

REGLAMENTO INTERNO DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Visto:

- Lo dispuesto en el artículo 46 letra f) del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370, que exige la tenencia de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar;
- La Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos Subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada Establecimiento Educacional tiene el derecho a definir sus propias normas de Convivencias, etc., entre otras especificaciones;
- La Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado;
- La Ley Aula Segura N° 21.128, que establece procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar;
- La Ley N° 21.545, cuyo objetivo es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.
- Las disposiciones contenidas en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado; y,

Considerando:

- Que los establecimientos educacionales están facultados para elaborar su Reglamento Interno acorde con su Proyecto Educativo Institucional y con las características y necesidades de sus estudiantes enmarcados en la ley y en todas las normas vigentes;
- Que el Colegio Intercultural Trememn valora y promueve una formación que se sustenta en los valores propios de la civilización occidental, cimentando su trabajo en los cuatro valores fundamentales declarados en el Proyecto Educativo Institucional: respeto, esfuerzo, responsabilidad y excelencia;
- Que el propósito general del Reglamento Interno es regular las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa y su práctica debe conducir a evitar interpretaciones erróneas de los diferentes estamentos en cuanto a la convivencia;
- Que el sentido de la norma es ayudar a los estudiantes a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros, para lo que se requiere el acompañamiento, la supervisión y el apoyo pedagógico por parte de los adultos;
- Que los apoderados han declarado, al momento de la matrícula, su compromiso de adhesión al proyecto educativo y a los reglamentos del Colegio Intercultural Trememn; y,
- Lo aprobado por el Consejo Escolar.

Resuelvo:

1º. Se establecen las siguientes disposiciones que regulan la convivencia de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Intercultural Trememn.

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º En el presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “docente”, “estudiante”, “pupilo”, “profesor”, “compañero”, “apoderado” y sus respectivos plurales, para referirse a todas las personas.

Artículo 2º Los estudiantes del Colegio Intercultural Trememn, mientras vistan su uniforme escolar o participen de actividades oficiales representando al colegio, estarán sujetos a las normas que rigen en este Reglamento Interno.

Artículo 3º El presente Reglamento Interno tiene como objeto desarrollar en los estudiantes una personalidad sobre la base de los valores establecidos en el Proyecto Educativo del Colegio, capacitándolos para manifestar una convivencia fraterna, solidaria y democrática que contribuya al logro de los objetivos educativos del Colegio Intercultural Trememn y prevenga toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Artículo 4º Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento aseguran el Derecho a la Educación de todos los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar en el Colegio Intercultural Trememn.

Artículo 5º Las normas establecidas tienen por objeto favorecer el ambiente educativo, de tal manera que los estudiantes recibirán un trato digno, de respeto a su persona, que permita la pertenencia e identidad con el establecimiento. Para ello, se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la Comunidad Educativa del Colegio Intercultural Trememn.

TÍTULO II.

DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES BÁSICAS

Artículo 6º El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Colegio.

Artículo 7º Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- a) **Comunidad Educativa del Colegio Intercultural Trememn:** A la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran esta institución educacional, la que incluye a los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipo docente y directivos.
- b) **Sana convivencia escolar:** Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben mutuamente. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejerza sus derechos y cumpla con sus deberes correlativos.
- c) **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- d) **La disciplina en el contexto escolar** se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común. La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la auto regulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.
- e) **Agresividad:** Las conductas que corresponden a una respuesta instintiva o impulsiva 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. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

- f) **Conflicto:** Todo acto que involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo, debido a intereses diferentes. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado; y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- g) **Violencia:** todo 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 promuevan la convivencia social.
- h) **Acoso escolar o bullying:** todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro.
- i) **Agresión sexual:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad (indemnidad) sexual de otra persona.
- j) **Abuso sexual:** El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil; implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor recibe una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
- k) **Vulneración de Derechos:** corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la legislación nacional vigente, la cual puede ser constitutiva de delito o no (defensorianinez.cl, s.f.). Se considera vulneración de derechos las siguientes situaciones de maltrato: Propinar golpes, gritos, acciones de abandono, falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual y otros maltratos psicológicos y físicos. (www.supereduc.cl)

Artículo 8º Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Artículo 9º Los padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación del Colegio Intercultural Trememñ, deberán informar por escrito, a la Directora Académica, las situaciones de acoso escolar, violencia física o psicológica, que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales sean testigos o tomen conocimiento.

Artículo 10º El Director del establecimiento tiene la responsabilidad de que se adopten oportunamente las medidas pedagógicas formativas, medidas pedagógicas reparatorias o medidas pedagógicas disciplinarias que el Manual de Convivencia de este Reglamento Interno dispone.

Artículo 11º Los directivos, docentes y asistentes de la educación deberán denunciar, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los Protocolos, cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

TÍTULO III.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 12º La Ley General de Educación establece derechos y deberes para todos los miembros de la comunidad educativa consagrados en su artículo 10º, especialmente los siguientes:

1. Respetto a estudiantes:

a) Derechos a:

- i. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- ii. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- iii. No ser discriminados arbitrariamente;
- iv. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- v. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, su identidad y orientación sexual, conforme al reglamento interno del establecimiento;
- vi. Ser informados de los criterios y condiciones evaluativas en la aplicación de instrumentos de evaluación;
- vii. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo del reglamento del establecimiento;
- viii. Participar responsablemente en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos;
- ix. Elegir, según sus intereses, los talleres extraprogramáticos ofrecidos -que se entienden como espacios educativos, donde se promueven procesos de apropiación de conocimientos y de participación social- asumiendo que la electividad es personal, pero el cumplimiento del programa del taller elegido es compromiso ineludible;
- x. Conocer las anotaciones registradas en el libro de clases - registro de observaciones leves y hoja de vida - y a que se aplique lo establecido en la normativa correspondiente; y,
- xi. Tener acceso a la biblioteca y a utilizar los textos y materiales que la integran, así como a la sala de computación y el uso de los equipos dispuestos en ella. Lo anterior, respetando los horarios establecidos para el cumplimiento de su función.

b) Deberes de:

- i. Conocer lo establecido en la Normativa Interna para garantizar el correcto actuar individual y contribuir a la buena y sana convivencia escolar.
- ii. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- iii. Resolver pacíficamente los conflictos ya que esta es una actitud institucional que debe ser practicada por todos los integrantes de la Comunidad Educativa
- iv. Asistir puntualmente a clases;
- v. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, responsabilizándose de su propio proceso de aprendizaje;
- vi. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento;
- vii. Promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades sobre la base del respeto, que propicie un ambiente de convivencia fraterno, solidario y democrático;
- viii. Actuar con honestidad y apego a la verdad en todos los ámbitos del quehacer de la comunidad educativa;
- ix. Respetar la labor de sus profesores y el derecho al aprendizaje de sus compañeros;
- x. Entregar información oportuna de situaciones de agresividad, conflicto, violencia o acoso escolar, entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, y participar en el

esclarecimiento de los hechos denunciados;

- xi. Utilizar, adecuadamente, los bienes materiales y las instalaciones que constituyen el patrimonio del Colegio y respetar las pertenencias de otros integrantes de la Comunidad Educativa. Todo acto en contrario exige la reparación del daño provocado, además de la medida disciplinaria pertinente;
- xii. Abstenerse de todo tipo de manifestaciones de pololeo, besos y abrazos, aun cuando estén autorizados por sus padres, entendiendo que es una manifestación privada de la afectividad;
- xiii. Seguir las orientaciones de la comunidad docente y funcionarios del Colegio, respecto de su aprendizaje y comportamiento; y,
- xiv. Responsabilizarse por el dinero u objetos de valor, tales como juegos electrónicos, teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos que porten en el establecimiento.
- xv. Resguardar la privacidad de los datos digitales personales y de los demás miembros de la comunidad.

2. Respetto a Padres, Madres y Apoderados

a) Derechos a:

- i. Ser informados, por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- ii. Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- iii. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- iv. Plantear por escrito, respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias, las cuales serán atendidas por quien corresponda, según ámbito de competencia;
- v. Elegir y ser elegido para integrar la Directiva de Subcentro de Padres y Apoderados de curso; y,
- vi. Elegir y ser elegido para integrar la directiva general del Centro de Padres y Apoderados, según sus propios estatutos.

b) Deberes de:

- i. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento;
- ii. Apoyar su proceso educativo;
- iii. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- iv. Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- v. Comprometerse que su pupilo respete las Normas de Convivencia.
- vi. Promover la buena convivencia y participar, activamente, en las acciones de prevención de todo tipo de violencia o acoso escolar.
- vii. Procurar el bien superior del estudiante resguardando la asistencia, la puntualidad y la permanencia durante toda la jornada escolar.
- viii. Asistir puntual y oportunamente a las reuniones de Padres y Apoderados.
- ix. Asistir al establecimiento cada vez que sea citado por razones académicas, actitudinal y/o conductual de su pupilo.
- x. Informar oportunamente en caso de enfermedad o tratamientos médicos prolongados de su pupilo, debidamente acreditado con un certificado del médico tratante.
- xi. Justificar la inasistencia del estudiante. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de correos electrónicos personales a los asistentes de educación correspondiente o comunicación escrita en la Agenda Escolar, al momento en que el estudiante se reincorpora a clases. Las inasistencias superiores a un día *deben ser justificadas con certificado médico o personalmente por el (la) apoderado(a)*;
- xii. Informar oportunamente cualquier situación que pudiese afectar la asistencia de su pupilo al colegio u otra que afecte sus aprendizajes o relación con otros miembros de la comunidad;
- xiii. Asumir el costo económico de reparación o reposición por cualquier daño provocado por su

pupilo al patrimonio del establecimiento educacional, a los de sus compañeros u otros integrantes de la Comunidad Educativa;

- xiv. Garantizar, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VII de este Reglamento Interno, la correcta presentación personal de su pupilo;
- xv. Desarrollar hábitos de higiene para asegurar la salud física, emocional y social de su pupilo, toda vez que promueven la prevención de enfermedades, contribuyen su desarrollo general y a su calidad de vida en el presente y en el futuro.
- xvi. Proveer oportunamente a su pupilo de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje solicitados por los profesores.
- xvii. Proveer la alimentación adecuada al estudiante para no afectar su permanencia en la jornada escolar.
- xviii. Expresar en palabra y acto una actitud de respeto a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa; y,
- xix. No interrumpir o perturbar a su pupilo con llamadas telefónicas o contactos a través de redes sociales durante el desarrollo de la jornada escolar. Cualquier situación extraordinaria debe ser informada o solicitada a través de Inspectoría.

3. Respetto a Docentes

a) Derechos a:

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ii. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- iii. No ser contactados en horarios fuera de la jornada laboral.
- iv. Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

b) Deberes de:

- i. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, entregando una educación de calidad que incorpore la formación para la convivencia.
- ii. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- iii. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- iv. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, siendo autocrítico y proactivo.
- v. Trabajar en equipo con sus pares.
- vi. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- vii. Respetar las normas del establecimiento y tener un trato respetuoso, tolerante e inclusivo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- viii. Ser leal con los principios y valores del proyecto educativo.
- ix. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- x. Promover y cautelar un ambiente adecuado de aprendizaje y trabajo escolar.

4. Respetto a Asistentes de la Educación:

a) Derechos a:

- i. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- ii. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- iii. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- iv. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

b) Deberes de:

- i. Ejercer su función en forma idónea, colaborando de manera responsable y participativa con el profesor.
- ii. Respetar las normas del establecimiento.

- iii. Brindar un trato respetuoso, tolerante e inclusivo a todos los miembros de la comunidad educativa.
 - iv. Ser leal con los principios y valores del proyecto educativo.
 - v. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del colegio.
- 5. Respetto a Equipos Docentes Directivos**
- a) Derechos a:**
 - i. Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.
 - ii. Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
 - b) Deberes de:**
 - i. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
 - ii. Desarrollarse profesionalmente.
 - iii. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
 - iv. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen, especialmente el PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.
 - v. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- 6. Respetto al Sostenedor**
- a) Derechos a:**
 - i. Establecer y ejercer un PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
 - b) Deberes de:**
 - i. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
 - ii. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
 - iii. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
 - iv. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública.
 - v. Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
 - vi. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que sostienen especialmente el PEI, normas de convivencia escolar y normas del funcionamiento del colegio.

TÍTULO IV.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 13º Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento:

- Educación parvularia primer y segundo nivel de transición.
- Educación general básica completa
- Educación media científico-humanista completa.

Artículo 14º Régimen de jornada escolar: El colegio se adscribe al régimen de jornada escolar completa diurna.

Artículo 15º Horarios de clases: Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a todas las clases y/o actividades curriculares programadas en los horarios establecidos por el Colegio. El establecimiento se abre a las 7:30 horas y cierra a las 18:00 horas. Las clases se realizan según lo establecido en los planes y programas de estudio para cada nivel, contemplando recreos, hora de almuerzo, talleres curriculares y actividades extraprogramáticas elegidas. No se permite la permanencia de los estudiantes en el establecimiento después del término de sus actividades académicas y /o talleres.

Artículo 16º Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos y asistentes de la educación.



El personal del establecimiento educacional se rige por lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar; en los Protocolos; en la Normativa emanadas de la autoridad educacional; y en la normativa laboral vigente.

A los **docentes directivos** les corresponde la tarea de dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional. El Equipo Directivo debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello deben gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

A los **docentes** les corresponde no sólo transmitir el saber propio de la disciplina que enseña sino también, el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes, “capacitándolos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país” Art.2ºLGE.

A los **Asistentes de la Educación** les corresponde ejecutar las tareas propias de su cargo descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, teniendo presente que trabajan en un establecimiento educacional y forman parte de la comunidad educativa. Sus servicios los ejecutan como auxiliares menores hasta profesionales, realizando sus labores en el marco y en contribución con el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 17º Mecanismos de comunicación del colegio con los estudiantes, padres, madres y/o apoderados.

- Agenda escolar;
- Correo electrónico institucional;
- Plataforma web institucional; y,
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.

TÍTULO V.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 18º El proceso de admisión estará regido por la normativa emanada de la legislación vigente, a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) en www.sistemadeadmisionescolar.cl, donde se encuentra toda la información oficial.

TÍTULO VI.
REGULACIONES SOBRE PAGO Y BECA

Artículo 19º El Colegio Intercultural Trememn es un Establecimiento Educacional Subvencionado con Financiamiento Compartido. Le corresponde mantener un sistema de exención o becas que estará regido por un reglamento, y sus bases generales deberán comunicarse por escrito a los padres y apoderados, antes del 30 de agosto de cada año.

El reglamento de becas debe contener los siguientes puntos:

- a) Las bases del reglamento deben establecer criterios y procedimientos objetivos y transparentes para la postulación y selección de los beneficiarios.
- b) Establecer los parámetros que calificarán la situación socioeconómica de los alumnos y su grupo familiar, para la asignación de la beca.
- c) Al menos dos tercios de las exenciones deben otorgarse atendiendo exclusivamente las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar.
- d) Debe establecer igualdad y equidad en su postulación, lo que se traduce en que todos los alumnos del establecimiento pueden postular al beneficio de la beca.
- e) Debe establecer procedimientos de postulación, asignación y apelación para todos los postulantes.

Artículo 20º Aquellos apoderados que mantienen deudas económicas con el colegio y que soliciten renovar matrícula invocando la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes, deben someter sus solicitudes a lo establecido en el “**Protocolo para la Entrega y Evaluación de Antecedentes de Cambio Socioeconómico Sobreviniente**”. Dicho protocolo estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción de los procedimientos del protocolo debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. (Anexo 1)

TÍTULO VII.
REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN Y USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 21º Los estudiantes deben utilizar completo y obligatoriamente el uniforme oficial del Colegio adecuado a su identidad de género en todas las actividades escolares, el que siempre debe estar limpio, ordenado y en buen estado, de acuerdo con las siguientes indicaciones.

Uniformes del colegio son:

Falda institucional o pantalón azul de colegio. Polera blanca institucional. Calcetas azules. Calzado negro sin plataforma Chaleco institucional. Parka o polerón azul marino sin estampados Delantal o cotona de 1° a 4° básico	Pantalón gris de colegio. Polera blanca institucional. Calcetines oscuros. Calzado negro Chaleco institucional. Parka o polerón azul marino sin estampados. Delantal o cotona de 1° a 4° básico
Buzo Institucional Polera blanca institucional Delantal o cotona de 1° a 4° básico	

Artículo 22º Para las clases de Educación Física, los estudiantes utilizarán obligatoriamente el uniforme oficial del Colegio: buzo institucional, polera azul institucional, zapatillas deportivas y artículos de aseo. Se recomienda el uso de jockey y protector solar para protegerse de los rayos UV.

Artículo 23º Solo los estudiantes de cuartos medios podrán utilizar un polerón uniforme diseñado por el curso, el cual debe ser autorizado por el profesor jefe y la Dirección del Colegio. Quienes no utilicen este polerón deben utilizar lo señalado en el artículo 20º.

Artículo 24º El uniforme oficial del Colegio constituye una prenda formal que no puede ser modificada en base a modas o estilos personales. De igual manera el uso del uniforme no debe exhibir la ropa interior del o la estudiante.

Artículo 25º Los estudiantes deben presentarse y mantenerse aseados y ordenados, con el pelo limpio y ordenado, con su rostro despejado, sin barba, para el adecuado desarrollo de las actividades

escolares.

Artículo 26º Los estudiantes no podrán usar accesorios que puedan afectar su seguridad, tales como uñas acrílicas, pestañas postizas, pendientes, piercing, expansiones, cadenas, anillos u otros que obstaculicen el desarrollo de las tareas académicas.

TÍTULO VIII.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 27º Plan Integral de Seguridad Escolar.

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 del 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.

Anualmente se presentará al Consejo Escolar el **“Plan Integral de Seguridad Escolar”**. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 2)

Artículo 28º Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Se entiende que existe vulneración de los derechos del niño, cuando no se atienden las necesidades básicas que requiere y que el adulto responsable debe proveer. Son ejemplo de estas situaciones cuando: no se proporciona la atención médica básica; no se brinda protección y se les expone a situaciones de peligro o de riesgo; no se atienden sus necesidades físicas, psicológicas u emocionales; existe abandono. Anualmente se presentará al Consejo Escolar el **“Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”**. Dicho protocolo estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción de los procedimientos del protocolo debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 3)

Artículo 29º Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Se entenderá por agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un estudiante de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo las diversas plataformas o aplicaciones de internet, cualquier medio de interacción ya sea impresos, sonoros o digitales, etc., dentro o fuera del establecimiento, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio. El colegio tomará medidas inmediatas, equitativas y correctivas con la autoridad que le compete en lo referente a informes, denuncias y quejas que hubiesen llegado formalmente al conocimiento del establecimiento. Anualmente se presentará al Consejo Escolar el **“Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes”**. Dicho protocolo estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción de los procedimientos del protocolo debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 4)

Artículo 30º Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. Anualmente se presentará al Consejo Escolar un **“Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento”**. Dicho protocolo contiene estrategias de prevención y estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción de los procedimientos del protocolo debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 5)

Artículo 31º Accidentes Escolares.

Se entenderá por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educativa, y que le produzca incapacidad o muerte”. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida al colegio o regreso al hogar. Anualmente se presentará al Consejo Escolar un **“Protocolo de accidentes escolares”**. Dicho protocolo estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción de los procedimientos del protocolo debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 6)

Artículo 32º Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educativo.

El establecimiento cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educativo. Por su parte, el colegio cuenta con un personal suficiente para asegurar el mantenimiento y aseo de la infraestructura escolar, a cargo del Jefe de Aseo y Mantenimiento del colegio. A este último le corresponderá, junto al Administrador General, establecer un Plan Anual que contemple procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educativo, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

En caso de ocurrencia de enfermedades de alto nivel de contagio, se promoverá acciones preventivas diseñadas por la autoridad correspondiente, tales como campañas de vacunación y fluoración masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos. Adicionalmente, se ejecutarán las medidas necesarias para su cuidado, como ventilación de las salas de clases, desinfección de ambientes educativos, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, uso de alcohol gel y pañuelos desechables. En caso de pediculosis o conjuntivitis y/o impétigo se solicitará a los apoderados los tratamientos correspondientes erradicando completamente el contagio y/o la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

TÍTULO IX.

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

Artículo 33º Regulaciones técnico-pedagógicas.

Se entiende por gestión técnico-pedagógica aquella referida a la orientación educativa y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras. Corresponde al Consejo de Profesores respectivo, de carácter consultivo, expresar la opinión profesional de sus integrantes de conformidad a las materias que se expongan en tabla en concordancia con el proyecto educativo del establecimiento y se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas propios del colegio y del Ministerio de Educación.

Artículo 34º Regulaciones sobre promoción y evaluación.

El establecimiento educativo cuenta con normas sobre promoción y evaluación, contenidas en el **Reglamento de Evaluación y Promoción**, que resguarda el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, y considera las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa que regula esta materia. (ANEXO 7)

Artículo 35º Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en el establecimiento educativo. Con el propósito de entregar orientaciones claras de actuación a la comunidad educativa en general frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en el colegio, anualmente se presentará al Consejo Escolar un **“Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”**. Dicho protocolo estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción protocolo debe

extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 8)

Artículo 36º Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral del estudiante. Estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las bases curriculares de cada nivel.

Se entenderá por viaje o gira de estudios el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del **territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales** (artículo 1º del DS N°2822, de 1970, Mineduc).

Las salidas pedagógicas corresponden a salidas por unas horas, un día o jornada dentro o fuera de la ciudad, a lugares de interés pedagógico. Aquellas visitas realizadas dentro del horario de clases deben quedar registradas en el Libro de Clases oportunamente. Dichas salidas: i) Serán coordinadas y dirigidas por un profesor o asistente de la educación, quién será el responsable de la visita y acompañará a los alumnos hasta su regreso al colegio. ii) deberán contar con la autorización escrita del apoderado de cada alumno participante, de no existir autorización el alumno no podrá salir del establecimiento y desarrollará la actividad académica que se determine. iii) Se debe asegurar que ningún alumno se margine de la actividad por motivos económicos. iv) La inasistencia a esta actividad debe ser justificada por escrito por el apoderado. v) El profesor responsable deberá entregar a la Dirección, un informe de la actividad realizada de acuerdo con el formato incorporado en el protocolo de salidas pedagógicas. vi) Durante el desarrollo de la actividad, los alumnos participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en el presente manual de convivencia.

En todo caso, se deberá tener siempre presente las instrucciones que sobre esta materia dicte la Superintendencia de Educación

Anualmente se presentará al Consejo Escolar el “**Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio**”. Dicho protocolo estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal docente para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 9)

TÍTULO X.

MANUAL DE CONVIVENCIA: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

PÁRRAFO 1.

CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 37º El Proyecto Educativo del Colegio orienta su acción en fortalecer desde la niñez lo que denominamos “disciplina de vida”, la que configura un marco dentro del cual moverse, ubicarse y comunicarse. Por esto, la disciplina es concreción de los valores institucionales de Respeto, Responsabilidad y Esfuerzo para lograr la Excelencia.

1. **El Respeto:** es un valor educativo que se define como la capacidad de reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades, derechos y diferencias de los demás. Es un valor que se manifiesta en actitudes y conductas que promueven la convivencia en armonía.

En el ámbito educativo, el respeto es importante porque:

- Permite trabajar en equipo e intercambiar experiencias.
- Ayuda a entender la necesidad de crear climas de aula apropiados para el aprendizaje.
- Es fundamental para que los alumnos se desarrollen como personas y miembros de la sociedad.
- Sirve como guía en las situaciones de interacción que se dan entre los integrantes de la comunidad educativa, esto implica aceptar las reglas y las normas acordadas.

2. **La Responsabilidad:** en el ámbito educativo, la responsabilidad es la capacidad de un estudiante de actuar de manera correcta, cumplir con sus obligaciones y comprometerse con propósitos colectivos. La responsabilidad es un valor que se debe educar desde la familia y la escuela, y es fundamental para

formar individuos autónomos y capaces de tomar decisiones informadas.

Para fomentar este valor en los estudiantes, el núcleo pedagógico debe trabajar de manera coordinada especialmente en la promoción de las siguientes responsabilidades:

- Cumplir con las tareas y los plazos de entrega, de preparación de pruebas, trabajos, y de todo compromiso adquirido.
- Respetar a los compañeros,
- Colaborar en equipos de trabajo.
- Uso del uniforme escolar y oficial del colegio.
- Asistencia y puntualidad en clases y actividades propias del colegio.
- Correcta presentación personal e higiene adecuada.
- Cuidado de los útiles escolares.
- Cuidado de la documentación oficial del colegio.
- Entrega oportuna al padre, madre y/o apoderado, de las comunicaciones del colegio.
- Entrega oportuna de certificados médicos u otros documentos requeridos por el colegio.
- Orden y limpieza de la sala de clases del colegio y su entorno.
- Devolución oportuna al colegio de comunicaciones firmadas.
- Devolución oportuna al colegio de libros y recursos facilitados por Encargado de CRA.
- Cuidado de la salud y alimentación sana.

3. El Esfuerzo educativo se define como la dedicación y el compromiso que un estudiante pone en su proceso de aprendizaje. Este concepto incluye:

- El tiempo y la energía que se invierten.
- La actitud y la disposición para enfrentar retos y superar obstáculos.
- La responsabilidad y el trabajo.
- El aprovechamiento de las oportunidades de aprendizaje.
- Se relaciona con la perseverancia y la disciplina, y es clave para el éxito educativo.

El esfuerzo, por lo tanto, es algo fundamental para la consecución de los valores. Cualquier valor que queramos conseguir en la vida lleva consigo un esfuerzo propio. La cultura del esfuerzo enseña a: Ser adaptativo, Asumir responsabilidades, Tomar los tropiezos de forma positiva y realista, Desarrollar la constancia.

4. La Excelencia: se asigna con ello a quien sobresale en bondad, mérito y estimación, y es modelo o referente para sus pares que le hace digno de singular aprecio y estimación. Es la condición que esperamos puedan lograr cada uno de nuestros estudiantes, según el desarrollo de sus propias capacidades, logrando alcanzar los valores que le permiten crecer junto con los otros. Una de las condiciones fundamentales para el desarrollo de la persona, subyacente a su unicidad y su ser irrepetible, es la educación de su voluntad, la cual permite ir obteniendo en un grado mayor la posesión de sí misma y una más alta autonomía en todos los ámbitos que conducen a la excelencia. La disciplina, tiene una intrínseca relación con la libertad personal, siendo una actitud y un estilo de vida, pues se comprende como una forma organizada y metódica de hacer las cosas, es avanzar en una dirección por un sentido con decisión, es ir especializándose, sabiendo o haciendo algo mejor. Las conductas que fortalecen este pilar, entre otras son:

- Ser consciente del rol social que le compete de acuerdo a los principios del colegio.
- Promover la solidaridad, fraternidad y democracia en las actividades escolares.
- Ser responsable de las acciones emprendidas de manera personal y colectiva.
- Robustecer la voluntad para hacer lo correcto.
- Fortalecer la capacidad de trabajar colectivamente.
- Cumplir con los compromisos asumidos.
- Ser fiel a la palabra dada y, en caso de no poder cumplirla, dar explicaciones y ofrecer disculpas.
- Terminar un trabajo iniciado y no dejarlo a la improvisación o a medio hacer.
- Mantener un horario de estudio en la casa.
- Saber organizar el día y, de esta manera, disfrutar de los compromisos cumplidos y tener tiempo para el esparcimiento.
- Aprender a dar importancia a los muchos detalles de la vida y del estudio.
- Aprender a posponer un deseo inmediato para un beneficio posterior mayor.

- Ser ordenado y metódico.
- Ponerse de pie después de un fracaso y/o decepción.
- Vencer el desgano y la flojera para lograr construir metas por el bien común.

PÁRRAFO 2.

ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS

Artículo 38º De acuerdo con su origen, magnitud, intención y/o consecuencia, las faltas se clasifican en:

- 1. FALTA LEVE:** Aquellas transgresiones que no tienen consecuencias mayores para la buena convivencia escolar; sin embargo, dificulta el control y/o desarrollo normal de las actividades escolares. Se consideran Faltas Leves especialmente las siguientes:
 - a) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
 - b) Llegar atrasado al inicio de la clase, sin autorización, después del recreo o colación.
 - c) No portar la Agenda Escolar institucional, pues es el documento oficial de comunicación e identificación del estudiante.
 - d) Consumir alimentos o bebidas no autorizadas durante el desarrollo de la clase.
 - e) Interrumpir el desarrollo de la clase.
 - f) Utilizar cualquier instrumento o elemento ajeno a la clase que dificulte el desarrollo de sus actividades salvo que exista autorización especial para ello. Los elementos pueden ser retirados por los docentes o asistentes de la educación entregados en la secretaría y retirados por los estudiantes al término de la jornada.
 - g) No usar el uniforme oficial convenido o no tener la presentación personal exigida.
 - h) Interrumpir el orden en la formación o en actos cívicos;
 - i) Faltar a clases y no entregar al profesor la justificación escrita del apoderado.
- 2. FALTA MEDIA:** La que resulta de una transgresión que por su índole, intención y consecuencia afecta el cumplimiento de sus obligaciones, altera el clima escolar y/o perjudica la convivencia interna. Se consideran faltas medias especialmente las siguientes:
 - a) Acumular 6 (seis) atrasos, al inicio de la jornada escolar, en un mes. La puntualidad del estudiante es responsabilidad del hogar, el cual debe organizarse para que ésta se cumpla;
 - b) Faltar a la honradez en actividades escolares, por ejemplo, copiar el ejercicio de un compañero, plagiar un trabajo, copiar en una evaluación;
 - c) Justificar los incumplimientos en base a información deshonestas, culpando a otros.
 - d) La acumulación de 3 (tres) faltas leves señaladas en las letras b) a j), se considerará falta media;
 - e) Desobedecer las órdenes o instrucciones emanadas de docentes y asistentes de la educación;
 - f) No devolver los préstamos bibliotecarios dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Biblioteca.
 - g) El incumplimiento de compromisos acordados con docentes o asistentes de la educación, tendientes a corregir actitudes que perjudican el desarrollo personal del estudiante y/o el de otros estudiantes;
 - h) No justificar la ausencia a procedimiento de evaluación sumativa establecido en el artículo 18º del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar;
 - i) Usar un lenguaje verbal, paraverbal y no verbal inapropiado en toda actividad escolar y/o trayecto de ida o retorno de esta;
 - j) Interrumpir reiteradamente la clase dificultando el desarrollo y/o ejecución de esta.
 - k) No realizar las tareas requeridas para el desarrollo de los aprendizajes de la clase afectando el logro de sus aprendizajes;
 - l) Presentarse a clases sin los materiales de trabajo requeridos e informados con anterioridad, no pudiendo desarrollar las actividades de aprendizaje, afectando el logro de sus aprendizajes
 - m) Retirarse del lugar donde se desarrolla la actividad de aprendizaje sin autorización;
 - n) Llegar 15 o más minutos atrasados, sin autorización, al lugar donde se desarrolla la actividad de aprendizaje; y,
 - o) Ausentarse sin justificación a taller extracurricular, desconociendo el compromiso contraído

y retirándose del colegio sin autorización.

- p) Realizar manifestaciones explícitas de afectividad de parejas, tales como besos en la boca y abrazos íntimos, que no se ajustan al contexto escolar;
- q) Incurrir en acciones que pudieran poner en riesgo su integridad personal o de otros miembros de la comunidad en las dependencias del colegio.

3. FALTA GRAVE: La que resulta de una transgresión intencionada que afecta gravemente el clima escolar y/o perjudica la convivencia interna, como también del patrimonio del Colegio. Se considerará falta grave especialmente las siguientes:

- a) Acumular 9 (nueve) o más atrasos en un mes al inicio de la jornada;
- b) La acumulación de tres faltas medias;
- c) El incumplimiento de sus compromisos de superación actitudinal y/o mejora conductual;
- d) Tomar fotografías, grabar y/o filmar a cualquier miembro de la comunidad sin su conocimiento y autorización;
- e) Retirarse del colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización;
- f) Ausentarse intencionadamente de una actividad escolar sin autorización, permaneciendo en un lugar ajeno a su quehacer escolar;
- g) Faltar a la honradez entregando información parcial, incorrecta o tendenciosa en una investigación de convivencia;
- h) Incumplir los compromisos de Convivencia Escolar y de las medidas reparativas estipuladas en las actas de cierre de investigación;
- i) Dañar el equipamiento o recursos educativos del Colegio, así como las pertenencias de otros integrantes de la comunidad escolar.
- j) Hurtar especies o valores en cualquier actividad escolar dentro o fuera del colegio
- k) Consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, pastillas psicotrópicas sin indicación médica, vaporizadores, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, o mientras vista el uniforme institucional;
- l) Violentar física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- m) Insultar, hacer gestos groseros o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma directa o a través de chats, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier medio de comunicación físico o tecnológico, virtual o electrónico;
- n) Calumniar, amenazar o injuriar a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma directa o a través de chats, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico.
- o) Exhibir, transmitir o difundir, por medios cibernéticos, cualquier conducta de maltrato escolar y realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- p) Toda acción de carácter sexual consentida entre estudiantes de edades similares en las dependencias del colegio y/o actividades escolares fuera de este.

4. FALTA GRAVÍSIMA: La que resulta de un acto cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa, que afecta gravemente la convivencia escolar y/o que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

PÁRRAFO 3.

MEDIDAS APLICABLES A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Artículo 39º Las normas y medidas deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el

aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas serán en todo momento de carácter formativo, previamente conocidas, proporcionales a la falta cometida, y, sobre todo, respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe. Como marco de referencia orienta la adecuada aplicación de la disciplina escolar y permite asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia. Para los directivos y docentes las normas y medidas son una guía clara para que eduquen y favorezcan la convivencia pacífica, y el respeto a la diversidad, para intervenir, orientar y ayudar a los estudiantes en su proceso formativo.

Artículo 40º El incumplimiento de las normas se corregirá con las medidas definidas en este reglamento, aplicadas dentro de un marco formativo. Su aplicación se ajustará a criterios pedagógicos, progresivos e instructivos, excepto en los casos que, por su connotación y gravedad, se haga necesaria la aplicación de una medida disciplinaria inmediata. Todo estudiante deberá cumplir el Manual de Convivencia del Colegio y los principios en que éste se sustenta. Aquel alumno que no cumpla con las disposiciones reglamentarias estará incurriendo en faltas que podrán ser sancionadas con medidas pedagógicas y/o medidas disciplinarias.

Artículo 41º En la determinación y aplicación de toda medida se deberán tener especialmente en cuenta los siguientes criterios:

- a) Debe tener un carácter claramente formativo para los directamente involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto.
- b) Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación y corrección del responsable.
- c) Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida los siguientes criterios:
 - i. La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
 - ii. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
 - iii. La entidad de la agresión por factores tales como el grado de responsabilidad de los agresores o el carácter vejatorio o humillante de la conducta;
 - iv. Si el agredido es un docente o asistente de la educación;
 - v. La conducta anterior del responsable; y,
 - vi. La concurrencia de una circunstancia atenuante o agravante.

Artículo 42º Constituirá una circunstancia atenuante respecto de las faltas las siguientes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral;
- b) El carácter ocasional de la conducta, vale decir, una conducta anterior intachable;
- c) La ausencia de intencionalidad: cuando se comprueba que la acción tiene un carácter de accidente, vale decir un suceso o consecuencia imprevista;
- d) Cuando se detecta una condicionante psicosocial que afecta la conducta del estudiante; y,
- e) Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 43º Constituirá una circunstancia agravante respecto de las faltas el hecho de que éstas se cometan:

- a) En contra de una persona determinada en forma reiterada;
- b) Bajo amenaza;
- c) Actuando en grupo;
- d) En lugares solitarios o sin supervisión ni vigilancia;
- e) Abusando de una posición o condición superior, ya sea física, moral o de otra índole;
- f) Aprovechándose de la discapacidad, debilidad o indefensión del afectado; y,
- g) Amparándose en el anonimato o en una identidad falsa.

