en torno al hecho. 4. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, según los atenuantes o agravantes del caso. <p>Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión sobre el respeto, el autocuidado y el uso responsable de medios digitales, bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Derivación a la Unidad de Orientación o Convivencia Escolar, para seguimiento del caso y evaluación de derivación a organismos externos especializados, cuando la situación lo amerite. 6. Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento de las acciones formativas y a la extinción total de la falta al término del año escolar en curso. 7. Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 (“Ley Aula Segura”), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar

		expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad de los hechos.
8	<p>Robo o hurto de bienes de la Comunidad Educativa</p> <p>Descripción: Apropiarse sin autorización de bienes, materiales o recursos pertenecientes al colegio o a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante robo, hurto, sustracción o apropiación indebida, afectando la confianza, el clima de convivencia y los valores institucionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista inmediata con el estudiante, realizada por Inspectoría, personal directivo, docente o asistente de la educación, según corresponda, con el fin de esclarecer los hechos y resguardar los bienes implicados. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría o personal directivo, según corresponda. 3. Citación inmediata del apoderado(a) por parte de Inspectoría, dejando constancia del contacto y del procedimiento adoptado. 4. Entrevista conjunta con el estudiante y el apoderado(a), realizada por Inspectoría y/o Dirección, dejando registro en la hoja de vida y formalizando un compromiso de reparación y cambio conductual. 5. Reposición o restitución del bien sustraído, en los casos que corresponda, como acción reparatoria principal. 6. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, considerando los atenuantes o agravantes del caso. Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión sobre la honestidad, la confianza y la convivencia, supervisada por el Equipo de Convivencia Escolar. 7. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento y acompañamiento socioemocional, evaluando la derivación a organismos externos de apoyo o mediación, según la gravedad de los hechos. 8. Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento de las medidas formativas y a la extinción total de la falta al término del año escolar en curso. 9. En caso de reincidencia, negativa de reparación o daño grave, se podrá derivar a las autoridades competentes y evaluar la expulsión, conforme a la Ley N°21.128 ("Ley Aula Segura") y la normativa vigente.
9	<p>Agresión, ofensas o actos de discriminación hacia compañeros de curso o del colegio</p> <p>Descripción: Realizar actos de violencia física, verbal o psicológica, o emitir ofensas, amenazas o expresiones denigrantes, por medios directos o indirectos, dirigidas hacia uno o más estudiantes del establecimiento, afectando su integridad, dignidad y el clima de convivencia escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal inmediata, aplicada por Inspectoría, personal directivo, docente o asistente de la educación, según corresponda, con el fin de detener la conducta y resguardar la seguridad del entorno. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría o personal directivo, según corresponda. 3. Entrevista con los estudiantes involucrados, realizada por Inspectoría o el Equipo de Convivencia Escolar, dejando constancia de los antecedentes y declaraciones en la Hoja de Vida. 4. Entrevista con apoderado(a) por parte de Inspectoría, con el fin de informar los hechos y definir medidas formativas y de resguardo.

