2023

MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO ALTAZOR

www.caltazor.cl

COLEGIO
ALTAZOR

MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO ALTAZOR

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN 5

II. HISTORIA 6

III. NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO 7

IV. EL ESTUDIANTE ALTAZORINO 8

a. CARACTERIZACIÓN 8

b. DERECHOS 8

c. DEBERES 9

d. NORMAS, SANCIONES Y RECONOCIMIENTOS 10

1 Definición de conceptos utilizados en el presente manual 10

2 Normas para los Estudiantes 11

2.1 Normas en relación al BUEN TRATO Y EL CUIDADO DE LOS DERECHOS DE LOS OTROS: 11

2.2 Normas en relación a LA HONESTIDAD DE LOS ACTOS Y DICHOS DE LOS ESTUDIANTES: 13

2.3 Normas en relación A LA PERMANENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO: 13

Especificaciones respecto a situaciones de atrasos: 14

2.4 Normas en relación AL DESARROLLO DE LAS CLASES: 18

2.5 Normas en relación A LOS ÚTILES Y MATERIALES ESCOLARES: 20

2.6 Normas en relación aL PORTE DE OBJETOS O SUSTANCIAS QUE PUEDAN DAÑAR AL ESTUDIANTE O A OTROS: 21

3 Registro en la hoja de vida 21

4 Sanciones Disciplinarias 22

V. EL PROFESOR ALTAZORINO 25

a. CARACTERIZACIÓN 25

b. DERECHOS 25

c. DEBERES 25

VI. EL APODERADO ALTAZORINO 26

a. CARACTERIZACIÓN 26

b. DERECHOS 27

c. DEBERES 27

VII. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES 28

a. CARACTERIZACIÓN 28

b. DERECHOS 29

c. DEBERES 29

VIII. EQUIPO DIRECTIVO 29

a. CARACTERIZACIÓN 29

b. DERECHOS 30

c. DEBERES 30

IX. ANEXOS A ESTE MANUAL 32

PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR 33

PROTOCOLO ANTE VULNERACIONES DE DERECHOS 46

DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 46

PROTOCOLO FRENTE A LA FALTA DE HONESTIDAD EN EVALUACIONES 56

PROTOCOLO FRENTE AL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS 57

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE SUICIDIO, CONDUCTAS AUTOLESIVAS O RIESGO SUICIDA ... 60

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 65

PROTOCOLO CONSEJO ESCOLAR 71

PROTOCOLO CENTRO DE ESTUDIANTES. 72

PROTOCOLO DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA DE INTERCAMBIO 75

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIOS 77

PROTOCOLO ADMISIÓN ESTUDIANTES NUEVOS 78

PROTOCOLO ALMUERZOS/CASINOS /COLACIONES 79

PROTOCOLO QUE REGULA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS PADRES Y APODERADOS: 80

PROTOCOLO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 82

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad existe preocupación por comprender y hacer de las instituciones educativas un lugar relevante para la sociedad, en tanto posibilitador de aprendizajes para el desarrollo integral de todos sus estudiantes. Es por esta razón, que el carácter social y relacional de los colegios, está enfocado no sólo al desarrollo individual de los sujetos, sino que también al desarrollo de la comunidad educativa, las relaciones entre sus miembros y la participación de estos para la construcción de futuros ciudadanos capaces de resolver conflictos y promover una convivencia tolerante y respetuosa de los derechos y deberes del otro y de la comunidad.

Es relevante mencionar que este ámbito es de tal importancia para nuestro país, que en los últimos años la convivencia escolar ha sido uno de los ejes centrales de las nuevas políticas públicas en educación. Para efectos de este manual, entenderemos *Convivencia Escolar* como:
"La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". (MINEDUC, 2011, p.5)

Las políticas y legislaciones que rigen en la actualidad a los establecimientos de nuestro país en esta materia, son la Política de Convivencia Escolar (2004) y la Ley de Violencia Escolar (2010). De acuerdo a esta última, es requisito indispensable la existencia de un Manual de Convivencia como componente del Reglamento Interno de toda institución. El objetivo de este manual es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa y, de este modo, facilitar tanto la resolución de conflictos como la promoción de las relaciones interpersonales y la participación de la comunidad. Este manual incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas según su mayor o menor gravedad.

A partir de los lineamientos anteriores, el Ministerio de Educación pone énfasis en el *carácter formativo* para la construcción de lo anteriormente planteado, lo que significa comprender las normas y sanciones como una oportunidad de aprendizaje respecto del vivir con otros. Así, "el desafío es abordar los problemas formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos" (MINEDUC, 2011, p.12).

"El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las

estrategias pedagógicas." (MINEDUC, 2004, p. 16).

Por lo tanto, el presente manual busca resguardar y orientar las acciones de los miembros de la comunidad educativa, bajo los principios de las legislaciones internacionales (Derechos Humanos, Convención de los Derechos del Niño) y nacionales (Política de Convivencia y Ley de Violencia Escolar), así como respecto de los principios y valores del Proyecto Educativo Altazorino, delimitando los lineamientos de acción base para promover espacios de participación e interrelaciones que sean fructíferas, en pos del desarrollo de estudiantes justos, honorables y perseverantes que contribuyan a su comunidad y a la sociedad.

Este Manual pretende ser un marco de referencia que sustenta el espíritu de nuestra institución y se espera que guíe diariamente el quehacer de todos los miembros de la comunidad.

Todos aquellos padres y apoderados que ratifiquen la incorporación de sus pupilos, se comprometen a respetarlo y hacerlo cumplir, así como también todos los estudiantes y el personal que forma parte del establecimiento.

II. HISTORIA

En marzo del 2002, el Colegio Inglés Altazor abrió sus puertas en una pequeña casa ubicada en la Calle Maroto, actual sede Infant. La iniciativa de crear una nueva alternativa educacional para la comuna de Concón fue de Constanza Arellano Parker y Sandra Cano Palacios, quienes compartían el sueño de que Altazor se convirtiera en un gran proyecto educativo.

Los primeros cursos en crearse fueron los de Prekinder a 4° básico, con estudiantes que asistían a clases en jornadas de mañana y tarde. Posteriormente, se fueron formando cursos superiores, incorporándose nuevos docentes y funcionarios. Así, paso a paso, Altazor se consolidaba bajo el alero de dos pilares fundamentales: la formación valórica y la excelencia académica.

Pero el sueño no se detendría allí, la necesidad de mayor crecimiento era evidente y se presentó la posibilidad cuando el Ministerio de Educación dio la oportunidad de postular al concurso de aporte de capital para la construcción de colegios de Enseñanza Media. Después de un arduo trabajo, el proyecto fue adjudicado y se dio inicio a la segunda etapa de esta historia.

En marzo del 2006, el Colegio Altazor comenzó a cobijar en sus aulas a estudiantes de Enseñanza Media, con jornada escolar completa, en la sede senior ubicada en Calle Cinco. El comienzo no fue fácil, pero al poco andar, todos los miembros de la comunidad fueron construyendo la cultura escolar que nos identifica hasta nuestros días.

Actualmente, la matrícula supera los mil estudiantes. Es un orgullo lo logrado, existe un cuerpo docente consolidado, estudiantes comprometidos con su aprendizaje y una cultura escolar cercana que privilegia la buena convivencia entre los distintos estamentos. Sin embargo, los desafíos no terminan y cada día se sigue trabajando en pos de alcanzar nuestra misión de excelencia.

III. NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Altazor, es el instrumento que orienta el actuar de cada uno de los miembros de la comunidad. Se sustenta en la Misión, Visión y Valores que han sido consensuados por toda la comunidad y que representan en forma concreta lo que se quiere lograr a partir del trabajo de cada uno de los estamentos (estudiantes, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, auxiliares y personal administrativo).

MISIÓN: *Formar jóvenes de excelencia moral y académica, desde los principios Católicos, al servicio de los demás; que se destaquen en cada uno de sus actos tanto por sus destrezas como por su humanismo.*

VISIÓN: *Ser reconocido como una comunidad educativa destacada en la formación de personas íntegras, capaces de emprender el "alto vuelo" de la vida y que trasciendan por su excelencia.*

LEMA: *Perseverare est Vincere*

VALORES: ***PERSEVERANCIA / JUSTICIA / HONOR***

El ideal de ***Excelencia*** constituye el eje central de toda acción dentro del Colegio Altazor. Este ideal está íntimamente relacionado con el concepto de ***Magis***. El ***Magis*** nos desafía a aspirar a algo que sobrepasa el adiestramiento y el saber que normalmente se encuentran en el buen estudiante. El ***Magis*** se refiere a la acción cotidiana de cada uno, a dar el máximo y más, a tener consciencia de que los límites pueden ser superados.

El PEI del Colegio Altazor se inspira en la ***Pedagogía Ignaciana***, la cual tiene como pilar fundamental adoptar a Cristo como modelo, orientando la formación pedagógica a un diálogo fecundo entre Ciencia y Cultura. Adoptar el modelo de Jesús desde el paradigma ignaciano significa fundar la experiencia personal en el servicio a los demás y acoger la vocación de ejercer liderazgo en la sociedad.

El Colegio Altazor busca formar niños y jóvenes conscientes de sí mismos, que actúen con un alto sentido de la solidaridad, abiertos y dispuestos a aprender, capaces de establecer un vínculo profundo en su relación con Dios. Se pretende que cada estudiante se motive por promover la justicia social, el amor a Dios y al prójimo, reflejando en su actuar los valores que propone el evangelio.

El Colegio Altazor está enfocado no sólo a que sus estudiantes aprendan, sino a que *aprendan a aprender*. Así, el desarrollo de competencias en los estudiantes constituye un objetivo primordial del trabajo en el colegio. El Proyecto Altazor, busca que los niños, niñas y jóvenes se motiven por participar activamente de sus procesos de aprendizaje, desarrollando habilidades superiores tales como el pensamiento creativo, crítico y metacognitivo.

En suma, se espera que en el Colegio Altazor se desarrolle(n):

a. La ***excelencia***, base del proceso pedagógico que se lleva a cabo en el Colegio. Es por ello que hemos incorporado en el currículum un exigente programa académico y formativo.
b. Una ***educación centrada en el estudiante***, atendiendo a las necesidades de una sociedad altamente demandante.
c. La ***formación integral*** a través del desarrollo de una conciencia crítica.
d. ***Valores*** fundamentados en la moral cristiana, basados en el respeto, pluralismo y tolerancia. Una comunidad abierta a aceptar las legítimas diferencias.
e. ***Metodologías actualizadas*** que permitan desarrollar las competencias e intereses de los estudiantes, con educadores conscientes de su misión y que reflexionan permanentemente sobre sus prácticas pedagógicas.
f. Una real y efectiva ***Participación de Apoderados***. Sólo colaborativamente se puede hacer realidad el PEI del colegio, incorporando ideas e inquietudes de todos los estamentos para alcanzar las grandes metas de la comunidad educativa.

IV. EL ESTUDIANTE ALTAZORINO

a. CARACTERIZACIÓN

Los estudiantes del Colegio Altazor se caracterizan por ser respetuosos con todos los miembros de la comunidad. Practican la empatía, tienen consciencia en el ámbito social, siendo personas con un gran espíritu de servicio y solidaridad.

Acorde con los valores del Colegio, buscan actuar con perseverancia, justicia y honor. Se esfuerzan por llevar a cabo sus objetivos con constancia y firmeza, sin darse por vencidos. Actúan conforme a la razón y la equidad, intentando cumplir con sus deberes respecto al prójimo y a sí mismos.

El estudiante Altazorino respeta los valores cristianos, es intelectualmente inquieto, se esfuerza por alcanzar las metas propuestas, motivado siempre por la excelencia, que consiste en esforzarse no solo por sus objetivos personales, sino para servir y acompañar a los otros. Igualmente, se espera que actúe con honestidad frente a situaciones a las que se ve enfrentado. Se espera que el Estudiante Altazorino sea alegre y optimista, creativo, proactivo, preocupado por el medio ambiente y, en especial, una persona acogedora que reconozca, acepte y valore la diversidad.