Artículo 44º Las medidas aplicables son:

1. Medida pedagógica: Son las medidas, aplicadas a un estudiante involucrado en una situación que

afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Se reconocen las siguientes medidas:

- a) **Las medidas formativas.** Son aquellas que permiten al estudiante aprender reflexivamente que la conducta realizada altera la buena convivencia, a responsabilizarse de las consecuencias de ella y se manifiesta en cambios de su conducta. Su aplicación corresponde al docente o asistente que presencia o se le informe la falta. Son medidas pedagógicas formativas:
 - i. Dialogar con el estudiante y hacerle ver lo inadecuado de su acción. Este diálogo es fundamental y lo debe ejecutar el /la docente o asistente de la educación que presencia o se le informa la acción. Esta medida siempre debe estar presente al momento en que se detecte una falta.
 - ii. Comprometerse a no reiterar la conducta.
 - iii. Monitoreo del docente para superar la conducta.
 - b) **Las medidas reparatorias.** Son acciones concretas que, una vez tomada conciencia del impacto de la conducta, permiten al o los estudiantes resarcir el daño moral o material provocado a la buena convivencia. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo:
 - i. Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas, públicas o privadas según sea el caso.
 - ii. En caso de que el daño sea a un bien material o pertenencia de algún integrante de la Comunidad, este deberá ser repuesto en forma íntegra.
 - iii. Completar las actividades de aprendizaje no desarrolladas a fin de restituir los saberes afectados.
 - iv. Servicio en favor de la comunidad. Por ejemplo: apoyar actividades de aprendizaje de otros estudiantes, limpiar su espacio educativo; mesas o paredes rayadas; ordenar mobiliario escolar; etc.
- 2. Las medidas disciplinarias.** Son aquellas asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en este Reglamento Interno, e implican una sanción consecuencia de la magnitud del daño moral o material causado por el estudiante a la buena convivencia, las que se graduarán de acuerdo con el tipo de falta según se indica:
- a) **FALTA LEVE:** Ante una falta de estas características se debe:
 - i. Registrar una observación en la hoja de observaciones de faltas leves en el Libro de Clases que dé cuenta de la conducta y darla a conocer al o la estudiante.
 - ii. Hacer ver lo inadecuado de la acción y establecer un compromiso de no reincidencia.
 - b) **FALTA MEDIA:** Ante una falta de estas características se debe:
 - i. Registrar una observación en la hoja de observaciones significativas del Libro de Clases que dé cuenta de la recurrencia de la conducta, darla a conocer al o la estudiante e informar al apoderado por escrito en la Agenda Escolar o mail oficial.
 - ii. Hacer ver lo inadecuado de la acción y establecer un compromiso de no reincidencia y/o reparación del daño causado, registrado en la hoja de vida del libro de clases.
 - iii. Seguimiento del compromiso establecido por parte del profesor jefe.
 - c) **FALTA GRAVE:** Ante una falta de estas características se deberá proceder dependiendo del hecho, según se indica:
 - i. Si la falta que se registra corresponde a la descrita en la letra a) del N° 3, del artículo 37°, el asistente de la educación encargado del control de atrasos debe registrar una observación en la hoja de observaciones significativas del Libro de Clases que dé cuenta de la gravedad de la conducta, darla a conocer al o la estudiante, e informar a través del correo electrónico personal del apoderado para que conozca de la falta y comprometa el cumplimiento de la norma. En caso de incumplimiento de este compromiso la inspectora general citará al

apoderado y aplicará la medida disciplinaria de dos días de suspensión.

- ii. Si la falta que se registra supone la acumulación de tres faltas medias, de acuerdo con lo señalado en la letra b), del artículo 37º, la Inspectora General, previo informe del Profesor Jefe y/o Asistente a cargo del curso, revisará los alcances de las faltas acumuladas y citará al apoderado del o la estudiante y aplicará la medida disciplinaria de 1 día de suspensión.
- iii. Si la falta que se registra corresponde a las descritas entre las letras c) y p) del N° 3, del Artículo 37º, el profesor, después de registrar la falta en la hoja de vida del libro de clases y darla a conocer al o la estudiante, debe comunicarlo por escrito, mediante correo electrónico, a la Inspectora General, quién citará al apoderado para que conozca de la inconveniencia de la conducta y de la falta, firme el registro de observaciones y tome conocimiento de la medida disciplinaria aplicada al estudiante. En caso de que la medida adoptada fuese la suspensión de clases, esta se graduará según se indica a continuación:
 - a. Para las faltas de la letra b) corresponde a 1 día de suspensión.
 - b. Para las faltas de las letras c) a e) corresponderán 2 días de suspensión;
 - c. Para las faltas de las letras f y h) corresponderán 3 días de suspensión;
 - d. Para las letras i) y j) corresponderán 4 días de suspensión;
 - e. Para las letras k) a p) corresponderán 5 días de suspensión.

La cantidad de días puede aumentar o disminuir de forma proporcional a las agravantes o atenuantes si correspondiese al caso. No podrá superar los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar por igual período.

- d) FALTA GRAVÍSIMA:** El estudiante que cometa una falta de estas características, será expulsado del establecimiento educacional, sanción que será informada a la Superintendencia de Educación, enviando los antecedentes que sirvieron de base para su aplicación. Los antecedentes, cuando corresponda, serán puestos en conocimiento del Ministerio Público, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal. En todo caso, en resguardo del principio de debido proceso, el estudiante o el apoderado, conjunta o indistintamente, podrán apelar de la medida ante el Director del Establecimiento, aportando nuevos antecedentes, para que éste evalúe en última instancia la sanción aplicada.

La medida de expulsión que afecte a algún estudiante tendrá vigencia para el año escolar siguiente al que se tomó la medida, pudiéndose ampliar este período hasta por un año más, siempre que se justifique debidamente e informe esta extensión en el acto de notificación de la medida disciplinaria al estudiante afectado por la medida y a su apoderado/a.

Artículo 45º En caso de que las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas aplicadas no tengan impacto en el estudiante, y éste reitera en faltas graves, el Director, previo informe de la Directora Académica, podrá convocar al Consejo de Profesores del nivel respectivo para revisar el caso y tomar acuerdos respecto de:

- **Condicionalidad de matrícula:** Llamado de atención que la dirección del establecimiento hace a un estudiante por la reiteración de faltas, expresado en un documento escrito que establece los motivos, la extensión, la revisión de la medida y el compromiso de superación de la familia.
- **Cancelación de matrícula:** Medida disciplinaria en que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

En ambos casos, condicionalidad o cancelación de matrícula, en resguardo del principio de debido proceso, el estudiante o el apoderado, conjunta o indistintamente, podrán apelar de la medida ante el Director del Establecimiento, aportando nuevos antecedentes, razón por la cual éste convocará al Consejo de Profesores para que tome conocimiento y sugiera la reconsideración o mantención de la medida disciplinaria, quedando registro escrito de la resolución. Corresponderá al Director evaluar en última instancia la sanción aplicada.

PÁRRAFO 4.

PROCEDIMIENTOS EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS A FALTAS E INSTANCIAS DE REVISIÓN

Artículo 46º En caso de que se tome conocimiento de un hecho flagrante o se presente una denuncia respecto de conductas que afecten la buena convivencia escolar descritas en el N° 3, desde las letras c) hasta la p), y en el N° 4 del artículo 37º se realizará una investigación que asegurará a todos los

involucrados un Debido Proceso, el que debe ser entendido como “el conjunto de garantías que tiene el denunciado, al momento de investigar y aplicarse una medida disciplinaria, si correspondiere,”, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- a) Derecho a un procedimiento PREVIO, RACIONAL Y JUSTO. (Art.19 N°3 CPR): El Colegio asegura un procedimiento justo y racional, que se encuentra establecido de forma previa a la aplicación de la medida.
- b) Conocer las razones que ameritan la medida: Derecho a conocer la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- c) Garantías de que el denunciado o su representante, sea escuchado y pueda hacer sus descargos, aportando antecedentes, señalando su versión y explicando los hechos.
- d) Se respete la presunción de su inocencia.
- e) Se prohíbe la Discriminación Arbitraria, entendiéndose por tal, en el caso particular; “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada en la aplicación del presente Reglamento, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos del afectado, conforme a lo dispuesto en el artículo 11° del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación”.
- f) Derecho a que se resuelva de forma fundada y en un plazo razonable.
- g) Derecho a presentar una Apelación en contra de la medida aplicada, dirigida al Director en forma escrita y respetuosa, pidiendo que la sanción sea revisada, cuando se trate de sanciones de mayor entidad.

Artículo 47º En la investigación de las conductas contrarias a la convivencia escolar, se resguardará los principios de interés superior del niño, tipicidad, transparencia e información, gradualidad, justo proceso, y de integridad y seguridad de los participantes. Anualmente se presentará al Consejo Escolar un “**Protocolo de Actuación para determinar la aplicación de medidas disciplinarias**” con el detalle de las etapas e instancias que componen el procedimiento por el que se pretende imponer una sanción, de manera de garantizar siempre un justo y racional procedimiento. Dicho protocolo estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal docente para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 10)

PÁRRAFO 5.

MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL PARA ESTUDIANTES EN RIESGO SOCIOEDUCATIVO

Artículo 48º Para aquellos estudiantes que presenten un riesgo socioeducativo que ponga en peligro su continuidad en el sistema educativo (embarazo, padre o madre adolescente, disfunción familiar severa, consumo de drogas y/o alcohol, maltrato u otros factores externos que pueden afectar la conducta del estudiante) se establecerán medidas de apoyo psicosocial tendientes a evitar su deserción escolar. Los docentes y asistentes de la educación que conozcan de situaciones que pongan en riesgo la continuidad del estudiante en el sistema escolar deberán informarlo por escrito a la directora académica, quien evaluará los antecedentes aportados y derivará el caso a la psicóloga quien activará el protocolo de actuación correspondiente, debiendo:

- i. Citar al apoderado o adulto responsable de la trayectoria educativa del estudiante para dar a conocer de los factores de riesgo que afecta su continuidad.
- ii. Activar protocolo de acuerdo con los antecedentes recogidos de diferentes fuentes y ratificados.
- iii. Derivar a especialista con informe institucional.
- iv. Integrar a programas de apoyo con organismos especialistas o de protección de derechos del niño cuando corresponda.
- v. Proveer al docente de estrategias básicas para acompañar al estudiante según sugerencias del profesional tratante o especialista del colegio.
- vi. Difundir e instruir a todo el personal docente y asistente de la educación de las medidas psicosociales y plan de apoyo al estudiante para su correcta interpretación y aplicación. En caso de que la familia incumpla las medidas de apoyo acordadas, se remitirán los antecedentes a las instituciones u organismos protectores de los derechos de menores o adolescentes contempladas en la legislación vigente.

TÍTULO XI.
DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PÁRRAFO 1.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 49º El Consejo Escolar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto N°24 de Educación, estará integrado por el Director del establecimiento, quien lo presidirá; el representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito; la Directora Académica del Colegio; un docente de enseñanza media; un docente de enseñanza básica; un asistente de la educación, elegido por sus pares; el Presidente del Centro de Padres y Apoderados; el Presidente del Centro de Alumnos; y, el Encargado de Convivencia Escolar.

PÁRRAFO 2.

DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 50º Corresponde al Consejo Escolar estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo de una sana convivencia escolar, de acuerdo con los principios declarados en el PEI, como también la determinación de medidas que permitan promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento.

PÁRRAFO 3.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 51º El encargado de Convivencia Escolar es el profesional de la educación con experiencia en materia de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos o con experiencia en mediación escolar, responsable de implementar las acciones determinadas por el Consejo Escolar, tendientes a promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento. Será nombrado por el director del Establecimiento, con consulta al Consejo Escolar, al inicio del año escolar.

Tendrá como funciones las siguientes:

- a) 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.
- b) Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia de acuerdo a las recomendaciones del Consejo Escolar y lineamientos de la dirección.
- c) Mantener flujos de comunicación constantes con la dirección académica con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- d) Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo, de los focos que tensionan la convivencia.
- e) Investigar y sugerir medidas o sanciones en los casos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el reglamento Interno.
- f) Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia en el Colegio.
- g) Las demás que le asigne el presente Reglamento u otras disposiciones pertinentes.

PÁRRAFO 4.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 52º El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar. Anualmente el profesional Encargado de Convivencia escolar presentará al Consejo Escolar un “**Plan de Gestión de Convivencia Escolar**”. La difusión e instrucción del plan anual y los procedimientos del protocolo debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

PÁRRAFO 5.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 53º De acuerdo con la normativa vigente, el presente Reglamento Interno describe las faltas a la buena convivencia escolar, graduándola de acuerdo con su menor o mayor gravedad, según lo detalla en su Artículo 37º, numerales 1), 2), 3) y 4).

Artículo 54º De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde la amonestación verbal hasta la cancelación de matrícula de manera progresiva, salvo las situaciones expresamente señaladas en el artículo 37º, numeral 4), esto es, medidas a faltas gravísimas sancionadas con la expulsión del establecimiento educacional. Se identifican las siguientes medidas disciplinarias aplicables a las faltas a la buena convivencia.

- a) **Amonestación verbal:** Son derivadas de faltas menores que conviene corregir con oportunidad. El adulto reflexiona con el estudiante procurando un cambio en su comportamiento.
- b) **Registro en el Libro de Clases:** Se aplica cuando el alumno contraviene algunas de las normas que debe observar, desarrollar y/o cumplir.
- c) **Suspensión temporal de clases:** La medida disciplinaria se aplicará en forma extraordinaria, extrema y excepcional, en los casos en que la ausencia del alumno se hace indispensable para no poner en riesgo la integridad física, psicológica y/o moral del propio alumno o de otro miembro de la comunidad escolar. La suspensión se puede realizar por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período, en casos calificados. La inspectora General deberá notificar al apoderado en forma presencial, pudiendo citarlo en forma escrita (agenda o correo electrónico) o a través de la vía telefónica. La sanción debe tener carácter formativo, dándole un periodo para reflexionar y permitirle al estudiante aprender del error y de sus consecuencias e idealmente reparar el daño causado con la falta. Es por ello por lo que se insta a los apoderados a dirigir sus esfuerzos en este mismo sentido, promoviendo la reflexión sobre la falta en dicho período y provocar un cambio adecuado en la conducta del alumno.
- d) **Cambio de curso:** Esta medida sólo será aplicada en caso de que la Dirección la considere una medida indispensable y a la vez viable desde un punto de vista pedagógico y funcional, y siempre que no altere la sana convivencia del nuevo curso al que llegará el alumno. Se trata de una oportunidad para el alumno, quien es llamado a aprovecharla, poniendo de su parte, de modo que el cambio de ambiente y contexto ayude a mejorar sus actitudes para convivir en un ambiente grato y armónico.
- e) **Condicionalidad de matrícula:** Se aplicará esta medida cuando se incurre en alguna de las siguientes circunstancias:
 - i. Cuando el alumno ha transgredido reiteradamente el presente Reglamento.
 - ii. Cuando las medidas pedagógicas, medidas disciplinarias y/o medidas de apoyo psicosocial aplicadas no tenido un impacto en el estudiante, y éste no logra reformar su conducta.

La condicionalidad del alumno será aplicada por el Director, previo informe de Dirección Académica, y convocatoria al Consejo de Profesores del nivel respectivo para revisar el caso y decidir. De esta decisión el director dejará constancia escrita en una Resolución Interna la que se dará dada a conocer al apoderado mediante entrevista presencial, informando de las acciones necesarias que deberá realizar el estudiante y su familia para superarla: cumplimiento de compromisos o requisitos indicados, entre los cuales podrá estar, si la situación lo amerita, la derivación a un profesional externo para tratar las causas de su comportamiento. El alumno podrá asistir a la citación si es convocado, en atención a su edad y grado de desarrollo emocional.

El alumno siempre tendrá la posibilidad de superar la medida disciplinaria, a través del cumplimiento de los compromisos o indicaciones dispuestas y/o pactados con el Colegio, los cuales serán revisados en la oportunidad que se establezca en la misma hoja de entrevista en que fueron registrados o al finalizar cada semestre.
- f) **Cancelación de matrícula:** Esta medida será aplicada por el Director, previo informe de Dirección Académica, y convocatoria al Consejo de Profesores del nivel respectivo para revisar y decidir en casos de aquellos alumnos que no cumplan con los compromisos y requisitos establecidos para

superar la condicionalidad y, en consecuencia, reiteran faltas graves. La medida de cancelación de matrícula será comunicada mediante entrevista presencial al apoderado, a la cual podrá concurrir el alumno si es requerido en atención a su edad y grado de desarrollo emocional.

- g) **Expulsión:** La expulsión de un estudiante será aplicable cuando se trate de una conducta que cause daño a la integridad física o psíquica a cualquiera de los miembros de la comunidad escolar o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Colegio.

PÁRRAFO 6.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Artículo 55º En la medida de ser posible, y en atención a la edad de los involucrados en las faltas, se podrá optar por la Resolución pacífica de conflictos, mediante las técnicas de la mediación, la conciliación, la negociación y el arbitraje. Lo anterior, con el objeto de fomentar una comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar que los conflictos escalen en intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias es de carácter voluntario, pudiendo cualquiera de las partes, expresar su voluntad de no perseverar, dándose por terminado el proceso.

- a. **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo para alcanzar una conciliación entre las partes. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. Preferentemente deben ser mediadores y/o árbitros: los profesores jefes, encargado de convivencia, inspectores, asistentes de aula, directivos, integrantes del centro de alumnos, entre otros.
- b. **La Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- c. **El Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto, preferentemente el Encargado de Convivencia y docentes, o aquel que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

PÁRRAFO 7.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 56º Corresponde a la dirección del establecimiento educacional, junto encargada de convivencia escolar, proponer estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa. La ejecución de estas actividades estará contenida en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se dará a conocer al Consejo Escolar en la primera reunión del año.

Asimismo, anualmente se elaborará un **“Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”**. Dicho protocolo estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal docente para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 11)

Artículo 57º El **Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa** se activa en caso de denuncia de violencia escolar o bullying, que transgrede gravemente la convivencia escolar en el colegio. Este procedimiento los activará la encargada de convivencia escolar previa derivación de Dirección Académica en las siguientes situaciones:

- a) Maltrato entre miembros de la comunidad educativa.
- b) Bullying o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa
- c) Violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

Artículo 58º En caso de activarse el **Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa** establecido en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que se entiende forman parte de este Manual de Convivencia, se debe observar especialmente lo siguiente:

- a) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra;
- b) De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, ajenos a la indagación, a excepción de la autoridad competente;
- c) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas;
- d) Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Director dentro de un plazo de cinco días hábiles, quien deberá revisar la sanción o medida, y resolver en consideración a los nuevos antecedentes aportados en un plazo de diez días hábiles.

PÁRRAFO 8.

DE LA NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 59º El Colegio, según lo dispone la ley N° 20.609, garantiza la continuidad de estudios en un ambiente de respeto y consideración a todos los estudiantes, rechazando todo trato discriminatorio de carácter arbitrario referido a embarazo adolescente u otros determinados por motivos tales como nacionalidad u origen racial, origen o situación socioeconómica, opción religiosa, opción política, orientación sexual, identidad de género, entre otras opciones. Todo acto discriminatorio será considerado como una falta grave.

Artículo 60º El Colegio, según lo dispone la ley N° 21.545, asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardo de la educación social de los niños, niñas, adolescentes con trastorno del espectro autista, eliminando cualquier forma de discriminación; promueve el abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y la concientización de la sociedad sobre esta temática. Las acciones de prevención e intervención para asegurar las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes a lo largo de sus trayectorias educativas están especificadas en el **“Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual”** y en el **“Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes”**. Dicho protocolo estará publicado en la página institucional. La difusión e instrucción de los procedimientos de este debe extenderse a todo el personal docente para su correcta interpretación y aplicación. (ANEXO 12)

TÍTULO XII.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS

Artículo 61º Existen distintas instancias de participación organizadas y reconocidas por el colegio. Se reconocen especialmente la existencia y funcionamiento del Centro de Estudiantes (CEE), Centro de General de Padres y Apoderados (CGPA) y Consejo Escolar (CE).

- 1. DEL CENTRO DE ESTUDIANTES (CEE).** El colegio promueve la participación de los estudiantes a través de espacios institucionales. El centro de Estudiantes es un espacio propicio que poseen los estudiantes para canalizar sus ideas, inquietudes y planes de manera tal que, a través del ejercicio del debate de ideas, acuerdos y coordinaciones aprenden a encausar la voluntad de acción y la participación democrática. Estará formado por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, del colegio.

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el decreto que regula su constitución y funcionamiento-
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- e) Tener un representante dentro del Consejo Escolar.
- f) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- g) Cualquier otra función que la normativa legal o institucional establezca.

El CEE se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en su Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a la normativa legal. En todo se regirá por lo establecido en su Estatuto propio, la normativa institucional y en el Decreto Nº 524 de 1990 (modificado el 2006).

Directivas de Alumnos de cada Curso: Al inicio del año escolar cada curso, deberá elegir formalmente a su directiva en presencia del Profesor Jefe. La directiva electa representará frente a otras instancias institucionales que se requieran, a la totalidad de los alumnos del curso por el que fue electa.

- 2. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA).** El centro de padres y apoderados agrupa a los padres y apoderados del colegio motivados por el bienestar de sus hijos, que voluntariamente deseen participar en esta organización. Es una forma de colaborar de manera colectiva y organizada en la educación escolar. El CGPA es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y tiene como misión fundamental el promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoyar organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar y representar sus intereses en el Consejo Escolar. Se regirá por su propio estatuto, que debe estar en conformidad con lo establecido en la normativa legal correspondiente.

Directivas de Apoderados de Curso: En cada curso del colegio, se formará una Directiva de apoderados que los representará, y será constituida en la primera reunión de apoderados y en presencia del Profesor Jefe a través de votación directa.

Reuniones de Apoderados de curso Ordinarias y Extraordinarias. Las reuniones ordinarias son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter obligatorias para los apoderados. Con independencia de lo anterior, en el caso que un curso requiera sostener reuniones por motivos propios de su dinámica, se podrá convocar a las reuniones necesarias. Participar en dichas reuniones, es un deber y derecho de los apoderados; se considera una falta grave a los deberes de un apoderado el no asistir de forma injustificada y reiterada a las reuniones convocadas por el

colegio y como consecuencia de ello el Colegio puede solicitar el cambio de apoderado en post del bien superior del niño.

3. CONSEJO ESCOLAR (CE). Es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo constituido por:

- a) Director de establecimiento o su representante.
- b) Sostenedor o un representante designado por éste.
- c) Representante de los docentes.
- d) Representante de los asistentes de la educación
- e) Representante del centro de padres y apoderados.
- f) Representante del centro de estudiantes.

La constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar, se encuentran establecidas en Ley Nº 20.370, en la Ley Nº 19.979, por el Decreto Nº24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el reglamento interno que lo rige.

TÍTULO XIII.

DE LA PROTECCIÓN A LA LABOR FUNCIONARIA

Artículo 62º La Ley General de Educación establece que los docentes y asistentes de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los integrantes de la comunidad. Toda agresión o amenaza que afecte a un docente o asistente de la educación del establecimiento será denunciada a la autoridad correspondiente con arreglo a la normativa vigente. El Colegio Intercultural Trememn defenderá a sus docentes y asistentes de la educación persiguiendo la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o su integridad corporal con motivo del desempeño de sus funciones o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma.

TÍTULO XIV.

DEL DERECHO DE ASOCIACIÓN

Artículo 63º El presente reglamento reconoce el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

TÍTULO XV.

ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 64º El Reglamento Interno y sus modificaciones se deberá someter a aprobación, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Actualizaciones y modificaciones. El Reglamento interno debe ser presentado al Consejo Escolar, el que podrá realizar observaciones al mismo, las que en todo caso no serán vinculantes. Se actualizará, al menos, una vez al año y deberá contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones. Podrá ser modificado por el director del establecimiento educacional, con consulta al Consejo Escolar y a solicitud de alguno de los estamentos que lo integran.
2. Difusión. La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, se publicará dicho reglamento y todos sus anexos, en el sitio web www.trememn.cl

Asimismo, se deberá mantener el Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Si alguna materia se contiene en un documento aparte, debe ser publicado en la referida plataforma. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

2º. Se publique, y se ponga en conocimiento de todas las familias, el presente Reglamento Interno en la página web institucional del Colegio Intercultural Trememn www.trememn.cl.

3º. Se publiquen, y se pongan en conocimiento de la todas las familias, los planes y los protocolos anexos de este Reglamento Interno, en la página web institucional del Colegio Intercultural Trememn www.trememn.cl.

ANEXO 1

**Nuestra misión, nuestro compromiso:**

El Colegio Intercultural Trememn es una comunidad educativa que se propone cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.

PROTOCOLO PARA LA ENTREGA Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES DE CAMBIO SOCIOECONÓMICO SOBREVINIENTE

En conformidad a lo dispuesto en la Resolución Exenta N°580 de 2025 de la Superintendencia de Educación, el presente protocolo regula el procedimiento para la recepción, análisis y resolución de las solicitudes de apoderados que mantienen deudas económicas con el colegio y que solicitan renovar matrícula invocando la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes.

En la resolución N°580, se establece que son las familias interesadas en que el alumno permanezca en el colegio, a pesar de tener escolaridades impagas, quienes deben demostrar que el incumplimiento en los pagos obedece a un cambio sustancial y sobreviniente en la situación socioeconómica, respecto de las condiciones originales de contratación del servicio educacional para el año escolar actual, dado que se presume de buena fe que el tutor económico, cuando suscribió el contrato de prestación de servicios educacionales, se hallaba en condiciones de cumplir con las obligaciones contraídas.

Dicho procedimiento se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

Paso 1: Información de deuda pendiente y notificación al apoderado:

El colegio enviará una comunicación escrita al apoderado de pupilos respecto de los cuales se mantiene deuda con el colegio al correo electrónico registrado en el contrato de prestación de servicios educacionales vigente u otro indicado posteriormente por el tutor económico, 30 días hábiles antes del inicio del período de matrícula, según el calendario impuesto por el Ministerio de Educación.

Dicha comunicación informará de la existencia de una deuda pendiente y la eventual no renovación de matrícula, contando el apoderado con el derecho a presentar antecedentes para acreditar cambios socioeconómicos sobrevinientes que justifiquen el incumplimiento, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación. Por su parte, la comunicación identificará expresamente al funcionario designado para recibir la documentación y el lugar y horario de atención.

Paso 2. Presentación de antecedentes por parte del apoderado

Se establecen posibles causales del incumplimiento económico y el apoderado manifestará cuál o cuáles le acontecieron. Los antecedentes por presentar en el colegio dependerán de la causal indicada por el apoderado.

Es importante recalcar que los antecedentes son para analizar el cambio en la situación socioeconómico desde el momento que matriculó y firmó el contrato de prestación de servicios, comprometiendo pagos de escolaridad, hasta el momento en que dejó de cumplir con las obligaciones pecuniarias adquiridas. Por lo tanto, donde corresponda, se solicitará documentación del período inicial y del período de no pago.

El apoderado deberá entregar los documentos en formato papel dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación.

No se recibirá información por correo electrónico, información telefónica o vía agenda del estudiante.

La entrega se efectuará ante el personal designado para estos efectos, quien:

- Recibirá los documentos.
- Hará una enumeración detallada de los antecedentes presentados.
- Entregará al apoderado copia de dicha enumeración, como comprobante de recepción.

Si el apoderado no presenta los antecedentes que permitan evaluar si su incumplimiento pecuniario se motivó por una situación socioeconómica sobreviniente, el colegio se encuentra facultado para no renovar la matrícula del alumno para el año escolar siguiente.

a) Requisitos de la documentación presentada:

Los documentos deberán ser auténticos, fidedignos y comprobables, admitiéndose como válidos:

- Certificados emitidos por organismos oficiales (AFC, COMPIN, FONASA, Registro Civil, Registro Social de Hogares, SII, etc.).
- Copias autorizadas o legalizadas ante notario.
- Documentos electrónicos con firma digital avanzada o códigos de verificación.

Se deja expresa constancia de que la presentación de documentos falsos, adulterados o carentes de veracidad habilitará el ejercicio de las acciones legales correspondientes (administrativas y judiciales), conforme al Código Penal y normativa vigente, además de ser suficiente argumento para desechar la solicitud.

b) Evaluación de los antecedentes:

La evaluación de los antecedentes será realizada por personal designado para estos efectos, de acuerdo con lo establecido en este protocolo y el listado de documentos probatorios obligatorios o sugeridos se encuentra en el **Anexo N°1**, que forma parte integrante del presente protocolo.

La no presentación oportuna de los antecedentes por parte del tutor económico hará presumir que no concurren las causales de cambio en su condición socioeconómica.

Paso 3. Respuesta a la solicitud

El colegio deberá emitir una respuesta por escrito y fundada, enviada por correo electrónico al apoderado, a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula, según el calendario impuesto por el Ministerio de Educación.

- La respuesta podrá ser:
 - **Favorable:** se acepta la acreditación de un cambio socioeconómico sobreviniente que justifica razonablemente el incumplimiento económico y se autoriza la renovación de matrícula.
 - **Desfavorable:** se rechaza la acreditación de un cambio socioeconómico sobreviniente que justifique el incumplimiento económico, indicando expresamente los antecedentes que se consideraron insuficientes, contradictorios o faltantes.

No obstante, si la respuesta es favorable, desfavorable o si no se presentan antecedentes, el apoderado podrá matricular a su pupilo si regulariza íntegramente la deuda pendiente dentro del plazo de matrícula. De no hacerlo, la vacante quedará disponible para otro estudiante.

Se deja constancia que, conforme a lo señalado en la Resolución Exenta N°580 de 2025, el colegio tiene la facultad de decidir libremente si renueva o no la matrícula del estudiante para el año siguiente, en caso de incumplimiento económico no justificado.

Paso 4. Solicitud de reconsideración

El apoderado podrá presentar una solicitud de reconsideración dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la respuesta desfavorable.

La reconsideración deberá:

- Presentarse en formato papel y entregada al mismo personal y horario indicado en la comunicación de existencia de deuda.
- Incluir documentos adicionales que subsanen observaciones, aclaren contradicciones o aporten nuevos antecedentes que acrediten la modificación socioeconómica.

La evaluación corresponderá al mismo personal designado, el cual emitirá una resolución definitiva fundada.

Paso 5. Resolución definitiva

Con los antecedentes aportados, el colegio emitirá una resolución definitiva por escrito y fundada, enviada al apoderado al correo electrónico registrado, a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula, según el calendario impuesto por el Ministerio de Educación, pudiendo confirmar el rechazo o acoger la reconsideración.

En caso de aceptación, se autorizará la matrícula del estudiante exclusivamente para el año escolar siguiente, sin que ello implique condonación de la deuda, manteniéndose a salvo el derecho del colegio a ejercer acciones judiciales de cobro.

Otros antecedentes a tener en consideración:

1. Los plazos establecidos en este procedimiento son de día hábiles.
2. En cuanto al registro y resguardo de la información aportada por los apoderados: Deberá cumplir con la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada, resguardando la confidencialidad de los antecedentes económicos y familiares entregados.
3. Bajo ninguna circunstancia la existencia de deuda o la aplicación de este procedimiento habilitará para retener documentación académica del estudiante (certificados de notas, informes, etc.)
4. La aceptación de la renovación de matrícula en virtud del presente procedimiento rige sólo para el año escolar en curso y no implica exención automática para períodos futuros ni condonación de la deuda ni limita el derecho del establecimiento para ejercer acciones judiciales de cobro.

Para su conocimiento y aplicación



José Luis Villarroel Vera

Director

Maipú, octubre 2025

ANEXO N°1: DOCUMENTOS PROBATORIOS ADMISIBLES

Para cada posible causal del incumplimiento en los pagos, se consideran antecedentes válidos para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes, los enumerados a continuación:

1.a Disminución del ingreso familiar de trabajadores dependientes con motivo de despido laboral o cesantía

Se entiende que existió una disminución significativa del ingreso familiar, cuando se demuestra una caída de éste de, al menos, 30%. Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2025 en caso de haber sido presentada
- Información de Agentes retenedores AT2025 obtenida del SII
- Liquidaciones de sueldo desde 3 meses anteriores a la matrícula hasta fecha de finiquito
- Finiquito laboral o requerimiento de la Dirección del Trabajo al ex empleador
- Certificado de cotizaciones AFC últimos 12 meses
- Cartola de movimientos de cuenta AFC de últimos 12 meses

1.b Disminución del ingreso familiar de trabajadores dependientes con motivo de cese en pago de sueldos o pagos parciales

Se entiende que existió una disminución significativa del ingreso familiar, cuando se demuestra una caída de éste de, al menos, 30%. Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2025 en caso de haber sido presentada
- Información de Agentes retenedores AT2025 obtenida del SII
- Liquidaciones de sueldo desde 3 meses anteriores al mes de la matrícula hasta septiembre 2025
- Certificado de Cotizaciones de AFP con rut del empleador de últimos 12 meses
- Documento que acredite el no pago parcial o total de remuneraciones

2.a Disminución ingresos provenientes de oficios o profesiones desarrolladas como trabajador independiente.

Se entiende que existió una disminución significativa del ingreso familiar, cuando se demuestra una caída de éste de, al menos, 30%. Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2025
- Información de Agentes retenedores AT2025 obtenida del SII

2.b Inhabilidad temporal que no permita ejercer los oficios o profesiones independientes

Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2025
- Información de Agentes retenedores AT2025 obtenida del SII
- Resolución que revoca permiso de funcionamiento o autorización de explotación de la actividad comercial que explota el tutor económico
- Respaldo de suspensión de licencia de conducir si procede

3 Disminución ingreso familiar por fallecimiento, accidente o enfermedad que genere incapacidad del tutor económico

Los antecedentes a aportar son:

- Certificado de fallecimiento del tutor económico (que suscribió el contrato de prestación de servicios educacionales) o
- Certificado emitido por Mutual o Comisión de Medicina de la Región, donde figure el nombre y Rut del tutor económico, fecha de diagnóstico y porcentaje de discapacidad diagnosticado

4 Disminución del ingreso familiar producto de incumplimiento sobreviniente de sujetos obligados al pago de alimentos del estudiante

Se entiende que existió una disminución significativa del ingreso familiar, cuando se demuestra una caída de éste de, al menos, 30%. Los antecedentes a aportar son:

- Carpeta tributaria del SII para solicitar créditos
- Formulario 22 "Completo" (no compacto) del AT2025 en caso de haber sido presentada
- Información de Agentes retenedores AT2025 obtenida del SII
- Liquidaciones de sueldo desde 3 meses anteriores a la matrícula hasta fecha de finiquito
- Finiquito laboral o requerimiento de la Dirección del Trabajo al ex empleador
- Certificado de cotizaciones AFC últimos 12 meses
- Cartola de movimientos de cuenta AFC de últimos 12 meses
- Sentencia u orden de Juez de pago de alimentos a estudiante
- Copia legalizada de libreta del Banco Estado donde se evidencie el incumplimiento sobreviniente entre mes de matrícula y fecha actual

5 Aumento del gasto familiar fundado en siniestros ocurridos durante el período posterior a la renovación de la matrícula del año escolar actual tales como incendio, derrumbe, destrucción u otra contingencia análoga que ocasiona daños graves o pérdida total del inmueble destinado a vivienda del estudiante

Los antecedentes a aportar son:

- Certificado emitido por autoridad competente al caso, tal como Cuerpo de Bomberos, Municipalidad u otro, que indique fecha del siniestro, dirección y magnitud de daños a la vivienda
- Liquidación de Compañía de seguros que cubrió el siniestro

6 Aumento del gasto familiar fundado en enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia nuclear o personas que viven en el hogar común, cuyo tratamiento tiene un alto costo económico

Los antecedentes a aportar son:

- Certificado médico emitido por especialista que indique el nombre del miembro del grupo familiar enfermo, detalle de diagnóstico, fecha de diagnóstico y detalle de medicamentos prescritos
- Boletas de venta correspondientes a la adquisición de los medicamentos prescritos de, al menos, los últimos 30 días
- Copia de epicrisis, exámenes y cuentas pagadas en hospitales o clínicas con motivo de la enfermedad catastrófica diagnosticada
- Certificado de residencia del miembro de la familia afectado.