		<p>5. Retiro temporal del estudiante al hogar, cuando su estado emocional o su conducta constituya un riesgo para sí mismo o para otros, como medida preventiva de resguardo.</p> <p>6. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, considerando los atenuantes o agravantes del caso. Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión, empatía y reparación del daño, supervisada por el Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>7. Medida reparatoria, que podrá incluir disculpas formales, trabajo reflexivo o acciones restaurativas, según la naturaleza del hecho y el consentimiento de las partes involucradas.</p> <p>8. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento, acompañamiento socioemocional y activación del Protocolo de Maltrato entre Estudiantes, conforme a la normativa vigente.</p> <p>9. Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento de las medidas formativas y a la extinción total de la falta al término del año escolar en curso.</p> <p>10. Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 ("Ley Aula Segura"), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad y reincidencia del hecho.</p>
10	<p>Agresión, ofensas o actos de discriminación hacia funcionarios, apoderados o personas externas al colegio</p> <p>Descripción: Realizar actos de violencia física, verbal o psicológica, o emitir ofensas, amenazas o expresiones denigrantes, por cualquier medio (presencial o digital), dirigidas hacia funcionarios, apoderados o personas externas al colegio, vulnerando la integridad física, emocional o moral de los afectados y afectando gravemente la convivencia escolar.</p>	<p>1. Amonestación verbal inmediata, aplicada por Inspectoría, personal directivo, docente o asistente de la educación, según corresponda, a quien haya presenciado o recibido información del hecho.</p> <p>2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría o personal directivo, según corresponda.</p> <p>3. Entrevista con los estudiantes involucrados, realizada por Inspectoría, dejando constancia de los antecedentes y declaraciones en la Hoja de Vida.</p> <p>4. Entrevista con apoderado(a) por parte de Dirección, Inspectoría y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, con el fin de informar los hechos y definir las medidas correspondientes.</p> <p>5. Retiro temporal del estudiante al hogar, cuando su estado emocional o su conducta constituya un riesgo para sí mismo o para los demás, como medida de resguardo y contención.</p> <p>6. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, considerando los atenuantes o agravantes del caso. Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a reconocer el daño causado y promover la empatía y el respeto, supervisada por el Equipo de Convivencia Escolar.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Aplicación de medida formativa y/o reparatoria, como disculpas públicas, trabajo reflexivo o acciones de reparación simbólica ante las personas afectadas y un representante del equipo directivo. 8. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento del caso y evaluación de apoyo socioemocional o derivación a organismos externos especializados, si la situación lo requiere. 9. Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento efectivo de las acciones formativas y a la extinción total de la falta al término del año escolar en curso. 10. Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 (“Ley Aula Segura”), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar medidas de expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad de los hechos y los antecedentes del caso.
11	<p>Participación en desórdenes masivos dentro o fuera del colegio</p> <p>Descripción: Incitar, organizar, participar o provocar disturbios, enfrentamientos o alteraciones del orden que afecten la seguridad, integridad y normal funcionamiento del establecimiento o de sus alrededores, comprometiendo la convivencia y los valores institucionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista inmediata con el estudiante, realizada por Inspectoría y/o personal directivo, con el propósito de esclarecer los hechos, identificar participantes y resguardar la seguridad de la comunidad educativa. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría, personal directivo, docente o asistente de la educación, según corresponda. 3. Entrevista con el estudiante y el apoderado(a), realizada por Inspectoría y/o Dirección, registrando los compromisos de reparación y cambio conductual. 4. Acción reparatoria, que podrá incluir la reparación o restitución de los daños causados, o la participación en actividades de reflexión y servicio comunitario, según la naturaleza del hecho. 5. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, considerando los atenuantes o agravantes del caso. Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión sobre el respeto, la convivencia y la resolución pacífica de conflictos, bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar. 6. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento, acompañamiento socioemocional y eventual derivación a organismos externos especializados, si la situación lo amerita. 7. Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento de las medidas formativas y a la extinción total de la falta al término del año escolar en curso. 8. Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 (“Ley Aula Segura”), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar

		expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad y alcance de los hechos.
12	<p>Agresiones, abuso o acoso de connotación sexual</p> <p>Descripción: Realizar actos de agresión, abuso, acoso o insinuaciones de índole sexual, ya sean verbales, físicas o mediante medios digitales, hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, vulnerando gravemente su dignidad, integridad y derechos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista inmediata con el estudiante, realizada por Inspectoría, Orientación y/o personal directivo, con el fin de recabar antecedentes preliminares y resguardar la integridad de las personas involucradas. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría o personal directivo, según corresponda. 3. Entrevista con el apoderado(a) y el estudiante, realizada por Dirección, Orientación y/o Convivencia Escolar, con el fin de informar la situación, activar medidas de resguardo y definir compromisos inmediatos, dejando constancia en la Hoja de Vida. 4. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, considerando los atenuantes o agravantes del caso. Durante este período, el estudiante podrá participar en una acción formativa o reflexiva, solo si la conducta no constituye delito ni vulneración grave, orientada al reconocimiento del daño y la toma de conciencia, bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar. 5. Derivación inmediata al Área de Convivencia Escolar, para activar el Protocolo de Actuación ante Situaciones de Connotación Sexual, según lo establecido por el Ministerio de Educación. 6. Si los hechos pudiesen constituir delito, se realizará la denuncia obligatoria a Fiscalía o Carabineros/PDI, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal. 7. En caso de conductas sostenidas en el tiempo o reiteradas, se aplicará además el Protocolo de Acoso Escolar, según la normativa vigente. 8. Condisionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento de las medidas formativas o restaurativas y a la extinción total de la falta al término del año escolar en curso. 9. Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 ("Ley Aula Segura"), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar expulsión o no renovación de matrícula, conforme a la gravedad y los antecedentes del hecho.
13	<p>Uso o divulgación de material audiovisual que comprometa la intimidad</p> <p>Descripción: Compartir, difundir, grabar o utilizar imágenes, videos, audios u otro material audiovisual que afecte la privacidad, integridad o reputación de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista inmediata con el estudiante, realizada por Inspectoría, Orientación y/o personal directivo, con el fin de recabar antecedentes preliminares y resguardar la integridad de las personas involucradas. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría o personal directivo, según corresponda. 3. Entrevista con el apoderado(a) y el estudiante, realizada por Dirección, Orientación y/o Convivencia Escolar, con el fin de informar la situación, activar medidas de resguardo y definir compromisos inmediatos, dejando constancia en la Hoja de Vida.