Asimismo, se caracteriza por su participación en actividades que contribuyen a la construcción de un país más humano, aspirando a asumir liderazgo en la sociedad, con consciencia de la importancia de ser agente de cambio.

b. DERECHOS

1. Ser respetados en su dignidad, su libertad personal y de consiencia, sin distinción alguna de raza, religión, identidad sexual, origen social y/o cultural, nacionalidad, posición económica o capacidades.
2. Ser representados por un Centro de Estudiantes (CEAL), que cuenta con un reglamento propio, validación institucional y acompañamiento docente. Como CEAL, participar activamente en las reuniones de Consejo Escolar.
3. Proponer proyectos que involucren a diversos estamentos de la comunidad educativa.

4. Ser informados respecto de sus notas, anotaciones, razones por las que se les sanciona, y de las situaciones y motivos por los cuales se cita a sus apoderados.
5. Ser informados de los criterios y las pautas de los instrumentos de evaluación que les son aplicados.
6. Comunicar sus opiniones, intereses y discrepancias de forma respetuosa hacia sus pares, adultos y la comunidad en general.
7. Contar con las condiciones básicas de seguridad en el colegio y en todas las actividades en que esté involucrado el establecimiento.
8. Ser escuchados frente a una situación de falta, reconociendo la presunción de inocencia, independiente de la gravedad de esta. Ser comprendidos, tomando en consideración agravantes y atenuantes de cada situación particular.
9. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
10. Optar a medidas de evaluación diferenciada en el caso de presentar dificultades académicas y/o socioemocionales diagnosticadas por profesionales pertinentes.
11. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; no ser discriminados arbitrariamente; estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos psicológicos ni tratos vejatorios o degradantes.
12. Ser protegidos contra cualquier forma de abandono, crueldad y explotación, derivándose a las entidades correspondientes.
13. Tomar decisiones, dentro de las posibilidades de su etapa del desarrollo.
14. Ante situación de embarazo o maternidad, tienen el derecho de ingresar y permanecer en el colegio. La institución tiene el deber de otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

c. DEBERES

1. Conocer, respetar y cumplir el Manual de Convivencia del Colegio y todos sus reglamentos.
2. Conocer, acoger y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional (Misión, Visión, Lema, Valores).
3. Participar activa y responsablemente en la conformación del Centro de Estudiantes y en los espacios de participación que se otorguen a los estudiantes.
4. Comprometerse con su formación integral, haciéndose cargo de sus actos. Permitir a sus compañeros el derecho a la educación, propiciando un clima nutritivo y de sana convivencia en la sala de clases y otros espacios de aprendizaje.
5. Actuar con respeto y cortesía con todos los miembros de la Comunidad Educativa, utilizando un lenguaje y trato amable.
6. Aceptar y respetar las diferencias individuales y colectivas, promoviendo la buena convivencia escolar.
7. Cuidar sus pertenencias y abstenerse de traer a la institución objetos de valor.
8. Cuidar la infraestructura del Colegio y su equipamiento y responder en caso de posible daño.
9. Considerar en su actuar la verdad y la honestidad.
10. Ser puntual en la incorporación a las clases y en toda actividad oficial del Colegio.

11. Mantener una presentación personal acorde a los lineamientos de este Manual de Convivencia.
12. Velar por que el espacio donde se desenvuelven (salas de clases, pasillos, patios, baños) se mantenga limpio y ordenado.
13. Actuar con responsabilidad ante los deberes escolares.

d. NORMAS, SANCIONES Y RECONOCIMIENTOS

1 Definición de conceptos utilizados en el presente manual

Debido proceso: Es el justo y racional procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que debe considerar al menos:

1. La comunicación a la persona que presuntamente comete la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
2. El respeto a la presunción de inocencia.
3. La garantía del derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa.
4. Un plazo razonable para la resolución.
5. Una resolución de manera fundada.
6. La garantía del derecho a apelar o solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Frente a cualquier sanción, ambas partes pueden presentar una apelación, en un plazo de 5 días hábiles al Rector, la que será presentada y discutida en el Consejo de Profesores. El Rector resolverá tomando las observaciones de los participantes del Consejo y su decisión final será inapelable. Si la medida contra la que se apela es la cancelación de matrícula o la expulsión inmediata del alumno el plazo para apelar será de 15 días.

Normas: Reglas, previamente consensuadas por los miembros de una comunidad, que orientan las conductas de estos para la construcción del bien común, a través del resguardo de los derechos individuales y colectivos, promoviendo y facilitando la sana convivencia.
Sanciones: Medidas implementadas a través de acciones concretas, que permitan a todos los actores de la comunidad educativa tomar responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales. Las medidas formativas son un factor que promueve la mejora en convivencia y consolida nuevas oportunidades de aprendizaje.

Frente a un conflicto el colegio actúa con:
Medidas de resolución pacífica de conflictos: Arbitraje, Negociación y Mediación.
Medidas reparatorias.
Protocolos de acción específicos (descritos en este manual).
Amonestación verbal.
Carta de Compromiso
Citación al Apoderado.
Asignación de tareas especiales fuera del horario de clases.

Paralelamente, existen sanciones disciplinarias “que se aplican paralelamente o independientemente” de las anteriores:

Amonestación: Sanción disciplinaria, previa a la condicionalidad de matrícula. Se aplica de común acuerdo entre el/la profesor/a jefe y el/la Coordinador/a de ciclo.
Condicionalidad: Sanción disciplinaria que explicita las condiciones que deben cumplirse para que un estudiante siga siendo parte de la comunidad escolar. Los estudiantes que se encuentren en situación de condicionalidad, no pueden participar del proceso de admisión del año siguiente, hasta que se levante su condición.
Condicionalidad Extrema: Se aplica en aquellos casos en que, a pesar de las graves faltas de un estudiante, se le acepta su continuidad en el Colegio. Esta Condicionalidad significa que el estudiante no podrá en adelante registrar anotaciones y/o faltas explicitadas en el presente Manual de Convivencia y que, de producirse estas, el Colegio tiene la facultad de cancelarle la matrícula en el momento que se produzcan.
Cancelación de matrícula: Sanción que implica la imposibilidad del estudiante de continuar siendo parte del colegio. Puede ser Inmediata (Expulsión, se aleja al estudiante en el mismo momento del colegio) o al Término del año escolar.
Suspensión: Sanción excepcional, que tiene como objetivo que el estudiante reflexione en torno a alguna falta grave al Manual de Convivencia, para lo que se le aleja del colegio.

Reconocimientos: Son acciones que permiten destacar aquellas conductas que reflejan avances significativos en los procesos de cada estudiante y/o que promueven las relaciones interpersonales nutritivas entre los miembros de la comunidad. Entre ellas, se consideran aquellas conductas posteriores a una falta que han logrado enmendar el daño, contribuyendo a la resolución de conflictos, y que han generado un aprendizaje individual o colectivo.
Comité Académico Formativo (CAF): Comité liderado por rectoría, de carácter resolutivo, en el cual se discuten situaciones disciplinarias de alta complejidad. Dependiendo del caso, participan del CAF los adultos que tienen relación directa con la situación acontecida (Rectora, Vicerrector, Coordinadores, profesores jefes, profesores de asignatura, psicóloga, etc.).

2 Normas para los Estudiantes

2.1 Normas en relación al BUEN TRATO Y EL CUIDADO DE LOS DERECHOS DE LOS OTROS:

Mantendrán una actitud respetuosa y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa, evitando maltratar a cualquiera de sus miembros.
Se relacionarán con todos los integrantes de la comunidad educativa con un vocabulario respetuoso y cortés.
Cuidarán su integridad física sicológica y moral, así como también la de todos los integrantes de la comunidad educativa.
Se responsabilizarán de sus pertenencias y de las de los demás.

Criterios a considerar para evaluar la falta:

Tipo y cantidad de derechos vulnerados de los otros.
Grado del daño causado (físico, psicológico y/o material).
Intencionalidad en las acciones realizadas.

Clasificación, según el grado de la falta y sanciones correspondientes

a. **LEVE:** El estudiante realiza una acción que pasa a llevar un derecho de otro miembro de la comunidad educativa, generando un daño leve (psicológico y/o material) y reparable fácilmente. No se percibe intencionalidad.
   SANCIÓN: El estudiante deberá reparar el daño a través de una sanción reparadora, con el fin de enmendar el malestar generado en el otro miembro de la comunidad.
   En el caso de estudiantes de Play Group a 2° básico, esta sanción será diseñada por la educadora o profesor jefe. Una alternativa es que, de forma pública (frente al resto de sus compañeros), pueda disculparse. El docente será el responsable de abrir un diálogo pedagógico con su curso con respecto al tema, enfatizando una mirada social más que individual.

b. **MODERADA:** La falta en este ámbito, será considerada moderada, cuando un estudiante lleve a cabo una acción que se encuentre vulnerando más de un derecho de otro miembro de la comunidad y/o el daño cometido necesite mayor tiempo de reparación (psicológico y/o material).
   SANCIÓN: El estudiante tendrá una anotación en su hoja de vida que refleje la situación ocurrida. Además, tendrá que llevar a cabo una sanción reparadora que posibilite reconstruir el vínculo con la persona dañada y reparar el daño a sus derechos vulnerados. Se citará a los apoderados en los casos que amerite intervención familiar.
   En el caso de los estudiantes de Play Group a 2° básico, este es el grado mayor que puede alcanzar una falta, considerando las características de su etapa de desarrollo. En este apartado se consideran las faltas de respeto tanto a los adultos del colegio, como a sus pares. La sanción deberá ser pedagógica, en la cual el estudiante desarrolle el tema a través de una tarea sencilla (disertación, cuento, análisis de una noticia), pida disculpas y comparta los nuevos aprendizajes.

c. **GRAVE:** La falta se considerará grave cuando un estudiante realice una acción a otro miembro de la comunidad educativa que vulnere de forma evidente los derechos de este último. Debe existir presunta intencionalidad y el daño debe ser de carácter físico y/o psicológico, no obstante también puede ser material.
   SANCIÓN: La sanción será definida por el Comité Académico Formativo (CAF), tomando en consideración los criterios presentes en los Protocolos de Maltrato, Bullying y/u otros descritos en este Manual.

Para la clasificación anterior es necesario considerar posibles **atenuantes y agravantes** como elementos contextuales que permitan llevar a cabo una comprensión más situada de los hechos y flexibilizar en la clasificación si es necesario.

Reconocimientos:
Reforzamiento positivo permanente y/u observación positiva en su hoja de vida para los estudiantes que cumplen en absoluto la normativa durante el semestre. Para los estudiantes que hayan presentado faltas leves o moderadas y que luego de un período de dos meses no hayan reincidido en la falta, las anotaciones no serán consideradas al momento de discutir un reconocimiento para el estudiante. El profesor jefe será el encargado de registrar al fin de cada

semestre a aquellos estudiantes destacados.

2.2 Normas en relación a LA HONESTIDAD DE LOS ACTOS Y DICHOS DE LOS ESTUDIANTES:
Procederán en forma honesta en sus responsabilidades como estudiantes, tareas, comunicaciones, evaluaciones, etc.
Declararán con honestidad en entrevistas y conversaciones que sostengan con cualquier miembro de la comunidad educativa.
Al referirse a otro miembro de la comunidad educativa, lo harán con honestidad, siendo cuidadosos de respetar a los otros, sin levantar falso testimonio.
Sus acciones cotidianas se caracterizarán por ser honestas y transparentes, sin pasar a llevar los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

Criterios a considerar para evaluar la falta:
Para este tipo de faltas, *no existe clasificación según su grado*, debido que para el colegio: "***toda infracción a la honestidad es considerada GRAVE"***
SANCIÓN: Para los estudiantes de 3° básico a IV medio, se registrará una observación en el libro de clases, se entrevistará al apoderado y el estudiante deberá realizar una sanción reparadora.
En el caso de copia en evaluación, se debe abordar siguiendo el *Protocolo de falta de honestidad en evaluaciones*, Protocolo descrito al final de este Manual.
Para los estudiantes de Play Group a 2° básico, esta falta debe ser evidenciada en el libro de clases sólo si ocurre con frecuencia, al mismo tiempo se debe citar al apoderado para diseñar un plan en conjunto para potenciar este ámbito.