7 Cambio en el tramo del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social a categorías de mayor vulnerabilidad por parte del núcleo familiar

Los antecedentes a aportar son:

- Informe o Certificado emitido por asistente social de la Municipalidad a la que pertenezca el grupo familiar, detallando en forma expresa el cambio en el tramo entre la fecha de matrícula y septiembre de 2025
- Documentos que acrediten adquisición de la calidad de alumno prioritario

8 Ingreso del alumno a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o a una residencia durante el año escolar actual

Antecedente a aportar:

- Certificado de la autoridad competente que acredite el ingreso al programa o residencia

9. Condena a prisión efectiva del tutor económico del estudiante durante el año escolar actual

Antecedente a aportar:

- Resoluciones judiciales ejecutoriadas de condena a prisión efectiva del tutor económico.

10. Paternidad o maternidad del estudiante durante año escolar actual

Los antecedentes a aportar son:

- Certificado emitido por matrona o médico donde conste semanas de embarazo o
- Certificado de nacimiento de hijo(a) de él o la estudiante

11. Otros casos calificados

Cualquier otra circunstancia debidamente acreditada que demuestre una variación significativa en la condición socioeconómica del grupo familiar.

Estos documentos son de carácter referencial, no excluyentes, y podrán ser complementados por cualquier otro medio de prueba idóneo que permita acreditar fehacientemente la situación alegada.

En el caso de certificados, estos deben tener una antigüedad máxima de 30 días desde la fecha de emisión.

En el caso de la carpeta tributaria, esta debe tener una antigüedad máxima de 30 días desde la fecha de emisión.

ANEXO 2



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Considerando la política de prevención ante eventos naturales y de origen humano, se ponen a disposición de la Comunidad Educativa Colegio Intercultural Trememn las orientaciones básicas, para la ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar.

I. MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), como marco global de acción. Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, se genera el presente instrumento, que deberá ser permanentemente actualizado, perfeccionado y difundido dentro de la comunidad escolar. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que, por la ubicación geográfica, entorno e infraestructura presenta el establecimiento educacional.

II. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 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 del 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.

III. OBJETIVOS

- a) Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- b) Proporcionar a los integrantes de la Comunidad Educativa un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas o laborales.
- c) Constituir en el colegio un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- d) Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- e) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

- f) Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

IV. EXIGENCIAS BÁSICAS DE LA PROPUESTA

- a) Considerar los riesgos inherentes y subestándar presentes en nuestro colegio y de su entorno.
- b) Ser entrenado periódicamente, revisándose la efectividad de la respuesta, corrigiéndose y actualizándose regularmente.

V. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA PREVENIR ACCIDENTES A LOS ESCOLARES

1. Medidas de Seguridad que debe mantener el estudiante entre su casa y la escuela.

- a) Salir oportunamente para evitar transitar de manera descuidada por las calles.
- b) No distraerse en el camino.
- c) Mantener siempre una actitud responsable y cumplir las normas que rigen el tránsito y conductores.
- d) No hablar con desconocidos ni aceptar dulces u obsequios de parte de estos.
- e) Cruzar la calle solo en esquinas y cruces regulados, nunca a mitad de cuadra.
- f) Si debe usar locomoción colectiva, espérala en los paraderos, por ningún motivo viajar en la pisadera de estos.
- g) No portar, en lo posible, objetos de valor como alhajas, relojes, celulares, notebook, Tablet, etc.
- h) En caso de asalto, **nunca oponer resistencia, limitándose solo a observar características de los asaltantes**, como numero de ellos, rostros, vestimenta, en el caso de que estos se movilicen en automóvil observar, marca, modelo, color y placa patente.

2. Medidas de seguridad que debe tener dentro de los establecimientos educacionales.

- a) Respeta siempre a tus compañeros, dialoga y no inicies riñas que puedan lastimar a otros.
- b) Utiliza los materiales escolares con mucho cuidado. Lápices, tijeras y otros objetos puntiagudos que encontramos en la escuela pueden herirte si no los usas con precaución.
- c) No toques ni intervengas enchufes, tomacorrientes o aparatos eléctricos.

- d) Participa con seriedad, responsabilidad y compromiso de los simulacros de sismo, incendios u otros que se hagan en el establecimiento. En una situación real, saber cómo actuar **¡puede salvar tu vida!**
- e) Si observas alguna riña o pelea, o te lastimas, avisa rápidamente a alguno de tus profesores para que acudan a ayudar.
- f) Nunca bajar las escaleras corriendo y en forma descuidada.
- g) Bajar escaleras siempre tomado del pasamanos.
- h) Evitar correr por los pasillos, en lugares húmedos o señalizados.
- i) No correr ni jugar por sobre galerías de multicanchas.
- j) No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuello por estas, por el peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior.
- k) No jugar con objetos cortantes o contundentes, como, por ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, etc., con los cuales pueden herir a sus compañeros.
- l) Si se siente enfermo avisar inmediatamente a su profesor, inspector o asistente.
- m) En el almuerzo ten cuidado con alimentos calientes ya que podrían causar quemaduras a ti y a tus compañeros.
- n) En los recreos ten cuidado si practicas algún deporte como fútbol, básquetbol o voleibol ya que podrías dañar a alguien con un pelotazo.

3. Medidas de seguridad que debe mantener al regresar del colegio a su casa.

- a) No salir corriendo del colegio, ni cruzar la calle en forma descuidada.
- b) Irse de inmediato a su casa, sin distraerse en el camino.
- c) Jamás aceptar invitación de desconocidos para ser trasladados, no hacer dedo, como tampoco recibir dulces, paquetes o dar información de sus familiares a estos.
- d) No quedarse en las esquinas o a mitad de cuadra, fumando, conversando u/o jugando, ni menos aún con extraños.
- e) No pasarse a lugares públicos o de entretención.
- f) En lo posible, ir siempre acompañado por otro estudiante, evitando andar solo cuando ha oscurecido.
- g) Cruzar la calle solo en esquinas y cruces regulados, nunca a mitad de cuadra.
- h) Si debe usar locomoción colectiva, espérela en los paraderos, por ningún motivo viajar en la pisadera de estos.
- i) En caso de asalto, **nunca oponer resistencia, limitándose solo a observar características de los asaltantes**, como número de ellos, rostros, vestimenta,

en el caso de que estos se movilicen en automóvil observar, marca, modelo, color y placa patente.

VI. DEFINICIONES

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo, secuestro).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a emergencias, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Atentado: Agresión contra la vida o la integridad física o moral de una persona.

Secuestro: Privar de la libertad de forma ilícita a una persona o grupo de personas, normalmente durante un tiempo determinado, con el objetivo de obtener un rescate o el cumplimiento de otras exigencias en perjuicio del o los secuestrados o de terceros.

Plan Integral De Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Pulsadores de Emergencia: Estos elementos al ser accionados por algún/a docente o asistente de la educación que permiten alertar de la necesidad de evacuación de las salas a las zonas de seguridad.

Altoparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico. Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

VII. INFORMACION GENERAL

Nombre del Colegio:	Colegio Intercultural Trememn
Niveles educacionales:	Educación Prebásica, Básica y Media
Jornada Escolar:	Completa
Dirección:	Bernardo O’Higgins N°431
Región:	Metropolitana
Comuna:	Maipú
Nombre de Director:	José Luis Villarroel Vera
Nombre de Directora Académica:	Cecilia Alejandría Carrasco Marchant
Teléfono:	+56228 936 035 / +56227 911 497
Email:	colegiointercultural@trememn.cl
Número de pisos:	4
Número de subterráneos:	1
Superficie construida:	4.814 mt2 (edificio), 2.400 mt2 (pasillos, circulaciones, multicanchas).
Cantidad máxima de ocupación:	1.225 estudiantes por jornada.
Generalidades:	El edificio es construcción sólida, de hormigón armado, con 20 años de antigüedad, y que

	cuenta con todos los elementos de seguridad: extintores, red húmeda, señalética, área de seguridad, vías de escape al exterior de acuerdo a las normas de seguridad vigentes.
--	---

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de funcionarios: 76
Cantidad de estudiantes: 1.020

EQUIPAMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores portátiles: 24 (4 por piso) incluido el zócalo subterráneo.
Gabinete red húmeda: Sí (7)
Iluminación de emergencia: Sí
Altoparlantes: Si
Megáfonos: 4
Pulsadores de emergencia: 3
Sistema de radio comunicación: Sí
Enfermería con equipo de primeros auxilios e inmovilización: Si

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

1. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia los pasillos.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Portería y Secretaría.
3. Los/las docentes, estudiantes, personal administrativo y auxiliares deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada a las salas en la Zona de Seguridad del Patio, como de las vías de evacuación. Para ello deberán realizarse **SIMULACROS** generales sin aviso previo, para que cada persona tome conocimiento del procedimiento de acción para cada emergencia en cualquier momento de la jornada diaria.
4. A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

5. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

IX. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.**

Es responsabilidad del Director del establecimiento conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director o representante del Consejo Directivo.
- Coordinador de seguridad escolar del establecimiento.
- Representante del profesorado.
- Representante del Centro de Alumnos.
- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS).
- Representante de los y las asistentes de la educación.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, 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 mejor calidad de vida.

En el cumplimiento de su misión le corresponde:

- Reunir y dar a conocer el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que

estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.
- Realizar la actividad de evacuación frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- a) **EL DIRECTOR** es el responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b) **COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR:** corresponderá a la Inspectora General coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

La Coordinadora deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y ACHS la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.

- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

c) **REPRESENTANTE DEL PROFESORADO:**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

d) **REPRESENTANTE DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

e) **REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ALUMNOS**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

f) **REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PADRES**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

g) **REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO**

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

ACCIONES Y RESPONSABILIDADES DE OTROS ACTORES

a) COORDINADOR DE PISO O ÁREAS: Actuarán como coordinadores de piso, los Inspectores.

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

a) PROFESORES Y ASISTENTES DE AULA

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Informar al coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta.
- Realizar con todos los cursos que concurren a su sala a lo menos 2 ensayos de protección ante un sismo durante el mes de marzo.
- En caso de sismo el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el sismo.
- Mantener la calma y **no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.**

- Dada la orden de evacuación hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado en el Patio central, con el Libro de Clases y procederá a verificar la presencia de los/las estudiantes.
- En caso de emergencia en recreo o colación se dirigirá al lugar asignado a su sala en el Patio central para ayudar en el orden de los estudiantes.
- Las asistentes de aula deben asistir a sus profesoras en la ejecución de este Plan Específico de Seguridad Escolar.

b) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Informar al coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada de la Operación de Evacuación y Seguridad Escolar COOPER.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. **Para esto deben mantener sus radios de comunicación permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.**
- Las radios de comunicación deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.
- En caso de emergencia en recreo o colación se dirigirá al lugar asignado a su sala en el Patio central para ayudar en el orden de los estudiantes.
- Las asistentes de aula deben asistir a sus profesoras en la ejecución de este Plan Específico de Seguridad Escolar.

EJECUCIÓN DE SIMULACROS

El modo de desarrollar la capacidad de respuesta adecuada ante una emergencia está dado por la **ejecución de los simulacros**, entendidos como un ejercicio práctico en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia.

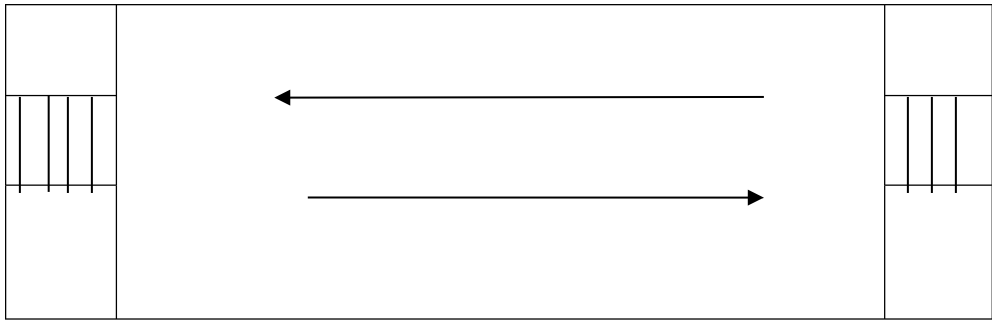
1. Ejecución de la Operación COOPER, evacuación de las salas.

- a) La alarma que indica que se debe proceder a la evacuación de las salas es el toque intermitente del timbre.
- b) En caso de que la emergencia prive de energía eléctrica al colegio la alarma será la **chicharra de un megáfono**
- c) Sólo estas señales deben ser considerada al momento de decidir ejecutar la evacuación.
- d) Una vez activada la alarma los estudiantes salen de la sala, sin portar implementos escolares y/o personales, y por la vía de evacuación se dirigen a la zona de seguridad señalada para la dependencia en la cual se encuentran.
Siempre en caso de evacuación el profesor debe ser el último en salir de la sala y portar el libro de clases.
- e) Las zonas de seguridad se ubican en las multicanchas donde se señala el lugar al cual deben converger las personas según la dependencia en que se encuentren al momento de verificarse una emergencia.
- f) Una vez en la zona de seguridad se debe permanecer en filas en el lugar asignado y esperar instrucciones de los responsables.
- g) Si la emergencia persiste y la permanencia en el recinto del colegio es peligrosa, se debe proceder a ordenar la evacuación total del establecimiento.
- h) Si la emergencia pasa, el retorno a las salas se hará, previa orden, en sentido inverso a la evacuación, **debiendo el profesor o profesora pasar lista para comprobar que están todos los/las estudiantes de vuelta en la sala.**

2. Desplazamiento a la zona de seguridad

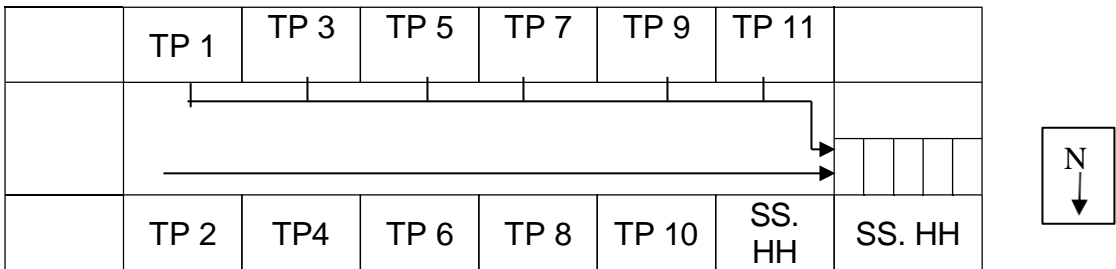
Comedor de la Cúpula: Los/las estudiantes permanecen en el lugar, y dada la orden serán evacuados/as utilizando ambas escaleras, formando filas de a uno, apoyados por los asistentes de la educación, se dirigen al patio y se ubican junto a su Profesor o Profesora Jefe en las áreas designadas.

CÚPULA



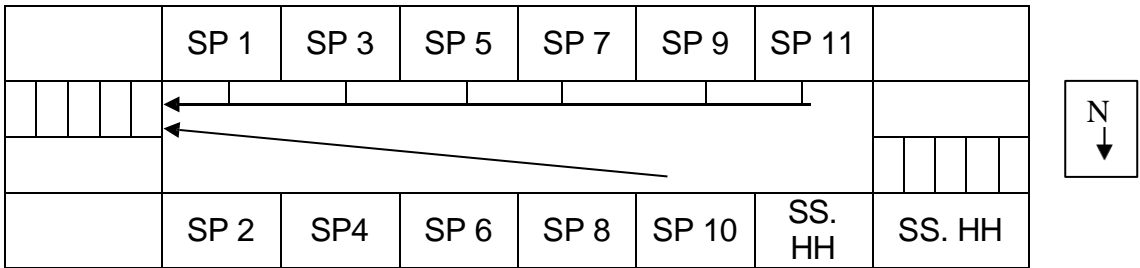
Tercer Piso. Los/as estudiantes que se encuentren en el tercer piso deben bajar por la escala poniente y salir al patio por el pasillo exterior (sector camarines), siempre formando filas de uno, ubicándose en la zona de seguridad asignada a la sala de la cual provienen.

TERCER PISO



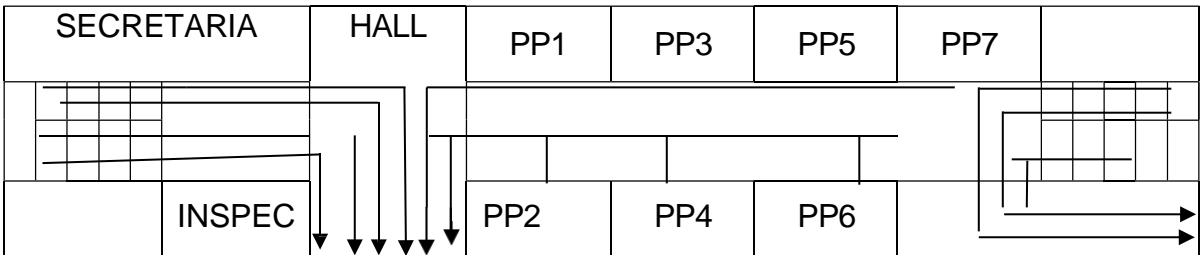
Segundo Piso. Los/as estudiantes que se encuentren en el segundo piso deben evacuar por la escala oriente, formando filas de a uno salen al patio por el Hall central, y se ubican en la zona de seguridad asignada a la sala de la cual provienen.

SEGUNDO PISO

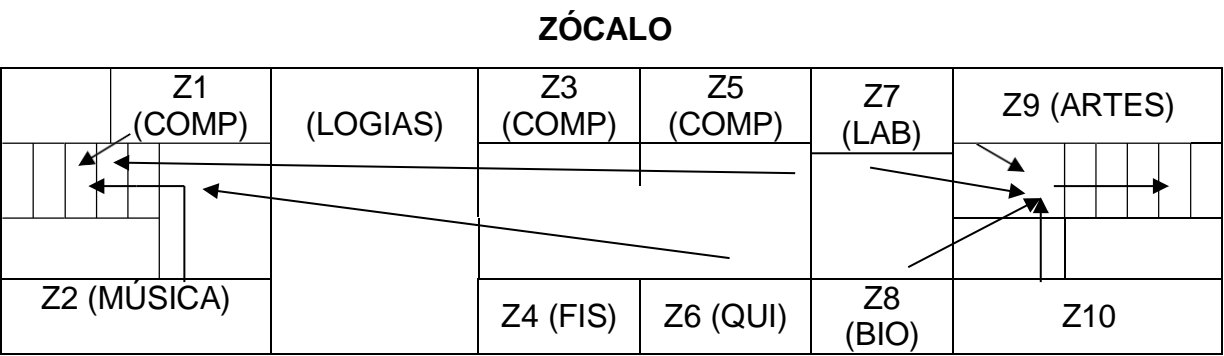


Primero piso. Los/as estudiantes que se encuentran en el primer piso deben salir al patio por el hall central (croquis).

PRIMER PISO



Zócalo. Los/as estudiantes que se encuentran en el zócalo, salas Z1-Z2-Z3-Z4-Z5-Z6 deben salir al patio por el hall central. Quienes ocupan las salas Z7-Z8-Z9-Z10deben salir por la escala poniente y acceder al patio por el pasillo exterior (sector SSHH prebásica).



Al llegar a patio los/las estudiantes se ubican, acompañados del profesor/a, formando una sola fila frente al cartel de la sala de la cual provienen.

En caso de que la Operación COOPER se realice en hora de colación o recreo, los/las estudiantes se deben dirigir a la zona de seguridad correspondiente a su curso de jefatura.

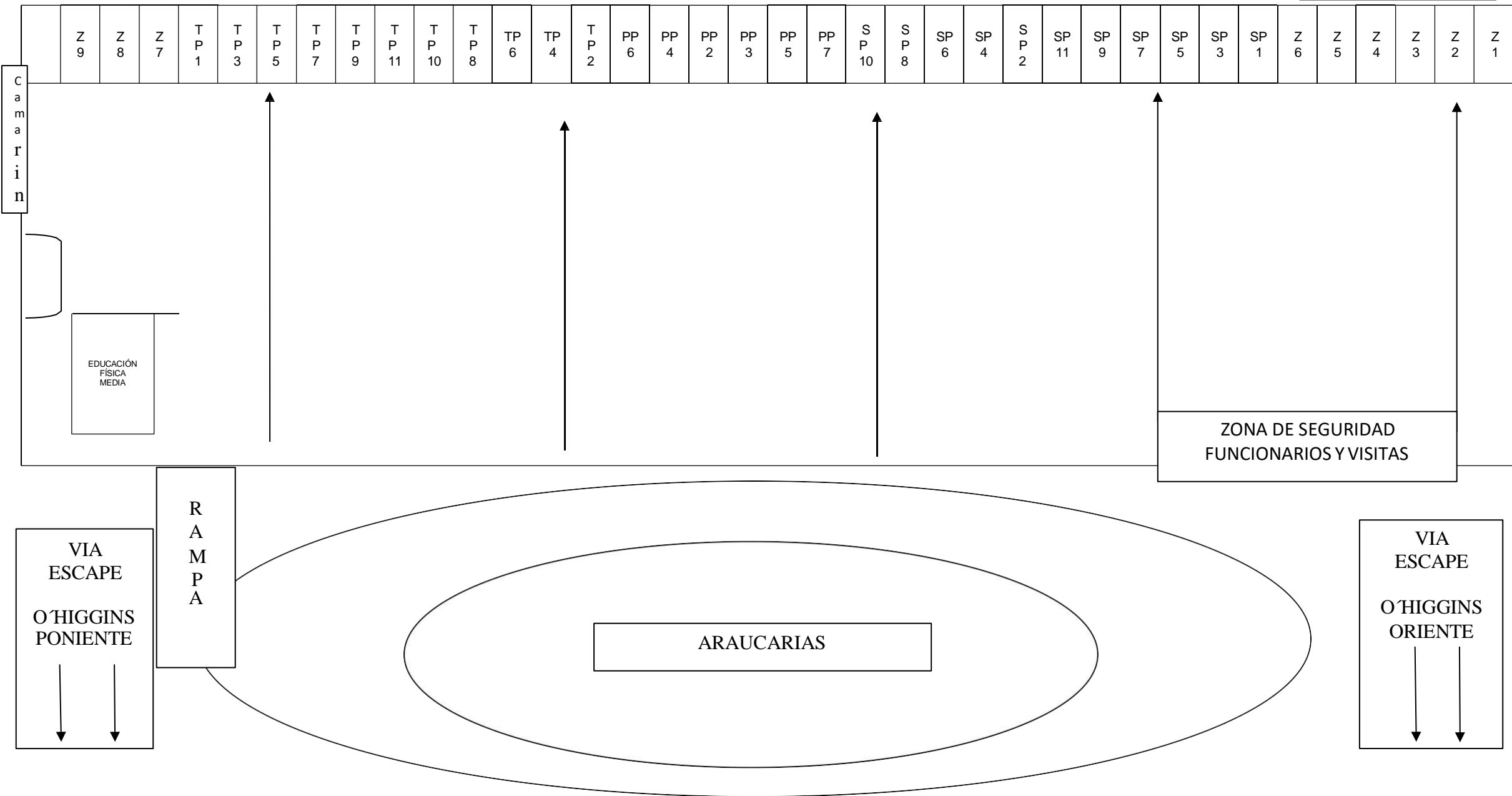
El personal docente y asistente de la educación que, al momento de una operación COOPER, se encuentren en el colegio cumpliendo funciones fuera de aula, como también personas que se encuentren realizando trámites y/o entrevistas con docente, deben dirigirse a la Zona de Seguridad señalada en el arco sur de la cancha 2.

4. Calendario Anual de Simulacros

SEMANA	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
1			Jueves 08	Miércoles 04			Jueves 04		
2		Martes 08				Lunes 11			Viernes 14
3			Lunes 19					Jueves 14	
4		Viernes 25			Miércoles 23		Martes 30		

ÁREAS DE SEGURIDAD EN PATIO

VIA ESCAPE CENTENARIO



X. CÓMO ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIAS ESPECÍFICAS.

1. Emergencia de Incendio.

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

- a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.
- b) Evacuación rápida de la(s) zona(s) comprometida(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.
- c) Dar la alarma Exterior:
 - Primer lugar llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna al número 132 o al +56225311876 (Primera Compañía de Bomberos de Maipú), para que acudan al control del siniestro.
 - Segundo lugar llamar a Carabineros al número 133 o plan cuadrante número **+56996070653**, para que aseguren el lugar del siniestro.
 - Tercer lugar Servicio de Salud al número 131 (SAMU) si fuere necesario.

(Esta se debe dar en forma telefónica o concurrir personalmente al lugar si fuese necesario).
- d) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
- e) Para lo anterior los asistentes de la educación deben ser capacitados en el uso de Extintores. Los extintores están ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas en lugares visibles y señalizados.
- f) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona, y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
- g) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el Responsable de la Portería. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

2. Emergencia de Sismo

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación total o parcial.

Pasos:

- a) El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puerta y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas (**zona de seguridad interna**), en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- b) **Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente.** Los estudiantes abandonarán la sala de clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por los asistentes del piso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- c) En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a su zona y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos.

CÚPULA:

Los/las estudiantes que se encuentren en esta dependencia deben permanecer en sus lugares, los Profesores y/o Asistentes son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este espacio. Sólo dada la orden de Evacuación deben abandonar la Cúpula en filas de a uno utilizando ambas escalas; al llegar al Patio deben dirigirse a la zona asignada a su curso de Jefatura.

TERCER PISO.

En cada sala el/la docente ordena abrir las puertas, y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas (**zona de seguridad interna**), en caso de un sismo de fuerte intensidad.

En caso de darse la orden los/las estudiantes evacuan la sala por el pasillo en dirección a la escala poniente, descenden por ella, llegando al patio se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen.

SEGUNDO PISO

En cada sala el/la docente ordena abrir las puertas, y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas (**zona de seguridad interna**), en caso de un sismo de fuerte intensidad.

En caso de darse la orden los/las estudiantes evacuan la sala por el pasillo en dirección a la escala oriente, descienden por ella, llegando al patio se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen.

PRIMER PISO

En cada sala el/la docente ordena abrir las puertas. En caso de un sismo de fuerte intensidad aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas (**zona de seguridad interna**).

En caso de darse la orden los/las estudiantes evacuan la sala por el pasillo saliendo por el Hall Central al Patio y se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen. Este pasillo contará con el apoyo del personal de Secretaría en la evacuación.

Sala de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse una emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes. En caso de que la emergencia se produzca en horario de recreo o colación se dirigirán al Patio a la zona de seguridad asignada a su sala. Si la emergencia ocurre durante el horario de clases deberán apoyar la evacuación por las escaleras de los diferentes cursos.

ZÓCALO

Sala Música (Z2): El/la Profesor(a) se encargan de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de esta sala. En caso de un sismo de fuerte intensidad, los/las estudiantes se ubican en el centro de la sala alejados de las ventanas (**zona de seguridad interna**) y esperan la orden de evacuación. Una vez que se dé la orden de evacuación, saldrán al pasillo, siempre en fila de a uno, subirán por la escala oriente saliendo por el Hall Central al Patio y se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen.

Sector de Logias: El/la Profesor(a) se encargan de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. En caso de un

sismo de fuerte intensidad, los/las estudiantes abandonan las Logias y se ubicarán en el pasillo Central (**zona de seguridad interna**) y esperan la orden de evacuación. Una vez que se dé la orden de evacuación, saldrán al pasillo, siempre en fila de a uno, subirán por la escala oriente saliendo por el Hall Central al Patio y se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen.

Sala de Computación (Z1, Z3 y Z5): El/la Profesor(a) que se encuentren utilizando estas salas son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. En caso de un sismo de fuerte intensidad, los/las estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas y estantería se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas (**zona de seguridad interna**). Una vez que se dé la orden de evacuación, saldrán al pasillo, siempre en fila de a uno, subirán por la escala oriente saliendo por el Hall Central al Patio y se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen

Sala de Física y Química (Z4 y Z6): El/la Profesor(a) son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. En caso de un sismo de fuerte intensidad, los/las estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas (**zona de seguridad interna**). Una vez que se de la orden de evacuación, saldrán al pasillo, siempre en fila de a uno, subirán por la escala oriente saliendo por el Hall Central al Patio y se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen.

Laboratorio de Ciencias Naturales (Z7): El/la Profesor(a) que se encuentren utilizando estas salas son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. En caso de un sismo de fuerte intensidad, los/las estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas y estantería se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas (**zona de seguridad interna**). Una vez que se dé la orden de evacuación, saldrán al pasillo, siempre en fila de a uno, subirán por la escala poniente, pasillo exterior en el sector de SS: HH de Educación prebásica, y por la rampa acceden y se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen.

Sala de Biología (Z10): El/la Profesor(a) es el encargado de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de esta sala. En caso de un sismo de fuerte intensidad, los/las estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas y estantería se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las

mesas (**zona de seguridad interna**). Una vez que se de la orden de evacuación, saldrán al pasillo frente a la sala, siempre en fila de a uno, subirán por la escala poniente saliendo por al pasillo exterior en el sector de SS: HH de Educación prebásica, y por la rampa acceden y se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen.

Sala de Artes (Z9): El/la Profesor(a) es la encargada de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de esta sala. En caso de un sismo de fuerte intensidad, los/las estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas y estantería se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas (**zona de seguridad interna**). Una vez que se dé la orden de evacuación, saldrán al pasillo frente a la sala, siempre en fila de a uno, subirán por la escala poniente saliendo por al pasillo exterior en el sector de SS: HH de Educación prebásica, y por la rampa acceden y se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen.

Sala Multiuso (Z10): El/la Profesor(a) es la encargada de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de esta sala. En caso de un sismo de fuerte intensidad, los/las estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas y estantería se ubicarán al centro de la sala (**zona de seguridad interna**). Una vez que se dé la orden de evacuación, saldrán al pasillo frente a la sala, siempre en fila de a uno, subirán por la escala poniente saliendo por al pasillo exterior en el sector de SS: HH de Educación prebásica, y por la rampa acceden y se ubican en el lugar asignado a la sala de la cual provienen.

Clases de Educación Física en el patio:

- **Kínder a Sexto básico.** El/la Profesor(a) es el encargado de trasladar al curso al lugar asignado a su sala permanente.
- **Séptimo básico a Cuarto Medio.** El/la Profesor(a) reúne a los/las estudiantes del curso y lo conduce a la ZSEF ubicada en el sector del Jardín de la Amistad.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Director o Directora Académica dará la orden de tocar el timbre o chicharra en forma continua para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Debe esperar informe de la Inspectora General, sobre estado de establecimiento para dar o no la orden de evacuación.

Inspectora General deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento y solicitar vía radio informes de estado en los distintos pisos y dependencias, este tiene prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Posteriormente debe entregar información al Director, para la eventual orden de evacuación.

Profesor Evaluador controla la salida de los cursos por la puerta poniente del Primer Piso.

Encargada de Convivencia controlan salida de cursos al patio por Hall central.

Inspector/as:

- **Inspector/a Primer Piso.** En caso de darse la orden de evacuación deberá tocar el timbre o chicharra para la evacuación.
- **Los demás inspectores** se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas. Serán apoyados por asistente del Piso. En caso de corte de la energía eléctrica apoyarán la orden de evacuación haciendo sonar la chicharra de su megáfono.

Portero permanece en su puesto, corta de ser necesaria la energía eléctrica y debe mantener en su lugar las llaves de las puertas de acceso y portones. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario, en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida.

Encargados de Mantención: Apoyan la labor de la Inspectora General, en todo lo que se refiera a inspección de las diferentes zonas del establecimiento.

Enfermero: Debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser utilizados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios (previamente identificado) en caso de tener gran demanda.

Encargado de administración: Mantiene su puesto para todos los efectos de órdenes que sean emitidas por el Director. Dará aviso a Carabineros, Bomberos, y ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes del Director, Directora Académica o Inspectora General.

Secretarias: Concurren a apoyar evacuación de cursos de Pre Básica.

Asistentes: Mantienen sus puestos y apoyan a Inspectores en la evacuación de los cursos.

Casino. En caso de un sismo de fuerte intensidad, El/la Profesor(a) y asistentes se ubican en el centro del casino alejados de las ventanas (**zona de seguridad interna**) y esperan la orden de evacuación. Una vez que se dé la orden de evacuación, saldrán al patio y se ubican en el lugar asignado a su curso de jefatura. Encargada de Cocina, deberá cortar el gas y la energía eléctrica.

3. Procedimiento Aviso de Artefactos Explosivos

El presente protocolo se aplicará a cuantos avisos de bomba se reciban con total independencia del medio a través del cual se tenga conocimiento de los mismos, sea verbalmente a través del teléfono, por escrito, RRSS o cualquiera que sea su soporte o formato.

A continuación, se presenta una secuencia de acciones a seguir para hacer frente a este tipo de incidencias y decidir, en su caso, una eventual evacuación parcial o total del establecimiento.

A efectos del presente protocolo se entenderá por:

Jefe de emergencia: Asumirá la emergencia una de las personas que se indican a continuación, en el orden señalado, en caso de ausencia del primero: Director, Directora Académica, Inspectora General, Jefe de UTP, Coordinadores de Piso, Portero, Encargado de Mantención, Enfermero, Cuidador de turno o Nochero.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a) Recogida de datos

Si la amenaza de bomba se produce por conducto telefónico, el receptor de la llamada lo comunicará inmediatamente al Jefe de Emergencia.

Con el fin de evitar situaciones de alarma originadas por avisos falsos, el receptor de la amenaza deberá proporcionar la mayor cantidad de datos posible sobre los términos de la amenaza: autor de la llamada (si se ha identificado), hora de recepción, contenido del comunicado y cualesquiera otras circunstancias que se consideren relevantes.

b) **Comunicación al jefe de emergencia y aviso a los servicios de emergencia de Carabineros de Chile, N° Telefónico 133 o Policía de Investigaciones N° Telefónico 134.**

El/la Profesor(a) o asistente que recibe la comunicación de la existencia de un aviso de bomba, notificará de inmediato al Jefe de Emergencia, informando de los términos y el alcance de la amenaza recibida.

Inmediatamente después de ser informado, el Jefe de Emergencia trasladará todos los datos disponibles al Servicio de Emergencia de Carabineros de Chile (133) o PDI (134) y, en caso de considerarlo necesario, autorizará como primera medida de seguridad la evacuación del edificio y/o las dependencias objeto de la amenaza.

Como norma general, las amenazas de bomba se presumirán ciertas al efecto de adoptar las medidas de seguridad establecidas en este protocolo, salvo en el supuesto de concurrir elementos de juicio suficientes que, valorados por el Servicio de Emergencia de Carabineros de Chile o PDI, permitan concluir que la amenaza de bomba carece de fundamento.

c) **Evacuación**

Una vez tomada la decisión de desalojar, se procederá de igual manera que en caso de sismo, adoptando todas las medidas necesarias para garantizar el desalojo y velar por la seguridad de personas y bienes.

d) **Medidas de seguridad y puertas de salida**

Una vez iniciada la evacuación, los responsables implicados en la gestión de la emergencia adoptarán cuantas medidas de seguridad procedan en función de las indicaciones del Servicio de Emergencia de Carabineros de Chile o PDI.

e) **Traslado al punto de reunión**

La evacuación tendrá lugar siguiendo las indicaciones del Coordinador de Seguridad, de forma ordenada y cumpliendo las siguientes indicaciones de carácter general:

- La evacuación se llevará a cabo inmediatamente después de ser anunciada, con calma, sin detenerse y sin gritar, haciendo uso de las vías de evacuación y las salidas disponibles para ello.
- No se retrocederá para buscar a otras personas o recoger objetos personales ni, en su caso, retirar los vehículos estacionados.
- El desalojo implicará, salvo indicación en contrario, el completo **abandono del edificio por el Portón Poniente y el traslado de los estudiantes y funcionarios al punto de reunión en la Plaza Arica.**

f) **Llegada y recepción de los servicios de emergencia.**

Una vez evacuado el edificio, situados estudiante y funcionarios en el punto, el Coordinador de Seguridad deberá:

- Verificar que se ha dado aviso a Carabineros de Chile o PDI.
- Esperar la llegada de éstos para informar de la situación y poner a su disposición los medios necesarios para la colaboración que en su caso le sea requerida.