	<p>consentimiento, ya sea en entornos presenciales o digitales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, considerando los atenuantes o agravantes del caso. Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a la reflexión sobre el respeto, la privacidad y la responsabilidad digital, bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar. 5. Derivación inmediata al Área de Convivencia Escolar, para activar el Protocolo de Actuación ante Situaciones de Connotación Sexual o de Ciberacoso, según corresponda. 6. Si los hechos pudiesen constituir delito (por ejemplo, difusión de material íntimo sin consentimiento), se realizará la denuncia obligatoria a Fiscalía o Carabineros/PDI, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal. 7. En caso de conductas sostenidas en el tiempo o reiteradas, se aplicará además el Protocolo de Acoso Escolar, conforme a la normativa vigente. 8. Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento de las medidas formativas o restaurativas y a la extinción total de la falta al término del año escolar en curso. 9. Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 (“Ley Aula Segura”), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad y recurrencia de los hechos.
14	<p>Daño deliberado a la infraestructura o materiales del colegio</p> <p>Descripción: Romper, destruir o deteriorar intencionalmente la infraestructura, mobiliario, materiales, equipos tecnológicos o cualquier bien institucional destinado al funcionamiento educativo o administrativo del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista inmediata con el estudiante, realizada por Inspectoría, Orientación y/o personal directivo, con el fin de recabar antecedentes, identificar responsabilidades y evaluar medidas de resguardo. 2. Registro formal del hecho en la Hoja de Vida del estudiante, efectuado por Inspectoría o personal directivo, según corresponda. 3. Entrevista con el apoderado(a) y el estudiante, realizada por Dirección, Orientación y/o Convivencia Escolar, con el fin de informar la situación, acordar medidas de reparación y comprometer un cambio conductual positivo, dejando constancia en la Hoja de Vida. 4. Aplicación de suspensión de clases, de tres a cinco días, determinada por Dirección e Inspectoría General, considerando los atenuantes o agravantes del caso. Durante este período, el estudiante deberá cumplir una acción formativa o reparatoria, orientada a reflexionar sobre el cuidado y la responsabilidad en el uso de los recursos comunes, bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar. 5. Reparación del daño causado, mediante restitución del bien, reposición o trabajo reparatorio, según lo determine Dirección o Inspectoría, en coordinación con el Área de Convivencia Escolar.

		<p>6. Derivación al Área de Convivencia Escolar, para seguimiento y acompañamiento, y, si corresponde, derivación o denuncia a organismos externos, en los casos en que el daño constituya delito.</p> <p>7. Condicionalidad de matrícula, cuando corresponda, supeditada al cumplimiento de las medidas formativas y a la reparación efectiva del daño al término del año escolar en curso.</p> <p>8. Evaluación del caso bajo la Ley N°21.128 (“Ley Aula Segura”), para determinar la permanencia del estudiante en el establecimiento, pudiendo contemplar expulsión o no renovación de matrícula, según la gravedad y recurrencia de los hechos.</p>
--	--	--

NOTA FINAL SOBRE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:

SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS TODAS AQUELLAS CONDUCTAS, NO DETALLADAS EXPRESAMENTE EN ESTE REGLAMENTO, QUE IMPLIQUEN UN DAÑO FÍSICO, PSICOLÓGICO, MORAL O MATERIAL DE ALTO IMPACTO HACIA CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O HACIA EL PROPIO ESTABLECIMIENTO.

LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES SERÁN DETERMINADAS POR EL EQUIPO DIRECTIVO, EN COHERENCIA CON LA GRAVEDAD DE LOS HECHOS, LOS ANTECEDENTES DEL CASO Y LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE, RESGUARDANDO SIEMPRE EL DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO A LA DEFENSA DEL ESTUDIANTE.

TODA REINCIDENCIA EN FALTAS GRAVÍSIMAS SERÁ TRATADA CONFORME A LA LEGISLACIÓN ESCOLAR Y JUDICIAL APPLICABLE, PUDIENDO DERIVAR EN MEDIDAS COMO LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O LA EXPULSIÓN, SEGÚN CORRESPONDA.

LAS ACCIONES FORMATIVAS, REFLEXIVAS O REPARATORIAS QUE ACOMPAÑEN UNA SANCIÓN NO CONSTITUYEN UNA SANCIÓN ADICIONAL, SINO QUE BUSCAN FAVORECER LA TOMA DE CONCIENCIA, LA RESPONSABILIDAD Y LA REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO, EN COHERENCIA CON EL ENFOQUE EDUCATIVO Y RESTAURATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

EN TODOS LOS CASOS, EL ESTABLECIMIENTO ASEGURARÁ LA COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO, ASÍ COMO LA DERIVACIÓN A ORGANISMOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS (POR EJEMPLO, SENDA, OPD, CESFAM U OTROS) CUANDO LA SITUACIÓN LO AMERITE, GARANTIZANDO UN ABORDAJE INTEGRAL Y DE RESGUARDO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2. Proceso de apelación del apoderado/a frente a sanción aplicada al estudiante:

Contra las resoluciones adoptadas por las autoridades del establecimiento respecto de faltas graves o gravísimas, el apoderado podrá solicitar una reconsideración de la medida disciplinaria dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva. Este proceso solo podrá ser iniciado por el apoderado titular del estudiante.