Para la clasificación anterior es necesario considerar posibles **atenuantes y agravantes** como elementos contextuales que permitan llevar a cabo una comprensión más situada de los hechos y flexibilizar en la clasificación si es necesario.

2.3 Normas en relación A LA PERMANENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO:
Permanecerán en el Colegio durante la jornada de clases, retirándose en los horarios establecidos o cuando sus apoderados lo autoricen en situaciones especiales y/o de emergencia. Los apoderados serán responsables del uso adecuado de estas autorizaciones.
Asistirán regular y puntualmente a clases, cumpliendo el horario de inicio y término.
Participarán de todas las clases correspondientes a su plan de estudios.

Criterios a considerar para evaluar la falta:
Frecuencia de los atrasos.
Tipo de instancias (académicas o formativas) a las que se llega atrasado o no se ingresa (clases, jornadas, ceremonias).

Clasificación, según el grado de la falta y sanciones correspondientes:

a. **LEVE:** El estudiante inusualmente llega atrasado, esto significa 4 atrasos en el semestre.
   SANCIÓN: El Profesor Jefe y/o Coordinador de ciclo, establecerá un diálogo con el estudiante en forma individual (puede ser grupal en el caso de que haya un conjunto de estudiantes con faltas similares) con el fin de facilitar la reflexión y el estudiante comprenda el sentido de esta norma.

En el caso de estudiantes de Play Group a 2° básico, se incluirá en el proceso al apoderado, con el fin de subsanar la situación.

b. **MODERADA:** La falta en este ámbito será considerada moderada cuando un estudiante ocasionalmente cometa la falta, esto significa 8 atrasos en el semestre.
SANCIÓN: El estudiante tendrá una observación en el libro de clases que dé cuenta de la situación ocurrida. Además, llevará a cabo una sanción reparadora, según sea el caso. El Coordinador de ciclo se encargará de monitorear el cumplimiento de la sanción.

c. **GRAVE:** La falta se considerará grave cuando un estudiante infrinja las normas anteriormente señaladas de forma reiterada, esto significa 12 atrasos en el semestre.
SANCIÓN: El estudiante será amonestado, por lo cual, las autoridades del Colegio pueden solicitar entrevista al apoderado y/o al estudiante si lo estiman conveniente. Si a pesar de lo anterior el estudiante registra más atrasos, el caso será derivado al CAF (Comité Académico y Formativo), el cual considerará antecedentes previos para considerar la firma de Condicionalidad.

Para la clasificación anterior es necesario considerar posibles **atenuantes y agravantes** como elementos contextuales que permitan llevar a cabo una comprensión más situada de los hechos y flexibilizar en la clasificación si es necesario.

Reconocimientos:
Reforzamiento positivo constante y/o la observación positiva para los estudiantes que cumplen en absoluto la normativa durante el semestre. Para los estudiantes que hayan presentado faltas leves o moderadas, y que luego de un período de dos meses no hayan reiterado la falta, las anotaciones no serán consideradas en el minuto de discutir un reconocimiento para el estudiante. El Coordinador de Ciclo se ocupará del cumplimiento y monitoreo del reconocimiento.

Especificaciones respecto a situaciones de atrasos:
El estudiante que llegue atrasado a la 1º hora de clases deberá presentarse en Portería con su agenda para solicitar el pase de ingreso.
Desde 1º Básico en adelante hasta las 8:15 hrs. se permite la entrada de estudiantes atrasados a la sala de clases, luego de esa hora es el profesor específico quien, a su criterio, permite el ingreso a clases del estudiante o bien lo envía a biblioteca a realizar una actividad relacionada con los contenidos que están trabajando. Ningún estudiante podrá presentarse al Colegio después de las 8:30 hrs. sin su apoderado, a menos que medie una justificación o se presente una situación especial o de fuerza mayor.

Los atrasos inter-jornada serán considerados como un atraso más, lo mismo que el atraso después del almuerzo. Los atrasos de los estudiantes serán registrados diariamente en SchoolNet para conocimiento de los apoderados.

Estas normas se adaptan en caso del nivel Infant.

2.4 NORMAS EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL UNIFORME

2.4.1 Sentido de la normativa.

Uno de los aspectos que destacan al estudiante del Colegio Altazor es su presentación personal. Por esta razón, se exige a los estudiantes una limpieza total y absoluta de su cuerpo y uniforme. Es deber de cada estudiante y su respectiva familia resguardar el cumplimiento de este precepto. El uniforme escolar, lejos de ser una simple requisito normativo, es una oportunidad de aprendizaje, toda vez que permite reforzar los aspectos identitarios del estudiantado con su colegio. Así, permite desarrollar procesos formativos para la vida en relación al respeto de las normas sociales, la vinculación institucional y el sentido de pertenencia. Procura evitar situaciones discriminatorias, elementos distractores y un ambiente competitivo, favoreciendo la autorregulación, el rendimiento escolar, la creatividad y el ahorro familiar en recursos y tiempos.

En función de estos objetivos, los y las estudiantes del Colegio Altazor:

2.4.2 Asistirán a clases y a las actividades del Colegio con el uniforme completo, limpio y ordenado, sin prendas que no correspondan, sin modificaciones y tal como se estipula en el presente capítulo.

2.4.3 Utilizarán el uniforme en actividades externas en representación del Colegio.

2.4.4 Se les pide procurar que su pelo se encuentre limpio y ordenado.

2.4.5 No deben usar maquillaje.

2.4.6 A los varones se les exige utilizar la barba afeitada.

2.4.7 El uso de piercing (aros o accesorios en nariz, labios, lengua, cejas, etc.), solo está autorizado en Terceros y Cuartos medios.

2.4.8 En el caso de requerir utilizar accesorios tipo colet, cintillos, pinches u otros similares, se sugiere que estos sean de colores institucionales: amarillo, azul, blanco o gris.

2.4.9 El uniforme deberá ceñirse estrictamente a los modelos requeridos y autorizados por el establecimiento, definidos en las Especificaciones Técnicas del Uniforme (ver más adelante o en www.colegioaltazorconcon.cl).

2.4.10 Los estudiantes de 1º Básico hasta 6º Básico deben usar como uniforme el buzo oficial del Colegio, sin prendas que no correspondan.

2.4.11 Durante el desarrollo diario de las actividades académicas, los estudiantes de 1º Básico a 4º básico (incluyendo los días que tengan Educación Física) deberán usar el delantal o cotona del Colegio. Esta prenda deberá ser llevada al hogar el día viernes y se debe traer el día lunes, limpia y en perfecto estado.

2.4.12 En niveles superiores su uso será optativo en clases de Arte, Tecnología y Laboratorios (los docentes tienen la potestad de exigir su uso en una actividad específica que lo amerite).

2.4.13 El día que los estudiantes asisten a la asignatura de Educación Física, es obligatorio el uso de la polera azul que debe ser utilizada solamente durante la clase. Además, deben disponer de sus artículos de aseo personal para utilizarlos con posterioridad a las clases.
Así mismo los y las estudiantes deberán desarrollar su correspondiente aseo personal.-

2.4.14 Los estudiantes de 7º Básico en adelante pueden asistir con el buzo deportivo solo cuando tienen la asignatura de Educación Física y en casos excepcionales definidos en el reglamento del subsector.

2.4.15 El buzo no podrá utilizarse en reemplazo del uniforme oficial.

2.4.16 El polerón del uniforme deportivo se usa exclusivamente con el uniforme deportivo, no con el uniforme oficial, así como el chaleco no debe usarse con el uniforme deportivo.

2.4.17 En el caso de situaciones particulares que no permitan cumplir con cualquiera de los preceptos respecto del uniforme y/o presentación personal, deberá elevarse una solicitud por escrito firmada por el estudiante y su familia a Rectoría explicando sus motivos. El Rector tomará los antecedentes del caso y comunicará a los implicados su definición.

2.4.18 Cualquier modificación o nueva disposición respecto del uniforme se realizará de común acuerdo con el Centro General de Padres y/o Consejo Escolar y se informará oportunamente.

2.4.19 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL UNIFORME OFICIAL

CICLO JUNIOR

Prenda	Descripción
Polera de Piqué	Polera institucional de color amarillo de cuello piqué. Opción manga larga o corta.
Pantalón de buzo	Modelo institucional, largo hasta el borde superior de la zapatilla.
Polerón	Modelo institucional. (Manga larga color azul marino oscuro, con cuello redondo, sin gorro, medio cierre y con un bolsillo frontal semi cuadrado de extremo a extremo).
Delantal	Modelo institucional azul con ribetes amarillos.
Zapatilla Deportiva	Colores sobrios predominando el blanco. Sin plataformas, ruedas ni luces. No de lona o urbana, ni de baby fútbol. Se sugiere zapatilla cómoda, multifunción tipo *running* y con velcro hasta segundo básico.
Polar	Modelo Institucional. Prenda oficial de abrigo reemplazando a la parka.
Accesorios de invierno	Parka, bufanda, cuello, guantes, gorro: todos en color azul marino.

COLEGIO ALTAZOR

CICLO MIDDLE & CICLO SENIOR

En el Ciclo Middle, el uniforme de uso diario es el buzo para 5º y 6° básico. A partir de 7° básico, utilizarán uniforme oficial y el buzo pasará a uso exclusivo para los días que por horario les corresponda Educación Física.

5° básico a 6° básico:

Prenda	Descripción
Polera de Piqué	Polera institucional de color amarillo de cuello piqué. Opción manga larga o corta.
Pantalón de buzo	Modelo institucional, largo hasta el borde superior de la zapatilla.
Polerón	Modelo institucional. (Manga larga color azul marino oscuro, con cuello redondo, sin gorro, medio cierre y con un bolsillo frontal semi cuadrado de extremo a extremo).
Zapatilla Deportiva	Colores sobrios predominando el blanco. Sin plataformas, ruedas ni luces. No de lona o urbana, ni de baby fútbol. Se sugiere zapatilla cómoda, multifunción tipo *running.*
Polar	Modelo Institucional. Prenda oficial de abrigo.
Accesorios de invierno	Parka, bufanda, cuello, guantes, gorro: todos en color azul marino.

7° básico a IV Medio: Damas

Prenda	Descripción
Polera de Piqué	Polera institucional de color amarillo de cuello piqué. Opción manga larga o corta.
Falda	Casimir escocés modelo institucional. El largo obligatorio es de 8 cm. sobre la rodilla.
Pantalón gris (opcional)	Se autoriza el uso de pantalón de color gris como opción. Corte recto, no se permite ningún otro tipo corte ni jeans "gris".
Suéter	Modelo institucional azul marino con imagotipo Altazor.
Suéter IV Medio	Modelo institucional gris melange con imagotipo Altazor y IV Medio.
Polar	Modelo Institucional. Prenda oficial de abrigo.
Zapatos	Negros, sin plataforma. No se autoriza el uso de zapatillas negras.
Calcetines	Azul marino largo.
Accesorios de invierno	Parka, bufanda, cuello, guantes, gorro: todos en color azul marino.

7° básico a IV Medio: Varones

Prenda	Descripción
Polera de Piqué	Polera institucional de color amarillo de cuello piqué. Opción manga larga o corta.
Pantalón gris	Pantalón de color gris. Corte recto, no se permite ningún otro tipo corte ni jeans "gris".
Suéter	Modelo institucional azul marino con imagotipo Altazor.
Suéter IV Medio	Modelo institucional gris melange con imagotipo Altazor y IV Medio.
Polar	Modelo Institucional. Prenda oficial de abrigo.
Zapatos	Negros, sin plataforma. No se autoriza el uso de zapatillas negras.
Calcetines	Azul marino largo.
Accesorios	Parka, bufanda, cuello, guantes, gorro: todos en color azul marino.