La llegada de Carabineros de Chile o PDI implica la asunción automática por parte de los mismos de la dirección de la emergencia.

g) **Fin de la emergencia**

Comunicada por los servicios de a Carabineros de Chile o PDI el final de la situación de alarma, el Jefe de Emergencia declarará el fin de la misma y autorizará la entrada al edificio.

h) **Información al Comité de Seguridad Escolar**

Con objeto de hacer posible la investigación de los incidentes producidos (incluidas falsas alarmas), el Jefe de Emergencia deberá informar de los mismos al Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento, que elaborará un informe para analizar lo sucedido, intentar el esclarecimiento de las causas de la incidencia y proponer, en su caso, las medidas preventivas o correctoras que resulten oportunas para impedir su repetición.

5. Procedimiento en caso de Asalto o Reclusión en el Recinto

COORDINADOR GENERAL. Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al coordinador de piso o área para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.

- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los alumnos y personal completamente, por una ruta expedita y segura
- g) Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- h) Ordene al que corresponda cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal, que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

COORDINADOR DE PISO O ÁREA.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga de personal de apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- h) Ordene a quien corresponda que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Coordinador General o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) Recuerde que sólo el Director del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

SERVICIOS TELEFONICOS DE EMERGENCIA

SERVICIO DE SALUD - SAMU	131
BOMBEROS	132 - +56225311876
CARABINEROS	133 - +56996070653, cuadrante 218A
PDI	134
ACHS	1404

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tiene vigencia a contar de marzo 2024 y será revisado anualmente, durante el mes de febrero de cada año.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

ANEXOS

- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA, USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES
- PLANO EVACUACION EXTERNA

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA, USO DE IMPLEMENTOS Y ESPACIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

1. Concepto de accidente

Cuando pensamos en un accidente se nos vienen a la mente situaciones angustiosas que ocurren de repente y que provocan un daño determinado. En base a esto, se podría decir que un accidente es una situación imprevisible y sorpresiva que provoca una alteración en alguna de las estructuras corporales, causando un daño físico o mental.

2. Los accidentes en poblaciones escolares

Un accidente siempre es dramático, pero en especial si las víctimas son niños. Los educadores jugamos un papel fundamental en la prevención de lesiones y accidentes en la educación física.

La actividad física no está exenta de riesgos, eso es una obviedad, pero no se puede renunciar al deporte pensando en lo que pudiera pasar. Por tanto se deben establecer las medidas de seguridad oportunas para cada tarea, actividad y lugar, para así minimizar riesgos, y a la vez conocer los procedimientos de intervención en caso de que suceda un accidente.

3. Principales riesgos en las actividades físico-deportivas

Para evitar accidentes, el primer paso es prevenirlos, por tanto es debe conocer los riesgos específicos de cada actividad y entorno físico-deportivo donde habitualmente de desarrollan actividades físicas escolares.

3.1. En la clase de educación física y su entorno

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.

El tipo de actividades y tareas a realizar

A lo largo de un curso lectivo, en la educación física escolar, se realizan juegos de muy diversa índole. La familia de las actividades físicas engloba múltiples habilidades, unas de mayor riesgo que otras.

Podemos destacar:

-Habilidades gimnásticas. Dentro de la educación física, una de las tareas más complejas son las relacionadas con la gimnástica. Volteretas, equilibrios o desplazamientos en situaciones desequilibrantes requieren una concentración óptima y ayudas adecuadas. Otra especialidad dentro de las habilidades gimnásticas es el acroport (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). Para evitar accidentes en este tipo de actividades recomendamos:

- Realizar un buen calentamiento.
- Partir de lo simple a lo complejo.
- Acondicionar el lugar de práctica (colchonetas, quitamiedos...)
- Enseñar las ayudas antes que la propia práctica.
- En las construcciones humanas, los participantes más fuertes formarán la base.
- Adecuar las actividades al 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, basquetbol o incluso fútbol no son ajenos a golpes y encontronazos que pueden desencadenar un accidente. Proponemos las siguientes recomendaciones para evitar percances.

- Realizar un correcto calentamiento.
- Equipamiento adecuado con protecciones si fuese necesario (rodilleras, guantes, coderas...)
- 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 equilibrio o que se desarrollen en altura. El contacto físico, las caídas, la diferencia de nivel entre dos participantes o el desconocimiento de las técnicas básicas pueden provocar accidentes. Las medidas a tener en cuenta son:

- 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, protecciones...)
- Establecer las ayudas que requiera la actividad.

La organización del material de educación física

Muchos accidentes son causados por un deficiente acondicionamiento del medio donde se realiza la práctica deportiva. Unas veces es motivado por la mala colocación del material, otras por el mal estado y otras por el mal uso. Las indicaciones a tener en cuenta son:

- Revisar el estado general de la instalación antes de comenzar la actividad.
- Comprobar todo el material que se va a utilizar antes de que los niños lo manipulen.
- Prestar en todo momento atención durante la actividad. A veces el material puede fallar aun comprobándolo con anterioridad. Debemos ser capaces de detectar esas situaciones.
- Utilizar material de protección complementariamente a los aparatos que se utilicen para la sesión.
- Explicar al alumnado el uso del material antes de ser manipulado.
- El profesor será el último en abandonar la instalación, así se asegurará que no suceda nada al finalizar la clase.

3.2. Actividades físicas o deportivas fuera del colegio

En caso de programarse y planificarse actividades como: salidas al cerro Primo de Rivera para realizar carreras de orientación, senderismo o caminatas didácticas, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

La indumentaria. Tiene que ser apropiada al lugar donde se va a desarrollar la actividad y a poder ser 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 recomendamos botas o zapatillas de trekking. Para terrenos más suaves y blandos, unas buenas zapatillas de deporte será lo que necesitemos.

La climatología. El parte del tiempo debe ser consultado antes de salir. Hoy en día se puede conocer con varios días de antelación y con una alta fiabilidad, en Internet y en los medios de comunicación. Durante la actividad

- Hidrátate en todo momento.
- Protegerse del elementos 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 (recordemos el refrán de la curiosidad mató al gato)
- Si te pierdes no te pongas nervioso. Trata de recordar por donde viniste y vete dejando indicaciones en los árboles o en las rocas de la dirección que has tomado y a hora a la que has pasado.

4. Y si sucede un accidente... ¿Cómo intervenir?

Normalmente un accidente genera una situación muy confusa. La ansiedad del momento puede provocar que tomemos decisiones erróneas o simplemente quedarnos en blanco y sin reacción. Para intentar evitar que nos ocurra algo así, debemos memorizar y entrenar mentalmente las siguientes recomendaciones (T.A.V.I.)

1. TRANQUILIZARSE: intentar tranquilizarse y realizar una composición de lugar (qué está ocurriendo / qué ha ocurrido / qué puede ocurrir).

2. AYUDA: indicar a alguien que pida ayuda al 112 e informe al Colegio

3. VALORAR: realizar rápidamente una valoración del accidentado, comprobando el nivel de consciencia, la respiración y el pulso.

4. INTERVENIR: realizar los primeros auxilios indicados para el estado del accidentado.

Recuerda que los objetivos de los primeros auxilios por orden de prioridad son:

- 1. Conservar la vida.**
- 2. Evitar complicaciones físico-psicológicas.**
- 3. Ayudar a la recuperación.**
- 4. Asegurar el traslado a un centro asistencial en las mejores condiciones posibles.**

Si desgraciadamente sucede un accidente, lo más importante para el auxiliador es determinar si el alumno es un paciente crítico o no. Si no es crítico se procurará no agravar su estado de salud. Si es crítico y por tanto está en peligro la vida, se realizarán una serie de pasos conocidos como Soporte Vital Básico, que ayudarán a mantener las constantes vitales del accidentado hasta que lleguen los servicios médicos para hacerse cargo de la situación.

NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA PREVENIR ACCIDENTES A LOS ESCOLARES

1. Medidas de Seguridad que debe mantener el estudiante entre su casa y el colegio:

- a) Salir oportunamente para evitar correr y llegar atrasado a la escuela.
- b) No distraerse en el camino.
- c) Mantener siempre una actitud seria y cumplir las normas que rigen el tránsito y conductores.
- d) No hablar con desconocidos ni aceptar dulces u obsequios de parte de estos.
- e) Cruzar la calle solo en esquinas, nunca a mitad de cuadra.
- f) Si debe usar locomoción colectiva, espérela en los paraderos, por ningún motivo viajar en la pisadera de estos.

2. Medidas de seguridad que debe tener dentro del colegio:

- a) Nunca bajar las escaleras corriendo y en forma descuidada.
- b) Evitar correr por los pasillos y lugares resbalosos.
- c) No apoyarse en las ventanas, ni asomar el cuello por estas, por el peligro de caer, como tampoco lanzar cosas al exterior.
- d) No jugar con objetos cortantes o contundentes, como por ejemplo: reglas metálicas, palos, piedras, etc., con los cuales pueden herir a sus compañeros.
- e) Si se siente enfermo avisar inmediatamente a su profesor.

3. Medidas de seguridad que debe mantener al regresar del colegio a su casa.

- a) No salir corriendo del colegio, ni cruzar la calle en forma descuidada.
- b) Irse de inmediato a su casa, sin distraerse en el camino.
- c) Jamás aceptar invitación de desconocidos para ser trasladados, no hacer dedo, como tampoco recibir dulces, paquetes o dar información de sus familiares a estos.
- d) No quedarse en las esquinas o a mitad de cuadra, fumando, conversando u/o jugando, ni menos aún con extraños.
- e) No pasarse a lugares públicos o de entretenimiento.
- f) En lo posible, ir siempre acompañado por otro estudiante, evitando andar solo cuando ha oscurecido.

ENFERMERÍA: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I. MARCO LEGAL

La ley 16.744 Art. 3° Decreto N° 313, dispone que todos y todas los/las estudiantes de enseñanza parvularia, básica, media y superior estarán protegidos en los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes de educación preescolar, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. La vigencia o duración de este seguro es durante el periodo lectivo de los estudiantes secundarios, básicos y preescolares.

¿Qué incluye la cobertura de salud?

- Servicio Médico gratuito.
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

II. OBJETIVO

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los(as) alumnos(as) ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los(as) alumnos(as) que lo requieran.
- Derivar a los(as) alumnos(as) accidentados(as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia público o privado.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

III. INFORMACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ENTREGAR EL APODERADO

El apoderado, para los efectos de comunicación en los casos señalados, **debe informar al momento de la matrícula y mantener actualizados los siguientes datos fundamentales:**

- Número telefónico de red fija y/o celular.
- Correo electrónico.
- **Si el estudiante cuenta con Seguro privado de Salud y/o Accidentes Escolares.**
- **Identificación del centro asistencial de salud al que debe dirigirse el estudiante con seguro privado.**
- **Es deber del/la apoderado/a** informar todo problema de salud que afecte a al /la estudiante.
- **Es deber del/la apoderado/a comunicar oportunamente al colegio cualquier cambio en estos antecedentes.**

IV. COMPROMISO DE PADRES Y APODERADOS

Cuando los padres matriculan en el colegio, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente seguro. Pero también, los niños y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo. Es por eso por lo que se hace imperioso que los padres y apoderados aconsejen y formen a sus pupilos para el autocuidado y el respeto por la integridad física de los compañeros.

V. **DEBER DEL COLEGIO EN CASO DE ACCIDENTE**

- El colegio, contará con un protocolo conocido por toda la comunidad escolar.
- **Mantener un registro actualizado en la Plataforma Fullcollege con los datos fundamentales de los padres y apoderados para poder establecer, en caso de accidente, un contacto rápido y efectivo.** 1q
- **La responsable de implementar este protocolo, políticas, planes con respecto a accidentes escolares es la Inspectora General.**
- **En caso de un accidente escolar es el Enfermero el responsable de completar en la Plataforma Fullcollege el formulario de “Accidente Escolar”, de modo que la atención médica quede cubierta por el Seguro Escolar. También es el responsable de comunicarse telefónicamente con el apoderado del estudiante afectado para acordar los términos de retiro o traslado del estudiante.**
- **Todo accidente escolar deberá quedar registrado en la Plataforma Fullcollege y en el libro de atención de la enfermería.**
- **Los alumnos serán trasladados al Hospital El Carmen de Maipú, si la urgencia lo requiere.**
- **Cada vez que llegue un alumno accidentado a la enfermería, previa atención y evaluación, se comunicará telefónicamente al apoderado la ocurrencia del accidente y el estado del afectado.**
- **En caso de que un estudiante se encuentre en condición de gravedad, que ponga en riesgo su vida, el colegio actuará en forma inmediata, trasladándolo al Hospital El Carmen de Maipú; paralelamente a esto, la Secretaria, mandatada por la Inspectora General, dará aviso telefónico al apoderado.**

VI. **CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES Y PROCEDIMIENTO:**

A. **Accidentes Leves:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1° PRESENCIALIDAD:

- a) Cualquier estudiante que sea testigo de un accidente, debe informar de inmediato a cualquier adulto (docente o asistente) presente en el patio o piso para que este concurra a verificar la condición del accidentado.
- b) Cualquier docente o asistente que sea testigo de un accidente debe verificar inmediatamente la condición del afectado.

2° TRASLADO: El estudiante accidentado será trasladado por un adulto (docente o asistente), a la enfermería, donde será revisado y atendido por el encargado.

3° COMUNICACIÓN A APODERADO: El encargado de enfermería o la inspectora de apoyo comunicará al apoderado vía llamada telefónica o correo electrónico, la ocurrencia del accidente y el estado del estudiante.

4° REGISTRO: El accidente quedará registrado en el Registro Manual de Enfermería y en la Plataforma

Fullcollege. **SÍNTESIS DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS:**

PROCEDIMIENTO	ENCARGADO -RESPONSABLE	TIEMPO
1° Presencialidad	Cualquier persona	De inmediato
2° Traslado a enfermería	Funcionario del colegio	De inmediato
3° Comunicación a apoderado	Encargado de enfermería o Inspectora	Una vez atendido
4° Registro	Encargado de enfermería o Inspectora	De inmediato

B. **Accidentes graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica por heridas sangrantes o golpes fuertes.

Procedimiento:

1° PRESENCIALIDAD:

- a) Cualquier estudiante que sea testigo de un accidente, debe informar de inmediato al adulto (docente o asistente) presente en el patio o piso para que este concurra a verificar la condición del accidentado.

- b) Cualquier docente o asistente que sea testigo de un accidente debe verificar inmediatamente la condición del afectado.

2° TRASLADO A ENFERMERIA: El estudiante accidentado, siempre y cuando su condición lo permita, será trasladado por un docente o asistente a la enfermería, donde será revisado y atendido por el encargado. Si la condición del accidentado no permite su traslado inmediato, debe avisar al enfermero quien acudirá para evaluar en el sitio y apoyar con los implementos para el traslado seguro.

3° REVISIÓN Y EVALUACIÓN: El encargado de enfermería revisará la condición del accidentado y brindará atención de primeros auxilios. Una vez atendido y evaluada la condición del accidentado, el encargado anotará en el Registro Manual de Enfermería y en la Plataforma Fullcollege los datos del accidente.

4º AVISO A INSPECTORIA: El encargado de enfermería comunica a la Inspectora General de la ocurrencia del accidente, de las causas y del estado del afectado.

5° COMUNICACIÓN AL APODERADO: Inspectora General comunicará telefónicamente al apoderado el accidente y estado de salud del estudiante; la determinación por el grado de urgencia y gravedad del traslado del alumno a un centro médico u hospital será evaluada junto al apoderado, a quién además se citará con carácter de urgente al colegio o directo al centro asistencial, al que está siendo trasladado su hijo, junto a esto Inspectora elaborará Formulario de accidente escolar para ser entregado. En caso de no ubicar telefónicamente al apoderado se tomará la decisión de traslado a hospital basándose en la evaluación del encargado de Enfermería.

6° TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL: el alumno será trasladado al centro asistencial bajo las condiciones anteriormente señaladas y acordadas con el apoderado. En situaciones graves el colegio tomará determinación de traslado inmediato de no ubicar en el momento al apoderado. De encontrarse el funcionario del colegio con el apoderado en el Hospital El Carmen de Maipú o en el centro de salud privado, el apoderado dejará firma de traspaso de responsabilidad con el funcionario del colegio en la copia del Formulario de Accidente Escolar.

7° INDAGACION: **El accidente será investigado por la inspectora General, sancionando a los responsables, si los hubiere.**

SÍNTESIS DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

PROCEDIMIENTO	ENCARGADO -RESPONSABLE	TIEMPO
1° Presencialidad	Cualquier persona	De inmediato
2° Traslado a Enfermería	Funcionario o Enfermero	De inmediato
3° Revisión y evaluación	Enfermero	De inmediato
4° Aviso a inspección	Enfermero	De inmediato
5° Comunicación al apoderado	Inspectora general	De inmediato
6° traslado a centro asistencial	Funcionario y/o apoderado	De inmediato
7° Indagación	Inspectora general	En jornada escolar

- C. **Accidentes Muy Graves:** son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas de altura, cortes profundos, fracturas, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos y todos aquellos con riesgo vital.

Procedimiento:

1° PRESENCIALIDAD:

- a) Cualquier estudiante que sea testigo de un accidente, debe informar de inmediato al adulto (docente o asistente) presente en el patio o piso para que este concurra a verificar la condición del accidentado.

- b) Cualquier docente o asistente que sea testigo de un accidente debe verificar inmediatamente la condición del afectado.

2° TRASLADO A ENFERMERIA: Dado la condición de accidente grave el traslado del estudiante accidentado a enfermería se realizará por el encargado utilizando los medios de apoyo al transporte seguro con los que cuenta.

3° REVISIÓN Y EVALUACIÓN: El encargado de enfermería revisará la condición del accidentado y brindará atención de primeros auxilios. Una vez atendido y evaluada la condición del accidentado, el encargado anotará en el Registro Manual de Enfermería y en la Plataforma Fullcollege los datos del accidente.

4º AVISO A INSPECTORIA: El encargado de enfermería comunica a la Inspectora General de la ocurrencia del accidente, de las causas y del estado del afectado.

5°TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL: el alumno será trasladado al Hospital El Carmen de Maipú en forma inmediata por su condición de gravedad y riesgo en que se encuentra, siendo acompañado por un funcionario del colegio en vehículo particular o ambulancia previamente solicitada. De encontrarse el funcionario del colegio con el apoderado en la asistencia pública, el apoderado dejará firma de traspaso de responsabilidad con el funcionario del colegio en la copia del Formulario de Accidente Escolar.

6° COMUNICACIÓN AL APODERADO: Inspectora General comunicará telefónicamente al apoderado el accidente y estado de salud del estudiante, informándole que por el grado de urgencia y gravedad se realizará el traslado del alumno al Hospital El Carmen de Maipú. La Inspectora General elabora Formulario de accidente escolar.

7° INDAGACIÓN: El accidente será investigado por inspección, sancionando a los responsables, si los hubiere.

SÍNTESIS DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

PROCEDIMIENTO	ENCARGADO -RESPONSABLE	TIEMPO
1° Presencialidad	Cualquier persona	De inmediato
2° Traslado a cruz roja	Funcionario	De inmediato
3° Revisión y evaluación	Enfermero	De inmediato
4° Aviso a inspección	Enfermero	De inmediato
5° traslado a centro asistencial	Funcionario(s) encargados	Urgente
6° Comunicación al apoderado	Inspectora general	De inmediato
7° Indagación	Inspectora general	De inmediato

D. **En caso de enfermedad:** dolor de cabeza, dolor de estómago, fiebre u otro.

Procedimiento:

1° DERIVACIÓN: cualquier docente o asistente derivará a enfermería al estudiante que presente algún malestar, en donde se evaluará su condición por el encargado.

2º REGISTRO DE ATENCIÓN: posterior a la atención y evaluación, el encargado de enfermería debe dejar constancia de la atención en el Registro Manual de Enfermería y en la Plataforma Fullcollege. También, en caso de una situación pasajera, debe comunicar vía llamada telefónica o correo electrónico la atención del estudiante en enfermería y los motivos de esta.

4° AVISO A INSPECTORÍA: Si el alumno manifiesta malestar severo el encargado de enfermería comunicará la situación a Inspectora General.

4° COMUNICACIÓN AL APODERADO: La inspectora general en caso de síntomas persistentes, mediante llamada telefónica de la secretaria, solicitará la presencia del apoderado en el colegio para

retirar a su pupilo y llevarlo al centro de salud público o privado que corresponda. En este caso no procede entregar Formulario de accidente escolar.

SÍNTESIS DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

PROCEDIMIENTO	ENCARGADO -RESPONSABLE	TIEMPO
1° Derivación	Docente – inspector	De inmediato
2° Registro de Atención	Enfermero	De inmediato
3º Aviso a Inspectoría	Enfermero	De inmediato
3° Comunicación al apoderado	Inspectora general/Secretaria	De inmediato

SOBRE EL USO DE FÁRMACOS

- No se administra ningún medicamento salvo que el apoderado lo autorice o que haya presentado la “correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada”.
- Los apoderados de los alumnos que deban tomar medicamentos en horario dentro de la jornada escolar deberán entrevistarse con la Inspectora General para entregar el informe médico, receta médica y el medicamento para ser administrado de acuerdo con las instrucciones señaladas en la prescripción médica.
- En casos extremos y con el permiso de un médico o los propios padres y/o apoderados que autoricen se podrá hacer una excepción con estudiantes que requieren aplicarse por sí mismos el medicamento (casos especiales que lo requieran por ej. niños con diabetes). Es fundamental para esto el manejo de la ficha de matrícula con los antecedentes de cada alumno del establecimiento.
- El encargado de Enfermería es el responsable del manejo de los niños, niñas y jóvenes con patologías especiales, para lo cual mantendrá contacto directo con los padres y apoderados y manejo de medicamentos en caso de urgencia y contacto con el médico tratante.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

VII. PARA PROMOVER LA BUENA SALUD DEL ESTUDIANTE.

Se sugiere que, durante el transcurso de educación parvularia y primer ciclo básico, la familia presente al colegio un certificado de control sano que incluya examen ocular y auditivo. Si posteriormente al alumno(a) se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, los padres y madres deberán informarlo oportunamente a la educadora o al/la profesor jefe de su pupilo. Esta solicitud busca asegurar que el(la) alumno(a) reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que, si los padres y madres no informan, se debe a que el alumno(a) no requiere de ningún cuidado especial y que los padres y madres de familia asumen la responsabilidad en este sentido.

VIII. SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar entregado por el Instituto de Seguridad Laboral protege a todos los estudiantes del país de manera gratuita y transversal. Conoce en qué consiste el beneficio.

1. **¿Qué es el Seguro Escolar?**
Es un beneficio que **cubre a todos los alumnos regulares** de establecimientos: fiscales – municipales – particulares – subvencionados – particulares no subvencionados – de nivel transición de la educación parvularia – de enseñanza básica – media – normal – técnico agrícola – comercial – industrial -universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, en caso de accidentes.
2. **¿Qué es un accidente escolar?**
Es **toda lesión que un estudiante sufra** a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o su muerte.
3. **¿Cuáles son los accidentes que cubre el Seguro Escolar?**

De trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional. Los que ocurran **en el lugar donde realice su práctica profesional**. Los accidentes sufridos **dentro del establecimiento educacional**.

4. ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los producidos intencionalmente por la víctima y **los ocurridos por fuerza mayor** extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional.

5. ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el **parte de Carabineros**, la **declaración de testigos** presenciales o cualquier otro medio de **prueba igualmente fehaciente**.

6. ¿A dónde hay que acudir en caso de accidente?

A cualquier centro perteneciente a la **Red Pública de Salud**.

7. ¿Qué incluye la cobertura de salud?

- Servicio Médico gratuito.
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

8. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta la **entera recuperación** del estudiante o **mientras subsistan los síntomas** de las secuelas causadas por el accidente.

9. ¿Qué otro beneficio entrega el Seguro Escolar?

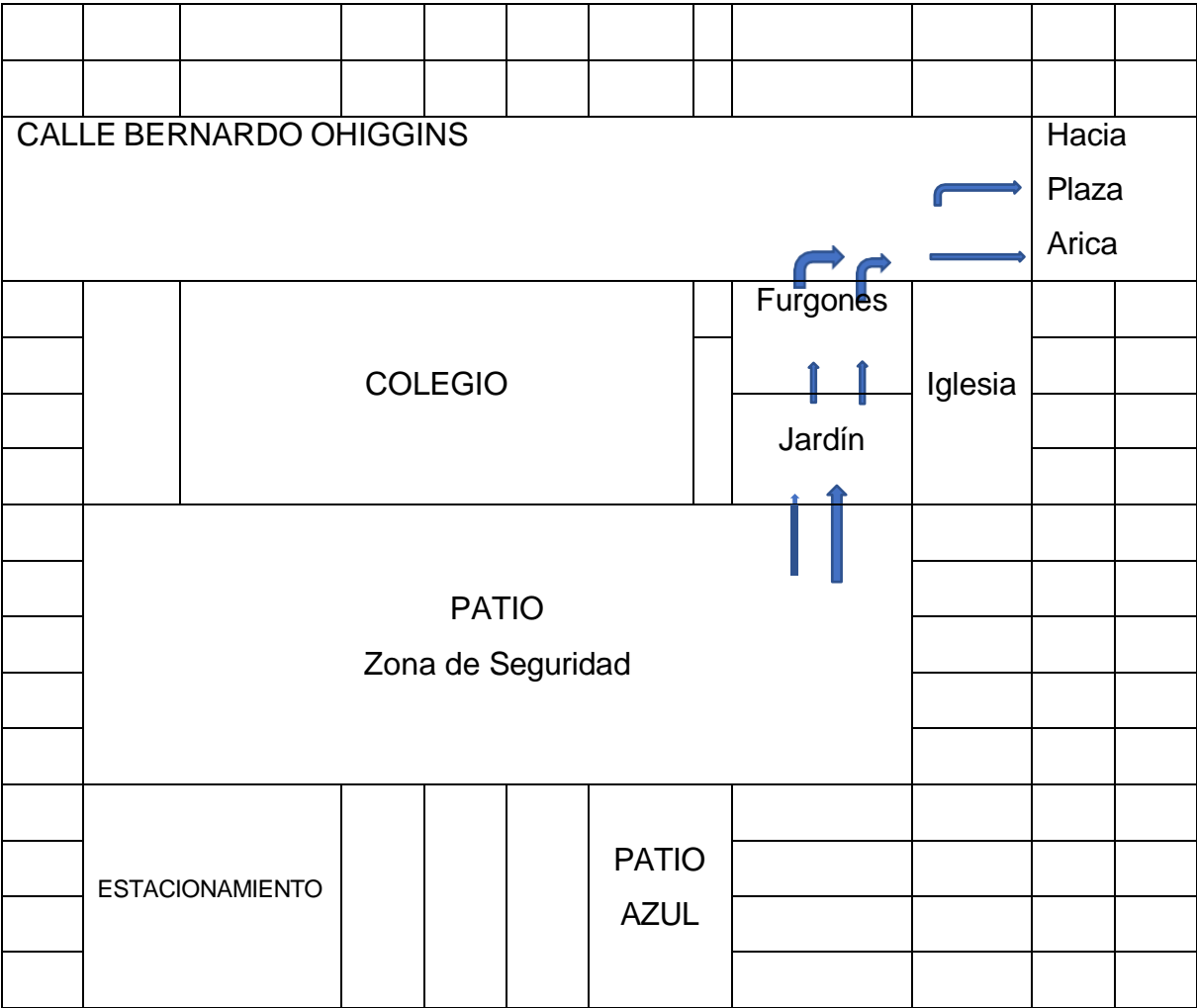
Pensión permanente o temporal en el caso que fuese necesario.

Para su conocimiento y aplicación.

José Luis Villarroel Vera
Director



PLANO EVACUACION EXTERNA



PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN DEL COLEGIO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA U OTRA EMERGENCIA.

De acuerdo con lo establecido en el PISE, la evacuación del colegio en caso de amenaza de bomba u otra emergencia reconoce como punto de encuentro o seguridad la Plaza Arica. En caso de ser requerida su ejecución se deben seguir los siguientes pasos:

1. Evacuación en el interior del colegio:

- a) El funcionario que tome conocimiento de una amenaza de bomba debe informar inmediatamente al Director o, en caso de ausencia de este, al/el docente directivo que lo subrogue, en adelante Jefe de Emergencia, quien deberá:
 - i. Informar a Carabineros de Chile, PDI y Seguridad Ciudadana.
 - ii. Ordenar la evacuación de las salas a las zonas de seguridad al interior del colegio.

- b) La evacuación de los estudiantes a las zonas de seguridad en el patio central se ejecuta una vez se autorice la activación de la alarma interna de toque de timbre intermitente o, en caso de falta de energía eléctrica, activación de las sirenas de los megáfonos disponibles en la inspección de cada piso.

2. Evacuación a la Plaza Arica:


- a) El Jefe de la Emergencia es el responsable de ordenar la evacuación hacia la plaza Arica. Ordenada la evacuación se debe considerar:

- i. El Portero, el Encargado de Soporte y el Auxiliar a cargo del patio verde y estacionamiento de furgones deben abrir los portones de acceso a estos espacios como también del portón perimetral poniente que da acceso a la vereda norte de la Calle O'Higgins.
- ii. El Auxiliar debe colocar las vallas rojas que evitan que los estudiantes accedan a la calzada y permanece en el lugar controlando el acceso de los estudiantes.
- iii. El Portero y el Encargado de Soporte trasladan los conos con balizas en la calzada de la rotonda Plaza Arica para reorientar la circulación vehicular por la calle O'Higgins y permitir el cruce seguro desde la acera norte a la Plaza Arica.
- iv. Los cursos son acompañados y dirigidos en su traslado del patio central a la Plaza Arica por los docentes, asistentes de aula, asistentes de servicios y asistentes profesionales, distribuidos de dos por cursos (52 funcionarios), todos vistiendo su chaleco de seguridad (disponibles en cada sala u oficina). Los funcionarios que no acompañan cursos apoyan la evacuación y el cuidado perimetral en la Plaza Arica.
- v. La Enfermera concurre a la Plaza Arica con el botiquín de primeros auxilios.
- vi. Los estudiantes y funcionarios permanecen en la Plaza Arica hasta que la autoridad policial levanta la emergencia.
- vii. El retorno al colegio se ejecuta por cursos, respetando el mismo orden de evacuación.

2. Reordenamiento en el interior del colegio:

- i. Al regresar al colegio los estudiantes se dirigen a la zona de Seguridad asignada en el patio central y permanecen hasta se ordene la vuelta a la sala.
- ii. Una vez vuelto los cursos a las salas, el Equipo Directivo evalúa la pertinencia de la continuidad de la jornada de clases en los términos cotidianos.
- iii. Con la emergencia superada, reintegrado los estudiantes al colegio, se procederá a comunicar oficialmente a las familias de la situación ocurrida y las medidas a adoptar respecto de la continuidad de la jornada o de la posibilidad de concurrir a retirar anticipadamente a los estudiantes.

ANEXO 3

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u></p> <p><i>El Colegio Intercultural Trememmn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</i></p>
---	---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I. PROTECCIÓN DE LA INFANCIA, COMPROMISO INSTITUCIONAL

El Colegio Intercultural Trememmn se compromete en la protección de los Derechos de niños, niñas y adolescentes, ya que es parte fundamental de nuestro ideario formativo, el cual se realiza a través de una educación en autocuidado y del Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes, en el que se explicita que no se tolerará ninguna forma de vulneración y/o maltrato infantil, estableciéndose mecanismos claros para actuar oportuna y preventivamente en el siguiente protocolo de actuación.

II. ¿A QUIÉNES AFECTA ESTE PROTOCOLO?

A todos los y las estudiantes del Colegio que sean vulnerados por un adulto y por alguna de las condiciones antes descritas, pudiendo darse en las siguientes situaciones:

- a. Situaciones fuera del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes del Colegio;
- b. Situaciones dentro del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes del Colegio;

III. ¿QUIÉNES SON RESPONSABLES DE EJECUTAR ESTE PROTOCOLO?

Frente a las situaciones de Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes detectadas por el personal del Colegio se deberá informar de inmediato al Director.

La Encargada Psicosocial deberá recopilar la información general sobre el o los estudiantes señalados que permita colaborar en el conocimiento del contexto de la situación (antecedentes personales de los involucrados, antecedentes académicos-actitudinales, intervenciones psicosociales y de convivencia escolar, entrevistas con profesor/a jefe u otro/a que tenga información relevante acerca del niño/a). Esta información será remitida al Director.

IV. ¿QUÉ ES VULNERACIÓN DE DERECHO DEL NIÑOS, NIÑA Y ADOLESCENTE?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. (defensorianinez.cl, s.f.)

V. ¿CUÁNDO SE ESTÁ FRENTE A UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS?

Se considera vulneración de derechos las siguientes situaciones: **Propinar golpes, gritos, acciones de abandono, falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual y otros maltratos psicológicos y físicos.** (www.supereduc.cl)

VI. MALTRATO

1. ¿Qué es el maltrato infantil?

Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos. Estas conductas agresivas por parte de los adultos se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días. (www.fiscaliadechile.cl)

2. ¿Quiénes realizan maltrato?

Cualquier adulto, ya sea de la familia, del barrio, del colegio o de otro lugar en el que participe continuamente (iglesia, junta de vecinos, clubes deportivos, etc.) y que realiza acciones que generan temor o miedo, dolor físico o emocional (tristeza y llanto) a un niño, niña o adolescente. (www.fiscaliadechile.cl)

3. Tipos de Maltrato:

- a) **Maltrato físico:** es toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física (heridas o moretones) y que es producto de un castigo único o repetido por diferentes motivos y que muchas veces los niños no logran comprender. Esta forma de maltrato va desde una palmada hasta golpes con objetos (mangueras, alambres, botellas, etc.) (www.fiscaliadechile.cl)
- b) **Maltrato psicológico:** el niño niña o adolescente recibe insultos, críticas, gritos, ridiculizaciones, así como también indiferencia y rechazo por parte de uno o varios adultos. Presenciar peleas con insultos o golpes entre los padres u otros miembros de la familia también es una forma de maltrato hacia el niño. (www.fiscaliadechile.cl)
- c) **Abuso sexual infantil (ASI):** es cualquier clase de conducta sexual con un niño, niña o adolescente por parte de un adulto, sea este familiar, cuidador o del colegio u otra institución (iglesia, club deportivo, etc.). Abarca desde la exhibición de los genitales (pene, vagina, trasero) hasta la violación, que es cuando un adulto introduce su pene en la boca, vagina o trasero de un niño, niña o adolescente. www.fiscaliadechile.cl

Ante este tipo específico de maltrato el Colegio activará el **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES.**

- d) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (educacionsexual.mineduc.cl)
- e) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable. (educacionsexual.mineduc.cl)

VII. PLAZOS ESTABLECIDOS

Al confirmarse la denuncia por vulneración de derechos, el Colegio durante la jornada y no excediendo las 24 horas, realizará la denuncia ante la autoridad competente.

VIII. RESGUARDO DE INTIMIDAD E IDENTIDAD

En todo momento, se debe resguardar la intimidad e identidad del/la afectado/a y del acusado/a.

Se debe tener en cuenta la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes afectados para brindarles seguridad y protección por parte de un adulto de confianza.

IX. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

El Director del Colegio, durante la jornada, y en conocimiento de los antecedentes proporcionados por la Encargada Psicosocial, evaluará con qué adulto responsable del o de la estudiante vulnerado/a debe tomar contacto, procurando que sea una persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente, para concertar una entrevista privada y poner en conocimiento de lo sucedido y de las medidas a tomar.

X. PROCEDIMIENTO

1. Flagrancia de la vulneración

En caso de que él o la estudiante manifieste haber sido vulnerado/a y existan evidencia física de la flagrancia del hecho, presentando daño en el cuerpo, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato físico, se deberá trasladar al Hospital El Carmen de Maipú para que lo/a examinen, acompañado con el o la profesional encargado/a por la Dirección del Colegio. Para este efecto, al médico tratante se debe señalar lo siguiente: “Vengo para 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)”. Debiendo realizar la denuncia en el mismo centro asistencial, de contar con Carabineros en el lugar. 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/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

2. Confirmación de maltrato graves

Los hechos denunciados por el o la estudiantes son confirmados por el o la apoderado/a y corresponden a un maltrato grave, se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia. Se podrá, además, solicitar las medidas de protección necesarias ante los Tribunales de Familia, cuyo objetivo es disponer acciones para la protección del niño, niña o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. (educacionsexual.mineduc.cl)

3. Confirmación de maltrato leve

Los hechos denunciados por el o la estudiantes son confirmados por el o la apoderado/a y corresponden a un maltrato leve, se procederá a advertir sobre la obligatoriedad de denunciar en caso de que se reitere una situación como la que señala el o la afectado/a.