La reconsideración deberá presentarse por escrito ante el Encargado de Convivencia Escolar, quien remitirá los antecedentes al Consejo Escolar para su análisis. Dicho Consejo estudiará los descargos y resolverá en un plazo máximo de 10 días hábiles, considerando los antecedentes y las atenuantes pertinentes. La resolución final no tendrá derecho a nuevos recursos ni apelaciones adicionales.

En el caso de que la resolución corresponda a cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado del estudiante afectado podrá solicitar, igualmente por escrito, la reconsideración de la medida ante la Directora dentro de un plazo de 15 días corridos desde su notificación. La Directora resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual, en conjunto con el Equipo Directivo y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión definitiva, dejando constancia del fallo en acta.

3. Proceso para la expulsión o cancelación de matrícula:

CONCEPTOS CLAVES

Para los efectos del presente procedimiento, se definen los siguientes conceptos:

- **Cancelación de Matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- **Causales de aplicación de la medida:** Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.
- **Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.
- **Medida suspensión cautelar:** Facultad del/la Director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

4. Ley N° 21 128, “Aula Segura”:

La Ley N° 21.128, denominada “Aula Segura”, incorporó diversas innovaciones a los procedimientos de expulsión y cancelación de matrícula, con el objetivo de fortalecer las facultades de los directores y agilizar los procesos en casos de violencia grave que afecten los derechos o la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Estos procedimientos podrán aplicarse únicamente cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar.

Actos que afectan gravemente la convivencia escolar

Se entenderán como tales todas aquellas acciones que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento o participando en actividades institucionales, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

- Cualquier otra conducta calificada como falta grave o gravísima en el Reglamento Interno del establecimiento.

Consideraciones Generales:

- No podrá decretarse la expulsión o cancelación de matrícula por motivos de carácter político, ideológico, socioeconómico, académico o asociados a la presencia de NEE.
- No se permitirá ejercer, directa o indirectamente, presiones o sugerencias para que estudiantes con dificultades de aprendizaje opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades.
- Antes de aplicar una medida de expulsión o cancelación, el director deberá advertir la inconveniencia de las conductas, informar la posible aplicación de sanciones e implementar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, salvo en casos donde se atente directamente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad.
- El procedimiento deberá ser iniciado formalmente por el Director del establecimiento y notificado al apoderado titular del estudiante.

Medida cautelar:

El Director podrá aplicar una suspensión cautelar mientras dure el procedimiento, en caso de faltas graves o gravísimas que puedan implicar expulsión o cancelación de matrícula.

- La suspensión cautelar deberá ser notificada por escrito, junto a sus fundamentos, al estudiante y a su apoderado.
- Si se aplica esta medida, el plazo máximo para resolver el procedimiento será de 10 días hábiles desde la notificación.

Resolución y reconsideración:

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula corresponde exclusivamente al Director del establecimiento.
- La resolución final deberá ser fundamentada por escrito y notificada tanto al estudiante como a su apoderado.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria, la cual será resuelta por el Director previa consulta al Consejo de Profesores, considerando los antecedentes y los informes psicosociales disponibles.
- Los plazos para solicitar la reconsideración serán:
 - 15 días hábiles si no existió suspensión cautelar.
 - 5 días hábiles si existió suspensión cautelar.
- El Consejo deberá emitir su pronunciamiento por escrito, dejando constancia del análisis realizado y los fundamentos de su decisión.

Resguardo emocional y académico:

Durante la aplicación del procedimiento de Aula Segura, el establecimiento deberá garantizar medidas de apoyo y acompañamiento emocional, así como la continuidad del proceso educativo de todos los estudiantes involucrados —tanto del afectado como del presunto agresor—, evitando cualquier forma de estigmatización o discriminación.

Estas acciones responden al principio de no discriminación y derecho a la educación, conforme a las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

Derivación a redes externas:

En los casos donde los hechos revistan gravedad, reiteración o vulneración de derechos, el establecimiento podrá derivar los antecedentes a redes de apoyo externas o a organismos competentes, tales como Tribunal de Familia, OPD, CESFAM u otros programas especializados.