UNIFORME DEPORTIVO

El uniforme deportivo para los y las estudiantes es de uso obligatorio para la asignatura de Educación física para todos los ciclos. En el caso del Ciclo Infant, es opcional el uso de la polera y short.

- La polera exclusiva para educación física y deportes es azul marino en tela de microfibra *dry fit* con imagotipo Altazor.
- El short o calza es de tela delgada y azul con bordado blanco Altazor.

2.4.20 CLASIFICACIÓN, SEGÚN EL GRADO DE LA FALTA Y SANCIONES CORRESPONDIENTES

a. LEVE: El/la estudiante inusualmente transgrede la norma y asiste al Colegio haciendo uso inadecuado de su uniforme, desaseado y/o faltando a una correcta presentación personal.
SANCIÓN: El/la Profesor Jefe, de Asignatura o Asistente de coordinación amonestarán verbalmente al/la estudiante con el fin de facilitar la reflexión y comprensión del sentido de esta norma. Para el caso de estudiantes de 1º Básico a 2° básico, el profesor informará a los apoderados con el fin de subsanar la situación.

b. MODERADA: El/la estudiante incurre nuevamente en la misma falta haciendo un uso inadecuado de su uniforme y falta a su presentación personal a pesar de la amonestación verbal previa.
SANCIÓN: Será registrado en su hoja de vida por la asistente de coordinación y/o Coordinación de ciclo y se comunicará a su apoderado.

c. GRAVE: El/la estudiante usa su uniforme en forma inadecuada y falta a su presentación personal en forma reiterada demostrando una actitud indiferente frente a las conversaciones y sanciones previas.
SANCIÓN: El/la estudiante será amonestado por escrito, a través de un documento firmado por el/la estudiante y que integrará su carpeta de antecedentes. Para esta instancia la Coordinación de ciclo respectiva citará a entrevista al apoderado en conjunto con el/la estudiante.

Para la clasificación anterior es necesario considerar posibles atenuantes y agravantes como elementos contextuales que permitan llevar a cabo una comprensión situada de los hechos y flexibilizar en la determinación si es necesario.

Si a pesar de lo anterior el estudiante registra nuevamente faltas en relación a su presentación personal y uso del uniforme, el caso será derivado a Vicerrectoría y posteriormente Rectoría, quienes de acuerdo a los antecedentes previos podrán considerar un nuevo proceso sancionatorio.

2.4 Normas en relación AL DESARROLLO DE LAS CLASES:

Tendrán un comportamiento respetuoso y proactivo dentro de la sala de clases, velando por el buen desarrollo de esta.
Usarán medios tecnológicos (computadores, tablet, celulares) en lugares y horarios permitidos por el Colegio. En el caso de las clases, estos podrán ser usados sólo bajo la autorización del profesor a cargo.
Podrán navegar en sitios que no atenten contra la moral ni los principios del Proyecto Educativo, siendo estos adecuados al desarrollo de los contenidos de la clase y a los valores del Colegio.
Mantendrán el orden y la limpieza en las salas de clases y de cualquier dependencia utilizada.

Criterios a considerar para evaluar la falta:

Frecuencia e insistencia en la conducta durante la clase.

Momento en que se lleva a cabo la falta (distinguir entre momentos más relevantes que otros durante la clase).
Efectos de la interferencia en los procesos de aprendizaje del grupo curso.

Clasificación, según el grado de la falta y sanciones correspondientes:

a. **LEVE:** El estudiante vuelve a cometer la falta luego de ser advertido por el docente. El momento en el cual ocurre, no genera gran interferencia en el trabajo de sus compañeros.
   SANCIÓN: El profesor de la asignatura establecerá un diálogo con el estudiante, con el fin de facilitar la reflexión. En el caso que el docente lo considere necesario, se solicitará al estudiante que formule e implemente una acción reparadora.
   Para el caso de estudiantes de Play Group a 2° básico, el profesor informará a los apoderados de la situación y, en conjunto, consensuarán una sanción reparadora que pueda ejecutar el niño/a.

b. **MODERADA:** La falta en este ámbito será considerada moderada cuando un estudiante insista en la conducta advertida por el docente como una falta. La acción del estudiante dificulta el proceder de la clase.
   SANCIÓN: El estudiante tendrá una anotación en su hoja de vida que dé cuenta de la situación ocurrida. El docente deberá informar al apoderado y procederá a la aplicación de una medida reparatoria, si lo considera necesario.
   Para el caso de estudiantes de Play Group a 2° básico, el profesor informará a los apoderados de la situación y, en conjunto, consensuarán una sanción reparadora que pueda ejecutar el niño/a.

c. **GRAVE:** La falta se considerará grave cuando un estudiante sistemáticamente lleve a cabo la acción durante las clases, interrumpiendo de forma evidente, y dificultando el proceso de aprendizaje grupal.
   SANCIÓN: El estudiante será anotado y tendrá una sanción disciplinaria (amonestación o condicionalidad según corresponda). El Profesor Jefe y/o Coordinador de ciclo comunicarán al apoderado en una entrevista. El estudiante deberá reparar la falta a través de una medida reparatoria monitoreada por su Profesor Jefe.

Para la clasificación anterior es necesario considerar posibles **atenuantes y agravantes** como elementos contextuales que permitan llevar a cabo una comprensión más situada de los hechos y flexibilizar en la clasificación si es necesario.

Reconocimientos:
Los estudiantes que durante el semestre no presenten ninguna de las faltas anteriores serán destacados por el Profesor Jefe. Se considerará una anotación positiva en el libro de clases para los estudiantes que se destaquen en este ámbito.

Para los estudiantes que hayan presentado faltas leves o moderadas y que luego de un período de dos meses no hayan reiterado la falta, las anotaciones no les serán consideradas en el minuto de discutir un reconocimiento. El Coordinador de Ciclo se encargará de ello.

2.5 Normas en relación A LOS ÚTILES Y MATERIALES ESCOLARES:
Velarán por el orden y aseo de sus útiles escolares.
Cuidarán la infraestructura, material y todo el equipamiento de aula que contribuye a su proceso de enseñanza.
Traerán los materiales solicitados por los profesores para realizar sus trabajos en clases.
Tendrán su notebook al día y la portarán diariamente, al igual que sus útiles escolares.

Criterios a considerar para evaluar la falta:
Frecuencia de la falta.
Grado del daño causado (material y a otros) a través de la falta.

Clasificación, según el grado de la falta y sanciones correspondientes:

a. **LEVE:** El estudiante comete la falta en forma excepcional, el daño causado es leve y no perjudica al resto de sus compañeros (daño material o en el proceso de trabajo grupal).
   SANCIÓN: El profesor dialogará con el estudiante con el fin de que reflexione en torno a la falta y las consecuencias de esta. Para los casos que así lo ameriten, se solicitará al estudiante que identifique el daño realizado, a quién o quiénes se dañaron, y cómo puede repararlo.

b. **MODERADA:** La falta en este ámbito, será considerada moderada cuando un estudiante ocasionalmente no cumple con alguna de las normas anteriormente mencionadas, esto provoca dificultades en las tareas realizadas junto a otros compañeros o afecta directamente la infraestructura del Colegio o materiales de sus compañeros.
   SANCIÓN: El estudiante es registrado en el libro de clases por la falta cometida. En el caso de perjudicar a sus compañeros con su falta, se debe llevar a cabo una sanción reparadora junto al profesor, orientada a reparar el daño causado a sus compañeros. En el caso de realizar un daño al material del colegio, deberá asumir los costos relacionados.

c. **GRAVE:** La falta se considerará grave cuando un estudiante sistemáticamente lleva a cabo la acción, perjudicando su propio desempeño y el de los demás de forma significativa.
   SANCIÓN: El estudiante será anotado en el libro de clases y se le aplicará una sanción disciplinaria (amonestación o condicionalidad, según corresponda). El Profesor Jefe y/o Coordinador de ciclo, solicitará una entrevista al apoderado para informar la situación. El estudiante deberá reparar la falta a través de una medida reparatoria.

Para la clasificación anterior es necesario considerar posibles atenuantes y agravantes como elementos contextuales que permitan llevar a cabo una comprensión más situada de los hechos y flexibilizar en la clasificación si es necesario.

Reconocimientos:
Para los estudiantes que hayan presentado faltas leves o moderadas y que luego de un período de dos meses no hayan reiterado la falta, las anotaciones no les serán consideradas en el minuto de discutir un reconocimiento.

2.6 Normas en relación aL PORTE DE OBJETOS O SUSTANCIAS QUE PUEDAN DAÑAR AL ESTUDIANTE O A OTROS:

No podrán portar, traficar, facilitar, usar, ni consumir drogas, alcohol, cigarrillos y/o material que atente contra la moral y buenas costumbres.
No podrán fumar cigarrillos o consumir alcohol, o cualquier tipo de droga, legal o ilegal estando con el uniforme del Colegio. Esto se aplica dentro y fuera del Colegio.

Criterios a considerar para evaluar la falta:
Frecuencia de la falta.
Presunto riesgo que implica el objeto o sustancia, tanto para sí mismo como para los otros.
Transgresión de la ley.

Clasificación, según el grado de la falta y sanciones correspondientes:
Estas faltas serán clasificadas sólo en las siguientes categorías:
MODERADA: La falta en este ámbito, será considerada moderada, cuando un estudiante ocasionalmente cometa la falta y el objeto o sustancia portada o consumida signifique un riesgo menor, tanto para sí mismo como para sus compañeros.

SANCIÓN: El estudiante tendrá una anotación al libro de clases que dé cuenta de la situación ocurrida. El Profesor Jefe y/o Coordinador de Ciclo, informarán al apoderado de la situación si lo estiman conveniente.

a. **GRAVE:** La falta se considerará grave cuando un estudiante reiteradamente cometa una falta o cuando el porte de objetos o sustancias prohibidas impliquen un posible daño para él y/o el resto de sus compañeros. Se considerará siempre como falta grave el porte o consumo de sustancias "ilegales".
   SANCIÓN: El hecho será registrado en la hoja de vida del estudiante y se aplicará una sanción disciplinaria, por lo cual, las autoridades del establecimiento solicitarán entrevista al apoderado. En el caso que el porte de la sustancia sea de carácter ilegal, el CAF definirá la *Condicionalidad*, *Suspensión, Cancelación inmediata de Matrícula (expulsión)* o *No renovación de Matrícula*. Se considerará entre las alternativas de resolución, la derivación a instancias externas al colegio (OPD, Fiscalía).

Para la clasificación anterior es necesario considerar posibles **atenuantes y agravantes** como elementos contextuales que permitan llevar a cabo una comprensión más situada de los hechos y flexibilizar en la clasificación si es necesario.

3 Registro en la hoja de vida

Las observaciones serán informadas por el Profesor Jefe a los apoderados en las entrevistas que se lleven a cabo durante el año. Además, las observaciones estarán publicadas en SchoolNet para conocimiento de los apoderados, quienes tienen la atribución de solicitar entrevistas al Profesor Jefe y/o de Asignatura en el caso que lo consideren necesario.

Al registrarse **5 observaciones negativas,** el Profesor Jefe enviará una carta al apoderado

informándole de la situación y consensuará con el estudiante una medida reparatoria. Si la situación lo amerita, el Profesor Jefe citará al apoderado, en conjunto con el estudiante, para analizar lo sucedido.

El estudiante que registre **8 observaciones negativas,** será citado con su apoderado, si corresponde, a una entrevista con su Profesor Jefe y/o Coordinador de Ciclo. Si la situación lo amerita firmará Carta de Amonestación (en el caso que no exista Carta de Amonestación o Condicionalidad vigente) la que tiene por objeto notificar por escrito las faltas del estudiante a este Manual. La Carta de Amonestación puede ser válida de un año para otro, lo que significa que un estudiante puede quedar condicional teniendo una Carta de Amonestación vigente, sin necesidad de cumplir con un mínimo de anotaciones dentro de un mismo año lectivo.