4. No confirmación de los hechos de maltrato leve

Los hechos denunciados por el o la estudiante no son confirmados por el o la apoderado/a, se procederá a denunciar a los organismos competentes antes mencionados en un plazo que no exceda las 24 horas de recibida la denuncia.

5. En caso de ser un/a funcionaria/a del Colegio quien vulnera los derechos de un/a estudiante

El Director del Colegio podrá disponer como una medida administrativa inmediata de protección, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños, niñas y adolescentes, es decir, podrá trasladarlo a otras labores. Se deberá denunciar a las autoridades competentes: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia.

Organismos competentes con los que se puede tomar contacto para asesorarse y denunciar lo ocurrido:

ORGANISMOS O INSTITUCIONES	CONTACTO
CARABINEROS DE CHILE: 25° COMISARÍA DE MAIPÚ	Bailén 2185 Maipú Santiago Teléfono (56-2) 29224440
PDI	Monumento, 2450 Maipú, Santiago 134 línea directa - +56 22708 00 00 multilínea - +56 22328 87 01 www.investigaciones.cl www.policia.cl
OLN MAIPÚ	Departamento. Niñez y Juventud-DIDECO Fono: 56 22677 6420 Dirección: Lamiere 0250
TRIBUNALES DE FAMILIA	Ahumada 312, oficina 411, Santiago mac@macabogados.cl
MINISTERIO PÚBLICO O FISCALÍA	Fiscalía Occidente: froccidente@minpublico.cl Dirección: Bandera 655 - Santiago Centro Fono 2 – 29656175 Fax 2 – 29656104

XI. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES

Estas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes. Resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de la proporcionalidad.

1. MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas formativas son aquellas que, siendo medidas disciplinarias, deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de los y las estudiantes y de la comunidad escolar, a fin de

avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos y libres de violencia. Estas medidas serán respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe, permitiendo asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia.

Estas medidas están contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia, y deben aplicarse, considerando las atenuantes y agravantes que establece el mismo.

2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Se debe comunicar la situación al o la profesor/a jefe del niño, niña o adolescente afectado y se debe realizar un Consejo de Profesores/as de su curso, para acordar las estrategias pedagógicas y evaluativas a seguir, liderado por el Director o por una persona en la cual delegue, contando con la debida reserva de la información, ya que no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación.

El o la profesor/a 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 sus docentes. Y con 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.

3. MEDIDAS PSICOSOCIALES

El/la profesional encargado/a de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño, niña o adolescente no vuelva a ser victimizado/a. En caso de ser necesario derivar a especialistas u organismos de protección de derechos del niño, niña y adolescentes (OLN- CAVAS, ETC.).

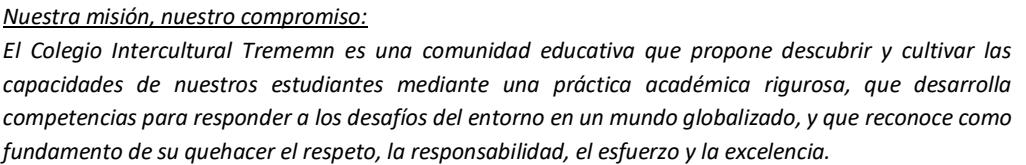
Para su conocimiento y aplicación.



José Luis Villarroel Vera
Director

Maipú, marzo 2025

ANEXO 4



I. PROTECCIÓN DE LA INFANCIA, COMPROMISO INSTITUCIONAL

El Colegio Intercultural Trememñ se compromete en la protección de los Derechos de niños, niñas y adolescentes porque es parte fundamental de nuestro ideario formativo, el cual se realiza a través de educación en autocuidado y del “**Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes**”, en el que se explicita que no se tolerará ninguna forma de vulneración y/o maltrato infantil, estableciéndose mecanismos claros para actuar oportuna y preventivamente.

II. ¿A QUIÉNES AFECTA ESTE PROTOCOLO?

Las situaciones de Connotación Sexual: Maltrato, Acoso, Abuso Sexual, Estupro y Sodomía pueden darse entre los distintos miembros de la Comunidad como en las siguientes situaciones:

- a. Situaciones entre estudiantes;
- b. Situaciones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes del Colegio, causada por personal del Colegio;
- c. Situaciones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes del Colegio, causada por un adulto.

III. SITUACIONES DE CONTEXTO SEXUAL ENTRE PARES.

Se entiende que una situación de connotación sexual entre dos niños/as puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de agresión sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas.

Los casos en lo que se enmarquen en esta orientación, serán derivados a Convivencia Escolar siempre y cuando, uno o todos los involucrados sientan que la situación afecta su sana convivencia.

Al respecto, el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que *“Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre niños/as que pueda 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”*.

Por tanto, para efectos de este protocolo, se entenderá que 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.

IV. DEFINICIONES MALTRATO Y AGRESIONES SEXUALES

1. MALTRATO

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. (convivenciaescolar.cl, 2019)

La mayor expresión de maltrato es el **abuso sexual**, el que corresponde a “una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor recibe una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.” (convivenciaescolar.cl, 2019)

2. AGRESIONES SEXUALES QUE CONSTITUYAN DELITO DE CONNOTACIÓN SEXUAL (ACOSO, ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN, ESTUPRO, SODOMÍA)

El MINEDUC establece criterios para definir las agresiones sexuales, que como Colegio adscribimos:

- **¿Qué debemos entender como Agresiones Sexuales?**

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad (indemnidad) sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente.

El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño. Esto último toma relevancia cuando la diferencia de edad entre los actores es considerable ya que la presión o el engaño a sus víctimas parte de la diferencia de edad entre el agresor y la víctima, la diferencia de edad impide la libertad de decisión en las relaciones sexuales debido a que ambos son distintos mental y físicamente. (denuncias.supereduc.cl, 2018)

- **¿Qué tipos de agresiones sexuales es posible distinguir?**

Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc. (denuncias.supereduc.cl, 2018)

- **¿Qué hacer ante una agresión sexual?**

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño(a) o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, según el mérito de la causa, OPD Maipú, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, Tribunales de Familia, con el fin que se investiguen los hechos.

Cuando el hecho no ha sido denunciado la ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de este, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo (denuncias.supereduc.cl, 2018).

V. RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Frente a las situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual, sodomía o estupro detectadas por el personal del Colegio se deberá informar al Director inmediatamente, quien derivará a las responsables de abordar la situación, que son en primera instancia el Equipo Psicosocial y posteriormente la Encargada de Convivencia, quienes deberán recopilar la información general que permita colaborar con la indagación del organismo correspondiente (antecedentes personales de los involucrados, antecedentes académicos-actitudinales, intervenciones psicosociales y de convivencia escolar, entrevistas con profesor/a jefe u otro/a que tenga información relevante acerca del niño/a.) En todo momento, se debe resguardar la intimidad e identidad del/la acusado/a y del afectado/a, **prohibiendo en toda instancia interrogarlo/a para evitar su revictimización o victimización secundaria.**

Se deberá tomar contacto con alguno de estos organismo o instituciones para asesorarse y denunciar lo ocurrido:

ORGANISMOS O INSTITUCIONES	CONTACTO
CARABINEROS DE CHILE: 25° COMISARÍA DE MAIPÚ	<u>Bailén 2185 Maipú Santiago</u> <u>Teléfono (56-2) 29224440</u>
PDI	<u>Monumento, 2450 Maipú, Santiago</u> <u>134 línea directa / +56 22708 00 00 multilínea / +56 22328 87 01</u> <u>www.investigaciones.cl, www.policia.cl</u>
OLN MAIPÚ	Departamento. Niñez y Juventud-DIDECO Fono: 56 22677 6420 Dirección: Lamiere 0250
TRIBUNALES DE FAMILIA	Ahumada 312, oficina 411, Santiago <u>https://ojv.pjud.cl/kpitem-jv-web/tramite_facil</u>
MINISTERIO PÚBLICO O FISCALÍAS	Dirección: Bandera 655 - Santiago Centro Fono 229 65 61 75 www.ficaliachile.cl

VI. PLAZOS

Una vez recibida la denuncia, las autoridades del Colegio tienen 24 horas para presentar los antecedentes a un organismo competente. Los tiempos de respuesta, tanto de la acogida de la denuncia como de la investigación y reparación son de exclusiva competencia del o los organismos competentes.

VII. RESGUARDO DE INTIMIDAD E IDENTIDAD

En todo momento, se debe resguardar la intimidad e identidad del/la acusado/a y del afectado/a resguardando la confidencialidad del caso, prohibiendo en toda instancia interrogarlo/a para evitar su revictimización o victimización secundaria.

Se debe tener en cuenta la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes afectados para brindarles seguridad y protección por parte de un adulto de confianza.

VIII. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

El Director del Colegio o a quien delegue, durante la jornada, y en conocimiento de los antecedentes proporcionados por las profesionales responsables, evaluará con qué adulto responsable del o de las estudiantes involucrados debe tomar contacto telefónico, procurando que sea una persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente, para concertar una entrevista privada y poner en conocimiento de lo sucedido y el procedimiento. Respecto de la comunicación hacia la comunidad educativa, corresponderá a la Encargada de Convivencia Escolar informar en el Consejo escolar los casos denunciados resguardando la identidad de las y los afectados.

IX. TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. Para este efecto, al médico tratante se debe señalar lo siguiente: ***“Vengo para 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/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

X. PROCEDIMIENTO

En caso de situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, por todos los medios -físicos, virtuales, verbales, directos o indirectos-, que afecte a un estudiante del Colegio, se debe proceder como se indica en los siguientes casos:

A. EN SITUACIONES CAUSADAS ENTRE ESTUDIANTES

- a) El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una situación de este tipo, deberá informarlo inmediatamente al Director.
- b) El Director deberá denunciar a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia) dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento, solicitando un requerimiento de protección en Tribunales de Familia si corresponde.
- c) Dentro de sus facultades, el Director tomará las medidas protectoras para resguardar la integridad e identidad del o los afectados, pudiendo derivar a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención como .
- d) Si la situación de Acoso, Abuso Sexual, Estupro o Sodomía ya hubiese sido denunciada ante la autoridad competente que señala la ley, se procederá de acuerdo con lo que ésta señale.
- e) **En ningún caso la Encargada de Convivencia Escolar u otro funcionario podrá iniciar una investigación al interior del establecimiento educacional, ya que podría contaminar el relato y producirse una victimización secundaria.** Además, debe tenerse presente que, ante la investigación de un delito, la Constitución de la República de Chile establece que: *“Nadie podrá ser juzgado por comisiones especiales, sino por el tribunal que señalare la ley y que se hallare establecido por ésta con anterioridad a la perpetración del hecho”*.
- f) El Equipo psicosocial y la Encargada de Convivencia escolar junto al o los profesores jefes que corresponda, aplicarán acciones de contención que permitan hacerse cargo de la emocionalidad de los estudiantes afectados, y nunca de los hechos denunciados, procurando atender los principios de la sana convivencia y a no emitir juicios respecto de lo sucedido.

B. EN SITUACIONES CAUSADAS DENTRO Y/O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO POR PERSONAL DEL COLEGIO

- a) El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una situación de este tipo, deberá informarlo inmediatamente al Director.
- b) Por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el Director podrá disponer, como una medida administrativa inmediata de protección, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños, niñas y adolescentes, es decir, podrá trasladarlo a otras labores.
- c) El Director tomará las medidas protectoras para resguardar la integridad e identidad del o los estudiantes afectados estas pueden ser: derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- d) El Director deberá denunciar en alguna de las siguientes instituciones: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia dentro de las 24 horas recibida la denuncia.
- e) Si la situación de Acoso, Abuso Sexual, Estupro o Sodomía ya hubiese sido denunciada ante la autoridad competente que señala la ley, se procederá de acuerdo con lo que ésta señale.

Siempre que el caso de acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido **al interior del recinto educacional**, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación en <http://denuncias.supereduc.cl/>

C. EN SITUACIONES CAUSADAS DENTRO Y/O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO POR ADULTO NO FUNCIONARIO

- a) El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una situación de este tipo, deberá informarlo inmediatamente al Director.
- b) El Director deberá denunciar a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia) o solicitar un requerimiento de protección en Tribunales de Familia dentro de las 24 horas recibida la denuncia.
- c) El Director tomará las medidas protectoras para resguardar la integridad e identidad del o los afectados estas pueden ser: derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

- d) Si la situación de Acoso, Abuso Sexual, Estupro o Sodomía ya hubiese sido denunciada ante la autoridad competente que señala la ley, se procederá de acuerdo con lo que ésta señale.

XI. JUDICIALIZACIÓN Y PROTECCIÓN:

Frente a las situaciones de acoso, abuso sexual o estupro detectadas en el Colegio se debe proceder con:

- a) La denuncia del hecho, dentro de las primeras 24 horas, ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora.
- b) El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Esta acción debe efectuarse siempre en los casos en que el/la agresor/a sea menor de 14 años. Para su efecto, se deberá tramitar el requerimiento con el organismo competente a la brevedad que los antecedentes requeridos permitan.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al Colegio le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Si la familia del niño, niña o adolescente vulnerado/a, se niega o se resiste a realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el o la agresor/a es un/a miembro de la familia, el Colegio deberá denunciar a los organismos competentes.

Tanto la denuncia como la solicitud de requerimiento de protección deben ser realizadas por el Director del Colegio, a menos que él lo delegue a algún funcionario.

XII. MEDIDAS DE RESGUARDO

Estas medidas buscan que los afectados puedan permanecer con sus rutinas pedagógicas y formativas. Incluyen las medidas formativas, pedagógicas y las psicosociales.

Estas medidas serán respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe, permitiendo asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia.

MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas formativas son aquellas que, siendo medidas disciplinarias, deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de los y las estudiantes y de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos y libres de violencia. Estas medidas serán respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe, permitiendo asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia.

Estas medidas están contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia párrafo 3, artículo 43, considerando las atenuantes y agravantes que establece el mismo.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Estas medidas deberán resguardar el derecho a la educación del o los afectados contribuyendo a su correcta formación. En caso de que el proceso de aprendizaje de los estudiantes se haya visto afectado por la situación la Dirección Académica, en conjunto con los docentes del nivel, deberán crear un plan de reincorporación que conste de las estrategias por asignaturas para dar continuidad académica y evaluativa a los estudiantes afectados, siendo esta quien deberá monitorear el desarrollo de este plan.

MEDIDAS PSICOSOCIALES

El Equipo Psicosocial, deberá mantenerse informada de los avances de la situación: conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y, en caso de ser necesario, derivar a especialistas u organismos de protección de derechos del niño, niña y adolescentes (OLN- CAVAS, ETC) y obtener tratamiento reparatorio, con el propósito de articular y coordinar

las acciones, garantizando que ese niño, niña o adolescente no vuelva a ser victimizado/a y pueda reincorporarse al Colegio con las sugerencias, si las hubiera, para dar la pertinente contención que los docentes y asistentes de la educación puedan brindar.

Deberá, además, proveer a docentes y asistentes de la educación vinculados con el o la afectado/a estrategias básicas de contención recomendadas por los especialistas tratantes, además de la activación del procedimiento de contención emocional del Colegio cuando la situación de desborde emocional lo amerite.


Para su conocimiento y aplicación.



José Luis Villarroel Vera
Director

Maipú, marzo de 2025

ANEXO 5

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u></p> <p>El Colegio Intercultural Trememn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

En caso de que algún integrante de la Comunidad Educativa tenga conocimiento sobre consumo, tráfico o microtráfico de drogas, y/o consumo de alcohol por parte de estudiantes del Colegio Intercultural Trememn, deberá entregar los antecedentes a Dirección Académica para abordar la situación, según se indica:

CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

En caso de que la información entregada sea verídica y se refiera a **consumo en las condiciones señaladas en el artículo 37°, numeral 3) letra j)**: “Consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, pastillas psicotrópicas sin indicación médica, vaporizadores, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, o mientras vista el uniforme institucional; ” se deberán seguir los siguientes pasos:

1. El o la estudiante dialogará con la Directora Académica quién le dará a conocer de la situación informada y verificada, para conocer su versión y señalarle el procedimiento a llevarse a cabo y las medidas que el Reglamento Interno establece.
2. Entrevista del o la estudiante con Encargada psicosocial, quien, apoyándose del cuestionario de preguntas que se detalla u otro instrumento pertinente, se podrá definir el nivel de consumo, asesorándose con profesionales del SENDA Previene.

GUÍA DE PREGUNTAS

Las siguientes preguntan forman parte de una guía a aplicar por el Equipo Psicosocial para identificar el nivel de consumo en el cual se encuentran los / las estudiantes con el fin de despejar cual serán las acciones pertinentes para seguir.

1. ¿Qué droga consumes?
2. ¿Sabes cuáles son los efectos de la droga que consumiste?
3. ¿Cuándo consumes lo haces solo o en grupo?
4. ¿Cuántas veces has consumido?
5. ¿Consumes durante la semana o solo fines de semana?
6. ¿Cómo consigues la droga?
7. ¿Has tenido problemas familiares, escolares o psicológicos debido al consumo de drogas o alcohol?
8. ¿Has tenido cambios significativos en tu estado anímico o físico debido al consumo?
9. ¿Sientes que necesitas consumir más cantidades que antes para producir el efecto esperado?
10. ¿Sientes el deseo o necesidad de consumir?

INFORME DE DERIVACIÓN

Nombre del Profesional: _____

Cargo: _____ Establecimiento: _____

Nombre Alumno: _____

Nombre Tutor: _____

Fecha Nacimiento: ____ / ____ / ____ Edad: ____ C.I: _____ - ____

Domicilio: _____ Fono: _____ Curso Actual: _____

Droga Problema: _____ Frecuencia del consumo: _____

3. Encargada psicosocial se comunicará vía telefónica y citará al o los apoderados a quienes se les presentará la situación de consumo y la preocupación del Colegio por los problemas de salud asociados al mismo. Asimismo, el nivel de consumo que arrojó el cuestionario y la asesoría pertinente.
4. A la familia se le expondrá las medidas formativas, de apoyo pedagógico y el procedimiento de derivación, si es requerido de acuerdo a las siguientes indicaciones:
Colegio: Elaborar un plan de acompañamiento pedagógico que permita dar continuidad al proceso escolar.
Derivación a Previene y/o OPD.
Familia: Compromiso de apoyo para terapia psicológica y rehabilitación.
Estudiante: Respetar el Reglamento Interno de Convivencia.
5. Seguimiento por parte de Encargada psicosocial.

TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR O FUERA DEL COLEGIO ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

1. Los miembros de la comunidad escolar que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico o microtráfico de drogas en la que participe un/a estudiante del Colegio deberán informarlo a la Directora Académica.
2. En casos de un comentario por sospecha de microtráfico realizado por estudiantes, la Directora Académica informará al Director, quien tomará conocimiento y citará vía telefónica al apoderado y/o estudiante informante/s para que aporte(n) y especifique(n) los antecedentes.
3. Si las personas señaladas en el numeral 2 se desistan de lo comentado, se dará por cerrado el caso, previa solicitud de disculpas a los implicados.
4. En caso de una denuncia por sospecha de microtráfico, confirmada según el numeral 2, el Director citará al apoderado del o los denunciados, les dará a conocer de la denuncia y remitirá los antecedentes a la autoridad correspondiente.
5. En casos de flagrancia de microtráfico o tráfico el Director debe solicitar la concurrencia inmediata al Colegio del apoderado del o los responsables y la presencia de funcionarios de PDI o Carabineros para que investiguen la situación.


Para su conocimiento y aplicación.



José Luis Villarroel Vera
Director

Maipú, marzo de 2025

ANEXO 6

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u></p> <p><i>El Colegio Intercultural Trememmn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</i></p>
---	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I. MARCO LEGAL

La ley 16.744 Art. 3° Decreto N° 313, dispone que todos y todas los/las estudiantes de enseñanza parvularia, básica, media y superior estarán protegidos en los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes de educación preescolar, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. La vigencia o duración de este seguro es durante el periodo lectivo de los estudiantes secundarios, básicos y preescolares.

¿Qué incluye la cobertura de salud?

- Servicio Médico gratuito.
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

II. OBJETIVO

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los(as) alumnos(as) ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los(as) alumnos(as) que lo requieran.
- Derivar a los(as) alumnos(as) accidentados(as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia público o privado.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

III. INFORMACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ENTREGAR EL APODERADO

El apoderado, para los efectos de comunicación en los casos señalados, **debe informar al momento de la matrícula y mantener actualizados los siguientes datos fundamentales:**

- Número telefónico de red fija y/o celular.
- Correo electrónico.
- **Si el estudiante cuenta con Seguro privado de Salud y/o Accidentes Escolares.**
- **Identificación del centro asistencial de salud al que debe dirigirse el estudiante con seguro privado.**
- **Es deber del/la apoderado/a** informar todo problema de salud que afecte a al /la estudiante.
- **Es deber del/la apoderado/a** comunicar oportunamente al colegio cualquier cambio en estos antecedentes.

IV. COMPROMISO DE PADRES Y APODERADOS

Cuando los padres matriculan en el colegio, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente seguro. Pero también, los niños y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo. Es por eso por lo que se hace imperioso que los padres y apoderados aconsejen y formen a sus pupilos para el autocuidado y el respeto por la integridad física de los compañeros.

V. DEBER DEL COLEGIO EN CASO DE ACCIDENTE

- El colegio, contará con un protocolo conocido por toda la comunidad escolar.
- Mantener un registro actualizado en la Plataforma Fullcollege con los datos fundamentales de los padres y apoderados para poder establecer, en caso de accidente, un contacto rápido y efectivo. 1q
- La responsable de implementar este protocolo, políticas, planes con respecto a accidentes escolares es la Inspectora General.
- En caso de un accidente escolar es el Enfermero el responsable de completar en la Plataforma Fullcollege el formulario de “Accidente Escolar”, de modo que la atención médica quede cubierta por el Seguro Escolar. También es el responsable de comunicarse telefónicamente con el apoderado del estudiante afectado para acordar los términos de retiro o traslado del estudiante.
- Todo accidente escolar deberá quedar registrado en la Plataforma Fullcollege y en el libro de atención de la enfermería.
- Los alumnos serán trasladados al Hospital El Carmen de Maipú, si la urgencia lo requiere.
- Cada vez que llegue un alumno accidentado a la enfermería, previa atención y evaluación, se comunicará telefónicamente al apoderado la ocurrencia del accidente y el estado del afectado.
- En caso de que un estudiante se encuentre en condición de gravedad, que ponga en riesgo su vida, el colegio actuará en forma inmediata, trasladándolo al Hospital El Carmen de Maipú; paralelamente a esto, la Secretaria, mandatada por la Inspectora General, dará aviso telefónico al apoderado.

VI. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES Y PROCEDIMIENTO:

- A. **Accidentes Leves:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1° PRESENCIALIDAD:

- a) Cualquier estudiante que sea testigo de un accidente, debe informar de inmediato a cualquier adulto (docente o asistente) presente en el patio o piso para que este concurra a verificar la condición del accidentado.
- b) Cualquier docente o asistente que sea testigo de un accidente debe verificar inmediatamente la condición del afectado.

2° TRASLADO: El estudiante accidentado será trasladado por un adulto (docente o asistente), a la enfermería, donde será revisado y atendido por el encargado.

3° COMUNICACIÓN A APODERADO: El encargado de enfermería o la inspectora de apoyo comunicará al apoderado vía llamada telefónica o correo electrónico, la ocurrencia del accidente y el estado del estudiante.

4° REGISTRO: El accidente quedará registrado en el Registro Manual de Enfermería y en la Plataforma Fullcollege.

SÍNTESIS DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

PROCEDIMIENTO	ENCARGADO -RESPONSABLE	TIEMPO
1° Presencialidad	Cualquier persona	De inmediato
2° Traslado a enfermería	Funcionario del colegio	De inmediato
3° Comunicación a apoderado	Encargado de enfermería o Inspectora	Una vez atendido
4° Registro	Encargado de enfermería o Inspectora	De inmediato

- B. **Accidentes graves:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica por heridas sangrantes o golpes fuertes.

Procedimiento:

1° PRESENCIALIDAD:

- a) Cualquier estudiante que sea testigo de un accidente, debe informar de inmediato al adulto (docente o asistente) presente en el patio o piso para que este concurra a verificar la condición del accidentado.
- b) Cualquier docente o asistente que sea testigo de un accidente debe verificar inmediatamente la condición del afectado.

2° TRASLADO A ENFERMERIA: El estudiante accidentado, siempre y cuando su condición lo permita, será trasladado por un docente o asistente a la enfermería, donde será revisado y atendido por el encargado. Si la condición del accidentado no permite su traslado inmediato, debe avisar al enfermero quien acudirá para evaluar en el sitio y apoyar con los implementos para el traslado seguro.

3° REVISIÓN Y EVALUACIÓN: El encargado de enfermería revisará la condición del accidentado y brindará atención de primeros auxilios. Una vez atendido y evaluada la condición del accidentado, el encargado anotará en el Registro Manual de Enfermería y en la Plataforma Fullcollege los datos del accidente.

4º AVISO A INSPECTORIA: El encargado de enfermería comunica a la Inspectora General de la ocurrencia del accidente, de las causas y del estado del afectado.

5° COMUNICACIÓN AL APODERADO: Inspectora General comunicará telefónicamente al apoderado el accidente y estado de salud del estudiante; la determinación por el grado de urgencia y gravedad del traslado del alumno a un centro médico u hospital será evaluada junto al apoderado, a quién además se citará con carácter de urgente al colegio o directo al centro asistencial, al que está siendo trasladado su hijo, junto a esto Inspectora elaborará Formulario de accidente escolar para ser entregado. En caso de no ubicar telefónicamente al apoderado se tomará la decisión de traslado a hospital basándose en la evaluación del encargado de Enfermería.

6° TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL: el alumno será trasladado al centro asistencial bajo las condiciones anteriormente señaladas y acordadas con el apoderado. En situaciones graves el colegio tomará determinación de traslado inmediato de no ubicar en el momento al apoderado. De encontrarse el funcionario del colegio con el apoderado en el Hospital El Carmen de Maipú o en el centro de salud privado, el apoderado dejará firma de traspaso de responsabilidad con el funcionario del colegio en la copia del Formulario de Accidente Escolar.

7° INDAGACION: **El accidente será investigado por la inspectora General, sancionando a los responsables, si los hubiere.**

SÍNTESIS DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

PROCEDIMIENTO	ENCARGADO -RESPONSABLE	TIEMPO
1° Presencialidad	Cualquier persona	De inmediato
2° Traslado a Enfermería	Funcionario o Enfermero	De inmediato
3° Revisión y evaluación	Enfermero	De inmediato
4° Aviso a inspectoría	Enfermero	De inmediato
5° Comunicación al apoderado	Inspectora general	De inmediato
6° traslado a centro asistencial	Funcionario y/o apoderado	De inmediato
7° Indagación	Inspectora general	En jornada escolar

C. **Accidentes Muy Graves:** son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas de altura, cortes profundos, fracturas, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos y todos aquellos con riesgo vital.

Procedimiento:

1° PRESENCIALIDAD:

- a) Cualquier estudiante que sea testigo de un accidente, debe informar de inmediato al adulto (docente o asistente) presente en el patio o piso para que este concurra a verificar la condición del accidentado.
- b) Cualquier docente o asistente que sea testigo de un accidente debe verificar inmediatamente la condición del afectado.

2° TRASLADO A ENFERMERIA: Dado la condición de accidente grave el traslado del estudiante accidentado a enfermería se realizará por el encargado utilizando los medios de apoyo al transporte seguro con los que cuenta.

3° REVISIÓN Y EVALUACIÓN: El encargado de enfermería revisará la condición del accidentado y brindará atención de primeros auxilios. Una vez atendido y evaluada la condición del accidentado, el encargado anotará en el Registro Manual de Enfermería y en la Plataforma Fullcollege los datos del accidente.

4º AVISO A INSPECTORIA: El encargado de enfermería comunica a la Inspectora General de la ocurrencia del accidente, de las causas y del estado del afectado.

5°TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL: el alumno será trasladado al Hospital El Carmen de Maipú en forma inmediata por su condición de gravedad y riesgo en que se encuentra, siendo acompañado por un funcionario del colegio en vehículo particular o ambulancia previamente solicitada. De encontrarse el funcionario del colegio con el apoderado en la asistencia pública, el apoderado dejará firma de traspaso de responsabilidad con el funcionario del colegio en la copia del Formulario de Accidente Escolar.

6° COMUNICACIÓN AL APODERADO: Inspectora General comunicará telefónicamente al apoderado el accidente y estado de salud del estudiante, informándole que por el grado de urgencia y gravedad se realizará el traslado del alumno al Hospital El Carmen de Maipú. La Inspectora General elabora Formulario de accidente escolar.

7° INDAGACIÓN: El accidente será investigado por inspección, sancionando a los responsables, si los hubiere.

SÍNTESIS DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

PROCEDIMIENTO	ENCARGADO -RESPONSABLE	TIEMPO
1° Presencialidad	Cualquier persona	De inmediato
2° Traslado a cruz roja	Funcionario	De inmediato
3° Revisión y evaluación	Enfermero	De inmediato
4° Aviso a inspección	Enfermero	De inmediato
5° traslado a centro asistencial	Funcionario(s) encargados	Urgente
6° Comunicación al apoderado	Inspectora general	De inmediato
7° Indagación	Inspectora general	De inmediato

D. **En caso de enfermedad:** dolor de cabeza, dolor de estómago, fiebre u otro.

Procedimiento:

1° DERIVACIÓN: cualquier docente o asistente derivará a enfermería al estudiante que presente algún malestar, en donde se evaluará su condición por el encargado.

2° REGISTRO DE ATENCIÓN: posterior a la atención y evaluación, el encargado de enfermería debe dejar constancia de la atención en el Registro Manual de Enfermería y en la Plataforma Fullcollege. También, en caso de una situación pasajera, debe comunicar vía llamada telefónica o correo electrónico la atención del estudiante en enfermería y los motivos de esta.

4° AVISO A INSPECCIÓN: Si el alumno manifiesta malestar severo el encargado de enfermería comunicará la situación a Inspectora General.

4° COMUNICACIÓN AL APODERADO: La inspectora general en caso de síntomas persistentes, mediante llamada telefónica de la secretaria, solicitará la presencia del apoderado en el colegio para retirar a su pupilo y llevarlo al centro de salud público o privado que corresponda. En este caso no procede entregar Formulario de accidente escolar.

SÍNTESIS DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

PROCEDIMIENTO	ENCARGADO -RESPONSABLE	TIEMPO
1° Derivación	Docente – inspector	De inmediato
2° Registro de Atención	Enfermero	De inmediato
3° Aviso a Inspección	Enfermero	De inmediato
3° Comunicación al apoderado	Inspectora general/Secretaria	De inmediato

SOBRE EL USO DE FÁRMACOS

- No se administra ningún medicamento salvo que el apoderado lo autorice o que haya presentado la “correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada”.
- Los apoderados de los alumnos que deban tomar medicamentos en horario dentro de la jornada escolar deberán entrevistarse con la Inspectora General para entregar el informe médico, receta médica y el medicamento para ser administrado de acuerdo con las instrucciones señaladas en la prescripción médica.
- En casos extremos y con el permiso de un médico o los propios padres y/o apoderados que autoricen se podrá hacer una excepción con estudiantes que requieren aplicarse por sí mismos el medicamento (casos especiales

que lo requieran por ej. niños con diabetes). Es fundamental para esto el manejo de la ficha de matrícula con los antecedentes de cada alumno del establecimiento.

- El encargado de Enfermería es el responsable del manejo de los niños, niñas y jóvenes con patologías especiales, para lo cual mantendrá contacto directo con los padres y apoderados y manejo de medicamentos en caso de urgencia y contacto con el médico tratante.

El colegio no es responsable de las consecuencias de un medicamento ingerido por el alumno por iniciativa propia o en el caso de que venga medicado desde su casa.

VII. PARA PROMOVER LA BUENA SALUD DEL ESTUDIANTE.

Se sugiere que, durante el transcurso de educación parvularia y primer ciclo básico, la familia presente al colegio un certificado de control sano que incluya examen ocular y auditivo. Si posteriormente al alumno(a) se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, los padres y madres deberán informarlo oportunamente a la educadora o al/la profesor jefe de su pupilo. Esta solicitud busca asegurar que el(la) alumno(a) reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que, si los padres y madres no informan, se debe a que el alumno(a) no requiere de ningún cuidado especial y que los padres y madres de familia asumen la responsabilidad en este sentido.

VIII. SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar entregado por el Instituto de Seguridad Laboral protege a todos los estudiantes del país de manera gratuita y transversal. Conoce en qué consiste el beneficio.

1. ¿Qué es el Seguro Escolar?

Es un beneficio que **cubre a todos los alumnos regulares** de establecimientos: fiscales – municipales – particulares – subvencionados – particulares no subvencionados – de nivel transición de la educación parvularia – de enseñanza básica – media – normal – técnico agrícola – comercial – industrial -universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, en caso de accidentes.

2. ¿Qué es un accidente escolar?

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

3. ¿Cuáles son los accidentes que cubre el Seguro Escolar?

De trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional. Los que ocurran **en el lugar donde realice su práctica profesional**. Los accidentes sufridos **dentro del establecimiento educacional**.

4. ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los producidos intencionalmente por la víctima y **los ocurridos por fuerza mayor** extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional.

5. ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, servirá el **parte de Carabineros**, la **declaración de testigos** presenciales o cualquier otro medio de **prueba igualmente fehaciente**.

6. ¿A dónde hay que acudir en caso de accidente?

A cualquier centro perteneciente a la **Red Pública de Salud**.

7. ¿Qué incluye la cobertura de salud?

- Servicio Médico gratuito.
- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

8. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta la **entera recuperación** del estudiante o **mientras subsistan los síntomas** de las secuelas causadas por el accidente.

9. **¿Qué otro beneficio entrega el Seguro Escolar?**
Pensión permanente o temporal en el caso que fuese necesario.

Para su conocimiento y aplicación.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "COLEGIO INTERCULTURAL Y TÉCNICO" around the perimeter and "DIRECTOR" in the center.

José Luis Villarroel Vera
Director

Maipú, marzo de 2025

ANEXO 7

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO

Considerando:

- Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación que fija como requisito para el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales el tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para educación básica y media;
- Las disposiciones contenidas en el Decreto N° 67/2018 del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación;
- Que el propósito general del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar es contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en el Colegio Intercultural Trememñ; y,
- Lo acordado por el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar;

Resuelvo:

1º Se establecen las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y

promoción de alumnos y alumnas de enseñanza Básica y Media para los y las estudiantes del Colegio Intercultural Trememñ.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º En el presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “docente”, “estudiante”, “profesor”, “alumno”, “compañero”, “apoderado” y sus respectivos plurales, para referirse a hombres y mujeres.

Artículo 2º Para efectos de las presentes disposiciones, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente, establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 3º Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 4º Corresponde al Equipo Técnico-Pedagógico, de acuerdo a los lineamientos entregados y acordados con la Dirección Académica, asesorar y supervisar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo del proceso de evaluación en todas sus etapas, cumpliendo una labor de acompañamiento constante que permita mejorar y fortalecer el proceso enseñanza– aprendizaje siguiendo las directrices emanadas de dirección académica.

Artículo 5º El periodo escolar adoptado por el Colegio para enseñanza básica y media será semestral.

TÍTULO II

DEL PROCESO, EXIMICIÓN Y TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 6º El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un **uso formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, **cuando la evidencia del desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.** La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Artículo 7º Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, los docentes, en acuerdo con la Dirección Académica y el Equipo Técnico Pedagógico, deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias para la educación básica, según lo dispuesto en el decreto exento N° 83 de 2015 del Ministerio de Educación y que serán reguladas en los Planes de Acompañamiento Pedagógico.

Artículo 8º Los estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio de acuerdo con el nivel de logro de objetivos; para su cumplimiento se deberá utilizar las evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa.