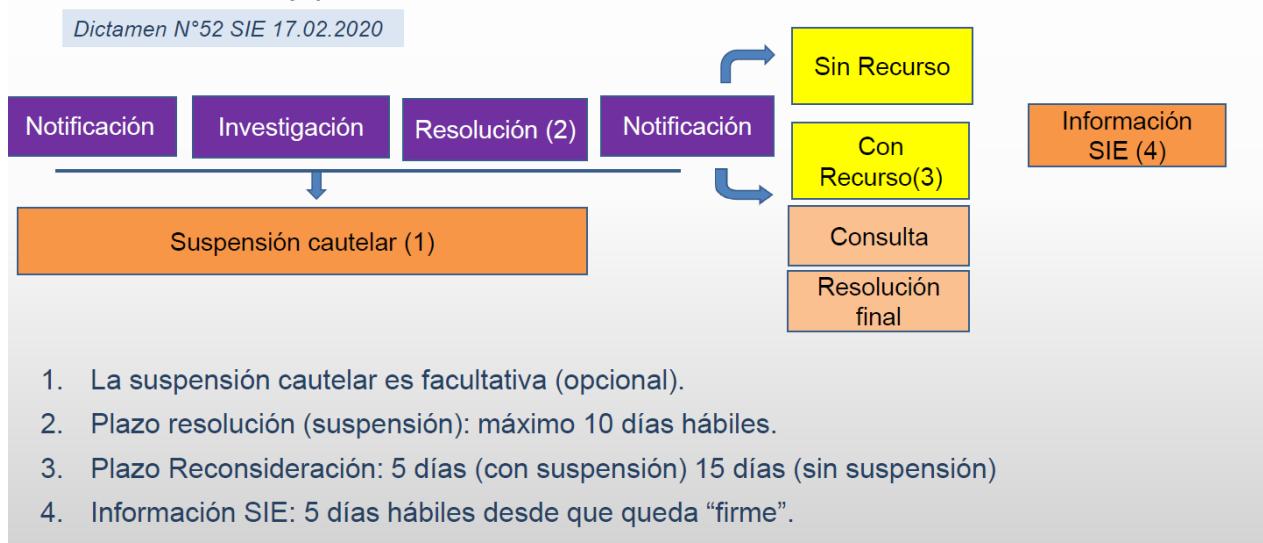
De este modo, el colegio no solo sanciona, sino que actúa integralmente en la protección y bienestar de los estudiantes involucrados.

Comunicación a la Superintendencia:

Una vez finalizado el procedimiento y notificada la resolución al apoderado, el Director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, para efectos de revisión formal del cumplimiento del procedimiento.

Expulsión y cancelación de matrícula

• Procedimiento y plazos:



XIII. NORMATIVAS Y PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

1. Fundamentos y principios orientadores:

El presente reglamento reconoce que los niños y niñas del Nivel de Educación Parvularia son sujetos de derecho, tal como lo establece la Ley N°21.430 sobre Garantías de la Niñez, y que deben ser protegidos en su dignidad, bienestar integral y desarrollo. Por tanto, todas las normativas, protocolos y acciones orientadas a este nivel se fundamentan en el principio del interés superior del niño, el respeto a su etapa de desarrollo y la promoción de entornos pedagógicos afectivos, seguros y estimulantes.

Las medidas adoptadas frente a cualquier situación que involucre a párvulos serán siempre de carácter pedagógico y formativo, nunca punitivo, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 8º del Decreto Supremo N°315 de 2010.

Se reconoce el juego, la exploración, la contención emocional y el vínculo afectivo como estrategias esenciales del proceso educativo en este nivel. Asimismo, se considera a la familia como primera educadora y agente clave en el acompañamiento del desarrollo infantil, promoviendo su participación activa y respetuosa en el quehacer educativo.

Los protocolos específicos incluidos en este reglamento han sido adaptados a las características del Nivel de Educación Parvularia, considerando los principios rectores de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y la normativa vigente. Su aplicación deberá respetar los ritmos de desarrollo, las necesidades individuales y la diversidad de contextos de cada niño o niña.

2. Enfoque educativo y formativo:

Todas las prácticas pedagógicas, rutinas y normas en el nivel de Educación Parvularia se enmarcan en:

- El interés superior del niño/a.
- La no discriminación por ningún motivo.
- El respeto a la identidad, cultura y contexto familiar.
- La promoción de una convivencia basada en el buen trato, la empatía y la participación activa.
- El acompañamiento afectivo, respetuoso y coherente con su desarrollo evolutivo.

3. Normas de funcionamiento específicas:

Horarios diferenciados:

- Pre-Kínder: 13:00 a 17:15 hrs.
- Kínder: 08:00 a 12:20 hrs.

Ingreso y salida segura:

- Los/as párvulos deben ser entregados y retirados personalmente por un adulto autorizado, registrado en la ficha de matrícula.
- En caso de cambios, el apoderado/a debe notificar con antelación a Inspectoría y/o Educadora responsable.

Alimentación y colaciones:

- El colegio promueve hábitos de vida saludable. Las familias deberán enviar colaciones equilibradas, según las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- No se permite el envío de bebidas energéticas, dulces o productos que presenten riesgo de asfixia.