Cuando el estudiante registre **13 observaciones negativas,** el Profesor Jefe junto al Coordinador de ciclo (se incluirá a miembros del Equipo Directivo si la situación lo amerita), determinarán si procede la **Condicionalidad de Matrícula** del estudiante y su permanencia en el Colegio. El Profesor Jefe y/o Coordinador de Ciclo citarán al apoderado y al estudiante, si corresponde, para informar de la situación disciplinaria grave en que se encuentra y firmar la Carta de Condicionalidad. Todo estudiante que se encuentre en situación de condicionalidad, está impedido de acceder a la matrícula para el año siguiente si el profesor jefe no le ha dado previamente el pase para ello (esta situación debe quedar solucionada a mas tardar durante el mes de diciembre del año en curso).

Toda conducta que por sí sola se considere grave, será sancionada en forma inmediata con la medida disciplinaria que el Comité Académico y Formativo (CAF) determine y que ya se ha señalado.

La sistemática transgresión de normas por parte de un estudiante, por sí sola, facultará al Colegio para determinar la no participación de este en talleres extraprogramáticos, ceremonias y/u otras actividades.

El Profesor Jefe y el Coordinador de Ciclo, son quienes determinan la continuidad de las Cartas de Amonestación y de Condicionalidad de un año a otro, de acuerdo a la gravedad de las anotaciones.

4 Sanciones Disciplinarias

Toda falta cometida por un estudiante del colegio tendrá su respectiva sanción de acuerdo a lo estipulado en el presente Manual. El Comité Académico y Formativo (CAF) posee la atribución de estipular el tipo de sanción que se le aplicará a un estudiante en caso de que la falta sea grave o que se produzca una situación que no esté tipificada en el reglamento.

El CAF está constituido por el Equipo Directivo (Rectoría y Vicerrectorías) y de acuerdo a cada situación particular, se integran otros actores a participar, como Coordinadores de Ciclo, Profesores Jefes y/o de Asignatura, equipo psicoeducativo, etc.
Toda sanción irá acompañada de una mediación tendiente a hacer reflexionar al estudiante sobre

su falta.

En consideración a las faltas de los estudiantes, de cualquier índole, será el Consejo de Profesores la instancia donde se analizarán y discutirán los hechos particulares que definirán la situación final de los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Académico y Formativo, que también cuenta con representante de los profesores, será la instancia final y resolutiva para cualquier caso que revista mayor complejidad.

CUADRO RESUMEN DE LAS NORMAS, CONDUCTAS ESPERADAS, GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS CORRESPONDIENTES

NORMAS	CONDUCTAS ESPERADAS	GRADUALIDAD / SANCIÓN
1.- NORMAS EN RELACIÓN AL BUEN TRATO Y CUIDADO DE LOS DERECHOS DE LOS OTROS.	• Mantendrán una actitud respetuosa y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa, evitando maltratar a cualquiera de ellos. • Se relacionarán con todos los integrantes de la comunidad educativa con un vocabulario respetuoso y cortés. • Cuidarán su integridad física y moral, así como también la de todos los integrantes de la comunidad educativa. • Se responsabilizarán de sus pertenencias y de las de los demás.	**LEVE:** Medida reparatoria **MODERADA:** Medida reparatoria y anotación en libro de clases. **GRAVE:** Será definida por el CAF
2.- NORMAS EN RELACIÓN A LA HONESTIDAD DE LOS ACTOS Y DICHOS DE LOS ESTUDIANTES.	• Procederán en forma honesta en sus responsabilidades como estudiantes (tareas, comunicaciones evaluaciones, etc.). • Declararán con honestidad en entrevistas y conversaciones que sostengan con cualquier miembro de la comunidad educativa. • Al referirse a otro miembro de la comunidad educativa, lo haran con honestidad, siendo cuidadosos de respetar a los otros, sin levantar falsos testimonios. • Sus acciones cotidianas se caracterizarán por ser honestas y transparentes, sin pasar a llevar los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.	**GRAVE: PG a 2º Básico:** Medida reparatoria. **3º a IV Medio:** Medida reparatoria, anotación en libro de clases. (Aplicación Protocolo copia pruebas).
3.- NORMAS EN RELACIÓN A LA PERMANENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO.	• Permanecerán en el Colegio durante la jornada de clases, retirándose en los horarios establecidos o cuando sus apoderados lo autoricen. Los apoderados serán responsables del uso adecuado de estas autorizaciones. • Asistirán regular y puntualmente a clases, cumpliendo el horario de inicio y término. • Participarán de todas las clases correspondientes a su plan de estudios.	**LEVE:** Diálogo Formativo. **MODERADA: (8 faltas)** Medida reparatoria y anotación en libro de clases. **GRAVE:** (12 faltas) Amonestación y/o CAF
4.- NORMAS EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME.	• Asistirán a clases y a las actividades del Colegio con el uniforme completo, tal como se estipula en el apartado “Uniforme”. • Utilizarán el uniforme oficial en actividades internas y externas del colegio. • Asistirán a clases y actividades extra programáticas fuera del Colegio, con una presentación personal impecable.	**LEVE:** Dialogo Formativo. **MODERADA:** Medida reparatoria y anotación en libro de clases. **GRAVE:** Amonestación y/o CAF
5.- NORMAS EN RELACIÓN AL DESARROLLO DE LAS CLASES.	• Tendrán un comportamiento respetuoso y proactivo dentro de la sala de clases, velando por el buen desarrollo de estas. • Usarán medios tecnológicos (computadores, tablet, celulares) en lugares y horarios permitidos por el Colegio. En caso de las clases, estos podrán ser usados sólo bajo la autorización del profesor a cargo. • Podrán navegar en sitios que no atenten contra la moral ni los principios del Proyecto Educativo siendo estos adecuados al desarrollo de los contenidos de la clase y a los valores del Colegio. • Mantendrán el orden y la limpieza en las salas de clases y de cualquier dependencia utilizada.	**LEVE:** Dialogo Formativo. **MODERADA:** Medida reparatoria y anotación en libro de clases. **GRAVE:** Amonestación – Condicionalidad CAF

6.-NORMAS EN RELACIÓN A LOS ÚTILES Y MATERIALES ESCOLARES.	• Velarán por el orden y aseo de sus útiles escolares. • Cuidarán la infraestructura material y todo el equipamiento de aula que contribuye a su proceso de enseñanza. • Traerán los materiales solicitados por los profesores para realizar sus trabajos en clases. • Tendrán su notebook al día y la portarán diariamente, al igual que sus útiles escolares.	**LEVE:** Dialogo Formativo. **MODERADA:** Medida reparatoria y anotación en libro de clases. **GRAVE:** Amonestación – Condicionalidad CAF
7.- NORMAS EN RELACIÓN AL PORTE DE OBJETO O SUSTANCIA QUE PUEDAN DAÑAR AL ESTUDIANTE O A OTROS.	• No podrán portar, traficar, usar, ni consumir drogas, alcohol, cigarrillos y/o material que atente contra la moral y buenas costumbres. • No podrán fumar cigarrillos, consumir alcohol o consumir cualquier tipo de droga, legal o ilegal estando con el uniforme del Colegio. Esto se aplica dentro y fuera del Colegio.	**MODERADA:** Amonestación, Informar al apoderado. **GRAVE:** Será definida por el CAF

V. EL PROFESOR ALTAZORINO

a. CARACTERIZACIÓN

"El Proyecto Educativo Altazor considera esencial el rol docente, pues su tarea profesional busca el desarrollo tanto formativo como académico, orientando su quehacer a la formación de un niño y joven excelente en el ámbito axiológico y académico.

Dentro de nuestra definición de principios y la declaración de nuestro proyecto educativo, se encuentra el concepto de ***altas expectativas****. Es imprescindible que un docente de nuestra institución crea en sus estudiantes y los motive constantemente a superarse a sí mismos para alcanzar las* ***altas cumbres****. Las altas expectativas que nuestra institución pone en sus estudiantes, se basan en las expectativas que también tiene sobre sus docentes y que estos, a su vez, tienen sobre sus estudiantes."*

b. DERECHOS

1. Ser respetados en su dignidad, su libertad personal y de conciencia, sin distinción alguna de raza, religión, identidad sexual, origen social, cultural, nacionalidad o posición económica.
2. Tener participación en la elección de capacitaciones que estén enfocadas al desarrollo profesional docente.
3. Contar con un espacio físico adecuado para los momentos de descanso.
4. Ser informados a tiempo cuando se tenga información relevante respecto a algún estudiante de su jefatura de curso.
5. A que se respete el conducto regular respecto al contacto con apoderados (información a los profesores antes de las entrevistas con coordinadores, directivos, etc.).
6. A flexibilizar algunos de los criterios estipulados dentro de este manual, tomando en consideración el contexto en el que se encuentre.
7. A aunar criterios con la Coordinación de Ciclo ante situaciones disciplinarias complejas en que se vean involucrados los estudiantes.
8. A organizarse como grupo profesional para realizar solicitudes y resguardar sus derechos.
9. A ser evaluados con un sistema lo más objetivo posible y a que la Evaluación Docente sea ejecutada en tiempos adecuados por cada uno de los actores que involucra.
10. A participar activamente de la elaboración y revisión de documentos oficiales que sean atingentes a sus funciones (Modelo Pedagógico, Manual de Convivencia, Perfil Docente).

c. DEBERES

1. Conocer, acoger y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional (Misión, Visión, Lema, Valores, Perfil del docente).
2. Hacer cumplir en todo momento el Manual de Convivencia y Reglamento del Colegio, considerando los conductos regulares y aplicando los protocolos de acción, promoviendo también en los estudiantes el cumplimiento de estos.
3. Tener una presentación personal impecable.
4. Manifestar rectitud y flexibilidad en su actuar.
5. Cumplir con los horarios de trabajo establecidos, siendo rigurosamente puntual en la llegada a la sala de clases y en toda actividad oficial del colegio.
6. Aplicar las primeras medidas disciplinarias en los cursos que tenga a cargo.

7. Cumplir con los acuerdos que surgen de instancias formales (Consejos de Profesores, Reuniones de Departamento, CAF, entrevistas con directivos, etc.) y con los lineamientos emanados del equipo directivo y el Reglamento de Profesores.
8. Respetar los canales de comunicación determinados por Rectoría.
9. Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar, acogiendo las diferencias individuales.
10. Actuar con respeto y cortesía con todos los miembros de la Comunidad Educativa, utilizando un lenguaje y trato amable.
11. Aceptar y respetar las diferencias individuales y colectivas, promoviendo la buena convivencia escolar.
12. Comprometerse con la educación integral de los estudiantes, otorgando tiempo para conocerlos y acompañarlos, e impartiendo sus clases con profesionalismo.
13. Velar por que los espacios donde se desenvuelve (salas de clases, pasillos, patios, baños, sala de profesores) se mantengan limpios y ordenados. No realizar clases en salas sucias o desordenadas.
14. Participar activamente en las actividades del colegio, acompañando a los estudiantes en actividades extra programáticas cuando corresponda.

VI. EL APODERADO ALTAZORINO

a. CARACTERIZACIÓN

El apoderado del Colegio Altazor forma parte activa de la comunidad escolar, siendo el primer responsable de la educación de sus hijos/pupilos. Así, motiva el desarrollo de valores a través del actuar al interior de la familia. Es responsable de los compromisos adquiridos con el Colegio, tales como velar por que su hijo/pupilo, cuente con los materiales necesarios para trabajar y revisarlos para que conserven su orden, limpieza y presentación adecuados.

"*El apoderado del Colegio Altazor comprende que es padre o madre antes que apoderado, tomando conciencia con ello de que es él o ella el/la primer/a formador/a de su hijo/a. Así, debe comprometerse profundamente con esta tarea, como también con el colegio en informarse periódicamente de los logros y dificultades que su hijo/a va presentando en su proceso escolar y debe mantener una comunicación abierta, fluida y respetuosa con los diferentes representantes del colegio, sean docentes o directivos. Es fundamental su integración a las actividades del colegio, como su participación activa en los subcentros de padres aportando con ideas y sugerencias, con el fin de ayudar a generar los cambios y mejoras que se requieran en pos del crecimiento y mejoramiento continuo de la institución.*
El apoderado Altazorino transmite en su actuar diario los valores que el colegio promueve, siendo ejemplo concreto de ellos; dentro de estos, incentiva y promueve el valor de la Perseverancia, motivando permanentemente a su hijo/a a esforzarse para conseguir los objetivos que espera, independiente de lo difícil que sea. De esta forma siembra en su hijo la semilla de que nada es imposible y que siempre se debe volar muy alto para alcanzar los sueños".