TÍTULO III

EVALUACIÓN FORMATIVA

Artículo 9º Los alumnos de Enseñanza Básica y Media serán evaluados formativamente en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio con el propósito de determinar la mejor forma de continuar el proceso de enseñanza y aprendizaje según las necesidades detectadas.

Artículo 10º Corresponde al Equipo Técnico-Pedagógico, de acuerdo a los lineamientos y directrices de la Dirección Académica, establecer anualmente disposiciones que expliciten las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa.

Artículo 11º El rol que le compete a la Dirección Académica y al Equipo Técnico Pedagógico y docentes para el fortalecimiento de la evaluación formativa es:

- a. Directora Académica : supervisar que la gestión del plan de evaluación institucional cumpla con potenciar el fortalecimiento de la evaluación formativa.
- b. Evaluador: acompañar a jefes de área y asesorar a los docentes en la elaboración de la planificación de la evaluación con estrategias y sistematización de datos que permita potenciar la evaluación formativa que quedará registrado en el documento

denominado Implementación de la evaluación.

- c. Jefes de área: elaborar con los docentes del área la planificación de la evaluación que explicita las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa y monitorear su ejecución.
- d. Docentes: elaborar, ejecutar y evaluar las acciones estratégicas para el fortalecimiento de la evaluación formativa.

Artículo 12º Corresponde al Equipo Técnico Pedagógico en conjunto con los docentes de las asignaturas, de acuerdo a las directrices emanadas de la Dirección Académica establecer lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los estudiantes.

Artículo 13º Todas las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, deben ser retroalimentadas. Corresponde al Equipo de Técnico Pedagógico, de acuerdo a los lineamientos de Dirección Académica y los docentes de las asignaturas establecer las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos.

TÍTULO IV **PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Artículo 14º Al inicio de cada unidad los estudiantes de educación básica y educación media conocerán la planificación de la evaluación de cada asignatura que contiene los tipos de instrumentos, frecuencia y los criterios de la evaluación que serán aplicados, lo que se publicará en la plataforma oficial del colegio para conocimiento de los apoderados y estudiantes.

Artículo 15º Los alumnos, padres, madres y apoderados recibirán información a través de reportes y del monitoreo de las actividades que reportan resultados sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje del estudiante.

TÍTULO V **REFLEXIÓN PEDAGÓGICA**

Artículo 16º Corresponde al Equipo de Técnico Pedagógico, de acuerdo a los lineamientos de Dirección Académica en los Consejos Técnicos Permanentes de las Áreas discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 69º y 80º del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación. El Consejo Técnico Permanente de Área se reunirá en las ocasiones establecidas en el calendario anual o semestral de actividades, con un mínimo de dos reuniones mensuales.

Artículo 17º Mensualmente se reunirán los docentes y asistentes responsables de cada ciclo para conocer, reflexionar y tomar decisiones centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos;

TÍTULO VI **DE LAS EVALUACIONES SUMATIVAS**

Artículo 18º Los alumnos de Enseñanza Básica y Media serán evaluados de manera presencial en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio, para dar cuenta del logro de los objetivos de aprendizaje a través de los siguientes instrumentos de evaluación, elaborados por los docentes y validados por Dirección Académica y el Equipo Técnico Pedagógico:

- a) Prueba: prueba escrita para medir el logro de los objetivos de aprendizaje y habilidades de una unidad programática planificada según marco curricular vigente.
- b) Controles de evaluación periódica: son aquellos que se aplican de manera permanente para verificar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje.
- c) Pautas y rúbricas para las evaluaciones individuales de: portafolios, revistas, proyectos, informes, exposiciones orales, investigaciones y otros considerados en la planificación del docente, comunicados oportunamente a los estudiantes y ponderados de acuerdo con la asignatura correspondiente.
- d) Pautas y rúbricas para la evaluación grupal de: investigaciones, interpretaciones, proyectos, dramatizaciones, exposiciones y otros considerados en la planificación del docente, comunicados oportunamente a los estudiantes y ponderados de acuerdo con la(s) asignatura(s) correspondientes.
- e) Tesina: proyecto de investigación que acredita la capacidad de obtener, organizar y presentar información relacionada con un área de su formación académica, cuyo escrito debe ser evaluada por un profesor tutor y defendida ante una comisión, ponderado en un 30% de la calificación final de las asignaturas del Plan Común de Formación General científico-humanistas con excepción de la asignatura de inglés. Anualmente la Dirección Académica y el docente de Metodología elaborará un protocolo que detalle la evaluación del proceso de elaboración de ésta.
- f) Otros instrumentos de evaluación acumulativos considerados en la planificación del docente, comunicados e informados a los estudiantes, ponderados de acuerdo con la(s) asignatura(s) correspondiente(s).
- g) Evaluación semestral: evaluación escrita individual considerada en la planificación del docente para medir el logro de los objetivos de aprendizaje y habilidades fundamentales del semestre según marco curricular vigente, con una ponderación máxima del 30%. La Dirección Académica en colaboración con el Equipo de Técnico Pedagógico elaborará un protocolo que permita informar el procedimiento de su aplicación.

Artículo 19º Al inicio de cada semestre, el evaluador publicará las fechas de las evaluaciones de cada curso, las que se programarán en función de los objetivos de aprendizajes. Cualquier modificación al calendario de evaluaciones, será convenida entre el evaluador y el o los profesores responsables, e informado a los estudiantes a través del correo electrónico institucional y su correspondiente modificación en el calendario de evaluaciones publicado en la página web institucional

Artículo 20º El cumplimiento de los y las estudiantes con todo procedimiento de evaluación sumativa establecido en el artículo 18º es obligatoria. En caso de ausencia debidamente justificada, la Dirección Académica comunicará por medio del correo institucional del estudiante las condiciones evaluativas correspondiente al procedimiento evaluativo pendiente. El incumplimiento del compromiso sin justificación del apoderado será considerado una falta media en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 21º Si el profesor sorprende o detecta a uno o más estudiantes faltando a la honradez frente a un cualquier procedimiento evaluativo, incluyendo el plagio, deberá informar al apoderado a través del correo electrónico o a través de una entrevista presencial de la medida adoptada para comprobar el nivel de logro del estudiantes y las condiciones evaluativas correspondiente y realizar un registro descriptivo del hecho en el libro de clases e informar mediante correo electrónico a la Inspectora General, quien citará al o los apoderados correspondientes para que conozcan de la falta y la medida pedagógica pertinente.

TÍTULO VII

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Artículo 22º Se entiende por Evaluación Diferenciada, en el nivel de educación básica, al procedimiento pedagógico que le permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que, por diferentes

necesidades educativas, están en una situación temporal distinta de la mayoría. A los estudiantes que tengan diagnosticadas necesidades educativas especiales, certificadas por un profesional competente que indique dificultades para cursar una asignatura, deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada de contexto.

Artículo 23º Las autorizaciones de evaluaciones diferenciadas tienen un carácter semestral o anual, por lo tanto, caducan al finalizar el semestre o año escolar.

Artículo 24º Las solicitudes de evaluación diferenciada deberán ser presentadas por el apoderado a la Dirección Académica adjuntando los siguientes documentos:

- 1) Carta solicitud dirigida a la Directora Académica, donde se explique la situación particular del alumno y solicite la evaluación diferenciada de una o más asignaturas.
- 2) Informe actualizado del profesional competente, señalados en el Decreto Supremo N° 170/2010 del MINEDUC, sugiriendo evaluación diferenciada.
- 3) Fotocopia de informe del profesional que corresponda, si hubiese evaluación diferenciada anterior. Las solicitudes serán resueltas en un plazo de cinco días hábiles contados desde el día hábil siguiente a su presentación.

Artículo 25º Corresponderá a la Dirección Académica elaborar un **Protocolo de Evaluación Diferenciada (Anexo 1)** que exponga los requisitos y procedimientos del Colegio Intercultural Trememn, para otorgar el derecho de evaluación diferenciada en alguna asignatura del plan de estudios, así como las causales de cancelación de este derecho en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos por las familias y el o la estudiante, el que deberá ser visado por el director del establecimiento para su aplicación.

TÍTULO VIII

DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES

Artículo 26º Cada profesor es responsable que, al término de un período lectivo, todas las calificaciones de su asignatura estén registradas en el libro de clases e ingresadas al registro curricular digital.

Artículo 27º Las calificaciones semestrales de los alumnos se ajustarán a las siguientes disposiciones:

- a) Las señaladas expresamente en la planificación de la evaluación de cada asignatura y publicadas en las aulas virtuales, disponible en www.trememn.cl
- b) Los resultados de aprendizaje de los estudiantes se comunican en notas, utilizando una escala de 1,0 a 7,0.
- c) La calificación mínima de aprobación en todos los subsectores de la Enseñanza Básica y Media será 4,0 (cuatro coma cero).

La calificación final semestral corresponderá a la suma de las ponderaciones de las calificaciones obtenidas durante el semestre, aproximándose la centésima a la décima superior, si es igual o mayor que 5 (cinco).

Artículo 28º El profesor debe proporcionar información a cada estudiante sobre sus logros de aprendizaje durante todo el proceso y, en particular, entregar y publicar los resultados de las evaluaciones al curso, en un plazo no superior a 10 (diez) días hábiles después de aplicado el instrumento correspondiente.

Artículo 29º Las asignaturas asociadas a las horas de libre disposición serán evaluadas y calificadas de acuerdo con un protocolo que se dará a conocer al inicio del año escolar correspondiente. El mismo será elaborado por la Dirección Académica y validado por el Director del Establecimiento.

Artículo 30º En la asignatura de Orientación y de Religión, el nivel de logro se expresará en términos de la siguiente escala conceptual: Muy bueno: MB; Bueno: B; Regular: R; Insuficiente: I. La calificación obtenida por los alumnos no incidirá en la promoción.

TÍTULO IX

DE LA CALIFICACIÓN FINAL ANUAL

Artículo 31º La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Artículo 32º En los niveles de 1º año de educación básica a 3º año de educación media la calificación anual corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales y se expresará con un decimal, aproximando la centésima a la décima superior, si es igual o mayor que 5.

Artículo 33º Corresponde al establecimiento certificar las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 34º Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Artículo 35º En el nivel de 4º de educación media, la calificación anual se obtendrá según se detalla:

- 1) En las asignaturas del plan común de formación general científico- humanista la calificación anual corresponderá al promedio ponderado de dos dimensiones: el proceso de aprendizaje, evaluado en sus hitos significativos durante el desarrollo de las Unidades, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresado con un decimal con aproximación de la centésima, según corresponda; ponderado en un 70%, y los resultados obtenidos al término del año lectivo de su escrito final y de la defensa oral de la tesina, orientada a la obtención de su Licencia de Educación Media, ponderada en un 30%. La defensa solemne de la tesina será calificada por una comisión integrada por al menos dos profesores, en forma oral , y se efectuará al término del año lectivo correspondiente. La Unidad Técnico-Pedagógica elaborará anualmente un protocolo que exponga los requisitos y procedimientos que serán llevados a cabo en el escrito final y la defensa oral de la Tesina, y que será parte de este reglamento, el que deberá ser visado por el director del establecimiento para su aplicación.
- 2) En las otras asignaturas, incluyendo la asignatura de Inglés del plan común de la formación general, la calificación anual corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales y se expresará con un decimal, aproximándose la centésima a la décima superior si es igual o mayor que 5 (cinco).

TÍTULO X

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 36º En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el Director del Establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y

las artes.

Artículo 37° Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1) del artículo precedente, la Directora Académica y el equipo docente, deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos y que deberá ser validada por el Director. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El profesor jefe comunicará por escrito la decisión final al estudiante y apoderado.

Artículo 38° Corresponde al Equipo de Técnico Pedagógico y los docentes, de acuerdo al lineamiento y directrices de la Dirección Académica, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para asegurar el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 39° El Director, en conjunto con la Directora Académica, consultando al Consejo de Profesores Jefes y del nivel correspondiente, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1) Haber logrado los objetivos de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en el numeral 1) del artículo 36°.
- 2) Haber justificado sus inasistencias por razones de salud debidamente certificadas, o haber justificado sus inasistencias por razones psicosociales debidamente acreditadas.

Artículo 40° La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un informe de calificaciones que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El informe de calificaciones semestral o anual no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

Artículo 41° El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

TÍTULO XI

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 42° A los estudiantes que ingresen al Colegio durante el transcurso del año escolar, se les validarán las calificaciones obtenidas en el establecimiento de origen, siempre y cuando estén debidamente acreditadas. Las calificaciones serán registradas por el profesor jefe en el Libro de Clases en las asignaturas que correspondan, previa

validación de la Unidad Técnico-Pedagógica.

Artículo 43º Si por razones de salud un estudiante tuviera una ausencia prolongada durante un semestre que abarca un periodo igual o superior a un mes de clases, deberá rendir las evaluaciones contenidas en el Plan de Evaluación elaborado de manera especial para el estudiante y que corresponderá a los contenidos más relevantes del periodo en que se ausentó a clases. El promedio del semestre se obtiene de los resultados de las evaluaciones contenidas en el plan de evaluación del estudiante y las calificaciones obtenidas en el transcurso del semestre. Le corresponderá a los docentes en colaboración con el equipo Técnico Pedagógico elaborar el Plan de Evaluación que establezca los objetivos de aprendizaje, el instrumento o actividad evaluativa seleccionada, los criterios, fechas de ejecución y condiciones evaluativas correspondientes.

Artículo 44º Para aquellos estudiantes que deban adelantar su proceso de finalización por razones de salud, afectados por enfermedades infectocontagiosas o invalidantes certificadas por un médico competente, u otras causas justificadas y debidamente acreditadas, informe social u otro de entidades reconocidas, el apoderado podrá solicitar el cierre anticipado del año escolar de acuerdo con lo establecido en el **Protocolo de Cierre Anticipado de Año Escolar (Anexo 2)**, cuidando especialmente lo que se indica a continuación:

- a) La solicitud de cierre anticipado del año escolar deberá presentarla el apoderado por escrito formalmente en carta dirigida al Director, adjuntando los certificados que evidencien lo solicitado y que correspondan a la fecha en que se pida el cierre del año escolar.
- b) Una vez que se ha presentado la solicitud, el Director, previa consulta a Dirección Académica y al profesor jefe, resolverá en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- c) Para autorizar el cierre anticipado del año escolar, el estudiante deberá haber rendido y aprobado al menos un semestre del año lectivo respectivo, de acuerdo con el artículo 36º de este reglamento. Para los estudiantes que cursen 4º año medio, deberán realizar la entrega del escrito final y defensa oral, de acuerdo a protocolo elaborado por la Unidad Técnico-pedagógica que contiene la calendarización de evaluación de tesina.

Artículo 45º Frente a una situación de embarazo y maternidad, se procederá de acuerdo con el protocolo de actuación correspondiente, otorgando especialmente las facilidades que se indiquen.

Artículo 46º En aquellas situaciones no descritas en los apartados anteriores tales como servicio militar, participación en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros, el Director, en conjunto con la Directora Académica, consultando al Consejo de Profesores Jefes y del nivel correspondiente, estudiará y resolverá la situación de evaluación y promoción del estudiante.

Artículo 47º Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el director del establecimiento en el período escolar correspondiente, con acuerdo del Consejo Directivo y consulta al Consejo de Profesores Jefes y de Nivel.

TÍTULO XII

NORMAS FINALES

Artículo 48º Todas las disposiciones del presente Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Artículo 49º Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador

provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 50º Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 51º El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

2º Se publique el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en la página web institucional del Colegio Intercultural Trememn www.trememn.cl y se cargue al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

3º Se ponga en conocimiento de todas las familias del Colegio Intercultural Trememn el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar a través de la Agenda Escolar, la que deberá ser entregada al inicio del año escolar.



José Luis Villarroel Vera

Director

ANEXO 1



PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA 2025.

I. ANTECEDENTES GENERALES.

El protocolo de evaluación diferencia que forma parte del reglamento de evaluación del Colegio Intercultural Trememmn se basa íntegramente en las orientaciones emanadas por la Unidad de Currículo y Evaluación del Ministerio de Educación para la implementación del Decreto 67/2018.

El decreto 67/2018 actualiza la normativa derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01 y responde a la necesidad de facilitar las condiciones para que en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

El Decreto 67/2018 busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.

Un criterio central de resguardar al respecto del acompañamiento de los y las estudiantes en las evaluaciones es su diversificación. Por diversificación de la evaluación se debe entender como la respuesta adecuada a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. En coherencia con el enfoque de inclusión y valoración de la diversidad se busca transitar desde una noción de diferenciación de la enseñanza y de la evaluación, generalmente referida de manera exclusiva a estudiantes con necesidades educativas especiales, a una noción de diversificación, que considera la diversidad presente en la sociedad y por tanto inherente a todas las aulas. Así, se apunta a diversificar la enseñanza y la evaluación, es decir, abordar lo que necesitan todos los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, niveles de aprendizaje, formas de aprender y características –culturales, sociales, emocionales, entre otras. En este sentido, la evaluación provee información que permite visibilizar la diversidad y adecuar los procesos de enseñanza-aprendizaje a los distintos estudiantes, ayudando a identificar y proveer apoyos de forma temprana.

En consideración a lo establecido en el Título VII De la Evaluación Diferenciada, artículo 24° de nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, se da a conocer el protocolo que expone los requisitos y procedimientos del Colegio Intercultural Trememmn, para otorgar el derecho de evaluación diferenciada en alguna asignatura del plan de estudios, así como las causales de cancelación de este derecho en caso de incumplimiento de los compromisos asumidos por las familias y el o la estudiante.

II. FUNDAMENTACIÓN.

Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Se entiende por **Necesidades Educativas Especiales** a las barreras que experimentan ciertos estudiantes como consecuencia de un trastorno diagnosticado por profesionales competentes y que requieren ayudas o apoyos adicionales para acceder y participar del currículo.

Se entiende por **Evaluación Diferenciada** al procedimiento pedagógico que le permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que, por diferentes necesidades educativas, están en una situación distinta de la mayoría. En general, la situación que conlleva a una evaluación diferenciada es una medida pedagógica que apunta a potenciar los aprendizajes de los niños y niñas contando con el seguimiento de profesionales internos y externos y con el apoyo y acompañamiento del padre, madre o apoderado que, en conjunto y de manera colaborativa, aplican las estrategias de apoyo recomendadas por el profesional que realiza el tratamiento especializado.

III. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

1. Favorecer los procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los alumnos y alumnas de manera efectiva para el logro de los Objetivos de Aprendizaje planteados en los Programas de estudio del Colegio del nivel dentro del año escolar correspondiente.
2. Apoyar a los estudiantes durante el tiempo requerido para la superación de las barreras, debiendo recibir, cuando corresponda, el apoyo de especialistas externos, con la finalidad de evitar se afecte su autoestima y reducir el riesgo de fracaso escolar.

IV. ADECUACIÓN CURRICULAR

El Colegio, dentro de su área académica, dispone de estrategias pedagógicas que permiten llevar a cabo algunos ajustes en los diferentes elementos del currículum para atender las NEE. De acuerdo a estas posibilidades, los docentes del Colegio podrá aplicar adaptaciones curriculares a los estudiantes que presenten NEE consistentes en modificaciones que no implican un alejamiento importante de la programación curricular prevista para el curso, en uno o más asignaturas de aprendizaje.

El Decreto 67/2018 establece como medida pedagógica elaborar un plan de acompañamiento con acciones diseñadas por los equipos docentes y con apoyo de otros profesionales que realizan las terapias particulares. El plan de acompañamiento debe responder a las necesidades del estudiante y será monitoreado a partir de los documentos firmados y acordados con el/la apoderado/a. En consecuencia, el acompañamiento pedagógico puede tomar múltiples formas, consistiendo, por ejemplo, en ajustes a los instrumentos de evaluación, comunicación directa con especialistas externo para establecer estrategias sugeridas por el terapeuta, adaptaciones en la aplicación de los instrumentos ajustados a sus necesidades y otras acordadas e informadas por la Dirección Académica a los profesores jefes y docentes del nivel, .

La existencia de evaluación diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y promoción y el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio y en ningún caso exime al estudiante de asistir regularmente a clases o de eximirse de alguna asignatura de su plan de estudio.

Algunos temas que se deben resguardar al definir el Plan de Acompañamiento para los estudiantes:

- Que las medidas de Plan de Acompañamiento deben tener un seguimiento continuo y permanente ajustándose al progreso y logro de los aprendizajes.
- Comunicación sistemática entre la Dirección Académica, el equipo de la UTP y los docentes con las madres, los padres y apoderados y, cuando corresponda, con los estudiantes, quienes deben involucrarse en el cumplimiento de las estrategias pedagógicas acordadas en el plan de acompañamiento pedagógico.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

A. DE LA PRESENTACIÓN PARA OPTAR A LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

1. La evaluación diferenciada se aplicará en cualquier asignatura según corresponda, siempre que lo indique un profesional externo que acredite la necesidad del alumno, cumpliendo con las condiciones que el colegio establece. El colegio no realizará eximición de asignaturas.

2. Las recomendaciones de Evaluación Diferenciada deberá ser registrada en informe o certificado firmado y timbrado por el especialista externo (fonoaudiológico, de terapia ocupacional, psiquiátrico, neurológica, psicopedagógico, psicológico y/o médico) detallando

- a) Diagnóstico del estudiante.
- b) Motivo de la solicitud de la evaluación diferenciada.
- c) Tratamiento indicado por cada especialista para la superación de las dificultades.
- d) Asignaturas que requiere apoyo.
- e) Sugerencias de medidas específicas.

3. Los apoderados de los estudiantes diagnosticados por especialistas externos deberán solicitar la medida pedagógica presentando los siguientes documentos:

- a. Carta solicitud dirigida a la Directora Académica donde se detalle la identificación del estudiante y el curso al que pertenece, además de una síntesis explicativa de la necesidad de aplicación de estrategias de evaluación diferenciada.
- b. Adjuntar a la solicitud el informe y certificado original del especialista externo que incorpore los detalles exigidos en el punto 2.

4. La solicitud de evaluación diferenciada deberá ser presentada por el apoderado en la Secretaría del colegio quien recepciona el documento y lo entregará a la Directora Académica para ser analizado.

5. Entre las consideraciones para acceder al derecho de la Evaluación Diferenciada se considerarán:

- Informe del o de los especialistas tratantes.
- Antecedentes históricos del alumno/a en relación a las dificultades por el que se solicita la Evaluación Diferenciada.
- Compromiso de la familia en relación a la responsabilidad académica del alumno/a, de modo que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y superación de las dificultades académicas.

B. DE LA RESPUESTA.

a. La documentación presentada por el/la apoderado/a será revisada por Directora Académica quien autorizará a través de su firma y documento de resolución interna la aplicación de la Evaluación Diferenciada. Los documentos e informes del estudiante serán presentados a la profesora encargada de la elaboración del Plan de Acompañamiento pedagógico en este ámbito.

b. La docente encargada de establecer el Plan de Acompañamiento citará presencialmente al padre, madre o apoderado para informar sobre los alcances de la evaluación diferenciada y comunicar el Plan de Acompañamiento pedagógico que se implementará.

c. Una vez informado el Plan de Acompañamiento a la familia y comprometido a través de la firma del apoderado los acuerdos suscritos en la entrevista con la docente encargada, la directora académica informará y compartirá vía correo institucional a los docentes que atienden al menor la resolución, el plan de acompañamiento y los acuerdos firmados y comprometidos con la/el apoderado/a.

VI. DEL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA, SU APLICACIÓN Y SUPERVISIÓN.

Del Proceso:

- Durante la aplicación de la modalidad de Evaluación Diferenciada, los estudiantes deben contar con **un tratamiento especializado** tendiente a superar las dificultades que presentan y entregar informes de avances y reevaluaciones periódicas, solicitadas por la profesora encargada a su correo electrónico claraross@trememn.cl con copia a la directora académica ceciliacarrasco@trememn.cl
- La profesora encargada deberá mantener y actualizar con información relevante el archivo digital denominado **Consolidado de Entrevistas de la Evaluación Diferenciada** con los antecedentes individualizados e informar a la directora académica y al Consejo de Profesores de nivel el proceso, ajustes o modificaciones del acompañamiento al alumno con NEE.
- Los padres se deben comprometer a mantener el tratamiento especializado del alumno/a hasta la superación de las dificultades que promueven la modalidad adoptada e incentivar el desarrollo de la autonomía de su hijo o hija en diferentes ámbitos, indicándoles la necesidad de otorgar posibilidades para desarrollar grados crecientes de autonomía y responsabilidad evitando resolverle todas las situaciones a las que el niño o niña se enfrenta diariamente y apoyándolo en la obtención de respuestas a los desafíos que enfrenta.

De la aplicación:

Para la implementación de la Evaluación Diferenciada se considerarán las siguientes Adecuaciones de Acceso:

Adecuación de acceso en presentación de la información.	Ofrecer diferentes formas para acceder a la información. (Oral, escrita, visual, combinadas entre ellas).
Adecuación de acceso a formas de respuestas.	Permitir a los alumnos dar respuestas de diversas formas y con la ayuda de diversas técnicas y aplicaciones tecnológicas de los ambientes de aprendizajes virtuales logrando disminuir las barreras que interfieran en su aprendizaje.
Adecuaciones de acceso a su entorno.	Organizar el entorno, mediante ajustes en los espacios físicos y virtuales, ubicación en las sala de clases, permisos en el uso herramientas en los ambientes de aprendizajes virtuales para lograr las condiciones en las que los estudiantes de manera autónoma desarrollen la tarea, actividad o evaluación.
Adecuación de acceso a la organización del tiempo y horario.	Consiste en adecuar el contexto y entorno de aprendizaje organizando de manera eficiente el tiempo y espacio de trabajo personal con apoyo de la familia.

De la supervisión:

- La directora académica, a través de la información entregada por la docente encargada, debe verificar el cumplimiento de los procedimientos velando siempre por el cumplimiento de los objetivos de la Evaluación Diferenciada.
- La Evaluación Diferenciada otorgada a un alumno/a, podrá ser revocada por alguna de las siguientes causales:
 1. Suspensión de los tratamientos externos.
 2. No presentar los informes de avance cuando sean solicitados por la profesora encargada o Dirección Académica.

VII. CONSIDERACIÓN A LA MODALIDAD DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN IMPEDIDOS DE REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA DEFINIDA POR ESPECIALISTA EXTERNO.

El colegio no realiza eximición de asignaturas, sino buscará estrategias de evaluación diferenciada según el caso.

De ser solicitado en la asignatura de Educación Física el alumno será relevado de las actividades físicas, pero no así de las actividades propuestas por los docentes en la atención a la diversidad por lo que será responsabilidad del/la estudiante y su apoderado:

- a) Presentar los documentos médicos que certifiquen la condición de salud de los estudiantes y que impiden el desarrollo de las actividades planificadas por los docentes.
- b) Responder a los criterios de evaluación ajustados por los docentes de la asignatura producto de la imposibilidad de realizar las actividades físicas durante el periodo definido por el/la especialista tratante.
- c) Asistir regularmente a las clases cuando las condiciones de salud y la autorización de los médicos tratantes lo señalen en un informe médico.

A la comunidad educativa,

José Luis Villarroel Vera
Director





Cecilia Carrasco Marchant
Directora Académica



Maipú, marzo de 2025

ANEXO 2

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u></p> <p><i>El Colegio Intercultural Trememñ es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</i></p>
---	--

PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

En el presente **Protocolo de Cierre Anticipado del Año Escolar**, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el apoderado”, “el padre” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional, contemplada en el artículo 44°, Título XI, De las Situaciones Especiales, de nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, que se aplicará presentada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante que deba adelantar su proceso de finalización por razones de salud u otras causas justificadas y debidamente acreditadas, la cual se registrá por el siguiente protocolo:

- a) La solicitud de cierre anticipado del año escolar deberá ser presentarla el apoderado por medio de un correo al Director.
- b) Si por razones de enfermedades severas y prolongadas el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo con la especialidad médica y enfermedad del estudiante. Los certificados de salud deben ser emitidos por un médico cirujano.
- c) Si la solicitud es presentada por otras causas, distintas a razones médicas, se deberá acompañar los documentos que la respalden emitidos por un organismo reconocido por el Estado.
- d) Una vez que se ha presentado la solicitud, el director, previa consulta al profesor jefe y consejo directivo, resolverá cuidando que los certificados médico y/o documentos que se adjunten a la petición correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar.
- e) Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, el estudiante deberá a lo menos haber rendido y aprobado un semestre del año respectivo, con promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes. Para los estudiantes que cursen 4° año medio, deberán entregar su proyecto de investigación y realizar la defensa de su tesina.

La respuesta de esta medida de cierre anticipado del año escolar será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por el director.


Para su conocimiento y fines.



José Luis Villarroel Vera
Director

Maipú, marzo de 2025

ANEXO 8

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u></p> <p><i>El Colegio Intercultural Trememn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</i></p>
---	---

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Con el propósito de entregar orientaciones claras de actuación a la Comunidad Educativa en general frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en el Colegio, se establece el siguiente protocolo de actuación:

1. Comunicación al Director del Colegio:

Una vez confirmado el embarazo, la o el estudiante y su apoderado/a deberán informarlo al Director del Establecimiento, quien les dará a conocer las facilidades que se les entregará, así como los derechos y deberes a que están afectos; acto seguido, hará la derivación a la Directora Académica para que se realicen las actuaciones indicadas en el presente protocolo.

2. Flexibilidad que entrega el establecimiento:

- a. Para asistir regularmente al control prenatal, post parto y las atenciones que requiera su hijo/a.
- b. En la evaluación y apoyos pedagógicos especiales.
- c. En la exigencia de asistencia. Podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
- d. Para amamantar y/o alimentar a su hijo/a.
- e. Adecuación de su uniforme escolar al período de gestación y lactancia.

3. Derechos y deberes.

- a. El embarazo, la maternidad y la paternidad, no constituye un impedimento para ser estudiante regular del establecimiento educacional. Se otorgarán las facilidades que permitan resguardar el derecho a ingresar, y a permanecer, en la educación básica y media.
- b. La/el estudiante tiene derecho a asistir regularmente a clases, dentro de su misma jornada y curso. Cualquier cambio a esta situación la definirá el Director en función de un informe del médico tratante.
- c. Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo, y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé.
- d. La/el estudiante tienen el mismo derecho que sus compañeros a participar de la ceremonia de licenciatura, actividades institucionales y organizaciones estudiantiles.
- e. La/el estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- f. La/el estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y/o carné de control de salud, y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- g. La/el estudiante, estará sujeto/a a las condiciones de promoción contempladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
- h. La participación de la estudiante embarazada en las clases de Educación Física se considerará según las orientaciones del médico tratante; sin embargo, estarán eximidas de esta asignatura hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

4. Corresponderá a la Directora Académica:

- a. Informar a la Inspectora General, Equipo psicosocial y Profesor/a jefe de la situación de la o el estudiante para brindar los apoyos necesarios que les corresponda.
- b. Elaborar en conjunto con los jefes área un plan de acompañamiento pedagógico que garantice la continuidad y trayectoria escolar.
- c. Informar a la estudiante y familia del proceso académico que debe rendir y su adaptación para el logro de los aprendizajes.
- d. Recalendarizar las evaluaciones haciéndolas flexibles para posibilitar evidenciar el logro de los aprendizajes.
- e. Establecer el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, documentadas en el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- f. Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para la o él estudiante.
- g. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, el cual debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su continuidad académica. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento durante la primera semana de reingreso de la estudiante.
- h. Para las labores de amamantamiento, permitir la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- i. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

5. Corresponderá a Equipo Psicosocial

- a. Realizar las derivaciones a las instituciones y/o programas para apoyar el estado psicoemocional del/a estudiante y del bebé.
- b. Realizar el seguimiento sobre la situación psicoemocional de la madre o padre a través de entrevistas con ella, el y/o con sus familias.

6. Corresponderá al profesor jefe

- a. Ser un intermediario/nexo entre la o el estudiante con su curso y el personal docente.
- b. Supervisar las inasistencias e informar a la familia y a la Directora Académica, cuando éstas no sean justificadas.
- c. Brindar apoyo pedagógico cuando la o el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.

7. Corresponderá a los y las docentes, así como al personal asistente de la educación:

- a. Velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- b. Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

8. Situaciones especiales

En caso de que una estudiante madre sea considerada en el programa de Escuela Hospitalaria, esta deberá informar sobre su situación de ingreso y término del programa. Este seguimiento deberá realizarlo el Equipo Psicosocial.

Para su conocimiento y aplicación.



José Luis Villarroel Vera
Director

Maipú, marzo 2025

ANEXO 9



PROTOCOLO SOLICITUD DE SALIDA PEDAGÓGICA.

I. Fundamentación

Utilizar escenarios educativos diferentes para potenciar los aprendizajes favorece los aprendizajes significativos de los y las estudiantes pues permite vincular los objetivos de aprendizaje con la realidad social, reconocer ambientes diversos de la ciudad, promueve las habilidades socioafectivas y de colaboración, permitiendo el desarrollo social, emocional y de aprendizajes. Para su desarrollo, los y las docentes del Colegio Intercultural Trememn seleccionan esta estrategia de trabajo plasmando en la planificación del profesor el propósito de la acción. En el ámbito del desarrollo persona y social la estrategia de salida pedagógica permite al docente relacionarse con los estudiantes con mayor espontaneidad y soltura, permitiendo con ello, conocerlos de una manera diferente.

II. Planeamiento de la salida

A. En el desarrollo de la planificación de esta estrategia de aprendizaje el docente debe contemplar las siguientes acciones:

1. Seleccionar el destino pensando a qué tipo de situaciones se desea enfrentar a los estudiantes.
2. Definir del énfasis de la salida de pedagógica: esta acción supone la reflexión pedagógica que consiste en evaluar cómo, las situaciones a las que se enfrentará el estudiante en la salida pedagógica, se transforman en detonantes del aprendizaje.
3. Articular con otras áreas de aprendizaje: Vincular a los docentes de diferentes áreas en la elaboración del planeamiento potencia el ejercicio y permite el diálogo de saberes en el trabajo previo y la ejecución de la actividad.
4. Definir los recurso humanos y materiales de acuerdo al énfasis y necesidad para el desarrollo de la actividad.
5. Preparar el material de apoyo para la realización de actividades en terreno.
6. Planificar el recorrido que deben realizar los estudiantes considerando el desplazamiento de ida y regreso y el recorrido interno al lugar seleccionado para visitar.
7. Planificar la evaluación de la actividad.
8. **Para el nivel de educación parvularia** se debe cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:
 - Agua potable.
 - Servicios higiénicos adecuados.
 - Señalizaciones para situaciones de emergencia.
 - Animales en zonas protegidas.
 - Espacios de agua cercados.
 - Sin aglomeración de personas.

B. Procedimiento para la ejecución.

1. El profesor de la asignatura, acompañado por el Jefe de Área, coordina la salida pedagógica con las instituciones correspondientes definiendo día y hora de la salida pedagógica.
2. El profesor responsable de la actividad debe informar a Dirección Académica, vía correo electrónico, con al menos 15 días hábiles de antelación de: fecha, horarios, recursos humanos y niveles que participarán en la experiencia con la finalidad de coordinar con los profesores de las otras asignaturas que se verán involucrados. Para ello debe completar la ficha N°1.

3. Un vez aprobada la actividad por Dirección Académica, el profesor responsables de la actividad comunicarán a los apoderados, a lo menos con 10 días hábiles de antelación por medio de la ficha N°2, señalando: objetivos de aprendizaje asociados a la salida educativa, lugar, fecha, horarios, transporte a utilizar y aporte económico.
4. El día previo al desarrollo de la actividad el/la inspector/a del nivel recoge las autorizaciones firmadas por los apoderados constatando que todos los alumnos participantes cumplan con este requisito.
5. Los/las profesores/as a cargo de la actividad deberán elaborar un informe escrito del desarrollo de la salida, de la normalidad de esta o de las situaciones especiales y particulares vivenciadas.
6. **Para la educación parvularia se debe considerar las siguientes acciones:**
 - Antes de la salida pedagógica: haber conversado con los niños y las niñas el propósito de la actividad y las medidas de seguridad.
 - El día de la salida se debe recordar las normas con ellos.
 - Cada niño, niña y adulto debe llevar consigo una identificación con su nombre y teléfono de un adulto responsable, además de la institución.
 - Elaborar una lista con los niños que participan de la salida.
 - Nunca perder de vista a los niños y niñas, manteniendo el control del grupo.
 - Dar indicaciones breves y precisas.
 - Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de una educadora o Asistente de aula.
 - En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por cada institución.
 - En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la actividad, deben permanecer en una sala de otro nivel del centro educativo.