4. Higiene, salud y bienestar:

En atención a las características propias de la primera infancia, y conforme a las disposiciones de la Ley N°21.430, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y las Orientaciones del Ministerio de Educación, el establecimiento establece las siguientes disposiciones específicas de higiene, salud y bienestar para los párvulos:

- **Rutinas de higiene personal:** Se establecen momentos diarios para el lavado de manos, uso de baño y limpieza personal, siempre acompañados por adultos responsables. Estas acciones se incorporan como parte del proceso pedagógico y del desarrollo progresivo de hábitos de autocuidado.
- **Cambio de ropa:** Se solicita a las familias enviar una muda completa de emergencia, que se mantendrá en el aula para situaciones imprevistas relacionadas con higiene o accidentes menores.
- **Cambio de pañales y control de esfínter:** Esta acción se realiza en un espacio adecuado, privado, limpio y seguro, con el uso de guantes y materiales de higiene por parte del personal. Se resguarda en todo momento la dignidad, comodidad y contención emocional del niño o niña.
- **Administración de medicamentos:** Solo se administrarán medicamentos si la familia presenta una receta médica vigente y una autorización escrita del apoderado o apoderada. Todo procedimiento será registrado formalmente.
- **Condiciones de aseo y ventilación:** Las aulas del nivel parvulario se mantendrán en condiciones sanitarias óptimas, con limpieza diaria, desinfección periódica de materiales y ventilación continua de los espacios.
- **Supervisión permanente:** Se asegura la presencia continua de un adulto responsable durante toda la jornada, velando por el bienestar físico y emocional de cada párvido.
- **Protocolos ante accidentes o enfermedades:** Frente a cualquier accidente o malestar, se activarán los procedimientos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), brindando atención inmediata y notificando oportunamente a la familia.

Todas estas acciones están orientadas a proteger el bienestar integral de niños y niñas, fomentando un entorno seguro, afectivo y respetuoso, que favorezca su desarrollo y aprendizaje desde una perspectiva de derechos.

5. Convivencia, buen trato y resolución de conflictos:

No se aplicarán sanciones disciplinarias a los niños y niñas del nivel parvulario. En caso de conflictos o comportamientos desafiantes, se utilizarán estrategias pedagógicas y formativas como:

- Acompañamiento emocional.
- Juego dirigido.
- Resolución de conflictos a través del modelamiento y diálogo guiado.
- Espacios de calma o contención.
- Las Educadoras y Asistentes de Párvido recibirán orientaciones en prácticas respetuosas y reguladoras del comportamiento, desde un enfoque socioemocional y de apego seguro por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

6. Participación de las familias:

Se promoverá la participación activa de madres, padres y/o cuidadores en la vida escolar, a través de:

- Reuniones periódicas, talleres formativos y entrevistas personalizadas.
- Canales de comunicación permanentes, respetuosos y efectivos.
- Participación en actividades pedagógicas y de bienestar.

7. Protocolo de ausencias injustificadas prolongadas

La asistencia regular de los niños y niñas al establecimiento educacional es un derecho fundamental vinculado a su desarrollo integral, socialización, seguridad y aprendizaje. Sin embargo, en aquellos casos donde se registre una ausencia prolongada y no justificada, se aplicará el siguiente protocolo, conforme a lo establecido en la Resolución Exenta N°349 de 2023 de la Superintendencia de Educación:

7.1 Definición de Ausencia Prolongada:

Se entenderá por ausencia prolongada toda inasistencia consecutiva de 30 días hábiles o más, sin justificación válida o sin contacto formal con el apoderado/a, durante el año escolar.

7.2 Procedimiento previo a una eventual cancelación de matrícula:

Antes de considerar el término de la matrícula del niño o niña, el establecimiento deberá implementar las siguientes acciones, todas debidamente registradas en actas, comunicaciones y/o fichas de seguimiento:

Contacto con la familia o adulto responsable:

- Intentar contacto por todos los medios disponibles y registrados: teléfono, correo electrónico, mensajería instantánea, visita domiciliaria u otros.
- Dejar constancia escrita de cada intento de contacto, señalando fecha, hora y resultado.

Solicitud de justificación de inasistencias:

- Si se logra el contacto, se solicitará formalmente la justificación de las inasistencias.
- Se informará sobre la importancia de la asistencia regular y el riesgo de pérdida de matrícula en caso de ausencias prolongadas no justificadas.

Evaluación del caso por equipo directivo:

- En caso de que la familia no responda o no logre justificar la ausencia, el caso será derivado al Equipo Directivo, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y/o el área de orientación o apoyo psicosocial.
- Se analizarán eventuales factores de vulnerabilidad, como: problemas de salud, situaciones familiares, violencia intrafamiliar, cambio de domicilio, entre otros.

Intervención y apoyo institucional:

- Si se identifica una situación de riesgo o vulnerabilidad, se activarán los protocolos de apoyo y derivación correspondientes (redes externas, OPD, programa Chile Crece Contigo, etc.).
- En ningún caso se adoptará una medida punitiva ante situaciones sociales o familiares adversas.