La participación sistemática, entusiasta y comprometida en la vida escolar de parte de los apoderados, constituye un elemento esencial para la conformación y consolidación de la comunidad escolar altazorina.

b. DERECHOS

1. Ser respetados en su dignidad, su libertad personal y de conciencia, sin distinción alguna de raza, religión, identidad sexual, origen social, cultural, nacionalidad o posición económica.
2. Ser comunicados a tiempo cuando se tenga información relevante respecto a su hijo/hija.
3. Que se respeten los conductos regulares respecto al contacto con docentes, directivos y otros actores de la comunidad escolar.
4. Conformar y ser parte del Centro General de Padres y de los subcentros en cada uno de los cursos (excepto quienes son funcionarios).
5. Tener, al menos una vez al año, entrevista con el profesor jefe y que la comunicación con él sea expedita y directa.
6. Mantener comunicación fluida con todos los profesores y con las directivas de curso.
7. Conocer el rendimiento académico y social de sus hijos/hijas.
8. Que el colegio informe las anotaciones positivas y negativas de sus hijos/hijas, incluyendo consideraciones cualitativas.
9. Asistir a encuentros de reflexión donde se puedan presentar propuestas para mejorar los procesos educativos del colegio. Cuando se los requiera, participar activamente de la elaboración de documentos oficiales que sean atingentes a sus funciones.
10. Ser escuchado ante alguna consulta, queja o reclamo, manifestado con respeto.
11. Disentir ante situaciones puntuales, siempre y cuando esas opiniones se expresen adecuadamente y estén en consonancia con el Proyecto Educativo. Estas visiones deben plantearse en los respectivos espacios formales, de acuerdo a los conductos regulares.
12. Apelar a medidas o sanciones disciplinarias tomadas por el colegio dentro del plazo legal (15 días).

c. DEBERES

1. Es responsable de los compromisos adquiridos con el Colegio, tales como velar por que su pupilo/pupila, cuente con los materiales necesarios para trabajar y revisarlos para que conserven su orden, limpieza y presentación.
2. Conocer y aceptar los lineamientos del Colegio. Informarse sistemáticamente del rendimiento y comportamiento del estudiante, asistiendo a entrevistas con profesores y reuniones de apoderados.
3. Incentivar la superación diaria de sus hijos/as, la perseverancia en aquellas cosas que requieren de mayor dedicación para lograrlas, apoyando en la formación de hábitos y cumplimiento de sus quehaceres.
4. Motivar la toma de decisiones y capacidad de resolver problemas de sus hijos/as, siendo prudentes, tomando en cuenta todas las variables y siendo objetivos frente a aquellas situaciones que requieren resolución de problemas.
5. Participar sistemática, entusiasta y comprometidamente en la vida escolar de parte de los apoderados, lo que constituye un elemento esencial para la conformación y consolidación de la comunidad escolar altazorina.
6. Reconocerse como los principales responsables de la formación valórica, social, afectiva y cognitiva de los niños y jóvenes.

7. Educar y ayudar a consolidar los valores promovidos por el colegio en pro del desarrollo de la moral, poniendo principal énfasis en la formación de los valores institucionales: Perseverancia, Justicia y Honor.
8. Apoyar la educación de sus hijos/as, supervisando el cumplimiento de sus deberes escolares, facilitando el cumplimiento de los requerimientos pedagógicos que solicite y promueva el colegio.
9. Estar en conocimiento y respetar el Proyecto Educativo del colegio, así como las normativas y procedimientos estipulados en el Manual de Convivencia.
10. Mantener una actitud de respeto y colaboración con el equipo directivo y profesores del colegio, haciendo uso de los conductos regulares para manifestar sus pareceres y/o discrepancias.
11. Acompañar a sus hijos/as, facilitando la comprensión y el sentido de las normas y sanciones formativas, con el fin de consolidar el espíritu del Proyecto Educativo del establecimiento.
12. Estar dispuestos a comunicarse de forma constante y respetuosa con las diversas entidades del colegio, de preferencia con el profesor jefe, facilitando el diálogo y la toma de decisiones en conjunto.
13. Participar en la construcción de la comunidad educativa a través de la asistencia y labor activa en las actividades propuestas para las familias, así como proponer instancias de participación que promuevan el fortalecimiento de los vínculos con otros miembros de la comunidad.
14. Cumplir los compromisos adquiridos con el establecimiento (académicos, económicos, asistencia a reuniones, formativos u otros).
15. Acatar las disposiciones emanadas del Centro General de Padres y Apoderados (CGPA), entidad autónoma que agrupa y representa las inquietudes de cada una de las familias del colegio.
16. Cumplir en forma oportuna con eventuales requerimientos que el colegio haga respecto a evaluaciones médicas, psicológicas, psicopedagógicas u otros.

VII. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

a. CARACTERIZACIÓN

En el Colegio Altazor, los asistentes de la Educación forman parte activa de la comunidad escolar, siendo su principal función la de colaborar con la misión educativa y contribuir al desarrollo del Proyecto Institucional. Los Asistentes de la educación son todos aquellos funcionarios de la institución que no son docentes, pero apoyan el desarrollo de la misión del colegio. Auxiliares, administrativos, bibliotacarias, secretarias, asistentes de enferemería. *"Estas personas forman parte activa de la comunidad y colaboran en el buen desarrollo del Proyecto educativo, realizando con excelencia las tareas que les son encomendadas. Estas tareas son parte esencial de las actividades diarias del colegio, por lo que en su actuar cotidiano se espera de ellos total alineamiento con las altas expectativas inherentes a la institución; un desempeño de respeto, rectitud, pulcritud, diligencia y cortesía son requisitos esenciales para quienes cumplen estas funciones."*

b. DERECHOS

1. Ser respetados en su dignidad, su libertad personal y de conciencia, sin distinción alguna de raza, religión, identidad sexual, origen social, cultural, nacionalidad o posición económica.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
4. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5. Participar de actividades propias de la comunidad escolar.
6. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
7. Contar con un espacio físico adecuado para los momentos de descanso.
8. Ser evaluados con un sistema que sea lo más objetivo posible.
9. Participar activamente de la elaboración de documentos oficiales que sean atingentes a sus funciones.

c. DEBERES

1. Conocer, acoger y vivenciar el Proyecto Educativo Institucional (Misión, Visión, Lema, Valores).
2. Tener una presentación personal impecable.
3. Manifestar rectitud y flexibilidad en su actuar.
4. Cumplir con los horarios de trabajo establecidos.
5. Cumplir con los acuerdos que surgen de instancias formales, de sus jefaturas y con los lineamientos emanados del equipo directivo y del Reglamento de su cargo.
6. Respetar los canales de comunicación determinados por Rectoría.
7. Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar con sus diferencias individuales.
8. Actuar con respeto y cortesía con todos los miembros de la Comunidad Educativa, utilizando un lenguaje y trato amable.
9. Aceptar y respetar las diferencias individuales y colectivas, promoviendo la buena convivencia escolar.
10. Participar activamente en las actividades del colegio.

VIII. EQUIPO DIRECTIVO

a. CARACTERIZACIÓN

El Equipo Directivo es el encargado de llevar a cabo la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de los procesos administrativos, formativos y académicos que se desarrollan en el colegio, velando por que estos respondan fielmente a los objetivos institucionales.

Es indispensable que el equipo directivo del colegio ejerza un liderazgo acorde al Espíritu Institucional y a los principios señalados en su Proyecto Educativo. En suma, se espera que cada uno de los miembros del equipo directivo actúe con:

1. Compromiso con la Misión institucional.
2. Estilo directivo de Excelencia.
3. Cercanía y flexibilidad con sus equipos.
4. Visión de futuro y apertura a la innovación.

5. Conciencia del *Magis*.

Es tarea fundamental de los directivos, conducir a sus equipos con fuerza, involucrándolos y motivándolos para que cada uno se reconozca como pieza clave para alcanzar las metas e incrementar los logros institucionales.

El Equipo Directivo del Colegio Altazor lo constituyen los cargos de Rectoría, Vicerrectoría, y Coordinaciones de Ciclos.

b. DERECHOS

1. Ser respetados en su dignidad, su libertad personal y de conciencia, sin distinción alguna de raza, religión, identidad sexual, origen social, cultural, nacionalidad, posición económica.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
4. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
5. Proponer y liderar las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. Contar con un espacio físico adecuado para los momentos de descanso.
7. Ser evaluados con un sistema que sea lo más objetivo posible.

c. DEBERES

1. Hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, cautelando que se cumplan los planes y programas de estudio vigentes y las estrategias para su implementación.
2. Orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
3. Adoptar medidas y cautelar que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
4. Permitir la participación de los apoderados y estar abierto a sus inquietudes y sugerencias.
5. Acoger a aquellos estudiantes que se encuentren en situación especial (enfermedad, embarazo u otro), dándoles las facilidades de continuidad de estudios en el establecimiento.
6. Velar por que cada uno de los estamentos del Colegio respeten y hagan respetar este reglamento.
7. Cuidar la seguridad al interior del Colegio. Preparar al personal y a los estudiantes para situaciones de emergencia (Plan Integral de Seguridad Escolar).
8. Ser coherente con el planteamiento de la Misión, Visión, Valores y Principios del Colegio Altazor.
9. Colaborar con el trabajo del Centro General de Padres y Apoderados.
10. Valorar, confiar y dar autonomía a los docentes, para alcanzar los objetivos trazados, mediante responsabilidades mutuas en un ambiente desafiante donde cada cual pueda desplegar al máximo sus capacidades.
11. Escuchar y considerar las necesidades, sugerencias y opiniones de todos los miembros de la comunidad escolar.

12. Participar del Consejo Escolar y considerarlo como una instancia consultiva para la toma de decisiones.
13. Escuchar y considerar las apelaciones de los apoderados frente a medidas disciplinarias tomadas por el colegio, considerando los plazos legales que establece la ley.

IX. ANEXOS A ESTE MANUAL

A continuación, se anexan una serie de Protocolos de acción que propenden al buen funcionamiento de la Convivencia.

Protocolo frente a violencia escolar.
Protocolo ante vulneración de derechos.
Protocolo freste a la falta de honestidad en evaluaciones.
Protocolo de acción en casos de suicidio, conductas autolesivas o de riesgo suicida.
Protocolo Frente al consumo de drogas
Protocolo de Accidentes.
Protocolo Consejo Escolar.
Protocolo Centro de Estudiantes.
Protocolo de Postulación al Programa de Intercambio.
Protocolo salidas pedagógicas y viajes de estudio.
Protocolo admisión estudiantes nuevos.
Protocolo almuerzos/casinos/colaciones.
Protocolo que regula la comunicación entre el establecimiento y los padres y apoderados.
Protocolo Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
Protocolo ante fuerte sismo o tsunami.

PROTOCOLO EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

El siguiente protocolo ha sido actualizado tomando en consideración las necesidades del colegio, las orientaciones ministeriales y las legislaciones vigentes en la materia, específicamente, la Ley 20.536 de Violencia Escolar, la Ley 21.128, Aula segura y la Circular 482 de la Superintendencia de Educación.

I.- DEFINICIONES

La **violencia escolar** es un fenómeno complejo que se compone de diferentes manifestaciones, entre las cuales se encuentran, la agresión, el maltrato y el acoso escolar; por lo que es relevante contar con definiciones que permitan un abordaje pertinente según las características de cada situación.