D. Instructivo de las normas de seguridad:

1. Los estudiantes deberán asistir a la salida pedagógica utilizando el vestuario definido en el RIC.
2. Previo al retiro de estudiantes del colegio el docente debe registrar la asistencia diaria y constatar que todos los estudiantes asistentes cuenten con la autorización de sus apoderados.
3. Al momento del retiro de los estudiantes del colegio la inspección general verificará la nómina de asistencia y que cada estudiante cuente con la autorización correspondiente.
4. Los estudiantes en todo momento de la actividad deberán mantenerse congregados y organizados como curso bajo el cuidado y supervisión del docente a cargo de la actividad. Se considera una falta el incumplimiento por parte de los estudiantes de las instrucciones entregadas por el o la docente ya sea durante el trayecto, en los desplazamientos que requiera la visita y de las actividades que han sido programadas.
5. En todo momento los y las estudiantes deben responsabilizarse de las pertenencias que están autorizados portar resguardando su seguridad sin que estos afecten en cualquier forma la actividad programada.
6. En el trayecto, los estudiantes deben mantener en el bus la ubicación designada por el o la docente y usar los cinturones de seguridad de sus asientos.
7. Los estudiantes deben respetar las indicaciones dadas por los docentes durante el trayecto en el bus. Está prohibido que los estudiantes utilicen las pisaderas, sacar cabeza o parte del cuerpo por la ventanas, correr, saltar tanto en los pasillos como sobre los asientos del bus, tomar decisiones sin el consentimiento de la profesora como es bajar o subir del bus mientras esté está estacionando o en movimiento y cualquier acción que atente contra su integridad física.
8. Los estudiantes deben cumplir con los protocolos sanitarios correspondiente durante el trayecto en el bus y en los recintos visitados y que serán informados por los y las docentes a cargo de la actividad antes del retiro de los estudiantes del colegio.
9. En todo momento los estudiantes están sujetos al Reglamento de Convivencia escolar en cuanto a sus derechos y deberes y deberán cumplir con lo establecido en él y las instrucciones emanadas por el docente a cargo de la actividad.
10. Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares: Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús. El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen. Tener ventanas a ambos lados. Contar con cinturón

operativo en todos los asientos. Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/> Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

E. Participación:

1. Las salidas pedagógicas forman parte de la planificación de las/los docentes de la/s asignatura/s y la selección de los recintos a visitar dependerá del objetivo de aprendizaje que debe ser abordado.
2. Para concretarse la participación del estudiante en la actividad el apoderado(a) debe autorizar a su pupilo/a, a través de una autorización escrita que debe incluir: nombre y rut del apoderado, nombre y curso del estudiante y expresar explícitamente que autoriza la participación de su pupilo/a y nombrar la institución o lugar definido para la actividad .
3. El/la estudiante debe presentar su autorización en la agenda escolar al inspector del nivel quién supervisará y gestionará a través de otros mecanismos (correo al apoderado o llamado telefónicos) que los alumnos cuenten con ella.
4. La participación de los estudiantes en la actividad debe ser igual o superior al 90% del curso, de no ser así la actividad deberá ser suspendida, planificándose una modalidad distinta que permita el aprendizaje y recoger evidencia del cumplimiento del objetivo. De cumplirse la condición de porcentaje de participación se debe continuar con el proceso para ejecutarla. Los y las estudiantes que no sean autorizados desarrollarán todas las etapas de la actividad de aprendizaje desde el colegio utilizando las herramientas tecnológicas disponibles.
5. **Para el nivel de Educación Parvularia** se puede pedir la colaboración de padres, cuidadores u otros actores educativos, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

F. Materiales:

Los materiales para el desarrollo exitoso de la actividad serán comunicados por la docente a los estudiantes durante las clases previas a la salida pedagógica, de manera de contar con anticipación de todo lo necesario el día de la visita.

g. Consideración de esta estrategia en el Calendario Escolar de la Región Metropolitana

“Artículo 5° Del cambio de actividad lectiva: el cambio de actividad lectiva es una medida administrativa y pedagógica para ser aplicada cuando las clases regulares son reemplazadas por actividades complementarias, debidamente planificadas por los docentes para fortalecer el logro del objetivo curricular, considerando la asistencia y participación de los estudiantes fuera del contexto de clases.

Los establecimientos educacionales que planifiquen la realización de cambios de actividad lectiva deberán:

1. (...)
2. Los cambios de actividad lectiva que se considere pertinente realizar y que no se consideró en la planificación original, deberá ser informada a lo menos con 10 días hábiles de anticipación, al respectivo Departamento Provincial e Educación, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles.
3. Para todos los cambios de actividad lectiva informadas, ya sea dentro del plan anual o en aquellas no previstas, los establecimientos educacionales deberán cumplir, particularmente, con lo siguiente:
 - I. Registrar la asistencia de los estudiantes.
 - II. Contar con la autorización por escrito de los apoderados y un instructivo con las normas de seguridad para aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes fuera del establecimiento educacional.
4. Se enviará una copia de la documentación al correo electrónico del Departamento Provincial de Educación, manteniéndose en el establecimiento Educacional la documentación en original, a disposición de la Superintendencia de Educacional y/o para la aplicación del Seguro Escolar si procede.

Cecilia Carrasco Marchant
Directora Académica



Maipú, marzo de 2025



FICHA 1: SOLICITUD DE SALIDA EDUCATIVA

Maipú, de 2025

- Profesor/a: GRISSELL BURGOA JEREZ
- Asignatura/Ámbito
-
- Objetivos de Aprendizaje:

- Objetivos de Aprendizaje Actitudinales

-
- Articulación con el área de: Lenguaje y comunicación

FECHA	HORA SALIDA	CURSO	LUGAR	PROFESOR RESPONSABLE	HORA REGRESO

La Salida Pedagógica que se indica ha sido coordinada y autorizada por la Dirección Académica.

Timbre y firma

FICHA 2



Maipú, de 2025

Sr. (a) Apoderado (a):

Comunico a Ud. que, en el marco de la Planificación Curricular de la asignatura dese ha planificado que los alumnos/as de año de educación, asistan y realicen una visita guiada a..... , de manera de proporcionar la posibilidad de aprender en un escenario diferente y desarrollar el/los siguiente/s objetivo/s de aprendizaje:

La actividad será realizada el día a partir de lashrs., horario en que el bus partirá del colegio hacia ubicado en El retorno al colegio será a lashrs. aprox.

Usted debe formalizar la autorización de su pupilo/a en la Agenda Escolar incluyendo los siguientes datos: nombre y rut del apoderado, nombre y curso del estudiante y expresar explícitamente que autoriza la participación de su pupilo/a y nombrar la institución o lugar definido para la actividad

El costo de la actividad es de \$, que debe ser enviado en un sobre sellado con el nombre del alumno/a y curso y debe ser entregado al tesorero oficial del curso. .

Le saluda atentamente

Profesor/a.....



Protocolos Sanitarios

- Protocolo sanitario establecido por la institución:

USO DE MASCARILLA

- Protocolo sanitario establecido del servicio de buses:


USO DE MASCARILLA

D. Participación:

Número de estudiantes autorizados:
Nombres de Estudiantes no autorizados que deberán permanecer en el colegio: - - - -
Actividad que deben desarrollar los estudiantes sin autorización:

E- Materiales solicitados:

ANEXO 10

	<p>Nuestra misión, nuestro compromiso:</p> <p>El Colegio Intercultural Tremem es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El Reglamento Interno de Convivencia -cuyo objeto es desarrollar en los estudiantes una personalidad sobre la base de los valores establecidos en el Proyecto Educativo del Colegio, capacitándolos para manifestar una convivencia fraterna, solidaria y democrática que contribuya al logro de los objetivos educativos- se enmarca en la ley y normas vigentes, que disponen la obligación de contar con un **“Protocolo de actuación para determinar la aplicación de medidas disciplinarias”** en el marco de lo indicado en el propio reglamento en los artículos 37º, 38º, 39º, 40º, 41º, 42º, 43º 44º Y 45º del Manual de Convivencia del Reglamento Interno.

Para cumplir lo estipulado en los artículos citados, se pone en conocimiento de la Comunidad Educativa el siguiente **“Protocolo de actuación para determinar la aplicación de medidas disciplinarias”**.

I. Protocolo de actuación en caso de que se tome conocimiento de una conducta que afecte la buena convivencia escolar considerada en el artículo 37º, n°3, letras c) a o).

1. Quién conozca del hecho -docente directivo, docente, asistente, estudiante, apoderado- debe comunicar por escrito, completando informe de casos, la situación a la Directora Académica por medio un correo electrónico, con todos los antecedentes del denuncia, quien encargará a la Inspectora General la investigación respecto de las conductas denunciadas.
2. Corresponde a la Inspectora General
 - a) Abrir un Registro en el libro de Investigación y Aplicación de medidas disciplinarias.
 - b) Informar a los apoderados/as de los afectados los hechos denunciados y del inicio de la recopilación de antecedentes, debiendo mantener el anonimato del denunciante si así hubiese sido requerido.
 - c) Notificar, a través de comunicación en agenda y/o correo electrónico, a los apoderados de los y las estudiantes involucrados que se ha recibido una denuncia y que pueden ser convocados a participar del proceso indagatorio.
 - d) Investigar y recopilar los antecedentes denunciados, entrevistando a todos los involucrados y de ser necesario los testigos, dejando por escrito los testimonios en el Registro de Investigación y Aplicación de medidas disciplinarias
 - e) Cerrar la investigación y presentar un informe a la Directora Académica con la descripción de los hechos y las conclusiones, estableciendo las sanciones y las medidas reparatorias aplicadas de conformidad a lo establecido en el Manual de Convivencia, debiendo siempre tener en consideración lo señalado en los artículos 45º y 46º del Manual de Convivencia.
 - f) Validado el Informe por la Directora Académica, registrar los hechos en la hoja de vida del o los/las estudiantes involucrados/as.
 - g) Notificar a todas las partes, en un plazo máximo de 5 días hábiles, los términos en que se cerró la indagatoria, especificando las medidas pedagógicas y disciplinarias adoptadas.
3. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar en contra de lo resuelto, dentro de un plazo máximo de 01 día hábil a partir de la notificación, mediante un escrito formal donde fundamente sus reparos.
4. Corresponde al Director:

Conocer y resolver, dentro de un plazo máximo de 02 días hábiles, de la apelación de las partes, o de alguna de estas, a lo resuelto.

En todos los casos en que la denuncia efectuada sea constitutiva de delito, se informará al Director quien lo pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales competentes, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento del hecho de conformidad a lo establecido en la legislación vigente, denunciándolo ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los números de parte, RIT, RUC u otro registro que evidencie la acción efectuada.

II. Protocolo de actuación en caso de que se tome conocimiento de una conducta que afecte la buena convivencia escolar considerada en el artículo 37°, n°4.


De conformidad a la legislación y normativa vigentes, el colegio puede iniciar un procedimiento de expulsión, ya sea porque:

- 1) Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno o porque,
- 2) Aun no estando escrituradas, afecten gravemente la convivencia escolar. En este sentido, la Ley N°21.128 ha considerado que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:
 - a. agresiones de carácter sexual,
 - b. agresiones físicas que produzcan lesiones,
 - c. uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
 - d. así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIDA

1. El procedimiento se ajustará estrictamente a los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
2. Medida cautelar de suspensión: Durante la tramitación del procedimiento, el director podrá suspender al estudiante, notificando por escrito al apoderado de la decisión y de sus fundamentos. La medida cautelar de suspensión no podrá superar los 10 días hábiles, contabilizados desde la notificación del inicio de la investigación. Podrá adicionarse 5 días hábiles en caso de que la investigación lo requiera.
3. Autoridad que implementa la medida y notificación: Sólo el director del establecimiento puede aplicar la sanción, la que será notificada por escrito, junto a sus fundamentos al estudiante y a su padre, madre o apoderado. Dicha notificación deberá:
 - a. incluir información relativa a la medida y a sus fundamentos y;
 - b. Informar respecto del derecho a solicitar la reconsideración y el plazo con que cuentan para ello.
4. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
5. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
6. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.


Para su conocimiento y aplicación.



José Luis Villarroel Vera
Director

Maipú, marzo de 2025

ANEXO 11

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Trememñ es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	---

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

La Comunidad Educativa del Colegio Intercultural Trememñ la componen los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipo docente y directivos, que inspirados en un propósito común procuran la buena convivencia escolar, definida esta como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (trememñ.cl, 2018), pero entendiendo que esta puede ser alterada por situaciones de diversa índole hasta llegar a poner en riesgo la sana convivencia con actos de violencia, maltrato y acoso escolar, es que se presenta el siguiente protocolo de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de maltrato, acoso y/o violencia física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, que se produzcan en el contexto escolar, ya sea:


- a. Entre estudiantes;
- b. Entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados;
- c. Entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o,
- d. Entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u acoso que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento a la Directora Académica, todo ello conforme al Reglamento Interno de Convivencia y al Protocolo que se presenta.

El “Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia Escolar entre Miembros de la Comunidad Educativa” se conforma de 3 secciones:

- I. **ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
- II. **ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
- III. **ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Trememmn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

I. ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Esta sección del protocolo corresponde a las situaciones relacionadas específicamente con maltrato hacia estudiantes por miembros adultos de la comunidad, las que pudiesen corresponder a una vulneración de derechos.

PROTECCIÓN DE LA INFANCIA, COMPROMISO INSTITUCIONAL

El Colegio Intercultural Trememmn se compromete en la protección de los Derechos de niños, niñas y adolescentes, ya que es parte fundamental de nuestro ideario formativo, el cual se realiza a través de una educación en autocuidado y en el rechazo absoluto a cualquier forma de vulneración y/o maltrato infantil, estableciéndose mecanismos claros para actuar oportuna y preventivamente.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR VULNERACIÓN DE DERECHO DEL NIÑOS, NIÑA Y ADOLESCENTE?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la legislación nacional vigente, la cual puede ser constitutiva de delito o no. (defensorianinez.cl, s.f.)

Se considera vulneración de derechos las siguientes situaciones de maltrato: Propinar golpes, gritos, acciones de abandono, falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual y otros maltratos psicológicos y físicos. (www.supereduc.cl)

MALTRATO


Maltrato infantil: En el artículo 19 de la **Convención sobre los Derechos del Niño** se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Promulgada mediante, Decreto 830, de 1990, Del Ministerio De Relaciones Exteriores.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la **Ley N° 21.013**, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos oficiales la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Algunos tipos de maltrato son:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Tremem es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc. Así también, fiscalía señala que maltrato físico es toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física (heridas o moretones) y que es producto de un castigo único o repetido por diferentes motivos y que muchas veces los niños no logran comprender. Esta forma de maltrato va desde una palmada hasta golpes con objetos (mangueras, alambres, botellas, etc.). (www.fiscaliadechile.cl)

- b) Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- c) Negligencia:** De refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (educacionsexual.mineduc.cl)
- d) Abuso Sexual Infantil (ASI):** Es cualquier clase de conducta sexual con un niño, niña o adolescente por parte de un adulto, sea este familiar, cuidador o del colegio u otra institución (iglesia, club deportivo, etc.). Abarca desde la exhibición de los genitales (pene, vagina, trasero) hasta la violación, que es cuando un adulto introduce su pene en la boca, vagina o trasero de un niño, niña o adolescente. www.fiscaliadechile.cl Ante este tipo específico de maltrato el Colegio activará el **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES.**

¿A QUIÉNES AFECTA ESTE PROTOCOLO?

A todos los y las estudiantes del Colegio que sean maltratados por un adulto por alguna de las condiciones antes descritas, pudiendo darse en las siguientes situaciones:

- a. Situaciones fuera del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes del Colegio;
- b. Situaciones dentro del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes del Colegio;


¿QUIÉNES SON RESPONSABLES DE EJECUTAR ESTE PROTOCOLO?

Frente a las situaciones de maltrato de estudiantes detectadas por el personal del Colegio se deberá informar de inmediato a la Directora Académica, quien encargará al Equipo Psicosocial recopilar la información general sobre el o los estudiantes señalados que permita colaborar en el conocimiento del **contexto** de la situación (antecedentes personales de los involucrados, antecedentes académicos-actitudinales, intervenciones psicosociales y de convivencia escolar, entrevistas con profesor/a jefe u otro/a que tenga información relevante acerca del niño/a).

La información reunida por la Directora Académica debe ser comunicada de inmediato al Director del colegio.

PLAZOS ESTABLECIDOS

Al confirmarse la denuncia por maltrato, y durante la jornada y no excediendo las 24 horas, el director o a quien delegue, realizará la denuncia ante la autoridad competente.

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Tremem es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

RESGUARDO DE INTIMIDAD E IDENTIDAD

En todo momento, se debe resguardar la intimidad e identidad del/la afectado/a y del acusado/a.

Se debe tener en cuenta la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes afectados para brindarles seguridad y protección por parte de un adulto de confianza.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

El Director del Colegio o a quien delegue, durante la jornada, y en conocimiento de los antecedentes proporcionados por el Equipo Psicosocial, evaluará con qué adulto responsable del o de la estudiante vulnerado/a debe tomar contacto, procurando que sea una persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente, para concertar una entrevista privada y poner en conocimiento de lo sucedido y de las medidas a tomar.

PROCEDIMIENTO

1. Flagrancia de la vulneración


En caso de que él o la estudiante manifieste haber sido vulnerado/a y existan evidencia física de la flagrancia del hecho, presentando daño en el cuerpo, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato físico, se deberá trasladar al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, acompañado con el o la profesional encargado/a por la Dirección del Colegio. Para este efecto, al médico tratante se debe señalar lo siguiente: “Vengo para 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)”. Debiendo realizar la denuncia en el mismo centro asistencial, de contar con Carabineros en el lugar. 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/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

2. Confirmación de maltrato graves

Los hechos denunciados por el o la estudiantes son confirmados por el o la apoderado/a y corresponden a un maltrato grave, se procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia, en un plazo que no exceda las 24 horas de recibida la denuncia. Se podrá, además, solicitar las medidas de protección necesarias ante los Tribunales de Familia, cuyo objetivo es disponer acciones para la protección del niño, niña o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. (educacionsexual.mineduc.cl)

3. Confirmación de maltrato leve

Los hechos denunciados por el o la estudiantes son confirmados por el o la apoderado/a y corresponden a un maltrato leve, se procederá a advertir sobre la obligatoriedad de denunciar en caso de que se reitere una situación como la que señala el o la afectado/a.

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Tremem es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

4. No confirmación de los hechos de maltrato leve

Los hechos denunciados por el o la estudiante no son confirmados por el o la apoderado/a, se procederá a denunciar a los organismos competentes antes mencionados en un plazo que no exceda las 24 horas de recibida la denuncia.

5. En caso de ser un/a funcionaria/a del Colegio quien vulnera los derechos de un/a estudiante

El Director del Colegio podrá disponer como una medida administrativa inmediata de protección, la separación del eventual responsable de su función directa con los niños, niñas y adolescentes, es decir, podrá trasladarlo a otras labores. Se deberá denunciar a las autoridades competentes: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público o Tribunales de Justicia.

6. Procedimiento de Denuncia por Parte de Funcionarios del Colegio ante Carabineros, PDI, Ministerio Público y/o Tribunal con Competencia Penal y de Familia.

Paso 1: Evaluación Preliminar:


- Responsables: Director, Directora Académica, Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga.
- Acción: Evaluar la gravedad y las circunstancias del incidente reportado para determinar si cumple con los criterios y características de delito, o bien, si implicó una vulneración o amenaza grave de los derechos de algún estudiante involucrado y por tanto correspondiere su denuncia ante las autoridades pertinentes. Esta evaluación debe hacerse antes del término del plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho y si se considera que cumple con aquellas características, se continuará con los pasos siguientes.

Paso 2: Denuncia a Carabineros, PDI, Ministerio Público y/o Tribunal con Competencia Penal:

- Responsables: Director del colegio o un representante designado por él.
- Acción: Si se considera que el incidente reviste los caracteres de un delito, el director o su representante debe denunciar el hecho ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.
- Procedimiento: La denuncia debe realizarse de manera formal, dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, entregando toda la información relevante que el colegio posea sobre el incidente. Es crucial asegurar la confidencialidad de los involucrados respecto de terceros.

Paso 3: Denuncia a los Tribunales de Familia.

- Responsables: El director, así como todos los demás funcionarios del establecimiento son responsables de proceder a la notificación al Tribunal de Familia competente del hecho si es que estuviera involucrado estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, respecto de los cuales se requiera adoptar una medida de protección en su favor de conformidad a la normativa correspondiente.
- Procedimiento: Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, deberá hacerse la denuncia de forma presencial o a través de la página Web habilitada al efecto (https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil), contando con clave única, aportando los antecedentes de que se conozca y resguardando la debida confidencialidad y privacidad respecto de terceros.

	Nuestra misión, nuestro compromiso: <i>El Colegio Intercultural Trememñ es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</i>
---	---

7. Organismos competentes con los que se puede tomar contacto para asesorarse y denunciar lo ocurrido:

ORGANISMOS O INSTITUCIONES	CONTACTO
CARABINEROS DE CHILE: 25° COMISARÍA DE MAIPÚ	Bailén 2185 Maipú Santiago Teléfono (56-2) 29224440
PDI	Monumento, 2450 Maipú, Santiago 134 línea directa - +56 22708 00 00 multilínea - +56 22328 87 01 www.investigaciones.cl www.policia.cl
OLN MAIPÚ	Departamento. Niñez y Juventud-DIDECO Fono: 56 22677 6420 Dirección: Lamiere 0250
TRIBUNALES DE FAMILIA	Ahumada 312, oficina 411, oficinajudicialvirtual.pjud.cl
MINISTERIO PÚBLICO O FISCALIA	Fiscalía Occidente: froccidente@minpublico.cl Dirección: Bandera 655 - Santiago Centro Fono 2 – 29656175 Fax 2 – 29656104 https://agenda.minpublico.cl/denuncia/

MEDIDAS DE RESGUARDO

Estas medidas buscan que los afectados puedan permanecer con sus rutinas pedagógicas y formativas. Incluyen las medidas pedagógicas y las psicosociales.


Estas medidas serán respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe, permitiendo asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Estas medidas deberán resguardar el derecho a la educación del o los afectados contribuyendo a su correcta formación. En caso de que el proceso de aprendizaje de los estudiantes se haya visto afectado por la situación la directora académica, en conjunto con los docentes del nivel, deberán crear un plan de acompañamiento que conste de las estrategias por asignaturas para dar continuidad académica y evaluativa a los estudiantes afectados, siendo esta quien deberá monitorear el desarrollo de este plan.

MEDIDAS PSICOSOCIALES

La Encargada de psicosocial, deberá mantenerse informada de los avances de la situación: conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Tremem es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

aplicaron y, en caso de ser necesario, derivar a especialistas u organismos de protección de derechos del niño, niña y adolescentes (OPD- CAVAS, ETC) y obtener tratamiento reparatorio, con el propósito de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño, niña o adolescente no vuelva a ser victimizado/a y pueda reincorporarse al Colegio con las sugerencias, si las hubiera, para dar la pertinente contención que los docentes y asistentes de la educación puedan brindar.

Deberá, además, proveer a docentes y asistentes de la educación vinculados con el o la afectado/a estrategias básicas de contención recomendadas por los especialistas tratantes, además de la activación del procedimiento de contención emocional del Colegio cuando la situación de desborde emocional lo amerite.

II. ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo corresponde a las situaciones relacionadas específicamente con acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el que se define a continuación:


Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como **“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de 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”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

PROCEDIMIENTO

Toda denuncia de acoso escolar debe ser comunicada a la Directora Académica de forma escrita por cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de alguna situación que cumpla con lo definido.

Si se determina que lo denunciado corresponde a una situación de acoso escolar, se procederá según se indica:

1. Los antecedentes son derivados en forma inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar a través de la ficha de derivación, la que contiene los datos básicos para comenzar la investigación, la que tendrá una duración de máximo 15 días hábiles, prorrogables con solicitud al Director.
2. Corresponde a la Encargada de Convivencia Escolar, realizar las siguientes actuaciones:
 - a) Revisar antecedentes de la ficha de derivación y notificar a apoderados o involucrados a través de correo electrónico solicitando confirmación de él. En caso de no confirmación se asume la recepción.
 - b) Informar al o a los profesor/as jefe del inicio del caso y de los involucrados, resguardado la discreción necesaria frente a la información.
 - c) Se entrevista a los involucrados consignados en la ficha de derivación. En caso de que se entreguen antecedentes de otros involucrados, se procederá con paso a).
 - d) En caso de que el análisis de la investigación posibilite la mediación, se informará a los apoderados de los participantes antes de ser efectuada para solicitar la cooperación en la

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Tremem es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--


- disposición de los y las estudiantes. Esta acción no excluye la toma de medidas pedagógicas reparatoria o disciplinarias según el Reglamento Interno.
- e) En caso de que el análisis de la investigación no posibilite la mediación, se cerrará el caso con la observación de que se deberá aplicar medidas disciplinarias y reparatorias acorde al Reglamento Interno.
 - f) Solicitar al Director la ampliación del plazo de investigación en caso de existir alguna situación que dificultara la indagación, lo cual será informado a los involucrados, pudiéndose aplazar el cierre de la investigación por un máximo de 10 días hábiles, si surgen nuevos antecedentes de los hechos denunciados o por la complejidad misma del denuncia.
 - g) Elaborar un informe con los resultados de la investigación la que será conciliada con la directora académica, previa presentación al Director.
 - h) Cerrar la investigación y presentar un informe al Director con los resultados de la investigación realizada, el cual considerará los antecedentes recabados, los atenuantes y agravantes, así como las sugerencias señaladas para que, ponderando los hechos, aplique medidas pedagógicas formativas y/o reparatorias; psicosociales y/o disciplinarias si procediere.
 - i) Notificar a todas las partes del “Acta de Cierre” en un plazo no superior a 5 días hábiles.
 - j) Informar a través de mail al o a los profesor/es jefe la resolución del caso y las medidas a aplicar de su competencia, resguardando la discreción necesaria frente a la información.
3. Corresponde al Director:
- a) Tomar conocimiento de los antecedentes entregados por la Encargada de Convivencia Escolar en el informe.
 - b) En caso de que en las sugerencias del informe se estime la toma de alguna/s medida/s del Reglamento Interno, deberá revisar su aplicación conforme al debido proceso (Título X, Párrafo cuarto, artículo 45°).
 - c) Redactar el “Acta de Cierre” en un plazo de 3 días hábiles, la que deberá especificar las medidas pedagógicas formativas y/o reparatorias; psicosociales y/o disciplinarias adoptadas, así como la forma y los plazos en que se supervisará su efectivo cumplimiento. La Encargada de Convivencia deberá notificar a las partes.
4. Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar en contra del “Acta de Cierre” adoptada por el Director, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles, tras de haber sido notificado mediante un escrito formal donde fundamente sus reparos.

MEDIDAS DE RESGUARDO

Estas medidas buscan que los afectados puedan permanecer con sus rutinas pedagógicas y formativas. Incluyen las medidas pedagógicas, formativas y reparatorias, establecidas en el artículo 43º, número 1, letras a) y b) del Reglamento Interno, como también las medidas psicosociales señaladas en el artículo 47º.

Estas medidas serán respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe, permitiendo asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia.

MEDIDAS PEDAGOGICAS

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Tremem es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

Son medidas pedagógicas aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Se reconocen las siguientes medidas:

MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas que permiten al estudiante aprender reflexivamente que la conducta realizada altera la buena convivencia, a responsabilizarse de las consecuencias de ella y se manifiesta en cambios de su conducta. Estas medidas están contempladas en el Reglamento Interno, Título X, párrafo 3, artículo 43°, número 1, letra a).

MEDIDAS REPARATORIAS

Son acciones concretas que, una vez tomada conciencia del impacto de la conducta, permiten al o los estudiantes resarcir el daño moral o material provocado a la buena convivencia. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Estas medidas están contempladas en el Reglamento Interno, Título X, párrafo 3, artículo 43°, número 1, letra b).


MEDIDAS PSICOSOCIALES

Para aquellos estudiantes involucrados en un caso de acoso escolar y que presenten un riesgo socioeducativo que ponga en peligro su continuidad en el sistema educativo (embarazo, padre o madre adolescente, disfunción familiar severa, consumo de drogas y/o alcohol, maltrato u otros factores externos que pueden afectar la conducta del estudiante) se establecerán medidas de apoyo psicosocial tendientes a evitar su deserción escolar. (Título X, párrafo 5, artículo 47º).

La Encargada psicosocial deberá realizar seguimiento a los estudiantes afectados. En caso de constatar alguna necesidad podrá derivar a especialistas u organismos competentes, tales como psicólogo particular, OPD, programas colaboradores de mejor niñez, etc.

La Encargada psicosocial, de ser necesario, deberá proveer a docentes y asistentes de la educación vinculados con el o los estudiantes involucrados estrategias básicas de contención recomendadas por especialistas tratantes.

En caso de ser necesario, y ante situaciones de desborde emocional se deberá activar el procedimiento de contención emocional del Colegio.

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Trememmn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

III. ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este Protocolo de actuación corresponde a las situaciones de violencia y maltrato escolar, las que se define a continuación, y que como característica tienen el Si es una situación reiterada se debe activar protocolo de acoso escolar.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

En caso de que se presente una denuncia de violencia o maltrato escolar se realizará una investigación que asegurará a todos los involucrados un Debido Proceso, según el artículo 45º, Título X, párrafo cuarto, del Reglamento Interno.


¿QUIÉNES SON RESPONSABLES DE EJECUTAR ESTE PROTOCOLO?

Frente a las situaciones de violencia o maltrato escolar presenciadas o conocidas por el personal del Colegio se deberá informar de inmediato a la Directora Académica, quien podrá delegar en quienes estime por las características de la situación.

PROCEDIMIENTO

Ante una situación de violencia o maltrato escolar, se pueden dar las siguientes situaciones:

1. En caso de que el o los implicados sean adultos que ejerzan violencia o maltrato de **forma flagrante**, el hecho implica la activación del protocolo de vulneración de derechos por parte de la encargada de psicosocial inmediatamente remitido los hechos a la Directora Académica.
2. En caso de que el o los implicados sean estudiantes que ejerzan **violencia o maltrato flagrante** la Inspectora General procederá, acorde a lo establecido en el Titulo X, párrafo 3, artículos 38, 39, 40, 41 ,42 y 43º, exceptuando la letra d) de este artículo, de la siguiente manera:
 - a) Una vez que los estudiantes estén en un estado equilibrado, se conversa con ellos para conocer los motivos que propician su accionar. Se debe procurar escuchar de forma activa a cada uno de ellos, mediando para que exprese su molestia y emociones al respecto.
Establecidas y reconocidas la responsabilidades individuales la Inspectora General informa a la Directora Académica las medidas disciplinarias y/o formativas adoptadas para su validación.
 - b) Establecidas y reconocidas la responsabilidades individuales se informa a los estudiantes de las medidas pedagógicas que se aplicarán a cada uno. Si fuese el caso deberá informarles de las

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Tremem es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

- medidas reparatorias que deberán cumplir para recomponer la sana y buena convivencia alterada por sus acciones.
- c) Durante la jornada, se informa a los apoderados de la situación acontecida y las medidas disciplinarias y reparatorias a tomar.
- En caso de que el o los implicados sean adultos externos al Colegio que ejerzan **violencia o maltrato presunta**, se deberá activar el protocolo de vulneración de derechos por parte de la encargada de psicosocial dentro de las 24 horas tomado conocimiento del caso por la Directora Académica.
 - En caso de que el o los implicados sean funcionarios del Colegio que ejerzan **violencia o maltrato de forma presunta**, la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar las siguientes acciones establecidas en el número 2, letras c), d), e), g) y h).) del Protocolo de Acoso escolar entre miembros de la comunidad. El plazo para esta acción será de 15 días hábiles.
 - En caso de que **algún miembro de la comunidad tome conocimiento de algún hecho de violencia o maltrato escolar entre estudiantes**, deberá informar a la Directora Académica por mail, quién encargará a la Inspectora General:
 - Informar a los apoderados de los/las involucrados/as de la situación acontecida y del inicio de un proceso indagatorio de acuerdo con lo establecido en los artículos 43º, 45º y 46º del Manual de Convivencia.
 - Indagar, en un plazo que no exceda los 5 días hábiles, con los involucrados los hechos para esclarecerlos. Se debe procurar escuchar de forma activa, permitiendo que cada uno exprese su molestia y emociones al respecto.
 - De ser oportuno, proceder a mediar entre los involucrados. Se debe procurar escuchar de forma activa, permitiendo que cada uno exprese su molestia y emociones al respecto.
 - Informar a los estudiantes de las medidas disciplinarias que se aplicarán a cada uno, artículo 43º, número 2, letra c), párrafo tercero del Manual de Convivencia, si lo ameritase.
 - Informar a los estudiantes de las medidas pedagógicas reparatorias que deberán realizar para recomponer la sana y buena convivencia alterada por sus acciones, artículo 43º, número 1, letra b), párrafo tercero del Manual de Convivencia, si lo ameritase.
 - Informar a los apoderados de los resultados de la indagatoria y de las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que se toman.


MEDIDAS DE RESGUARDO

Estas medidas buscan que los afectados puedan permanecer con sus rutinas pedagógicas y formativas. Incluyen las medidas pedagógicas formativas y las medidas reparatorias, establecidas en el artículo 43º, letras a) y b) del Manual de Convivencia, como también las medidas psicosociales señaladas en el artículo 47º.

Estas medidas serán respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe, permitiendo asegurar la protección y el cuidado necesarios para preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, para hacer frente a las conductas contrarias a la convivencia.

MEDIDAS PEDAGOGICAS

Son medidas pedagógicas aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Tremem es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	--

responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Se reconocen las siguientes medidas:

MEDIDAS FORMATIVAS

Son aquellas que permiten al estudiante aprender reflexivamente que la conducta realizada altera la buena convivencia, a responsabilizarse de las consecuencias de ella y se manifiesta en cambios de su conducta. Estas medidas están contempladas en el Reglamento Interno, Título X, párrafo 3, artículo 43°, número 1, letra a).

MEDIDAS REPARATORIAS

Son acciones concretas que, una vez tomada conciencia del impacto de la conducta, permiten al o los estudiantes resarcir el daño moral o material provocado a la buena convivencia. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Estas medidas están contempladas en el Reglamento Interno, párrafo 3, artículo 43°, letra b).

MEDIDAS PSICOSOCIALES

Para aquellos estudiantes involucrados en un caso de acoso escolar y que presenten un riesgo socioeducativo que ponga en peligro su continuidad en el sistema educativo (embarazo, padre o madre adolescente, disfunción familiar severa, consumo de drogas y/o alcohol, maltrato u otros factores externos que pueden afectar la conducta del estudiante) se establecerán medidas de apoyo psicosocial tendientes a evitar su deserción escolar

La Encargada psicosocial deberá realizar seguimiento a los estudiantes afectados. En caso de constatar alguna necesidad podrá derivar a especialistas u organismos competentes, tales como psicólogo particular, OPD, programas colaboradores de mejor niñez, etc.

La Encargada psicosocial, de ser necesario, deberá proveer a docentes y asistentes de la educación vinculados con el o los estudiantes involucrados estrategias básicas de contención recomendadas por especialistas tratantes.

En caso de ser necesario, y ante situaciones de desborde emocional se deberá activar el procedimiento de contención emocional del Colegio.

Para su conocimiento y aplicación.



José Luis Villarroel Vera
Director

Maipú, marzo de 2025

ANEXO 12



Nuestra misión, nuestro compromiso:

El Colegio Intercultural Trememn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.