7.3 Cancelación de matrícula:

Solo cuando se hayan agotado todas las instancias anteriores, y:

- La familia no haya sido ubicada, no se haya justificado la ausencia de manera documentada.
- Y haya transcurrido un periodo superior a 30 días hábiles consecutivos de ausencia injustificada.

El establecimiento podrá proceder a cancelar la matrícula, dejando registro formal de:

- Las acciones de búsqueda y contacto.
- Las evaluaciones realizadas.
- Las comunicaciones enviadas.
- La resolución fundada del Equipo Directivo.

7.4 Resguardo del interés superior del niño/a:

En todo momento, este procedimiento se desarrollará respetando el principio de interés superior del niño o niña, la no discriminación, y garantizando que el proceso sea formativo, empático, gradual y transparente.

La cancelación de la matrícula será una medida excepcional, que solo se aplicará cuando se haya verificado de manera fehaciente que no existe continuidad en el vínculo con el establecimiento, y no es posible mantener la cobertura educativa.

8. Protocolos obligatorios aplicables:

Todos los protocolos institucionales se aplican en el nivel parvulario, adaptando su ejecución a las características y necesidades de los párvulos. Esto incluye:

- Protocolo de actuación frente a accidentes escolares.
- Protocolo de detección de maltrato infantil, abuso o negligencia.
- Protocolo de identidad de género.
- Protocolo de contención ante desregulación emocional o crisis.

XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar se conformará formalmente dentro de los primeros tres meses del año electivo. Integran el Consejo Escolar:

- Sostenedora.
- Directora.
- Representante de los Docentes: En consejo de profesores se sesiona y se elige representante a través de voto individual.
- Representante de las Asistentes de Educación: Se elige representante a través de voto individual.
- Presidente (a) General de Padres y Apoderados.
- Presidente (a) Centro General de Alumnos. Encargado (a) de Convivencia Escolar.

El Consejo Escolar carácter informativo, propositivo y/o consultivo salvo que el sostenedor decida darle el carácter resolutivo en las que puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional.

2. Encargado de Convivencia Escolar:

El Colegio acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar conforme a lo señalado por el Ord.476 del 29 de noviembre del 2013, emitido por Superintendencia de Educación.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- Coordinar al equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

- Elaborar y ejecutar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención y medidas pedagógicas que fomenten la buena convivencia escolar.

3. Regulaciones de instancias de participación de la comunidad escolar:

El Colegio María de Andacollo en su afán por propiciar la participación de los miembros de la Unidad Educativa establece el funcionamiento de los siguientes estamentos:

- Consejo Escolar: Sesionará dos veces por semestre, de manera regular y de manera extraordinaria, cuando la situación lo amerite, siendo presidido por el Director(a) del Colegio. Teniendo carácter propositivo y consultivo, en las que puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional.
- Centro General de Padres y Apoderados: Este sesionará antes de cada reunión de apoderados a cargo de un docente asesor, con el cual elaborarán y ejecutará un plan de acción. El Centro General de Padres y Apoderados será electo cada dos años.
- Sub – Centros de Padres y Apoderados: Se conforman por curso, con tres representantes, Presidente, Tesorero y Secretario.
- Consejo de Profesores: Instancia en la que participa todo el profesorado, en la que se abordan temáticas que fortalecen el quehacer educativo.
- Comité de Seguridad: La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

El Colegio María de Andacollo, declara en la visión de su PEI, consolidarse como una institución que provee a sus estudiantes de las competencias necesarias para enfrentar su continuidad de estudios, en concordancia con su vocación y proyecto de vida. Para ello propone como misión educar y formar a los estudiantes fortaleciendo sus dimensiones intelectuales, valóricas y sociales, desarrollando al máximo su potencial.

Los sellos educativos expresan el compromiso con el aprendizaje de los estudiantes para la mantención de un buen clima escolar, relacionándose con otros de manera pacífica, tolerante y empática, inspirada en los principios católicos cristianos, lo que se encuentra en concordancia con el desarrollo integral de nuestros niños, niñas y adolescentes.

En consecuencia, la convivencia escolar para nuestra comunidad educativa es entendida como el establecimiento de relaciones interpersonales bien tratantes basadas en valores y principios de responsabilidad, solidaridad, tolerancia, inclusión y empatía.

El Colegio establece dos objetivos fundamentales que sustentan el plan de gestión de la convivencia escolar:

- a. Instalar una cultura del buen trato basada en los principios y valores de responsabilidad, solidaridad, tolerancia, inclusión y empatía para promover la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio María de Andacollo.
- b. Mejorar la gestión de los conflictos para prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos propiciando el dialogo y la resolución pacífica de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa del Colegio María de Andacollo.

Para ello se implementarán una serie de acciones que involucrarán a los diferentes estamentos de la comunidad escolar (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y estudiantes) lideradas por los miembros del Equipo de Convivencia Escolar, compuestos por Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General y Orientadora.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar será socializado y aprobado por el Consejo Escolar, quien podrá modificar y sugerir nuevas acciones.