Conflicto: Los conflictos son parte de las relaciones humanas, se caracterizan por desacuerdos, la sensación de injusticia, incomodidad o malestar, hostilidad, intereses contrarios entre otros. El conflicto no es sinónimo de violencia escolar, no obstante, podrían presentarse formas de afrontamiento basadas en la agresión, lo que hace relevante desarrollar estrategias de resolución de conflicto dialogantes.

Agresión: Es un acto violento realizado con la intención de ocasionar daño. La agresión puede ser física o psicológica, verbal, virtual o presencial. Las agresiones se pueden clasificar de la siguiente manera:

- **Verbal**: Burlas, insultos, provocaciones, apodos no consentidos u otras expresiones que dañan o humillan.
- **Física:** Golpear, pellizcar, escupir, romper, empujar, esconder cosas o cualquier otra acción de lastimar o causar daño corporal.
- **Social:** Aislar a una persona, no tomarla en cuenta, avergonzarla en público y otro tipo de agresiones colectivas. Realizar falsas acusaciones, agresiones virtuales como la difusión intencionada de imágenes o videos que perjudican a otras personas de la comunidad educativa o marginar deliberadamente a algunas personas de espacios de reunión virtual.
- **Simbólica:** es un tipo de violencia indirecta como dichos o acciones en contra de grupos determinados, por ejemplo, quemar una bandera, portar un arma, pisar objeto con que represente a algún grupo o comunidad, etc. En resumen, cualquier acto que incite a la violencia, al odio o constituya racismo, xenofobia, homofobia, etc.

Maltrato: Agresión producida dentro o fuera del colegio, de manera circunstancial o reiterada, de carácter físico, psicológico o simbólico entre cualquier miembro de la comunidad educativa: estudiantes, apoderados y funcionarios; efectuada en contexto presencial o virtual y que genere daño a la integridad de la persona o su imagen.

Acoso escolar o Bullying: Es un tipo de maltrato caracterizado por ser una **agresión reiterada** que se prolonga en el tiempo y en donde un estudiante con mayor poder agrede a otro/a que se encuentra en una situación de desprotección. Dentro de esta dinámica repetitiva, el grupo de pares que observa no detiene la violencia. Según el artículo 16 B. de la ley de violencia escolar, "se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de 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."
En este sentido, el hostigamiento dentro o fuera del colegio de manera presencial o virtual y la difusión intencionada de imágenes o videos con el objetivo de perjudicar a otro podrían ser considerados acoso escolar.

II. EN CASOS DE CONFLICTOS QUE NO IMPLICAN AGRESIONES

Como colegio, buscamos desarrollar competencias para resolver de manera dialogada y respetuosa los conflictos, ya que son una importante oportunidad de aprendizaje. No resolver oportunamente un conflicto podría desencadenar una agresión. Es por eso que cuando ocurran situaciones de conflicto, los/as docentes poseen autonomía para tomar decisiones tendientes a su resolución y mediar pedagógicamente in situ en observación a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

III. ACCIONES Y ETAPAS EN CASOS QUE IMPLICAN AGRESIONES

a) RECEPCIÓN, ACOGIDA Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS VÍCTIMAS

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede ser testigo o agente de ayuda ante situaciones de violencia escolar, por lo que es su deber informar a la **Jefatura de curso** o a la **Coordinación de ciclo** correspondiente, quienes deben ser puestas en conocimiento de los hechos ante situaciones o sospechas de algún tipo de agresión, maltrato u hostigamiento de manera inmediata para conducir a la activación del protocolo según el tipo de situación y acciones a seguir contenidas el presente documento (II. En casos de conflictos que no impliquen agresión / IV. En hechos de violencia que no constituyan acoso escolar / V. En casos de acoso escolar o bullying / VI. En casos de maltrato entre adultos).
2. La Coordinación de ciclo podrá acudir al **Encargado de Convivencia Escolar** para obtener orientación sobre el procedimiento protocolar.
3. La jefatura de curso junto con la coordinación de ciclo definirá acciones de cuidado y protección a la víctima de agresión evaluando aquellas que sean de carácter urgente, preguntándole sobre sus expectativas de solución y reparación del daño. Algunas preguntas sugeridas son: ¿Qué necesitas para sentirte seguro/a en el colegio? ¿De qué manera crees que se puede reparar el daño causado? ¿A qué agentes de ayuda puedes acudir?
4. La coordinación de ciclo en conjunto con el equipo psicoeducativo correspondiente

identificarán el tipo de agresión de acuerdo a las clasificaciones contenidas en el apartado I de este protocolo, teniendo en consideración la opinion y orientación del encargado de Convivencia escolar.

5. Si ocurre una agresión o situación crítica en presencia de un docente o funcionario del colegio, éste deberá intervenir para detener la violencia y tan pronto como sea posible informar a la coordinación de ciclo, procurando no dejar a los estudiantes sin supervisión. Para esto puede apoyarse en las asistentes de ciclo.
6. La coordinación de ciclo realizará un proceso de indagación por medio de la observación, entrevistas u otro tipo de estrategias que permitan la construcción de un relato por escrito de la denuncia realizada.
7. La coordinación de ciclo o quien haya sido desingado según el tipo de agresión (CAF, Rectoría, consejo de profesores, etc.) aplicará las sanciones contenidas en el manual de convivencia en los casos que corresponda.
8. La jefatura de curso, en conjunto con la coordinación evaluarán la pertinencia y viabilidad de aplicar alguna medida formativa de acuerdo a las características y necesidades de cada ciclo, tales como la mediación escolar, arbitraje pedagógico, negociación colaborativa, diálogos formativos, mesas redondas, medidas reparatorias, paneles causa consecuencia, paneles de recompensas, intervenciones grupales con el curso, trabajo con apoderados, entre otras.
9. La jefatura de curso en conjunto con la coordinación de ciclo definirá una estrategia de comunicación semestral al curso y familias de las acciones realizadas para resolver problemáticas relacionadas con la violencia escolar, con el fin de evitar que se genere una sensación de desprotección o impunidad en el resto de los/as estudiantes. Estas acciones de comunicación deben velar por el cuidado de información confidencial e incluir información sobre canales de ayuda.
10. En el caso de requerir apoyo, tener dudas en la definición del hecho, dudas procedimentales, de aplicación del debido proceso, graduación de la falta, organización de los Consejos Académicos Formativos (CAF), en la identificación de factores protectores y de riesgo, orientación en la definición de sanciones, etc. las coordinaciones de ciclo podrán pedir asesoría al encargado de convivencia escolar para el abordaje de la situación.
11. Si la situación corresponde a acoso escolar o bullying o maltrato entre adultos, la coordinación de ciclo, en conjunto con el Encargado de Convivencia escolar y Rectoría, aplicará los procedimientos específicos contenidos en este protocolo para dichos casos.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS Y SANCIONES

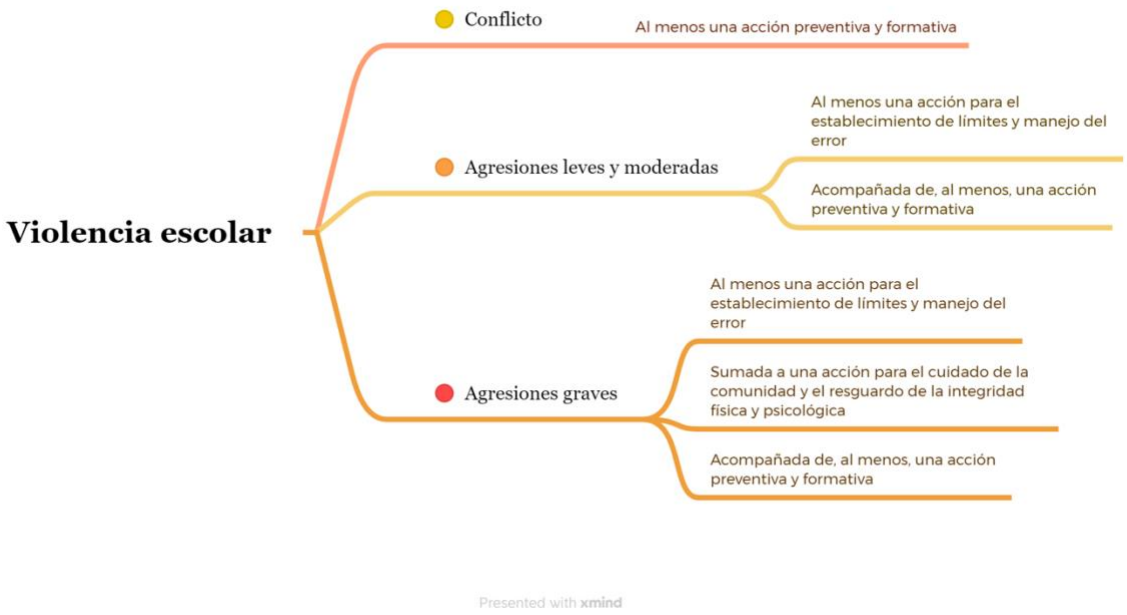
Las situaciones de **conflicto** serán abordadas mediante acciones formativas tales como diálogo pedagógico, mediación, arbitraje, trabajo grupal con el curso, etc. Estas situaciones pueden ser abordadas con autonomía pedagógica por parte de docentes de asignatura, jefaturas de curso, asistentes de coordinación y coordinaciones de ciclo.

En todo momento se deben tomar resguardos en relación a la privacidad y protección tanto de denunciantes, víctimas, como potenciales autores de situaciones de violencia. Se deberá resguardar la publicación de sus nombres y los actos en los que se vean involucrados solo a

comunicación formal de equipos que intervengan en la resolución de los casos o que deban acceder a información para su correcto actuar. En el caso de que estudiantes sean agredidos por integrantes adultos de la comunidad escolar, el equipo directivo en conjunto con el equipo psicoeducativo tomará acciones pertinentes al resguardo de los menores, como por ejemplo el distanciamiento físico entre los involucrados mientras se ejecute el procedimiento de investigación.

Las situaciones de **agresión leve y moderada** contemplan una acción para el establecimiento de límites y una acción formativa tendiente a la reparación del daño y la prevención de la ocurrencia de situaciones similares en el futuro (Ver cuadro resumen a continuación).

Las situaciones de **agresión grave** se contemplan a lo menos una acción preventiva y formativa, una acción para el establecimiento de límites y manejo del error y una acción para el cuidado de la comunidad y el resguardo de la integridad física y psicológica (para ver el detalle de las sanciones por categoría revisar cuadro resumen a continuación).



Acciones preventivas y formativas:

- **Diálogo reflexivo, personal y pedagógico con los involucrados:** Estas acciones son de carácter individual, deben ser planificadas y pueden involucrar el trabajo con la familia, la visualización de material audiovisual relacionado con la violencia escolar, la reflexión guiada en torno a sus consecuencias, la posibilidad de identificar el origen de este tipo de reacciones y la evaluación de medidas reparatorias que tomen en consideración las necesidades de la víctima.

- **Trabajo grupal con el curso con el objetivo de preparar a testigos de agresiones para detener la violencia en espacios cotidianos:** Esta acción contempla la construcción de objetivos pedagógicos que puedan articularse curricularmente con las diferentes asignaturas, evaluando la pertinencia según la situación. Existiendo, por ejemplo, articulación entre orientación y la asignatura de Matemáticas, o Educación física e Historia, etc. Todas estas acciones deben contemplar lo dispuesto en las bases curriculares, aprovechando los objetivos de aprendizaje para cada nivel y asignatura vinculándolos con las experiencias cotidianas y los objetivos transversales y actitudinales.

- **Participación en acciones tendientes al trabajo comunitario dentro del colegio:** siempre y cuando el trabajo se relacione con la falta cometida, permita un aprendizaje en relación a la violencia escolar o repare el daño causado. Ante la aplicación de este

tipo de medidas se sugieren algunas preguntas orientadoras: ¿De qué manera este trabajo previene la violencia escolar en el futuro? ¿Qué aprendizajes relacionados a la prevención de la violencia escolar podría adquirir el o la estudiante con esta medida? La medida aplicada ¿Beneficia a las víctimas de violencia o permite la reparación del daño?