Protocolo de respuesta situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales

Este protocolo se basa en las orientaciones emanadas de la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado al respecto que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008); la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; **la ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación;** lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar

En el marco de este documento, se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019) La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

I. Acciones para la Prevención de episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes.

Las acciones que se describen a continuación se entienden como de prevención frente a posibles episodios de desregulación emocional y conductual para asegurar el bienestar socioemocional de los estudiantes. En consecuencia, deben ser de conocimiento de docentes y asistentes de la educación.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a) **Estudiantes con condición del espectro autista**, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018).

Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- b) **NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos**, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- c) **Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta**, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
- d) **Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad**, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo: poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas

pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (**no que les exciten y/o diviertan**), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso

10. Realizar ajustes en su entorno para minimizar el riesgo de una DEC:

a) Entorno físico:

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) Entorno social:

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

11. Procedimiento para evitar aglomeraciones de personas que observen y/o obstaculicen la atención de un caso de desregulación.

Para evitar que se formen aglomeraciones al observar la desregulación de un estudiante, se debe llevar al estudiante a un espacio seguro y tranquilo, alejar a los curiosos, y que el personal responda con calma, tranquilidad y empatía, sin regañar ni juzgar, y buscando reducir los estímulos del entorno.

Acciones Inmediatas:

- **Asegurar un espacio seguro:**

Lleve al estudiante a un lugar reservado y seguro, como una sala de recursos o una oficina acondicionada.

- **Alejar a los observadores:**

Pida a los niños y adultos que se alejen del lugar para evitar la observación, ya que esto puede generar más estrés y ansiedad en el estudiante. Se deben atender las siguientes condiciones:

- a) Si el episodio de desregulación ocurre en el interior de la sala de clases y corresponde a una **Etapas 3**, **con descontrol y los riesgos para sí o para terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante, se debe retirar de la sala al resto de estudiantes del curso.**
- b) Si el episodio de desregulación ocurre en pasillos o patios y corresponde a una **Etapas 2 o 3**, se debe **generar** un círculo de seguridad tanto para el estudiante en crisis como para sus compañeros, retirando elementos peligrosos del alcance del NNAJ en crisis y complementar esta acción con la evacuación del pasillo o aislando el sector del patio.

- **Mantener la calma:**

El personal debe mantener un tono de voz bajo, tranquilo y cariñoso, proyectando calma y evitando mostrar enojo, miedo o ansiedad.

II. Procedimiento de intervención en caso de una desregulación emocional y conductual en estudiantes.

Es posible diferenciar etapas de la desregulación, es importante entender que como cada etapa tiene sus características se debe actuar acorde a estas:

Etapa del proceso	Acciones	Responsables	Tiempos	Medios de verificación
<p>Etapas 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. • Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. • Contención emocional- verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que sucede, dibujar o mantenerse en silencio. <p>Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al/la psicólogo/a y al profesor(a) jefe sobre este episodio, vía correo electrónico, y registrarlo en el libro de clases</p> <p>Asimismo, el/la psicólogo/a debe comunicarlo a su apoderado/a a través de correo electrónico y/o llamado telefónico.</p>	<p>1. Profesor/a jefe y/o de asignatura 2. Inspectores. 3. Psicólogo/a.</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Registro en libro de clases. Correo electrónico a psicólogo/a y profesor jefe.</p> <p>Llamada telefónica y/o correo electrónico a apoderado/a.</p>

<p>Etapas 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual:</p> <p>El estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En una primera instancia generar un círculo de seguridad tanto para el estudiante en crisis como para sus compañeros, retirando elementos peligrosos del alcance del NNAJ en crisis. • El docente debe comunicar la situación al inspector o auxiliar de aseo del piso para avisar a la psicóloga, otorgando los datos del estudiante, su nombre, curso y ubicación. (En caso de estar en educación física, el profesor debe contactar al adulto más cercano para informar a la psicóloga). • La psicóloga realizará la estrategia más adecuada de contención de acuerdo con su conocimiento formal del estudiante, por ejemplo, proporcionar un lugar tranquilo para que el estudiante pueda autorregularse, darle un descanso luego de que pase la crisis, entre otros. • Una vez que el estudiante vuelva a la calma la psicóloga evaluará su estado emocional, de ser posible NNAJ regresará a sus actividades académicas, sin embargo, si en la evaluación se establece que el estudiante no se encuentra en condiciones de continuar su jornada, la psicóloga se comunicará con su apoderado para que efectúe el retiro del estudiante. • En caso de haber ocasionado algún daño físico o moral la psicóloga en conjunto con la Inspectora General coordinará una instancia de reparación por parte del estudiante para reconstruir los vínculos sociales que pudieron verse afectados. • La psicóloga comunicará mediante correo electrónico al apoderado y profesor jefe del estudiante la información sobre la situación abordada y los antecedentes de esta. En caso de ser un estudiante sin ningún antecedente se evaluará si la DEC corresponde a alguna situación que deba atenderse, de ser necesario se citará al apoderado 	<p>1. Docente</p> <p>2. Inspector</p> <p>3. Psicólogo/a</p> <p>4. Inspectora General.</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Registro en Bitácora.</p> <p>Llamada telefónica y/o correo electrónico a apoderado/a.</p>
--	--	---	--	--

	<p>vía llamada telefónica para que asista al colegio y establecer las condiciones de derivación del estudiante a un especialista, con un plazo de 15 días hábiles para presentar el documento que acredite la incorporación a un programa de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de las salidas pedagógicas, si el estudiante tiene un diagnóstico o antecedentes de desregulación debe acordarse con el apoderado las medidas propicias para asegurar la integridad del estudiante ante una crisis, como, por ejemplo, que el apoderado o su persona significativa acompañe la salida pedagógica como apoyo al docente. • En el caso que un estudiante presente una desregulación en alguna salida pedagógica y no tenga ni diagnóstico ni antecedentes, será el docente el encargado de realizar una contención primaria hasta regresar al establecimiento en donde será evaluado por la psicóloga para determinar los pasos a seguir. <p>Al finalizar la intervención se debe dejar registro del episodio en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p> <p>Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente en oficina del/la psicólogo/a.</p> <p>Dar aviso apoderado/a y profesor jefe.</p>			
--	--	--	--	--

<p>Etapa 3:</p> <p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí o para terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En una primera instancia generar un círculo de seguridad tanto para el estudiante en crisis como para sus compañeros, retirando elementos peligrosos del alcance del NNAJ en crisis. • El docente debe comunicar la 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente 2. Inspector 3. Psicólogo/a 	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Informar al apoderado vía telefónica, para que asista al colegio a contener al estudiante.</p>
--	--	--	--	--

<p>Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.</p>	<p>situación al inspector o auxiliar de aseo del piso para avisar a la psicóloga, otorgando los datos del estudiante, su nombre, curso y ubicación. (En caso de estar en educación física, el profesor debe contactar al adulto más cercano para informar a la psicóloga).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para el caso de nuestro colegio la debe realizar el/la psicólogo/a. • Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. • Se podrá exceptuar lo anterior sólo cuando un estudiante presente una primera crisis con esta intensidad, sin ningún aviso o antecedente de alguna DEC y su actuar ponga en peligro su integridad física o la de algún miembro de la comunidad se podrá hacer una contención física como último recurso disponible. <p>Al finalizar la intervención se debe dejar registro del episodio en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p> <p>Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente en oficina del/la psicólogo/a.</p> <p>Dar aviso apoderado/a y profesor jefe</p>			<p>Registro en Bitácora.</p>
--	--	--	--	------------------------------

<p>Etapas 4:</p> <p>Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo</p>	<p>Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <p>Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</p> <p>Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.</p> <p>No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.</p> <p>Al finalizar la intervención se debe dejar registro del episodio en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p> <p>Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente en oficina del/la psicólogo/a.</p> <p>Dar aviso al apoderado/a y profesor jefe</p>	<p>Encargado/a psicosocial.</p>	<p>Durante la jornada escolar</p>	<p>Registro en Bitácora</p> <p>Registro acta de entrevista con apoderada/o.</p>
--	---	---------------------------------	--	---

III. Consideraciones Importantes:

- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con el/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado por el/la psicólogo/a en conjunto con el niño o joven generando criterios consensuados.
- En las etapas 2, 3 y 4 siempre se debe dejar registro en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- **Los compromisos que se acuerden derivados de la activación de este protocolo por un episodio de Desregulación Emocional o Conductual de un estudiante, deben quedar registrados en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual. También se deben registrar en este documento, las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que estas deben cumplirse. El cumplimiento**

oportuno de estos contribuye al bienestar socioemocional de los estudiantes.

- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que la el/la psicóloga del colegio, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual. Es posible que, además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de que la familia y los profesionales externos informen y se articulen oportunamente con el colegio.
- **En circunstancias extremas cuando, consecuencia de la desregulación, el estudiante presenta una situación de salud compleja y/o lesiones físicas debe ser trasladado al Hospital El Carmen y activarse el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.**
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- En ninguna circunstancia se tomarán medidas disciplinarias contra el NNAJ por lo sucedido en su estado de crisis puesto que se reconoce que no se tiene un control suficiente de sus acciones, sin embargo, si se tomarán medidas en caso de que el apoderado, siendo informado oportunamente de la situación y derivado a los especialistas correspondientes, no cumpla con los requerimientos del colegio procurando la atención de salud que requiera su pupilo/a.

Es de vital importancia que los apoderados informen de cualquier situación médica, emocional o cognitiva que pudiera derivar en alguna desregulación o descompensación de los estudiantes, para así poder coordinar las medidas más pertinentes a realizar en cada caso y poder prevenir de manera más efectiva la ocurrencia de las crisis.

Para su conocimiento y aplicación.



José Luis Villarroel Vera
Director



Maipú, enero de 2025

ACTA DE CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO DEC

_____ R.U.N. _____ Apoderado de
_____ R.U.N. _____ del curso _____ correspondiente al
año lectivo 2025, tomo conocimiento del **“Protocolo de respuesta situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes” del Colegio Intercultural Trememn** y estoy de acuerdo con los puntos y forma de contención, así como las medidas adoptadas por el Colegio.

Los profesionales y asistentes de la educación del establecimiento designados para el abordaje de la desregulación emocional son:

1. _____
2. _____
3. _____

En casos extremos, cuando la desregulación emocional atente la integridad física del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, autorizo a realizar:

Contención física, a cargo de (nombre del profesional) _____

Acción de mecedora: _____ SI _____ NO _____

Abrazo profundo: _____ SI _____ NO _____

Otro, especificar cuál _____

Traslado al centro de salud _____ SI _____ NO _____

Si la respuesta es afirmativa, nombre del centro salud _____

y forma de traslado _____

Identificación del apoderado y forma de contacto:

Nombre: _____ Celular: +569 _____

Otro teléfono y a quien pertenece: _____

Otra forma de contacto: _____

Firma del Apoderado
R.U.N.....

Firma Profesional



Nuestra misión, nuestro compromiso:

El Colegio Intercultural Trememn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 y 4 del Procedimiento de Intervención en Caso de una Desregulación Emocional y Conductual en estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: _____

Duración: Hora de inicio / Hora de término

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:..... La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐

Conocida

☐

Desconocida

☐

Programada

☐

Improvisada

El ambiente era:

☐

Tranquilo

☐

Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:

Edad:

Curso:

Prof. jefe:

3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	

4. Identificación del apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

- ☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
- ☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
- ☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6. Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- ☐ Enfermedad ¿Cuál?.....
- ☐ Dolor ¿Dónde?.....
- ☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8. Probable funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera
☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:

10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

--

11. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

--

12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

--

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

--



Nuestra misión, nuestro compromiso:

El Colegio Intercultural Trememn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.


COMPROBANTE DE ASISTENCIA DEC TEA

En Maipú, con fecha de..... de 2025 se entrega este comprobante de asistencia a, R.U.N..... apoderado/a de del al Colegio Intercultural Trememn para abordar una desregulación emocional y conductual de su pupilo/a.

Firma Profesional del Colegio

Firma Apoderado/a

ANEXO 13

	<p><u>Nuestra misión, nuestro compromiso:</u> El Colegio Intercultural Trememn es una comunidad educativa que propone descubrir y cultivar las capacidades de nuestros estudiantes mediante una práctica académica rigurosa, que desarrolla competencias para responder a los desafíos del entorno en un mundo globalizado, y que reconoce como fundamento de su quehacer el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y la excelencia.</p>
---	---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

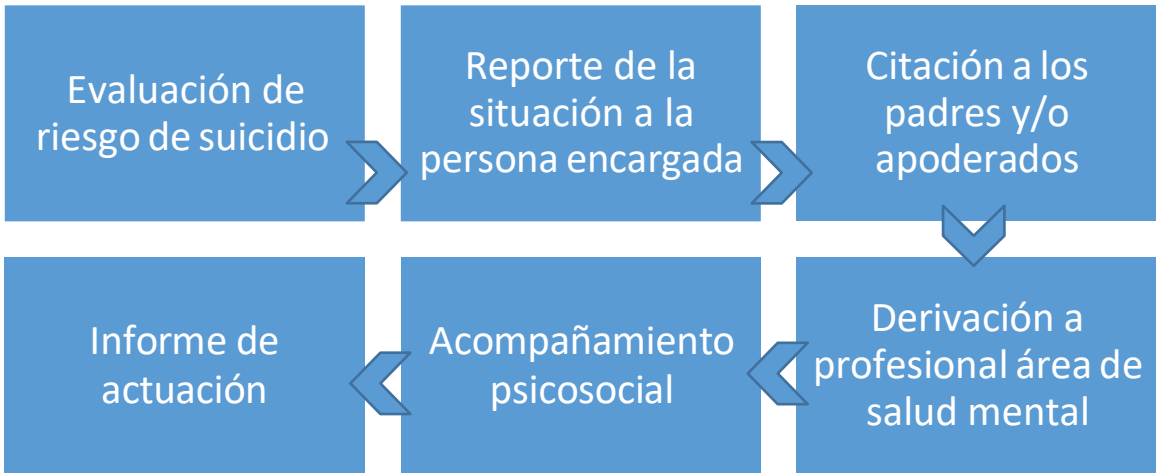
De acuerdo con el documento del MINSAL,“*RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES*”, los establecimientos educacionales **“están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo”** (www.minsal.cl, 2019). En este sentido, el presente Protocolo involucra la participación de docentes, asistentes de la educación y equipo directivo, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad, según lo establece nuestro PEI y Protocolos asociados al desarrollo de la salud mental, fomento de estilos de vida saludables, y de aprender a convivir sanamente con otros.

I. RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Frente a las situaciones de riesgo, intento o consumación de suicidio en estudiante del Colegio Intercultural Trememn, el miembro de la comunidad deberá informar a la Directora Académica inmediatamente, quien derivará a las responsables de abordar la situación, que son en primera instancia la psicóloga, luego la encargada de convivencia.

II. DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO

Pasos por seguir:



1. Evaluación de riesgo de suicidio

Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para ello, se debe activar el Protocolo de Actuación frente a un Estudiante Descompensado Emocionalmente.

2. Reporte de la situación

En caso de identificarse un estudiante con ideación suicida, el reporte debe ser presentado durante el mismo día a la Directora Académica.

3. Citación a los padres y/o apoderados

Para los casos en que se considere la existencia de ideación suicida, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un plazo máximo de 24 horas.

En esta instancia se debe:

- a. Informar de la urgencia de derivar a un profesional de salud mental que lo atienda en el mínimo tiempo posible.
- b. Aprovechar para orientar el ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante.
- c. Recomendar a los familiares retirar u observar los posibles medios para poder cometer suicidio, de la proximidad del niño/a o joven; por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave, así como cuidar las combinaciones de cuerdas, correas, cortinas, etc.

4. Derivación a profesional área salud mental

En caso de recibir un reporte de un estudiante con ideación suicida, la familia debe derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida.

Si la familia decide atender al estudiante en el sistema privado de salud, deberá acreditarlo ante el Colegio mediante un certificado de atención.

5. Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por la psicóloga u otro integrante del Equipo Psicosocial. Para esto, se presenta el **Anexo N°1: “Recomendaciones para el acompañamiento psicosocial”**.

III. INTENTO DE SUICIDIO

Un 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.

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

Resumen pasos a seguir:



A. Intento dentro del establecimiento educacional:

1. Intervención en crisis

En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Esta intervención debe ser realizada por la psicóloga.

2. Traslado al centro asistencial

Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata.

Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas.

Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital El Carmen de Maipú el director o quien éste designe.

Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, con relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

B. Intento fuera del establecimiento educacional:

1. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional

El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona encargada.

Se presenta una pauta de recepción de casos para ser completada por la persona encargada. **(Ver Anexo N°2).**

2. Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante

En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por la persona encargada, el profesor jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.

Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.

3. Derivación a profesional área salud mental

Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades:

- Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.
- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.

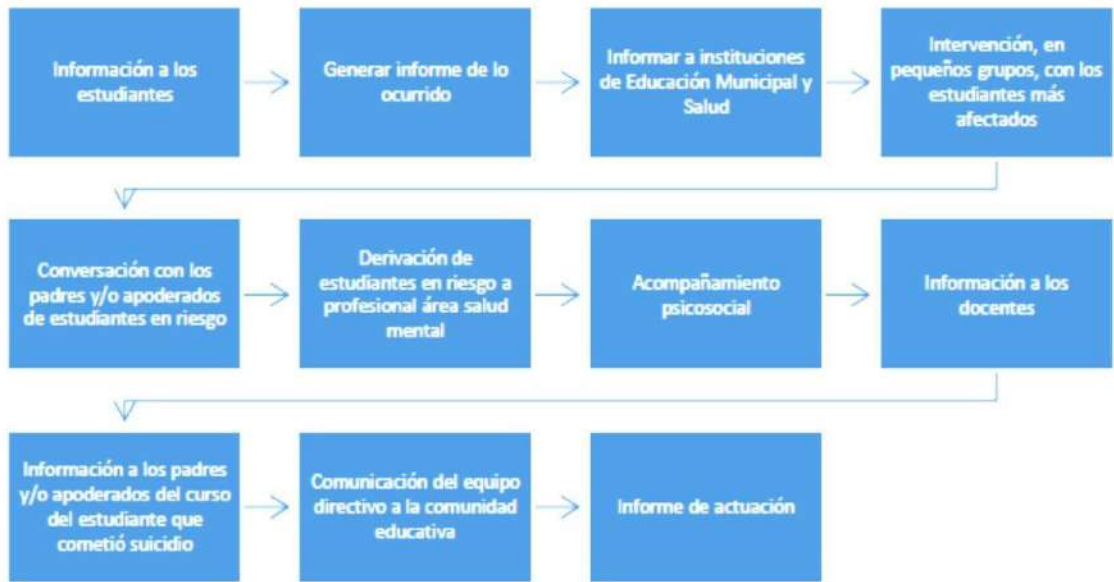
Para estos fines, el establecimiento cuenta con una ficha de derivación **(Anexo N°3)**. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

4. Información a la comunidad educativa

El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.

IV. SUICIDIO

Resumen pasos a seguir:



1. Información a los estudiantes

La comunicación directa de cada profesor jefe con su respectivo curso es esencial. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, se recomienda que también esté presente uno o dos profesionales del área psicosocial.

Resulta importante crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados, para buscar un apoyo profesional si lo requieren.

No se requiere un discurso extenso ni elaborado; puede ser tan sencillo como expresar públicamente que es lamentable lo ocurrido, que el docente comprende que algunos puedan sentir tristeza, que el tiempo hará más llevadero ese sentimiento y que quedarán los buenos recuerdos de los momentos compartidos con el estudiante que se suicidó.

Luego, el docente puede animar a sus estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El docente puede pedirles a aquellos más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo.

Cuando el docente sienta que el grupo está más tranquilo, puede sugerir la reanudación del trabajo con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para los estudiantes.

En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, es recomendable que, durante la primera semana, el docente realice antes de iniciar la actividad académica, un pequeño rito, que puede consistir en un minuto de silencio, reflexión y ofrecer un breve espacio para los estudiantes que quieran comentar algo sobre lo ocurrido o manifestar sus sentimientos. Luego, durante algunos meses, se recomienda repetir este rito cada vez que se cumpla un nuevo mes desde el evento. Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el docente puede motivarlos a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

2. Generar informe de lo ocurrido

La persona encargada debe formular un informe, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos:

- Individualización del estudiante: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- Antecedentes del hecho ocurrido.
- Antecedentes.
- Medidas adoptadas por el establecimiento educacional.

En caso de que los medios de comunicación requieran información acerca de lo acontecido en el establecimiento educacional, el Director entregará la información por escrito con la asesoría del equipo directivo del establecimiento educacional.

Informar a las instituciones de Educación y Salud

La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

Los directivos deben generar el tiempo y espacio para reunirse con los profesionales de las instituciones mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento.

3. Intervención, en pequeños grupos, de los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio

La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente detectar algunos de los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Hay algunas características que permitirían pensar que un estudiante puede requerir mayor atención:

- El estudiante que se culpa por lo sucedido al compañero.
- El que lo valora como un acto heroico o ejemplo a seguir.
- Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan mediante actos o palabras.
- El estudiante que permanece aislado y no participa en la actividad.

El objetivo de crear pequeños grupos es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial, acompañado por el profesor jefe. Estos espacios permitirán a los estudiantes verbalizar sus emociones y elaborar el evento. Por otro lado, el profesional podrá detectar si alguien requiere apoyo individual.

Si el taller es realizado por una institución externa (COSAM o CESFAM), se recomienda que uno o dos profesionales del área psicosocial del establecimiento educacional se encuentren presente en todo momento, con la finalidad de dar continuidad a la intervención en el tiempo.

4. Conversación con los padres y/o apoderados de estudiantes en riesgo

Esta conversación está orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para el estudiante. A los familiares, se les pueden hacer recomendaciones muy simples, como procurar que los días siguientes el estudiante esté acompañado por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.

5. Derivación de estudiantes en riesgo a profesional área salud mental

Si se detecta algún estudiante que requiera apoyo profesional individual a raíz del suicidio de un compañero, la persona encargada debe procurar que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, debe comunicarse con el Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente.

6. Acompañamiento psicosocial

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, para quien lo requiera, por parte de la Orientadora o Profesor Jefe según el caso.

7. Información a los docentes

Se recomienda realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

8. Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio

Se realizará una invitación al grupo de padres del curso del estudiante que cometió suicidio para compartir una charla reflexiva sobre los factores de riesgo y de protección en el ámbito familiar. La actividad consistirá en facilitar una charla de tipo reflexivo y estará a cargo de la Orientadora y Psicóloga del colegio.

9. Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa

En casos de acontecimientos graves como el suicidio de un estudiante, por el rol que el equipo directivo desempeña y el significado de este para la institución, es importante que se realicen algunas acciones y manifestaciones, que no necesariamente implican mucho tiempo y pueden ayudar a la comunidad educativa a elaborar el evento, así como prevenir futuros incidentes. Algunas de las acciones recomendadas son; "Carta a los docentes", "Carta a los padres y/o apoderados", "Mensaje a los estudiantes". Se presentan pautas en el **Anexo N°4**.

V. Informe de actuación

En todos los casos, la persona encargada emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará al director del establecimiento educacional. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.

El presente documento incorpora una pauta de Informe de Actuación (**Ver Anexo N°5**).

VI. Estrategias de Prevención y Acciones para favorecer la salud mental y precaver conductas auto lesivas o suicidas de los estudiantes:

El encargado de convivencia, la Psicóloga y la Jefa del área de Orientación son los responsables de desarrollar las acciones necesarias para favorecer la salud mental del estudiantado y precaver las conductas auto lesivas y suicidas. Para ello deberá:

a) Determinar los factores protectores de la conducta auto lesiva, suicida y/o vulnerabilidad emocional en la etapa escolar:

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, los que pueden ser adoptados por el colegio, como son:

- Promover la integración social del estudiante, por ejemplo, alentarlos a participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades afines a sus gustos y motivaciones.
- Fomentar las buenas relaciones con compañeros y pares.
- Fomentar las buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Derivar a tratamiento y contención en sistemas de apoyo especializados en la salud mental públicos de la red o privados. Dicha labor dependerá del profesor jefe, encargado de convivencia escolar o psicóloga.
- Solicitar el apoyo de la familia, la que será puesta en conocimiento de los síntomas detectados por el colegio.
- Fortalecer mediante actividades en el colegio la capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades, la autoestima positiva y el sentido de auto eficiencia, la salud mental, habilidades socioemocionales (auto regulación, resolución de problemas, etc.), la autoestima, y habilidades interpersonales, entre otras.
- Desarrollar actividades de prevención de conductas suicidas o autolesivas que impliquen estrategias de sensibilización y educación sobre suicidio y detección de riesgo, reducción de factores de riesgo tales como bullying y discriminación y el acompañamiento a estudiantes con problemas y trastornos de salud mental.

Sin perjuicio de que, el Encargado de Convivencia, la Psicóloga y la Jefa del área de Orientación sean los responsables de desarrollar las acciones necesarias para favorecer la salud mental del estudiantado y precaver las conductas auto lesivas y suicidas, todos los integrantes de la comunidad educativa y especialmente los profesores jefes e inspectores, deben ser agentes activos en una estrategia preventiva, contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias del colegio debieran ser participantes y al mismo tiempo beneficiarios de las acciones que se emprendan.

b) Establecimiento de un Clima Escolar Protector:

Implica las acciones específicas para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Se relaciona directamente con el Plan de Convivencia Escolar y su objetivo es propiciar un ambiente escolar en el que todos se sientan a gusto, seguros, valorados y aceptados. De manera concreta, acciones que se incluyen en este componente son:

- Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.
- Promoción de la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

Tal como lo indica la Política de Convivencia Escolar, el clima y la convivencia escolar se ven fortalecidos cuando existen espacios de participación institucional y se anima a los actores a hacer uso de ellos. De esta forma se promueve el sentido de comunidad, el apoyo mutuo, la solidaridad y la reducción de la discriminación, a través del respeto de los aportes y experiencias que cada actor desde su rol entrega a la convivencia escolar. Lo anterior se traduce en acciones tales como:

- Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: Consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos, promoviendo la expresión, participación e interacción de sus miembros.
- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
- Disposición de espacios extra-sala de clases, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc.

c) Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental:

Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental.

Estas habilidades podrán ser promovidas y desarrolladas en el colegio mediante acciones de ejecución de programas de prevención en salud mental, que contemple acciones de prevención universal dirigida a la potenciación de factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios, y que incluya a su vez la participación de todos los actores de la comunidad escolar, inclusive de padres, y apoderados, lo que se realiza a través de la sensibilización en clases de orientación, reuniones para apoderados, informativos a la comunidad en página Web institucional y correos electrónicos..

d) Promover e bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación:

Parte fundamental de la prevención de problemas de salud mental es el equilibrio y bienestar de los profesores, asistentes de la educación y el resto del personal del colegio, mediante el desarrollo de actividades que promuevan este objetivo. Además, se educará y sensibilizará al equipo escolar en todos los aspectos enlistados anteriormente (factores de riesgo, señales de alerta, etc.), con especial énfasis en el desafío de impactar y abordar de la mejor manera aquellos factores de riesgo que son específicos del contexto escolar, como, por ejemplo: acoso escolar (bullying) y ciberacoso, discriminación y dificultades en el desempeño escolar.

e) Coordinación y Acceso a Establecimientos especializados de la Red de Asistencia:

En caso de que el o los estudiantes involucrados requieran derivación, la psicóloga les comunicará a sus apoderados la necesidad de derivación de su pupilo de forma urgente a especialistas particulares o los centros especializados de la red estatal, dándosele facilidades para su asistencia al proceso terapéutico

Para su conocimiento y aplicación.



José Luis Villarroel Vera
Director

ANEXO N°1
RECOMENDACIONES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

- Encuentro voluntario: proponer espacios de encuentro con personas cercanas, con las que el niño/a o joven se sienta tranquilo, sin más pretensión que escucharlo y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio.
- Condiciones físicas, espaciales y temporales: el encuentro debe realizarse en un espacio cómodo, tranquilo y que permita la confidencialidad. Debe contarse con tiempo suficiente para terminar la reunión sin apuros.
- Confidencialidad de la citación: la persona que realice el acompañamiento debe ser prudente al momento de citar al niño/a o joven. Es preferible realizar un contacto individual en el que, de manera discreta, se convenga el lugar y hora de la cita.
- Confidencialidad en el manejo de la información: La persona encargada del acompañamiento debe aclarar que, si bien la información que surja en la reunión no será pública, si se produce una situación de riesgo esto no podrá mantenerse en secreto.
- Continuidad: brindar posibilidades para continuar con el apoyo y acompañamiento en caso de que el niño/a o joven así lo desee. Para esto, es indispensable la disponibilidad y actitud positiva hacia la posible demanda de atención.
- Actitud: disposición para la escucha atenta. Esperar que el niño/a o joven diga lo que tenga que decir sin interrupciones y sin juzgar. Realizar comentarios centrados en las posibilidades futuras que pueden resultar de la solución de los problemas presentes.
- Estar atento cuando el niño/a o joven siente que no tiene salidas para la situación que vive o que la única que encuentra es la del suicidio para presentar otras alternativas.
- Control de la actitud de la persona frente al tema: abordar la conversación desde la perspectiva del niño/a o joven y no desde la propia. En tal sentido, es imprescindible estar atento a los prejuicios que puedan tenerse frente al suicidio. Así, se podrá establecer una relación directa con el niño/a o joven y sus problemas.

ANEXO N°2

RECEPCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE CASO

Nombre estudiante	
Edad	
Curso	
Fecha recepción	
Quién recepciona el caso	
Quién reporta el hecho	
Nombre de quien reporta (indicar si se solicitó que sea anónimo)	
Nombre del profesor jefe del estudiante	
Antecedentes del hecho	
Descripción breve del caso (detección de riesgo, ideas o intento de suicidio, otros)	

ANEXO N°3
FICHA DE DERIVACIÓN

1. ANTECEDENTES DEL ALUMNO:

Nombre	
Edad	
Fecha de nacimiento	
RUN	
Domicilio	
Teléfono	
Curso	
Profesor jefe	
Tutor/a legal	
% de asistencia	
Promedio notas primer semestre	
Promedio notas segundo semestre	
Repitencias	
Promedio notas curso anterior	

2. RESPONDA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS PARA DAR CUENTA DEL MOTIVO DE DERIVACIÓN:

¿Cuál es el problema observado que motiva la derivación? ¿desde cuándo observa este problema? Describa lo más detallado posible.	
¿En qué contextos se observa el problema? Describa.	
¿Qué recursos y fortalezas observa en el alumno/a derivado/a?	
¿Qué es lo que espera de esta derivación?	

3. DETALLAR ACCIONES REALIZADAS POR LA INSTITUCIÓN DERIVANTE, PREVIO INGRESO AL PROGRAMA DE SALUD MENTAL INFANTIL. (Por ejemplo, entrevista con profesores, evaluación psicológica, evaluación psicopedagógica etc.)

Acción realizada	Informe adjunto

4. CONCLUSIONES MÁS RELEVANTES DESDE ENTREVISTA CON TUTOR/A LEGAL DONDE SE INFORMÓ ESTA DERIVACIÓN:

Nombre y firma de quien deriva

Nombre y firma apoderado o tutor legal

ANEXO N°4

COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Carta a los docentes y asistentes: Preferiblemente, esta carta se debe elaborar formulando preguntas que lleven a la reflexión a partir del evento y favorecer el desarrollo de competencias para la autocrítica y el análisis psicosocial de los integrantes sobre la dinámica institucional.

Si esta comunicación se elabora de manera adecuada puede contribuir a elevar el nivel de la reflexión y transmitir a la comunidad una percepción de que cuenta con un equipo directivo que los acompaña, que analiza las dinámicas vinculares y vela por su bienestar, lo cual genera cohesión y tranquilidad; factores que contribuyen a la prevención de la repetición del evento.

Carta a los padres y/o apoderados: El objetivo de la carta es brindar a los padres algunas orientaciones acerca de cómo pueden hablar con sus hijos sobre el evento del suicidio del compañero, lo que puede complementarse con la develación de algunos mitos relativos al suicidio, con el fin de evitar que sean usados en los diálogos con sus hijos.

Recomendaciones de ejes temáticos:

- Lamentar el acontecimiento como algo sucedido a la comunidad educativa.
- Señalar que es un problema que debe ser abordado de manera abierta y serena por estudiantes, docentes, equipo directivo y padres y/o apoderados.
- Mostrar la disposición del equipo directivo de la institución para crear los espacios que soliciten los actores de la comunidad educativa para poder hablar del evento.
- Plantear la sugerencia a los padres de que mantengan esta línea de sentido formativo y hablen entre ellos y con sus hijos de lo acontecido, ya sea porque lo presenciaron, o porque el menor que se suicidó era compañero de curso o amigo. Estas conversaciones debieran considerar los siguientes aspectos:
 - Apuntar a la expresión de sentimientos y la puesta en común de las inquietudes y temores que el suicidio del compañero haya generado. Por ello, deben centrarse en estos sentimientos y su expresión, así como en las posibilidades colectivas de contenerlos y aliviarlos.
 - No se debe comparar lo que le pasó al compañero con lo que pasa en la casa, con el fin de no culpabilizar o enjuiciar a algunos de los miembros de la familia. Lo fundamental es que todos hablen de lo que sienten y sean escuchados.

Finalmente, después de estas recomendaciones y otras que se consideren pertinentes, como develar a los padres los mitos respecto al suicidio, se debe cerrar la carta recordando el interés por poner en palabras lo ocurrido, en lugar de reprimirse, por lo cual la institución ofrece los espacios que sean necesarios para discutirlo y se recalca que las puertas estarán abiertas a la participación de los padres.

Mensaje a los estudiantes Existen algunos casos especiales en que las circunstancias en las que ocurre un suicidio pueden exponer al impacto del acontecimiento a estudiantes de diferentes cursos. Igualmente, cuando el suicida tiene alguna significación especial dentro de la comunidad educativa (un estudiante de alto rendimiento, un deportista, una reina de alianza, etc.) se produce un impacto que excede los límites del curso. En estos casos, puede ser importante que la persona encargada de la activación del protocolo elabore un mensaje para la comunidad estudiantil, que puede transmitirse en una reunión general de estudiantes, o enviarse como comunicación escrita, de manera física o por medio virtual.

Un mensaje muy sencillo puede tener un efecto muy significativo. Basta con lamentar en el mensaje el acontecimiento con una expresión muy sencilla, invitar a los estudiantes a mantenerse unidos y apoyarse mutuamente, brindar compañía, escucha y apoyo a aquellos integrantes de la comunidad educativa que más lo necesitan y terminar la comunicación con una indicación clara en el sentido de que durante la semana siguiente al evento, el equipo directivo y los docentes estarán dispuestos a destinar los espacios que sean necesarios para dialogar con aquellos estudiantes que se sientan particularmente afectados por lo acontecido. El pronunciamiento del equipo directivo con un mensaje de esta clase ante la comunidad estudiantil, así como el ofrecimiento del espacio de escucha, tienen por sí mismo un efecto preventivo dentro de la institución.

Por otro lado, desde el establecimiento educacional se puede coordinar, con el apoyo de profesionales de la salud, ya sea del establecimiento educacional o externos, una campaña de mensajes cortos preventivos, por medio de comunicaciones impresas o virtuales, con apoyo en murales y paneles.

ANEXO N°5

INFORME DE ACTUACIÓN

Además de completar este informe de actuación, se sugiere adjuntar informes psicosociales del estudiante, u otra información relevante con la que cuente el establecimiento educacional.

Fecha de recepción del caso	
Nombre de persona encargada	
Fecha de recepción del caso	
Indicar quien reporta el caso (ej. profesor jefe)	
Nombre de quien reporta:	
Datos de identificación del o la estudiante	Nombre
	Edad
	Curso
Situación reportada	Riesgo suicida
	Intento suicida
	Suicidio consumado
Breve descripción del hecho reportado	
¿Se realizó derivación a profesional área salud No mental?	Si _____ No_____
	Fecha
	Otros antecedentes
¿Se realizó intervención en crisis?	Si _____ No_____
	Otros antecedentes:
Medidas de acompañamiento y apoyo. Indicar fecha y responsable.	Intervención grupal de carácter preventivo en el aula
	Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante
	Intervención en grupos pequeños con los estudiantes más afectados
	Charla con padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio
	Otras medidas
Información a la comunidad educativa, Indicar fecha, medio y responsable.	Información a estudiantes
	Información a padres y/o apoderados
	Información a docentes y asistentes

Nombre y Firma