5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

Estas técnicas de gestión pacífica de conflictos se aplicarán para situaciones de conflicto escolar, la elección de alguno de ellos se hará de acuerdo a las características de la situación y la disposición de los implicados. Por ningún motivo se usarán en casos de violencia extrema o conductas que califiquen como delito.

- Negociación: Proceso dinámico, en el cual dos o más personas en conflicto-latente o manifiesto-. O con intereses divergentes, entablan una comunicación para generar una solución aceptable de sus diferencias, la que se expresa en un compromiso.
- Arbitraje pedagógico: Procedimiento de resolución de conflicto, en donde un tercero, a quien se le ha atribuido y se le reconoce como autoridad, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado.
- Mediación escolar: Es un proceso cooperativo (entre partes en conflicto con la ayuda de un tercero imparcial) que, tiende a favorecer las condiciones de diálogo en el medio escolar para facilitar el tratamiento no violento de conflictos y prevenirlos.

A partir del período escolar 2020 se constituirá el equipo de mediación y tratamiento de conflictos, el cual estará conformado por profesionales del establecimiento y por estudiantes de diferentes cursos, quienes según el nivel de gravedad del conflicto tendrán una participación activa en el abordaje de éstos.

CONSIDERACIONES:

- Entrevistas personales con y sin presencia del apoderado.
- Atención en Unidad de Orientación-Psicología.
- Derivación a Organismos externos.

APLICACIÓN DE PROCESO JUSTO:

Es deber de quien aplique una sanción, o medida, garantizar el derecho de todos los afectados a proceso justo, lo que significa que:

- Conocerá la versión de todos los involucrados.
- Considerará el contexto y las circunstancias en que ocurrió la falta.
- Se presumirá inocencia.
- Se otorgará el derecho a apelación.

XV. VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA:

1. Difusión y Acceso del Reglamento Interno:

En conformidad con el Artículo 8° del Decreto Supremo N°315 de 2010 del Ministerio de Educación, el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar estará disponible para toda la comunidad educativa, asegurando su conocimiento, comprensión y accesibilidad permanente por parte de estudiantes, familias y funcionarios del establecimiento.

- El reglamento se encontrará publicado en la página web oficial del colegio y disponible en formato físico en las dependencias administrativas, para su libre consulta.
- A todas las familias, al momento de la matrícula, se les entregará una copia digital del Reglamento Interno, dejando constancia formal de su recepción mediante firma o registro institucional.
- En el caso específico de Educación Parvularia, se reforzará la entrega del reglamento a las familias responsables del párvido, en cumplimiento de las orientaciones del Ministerio de Educación y en resguardo de su derecho a la información, participación y corresponsabilidad educativa.
- Durante reuniones de apoderados, entrevistas de ingreso y otros espacios formativos, se promoverá activamente la comprensión de sus contenidos, especialmente los relacionados con derechos, deberes, medidas de convivencia y protocolos de actuación.
- Asimismo, una vez iniciado cada año escolar, la difusión digital del Reglamento Interno se realizará a través de la plataforma institucional LIRMI, garantizando su disponibilidad y acceso equitativo para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Estas medidas buscan asegurar la transparencia, participación informada y el compromiso de todos los estamentos de la comunidad escolar, como parte de un enfoque integral de formación y convivencia basada en derechos.

EL CUMPLIMIENTO Y LA ACTUALIZACIÓN DE ESTAS MEDIDAS SERÁN SUPERVISADOS POR LA DIRECCIÓN Y EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, QUIENES GARANTIZARÁN LA IMPLEMENTACIÓN, REVISIÓN ANUAL Y ACCESO PERMANENTE DEL PRESENTE REGLAMENTO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

2. Vigencia del Reglamento Interno:

Este Reglamento tendrá vigencia, desde el momento en que se ingrese a la Página de SIGE. Será revisado anualmente, durante el 2° semestre de cada año escolar.

En la revisión del Reglamento Interno participarán los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, a través de sus diferentes organizaciones: Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos.

XVI. ANEXOS:

1. Modelo de consentimiento:

AUTORIZACIÓN FAMILIAR PARA EL INICIO DEL PROTOCOLO Y EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE PROFESIONALES

Doña/don: Rut..... como padre, madre, tutor/a o apoderado de el/la estudiante....., que cursa el

..... declara que ha sido informado por.....(miembro de la comunidad educativa) y autoriza al establecimiento a llevar a cabo las actuaciones recogidas en el Protocolo de actuación para el reconocimiento de identidad y expresión de género, en relación a mi hijo/a.

Autorizo/doy mi consentimiento para que se inicie Protocolo y el intercambio de información para la coordinación de actuaciones de los profesionales implicados.

Firma

Firma

En Coquimbo, de de 20....