Acciones para el establecimiento de límites y manejo del error:

- **Citación de apoderado/a:** Esta medida tiene como objetivo definir límites en conjunto con la familia, generando estrategias colaborativas para confrontar a los/as niños/as al error, aprender de él y asumir las consecuencias de sus actos, desarrollando habilidades apara resolver problemas en el futuro.

- **Amonestaciones verbales:** Corresponde a una conversación dirigida por una autoridad del colegio en la que se señalan las consecuencias de la situación de violencia y se alerta al estudiante y su familia de lo que podría ocurrir si esta situación persiste en el tiempo.

- **Carta de Amonestación:** Corresponde a una notificación por escrito al estudiante y su familia, en la que se señalan las consecuencias de la situación de violencia y se alerta de lo que podría ocurrir si esta situación persiste en el tiempo.

- **Condicionalidad de matrícula:** Esta sanción se aplica en situaciones de alta gravedad y tiene como objetivo dejar constancia de la situación de agresión en el historial del o la estudiante, así como de las medidas aplicadas previamente y que no han dado efecto. Esta medida es determinada por el Comité Académico Formativo y señala un estado de alerta en el que se espera un cambio en la conducta.

- **Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente:** En situaciones graves, en las que se han aplicado medidas formativas y disciplinares, pero en las que la conducta de agresión se mantiene, el Equipo Directivo informará al estudiante y su familia de la aplicación de esta sanción antes del periodo de postulación en el Sistema de Admisión Escolar.

Acciones para el cuidado de la comunidad y el resguardo de la integridad física y psicológica:

- **Cambio de curso:** Se utiliza esta medida extraordinaria cuando existen cupos y condiciones que hacen viable esta posibilidad, se genera una solicitud explícita de la víctima de agresión o es necesario separar a un estudiante de su grupo/curso. Esta medida es evaluada por el Equipo Directivo, tiene como objetivo el cuidado y tranquilidad de la persona agredida y puede ser implementada antes de finalizado el proceso de indagación.

- **Derivación a redes de apoyo externo** en los casos en los que la situación de violencia tiene causas relacionadas a situaciones familiares, psicológicas u otro tipo de origen, o consecuencias que amerite que las personas que son víctimas o que ejercen violencia asistan a algún profesional externo, se solicitará apoyo al Equipo Psicoeducativo (PSE) para su derivación.

- **Suspensión de clases:** Corresponde a una medida extraordinaria, aplicada en situaciones en las que existe riesgo de reiteración de la agresión o en casos en los que no se puede garantizar la seguridad de la víctima. Esta en ningún caso podrá exceder los 5 días hábiles y solo podrá renovarse ante las disposiciones permitidas por ley.

- **Expulsión del establecimiento educacional:** Esta medida es aplicada por el Rector, en casos en los que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, tales como: Agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios; actos que atenten contra la infraestructura esencial del establecimiento. De acuerdo a lo establecido en la ley 21.128, si se incurriera en alguno de estos actos, se notificará la medida por escrito al estudiante y su familia, quienes tienen derecho a pedir una reconsideración dentro de un plazo de 15 días hábiles. Si el apoderado solicita reconsideración, el Rector pedirá la opinión por escrito del consejo de profesores. El Rector deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida, dentro de los 5 días hábiles desde que:

    - El Rector rechaza la apelación, confirmando la adopción de la medida o,

    - Si la familia no hace uso del derecho de apelación transcurridos los 15 días desde la notificación de la medida.

A las sugerencias anteriores, se pueden adicionar todas aquellas otras medidas pedagógicas intermedias que colaboren a la formación de los estudiantes, la prevención y la reparación.

De la obligación de denunciar a instituciones externas al establecimiento escolar

Las instituciones educativas están en obligación de denunciar vulneraciones de derecho y aquellas constitutivas de delito, acompañando tal acción de medidas de resguardo de la integridad física y psicológica de niños, niñas o adolescentes, además de la generación de acciones preventivas asociadas. Es por ello que cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes, que hayan tenido lugar en el establecimiento educacional o fuera de este, se debe realizar una denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.

Esta denuncia debe ser realizada de preferencia en Fiscalía, aunque también es posible realizarla en Carabineros de chile, Policía de investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal. La persona responsable de la realización de la denuncia será el Rector o representante

legal del colegio en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar. Para la ejecución de tales acciones se debe contar con asesoría de las psicólogas o psicólogos del ciclo correspondiente.

V. EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Artículo 1: Activación del Protocolo

1. Se genera cuando la situación experimentada cumple con la definición de acoso escolar o bullying contenida en las primeras páginas de este protocolo.
2. Toda **denuncia de Bullying** debe ser **realizada formalmente** a través de una solicitud de entrevista con el **encargado de convivencia escolar** del Colegio. Esta denuncia debe quedar registrada en la ***ficha de denuncia***, la cual será manejada únicamente por él.
3. Cuando la persona que solicita activar el protocolo es un ***tercero*** (es decir, una persona que no está siendo afectada por la situación de forma directa), **se resguardará la identidad** del denunciante y se convocará a las partes involucradas de manera individual antes de activar el protocolo.
4. Si un docente observa a un estudiante incurriendo en alguna manifestación de hostigamiento o acoso, deberá **registrar la anotación** de forma inmediata- en la hoja de observaciones del libro de clases e informar a la Coordinación respectiva. La coordinación deberá notificar al encargado de convivencia escolar.
5. El protocolo se considera "activo" una vez informadas todas las partes involucradas (Estudiantes y sus familias), debe quedar registro de la notificación ya sea a través de correo electrónico o mediante entrevista personal. En el caso del correo electrónico no es necesario que la familia responda acuso recibo, mientras que para el caso de la entrevista personal es necesaria la firma en la hoja de registro de entrevista.
6. En los casos en los que la agresión se devela producto de una reacción desbordada de la víctima se cautelará mantener la proporcionalidad de las sanciones, tomando en cuenta que el acoso es escolar es lo que podría ocasionar la reacción, de manera que no se puede generar procesos de culpabilización de la víctima ni acciones que sean un desincentivo a pedir ayuda en el futuro.

Artículo 2: Del procedmiento

1. Al momento de tomar conocimiento de una denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá **informar**, en un **plazo máximo de 24 horas**, **a la Rectoría del colegio y al equipo psicoeducativo para activar el protocolo.**
2. Para abordar casos de Bullying, el/la **psicólogo/a del ciclo respectivo** se involucrará en el proceso, entregando lineamientos para el seguimiento de los casos y estrategias para el cuidado de la víctima, activación de factores protectores, contención y reparación de manera paralela al proceso de investigación.

3. El encargado de convivencia escolar y la psicóloga/o del ciclo respectivo contarán con un plazo de 15 días hábiles para desarrollar el proceso de indagación de antecedentes, plazo que podrá prorrogarse por igual número de días hábiles en caso de que la investigación lo

amerite o que alguna de las personas involucradas presente una licencia médica. En tal caso se debe informar a los afectados/as sobre la modificación en los plazos y las razones de ello.

4. Los plazos resolutorios y de pronunciamiento se determinarán a partir de los resultados de la indagación y no podrán superar las 6 semanas una vez activado el caso, salvo que la investigación amerite una extensión de tiempo autorizada por el CAF (Comité Académico y Formativo). Lo que deberá ser informado a las partes involucradas.

5. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la **confidencialidad, respeto y dignidad** de las personas comprometidas.

6. El Encargado de Convivencia Escolar y/o la psicóloga del ciclo citarán, de forma reservada, a los involucrados o testigos para recabar antecedentes. Una vez reunidos los antecedentes convocarán al Comité Académico y Formativo (CAF) para consensuar los pasos a seguir en la investigación y/o asesorar a Rectoría en la toma de decisiones.

7. El/la profesor(a) jefe del curso de los estudiantes involucrados será informado del proceso e intervendrá en entrevistas a apoderados y estudiantes en el caso de requerirse. Además, tiene como tarea monitorear el caso durante el transcurso de la investigación y en el período posterior a éste, así como mantener un registro escrito de entrevistas e intervenciones relacionadas con el caso, reportando estos datos de manera sistemática al encargado de convivencia escolar.

8. Los padres o apoderados de los estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación a través de vías de comunicación oficiales: entrevista personal y/o correo electrónico en al menos dos instancias: apertura del protocolo, donde se informará acerca del procedimiento y sus posibles sanciones; y pronunciamiento o resolución final. Así mismo, contarán desde la activación del protocolo con 5 días hábiles para presentar solicitudes, pruebas y/o antecedentes acordes al caso por vía escrita al Encargado de Convivencia Escolar. En todos los casos se registrarán los acuerdos y compromisos como parte del expediente de investigación.

9. En el transcurso de la aplicación de este protocolo, se aplicarán medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes involucrados en los hechos que motivan la activación de este, resguardando el interés superior del/la niño/a y el principio de proporcionalidad.

10. En cumplimiento con la normativa nacional vigente, se garantiza la aplicación del debido proceso descrito en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

11. Para efectos de aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, presentará propuestas al CAF, quien actuará como órgano resolutor de primera instancia. En casos complejos se podrá citar a un consejo de profesores como órgano resolutor. Si el CAF o el Consejo de Profesores estiman que la sanción debe ser la cancelación de matrícula o la

expulsión del estudiante, deberán entonces remitir íntegramente al Rector el protocolo, quien deberá resolverlo. De existir algún impedimento para que el Comité Académico Formativo o el Consejo de Profesores defina las sanciones, podrá recurrirse al Consejo Escolar.

Artículo 3: De las sanciones

1. Las acciones disciplinarias que se tomarán frente a conductas de Bullying son las que se consideran para efectos de una Falta grave en el Manual de Convivencia. Las características y alcances de dichas sanciones son descritas en el punto IV del presente protocolo.

2. Las sanciones deben considerar para su aplicación el carácter de gradualidad, en virtud de la gravedad de la falta y la edad de los estudiantes.

3. La sanción debe incluir un carácter pedagógico y formativo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique. En este sentido, se deberá aplicar al menos una acción formativa y una sanción disciplinaria de acuerdo al tipo de falta y su gravedad.

VI. EN CASOS DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

I. Generalidades

1. Se genera cuando la situación experimentada cumple con la definición de maltrato contenida en las primeras páginas de este protocolo y afecta a adultos de la comunidad educativa.
2. Cualquier integrante de la comunidad podrá realizar la denuncia, ya sea en calidad de víctima o testigo. Toda denuncia de estas características debe formularse por escrito o mediante una reunión con el **Encargado de Convivencia Escolar,** quién abrirá un expediente y recabará antecedentes del caso en conjunto con el Equipo directivo del ciclo.
3. En los casos en que exista conflictos de interés, parentesco o algún tipo de inhabilidad de los cargos directivos se podrá recurrir a la Corporación para liderar la aplicación del protocolo.
4. El protocolo se considera “activo” una vez informadas todas las partes involucradas.
5. Se convocará a las partes involucradas por separado y se registrarán los hechos ocurridos desde la perspectiva de los distintos actores. Cada uno de ellos firmará un documento en el que quedará registrado su relato.
6. El Encargado de Convivencia Escolar junto al Equipo directivo, contará con un plazo de 15 días hábiles desde la fecha de denuncia para desarrollar un proceso de indagación y revisión de antecedentes, plazo que podrá prorrogarse por igual número de días hábiles en caso de que la investigación lo amerite. Si de este análisis no se obtienen pruebas que permitan avalar la denuncia, se realizarán acciones de acompañamiento o medidas reparatorias con familias o funcionarios/as según corresponda. Una vez realizadas tales acciones, se cerrará el caso informando a los involucrados/as.
7. Se deja de manifiesto que cualquiera de las personas involucradas podrá solicitar instancias de mediación en cualquier momento de la aplicación del presente protocolo si

la controversia lo amerita. La aceptación de esta por las partes queda sujeta a su expresa voluntad. La mediación debe ser realizada por un tercer neutral en el conflicto (por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Rectoría, Corporación, Sindicato, etc.) generando acuerdos y realizando seguimiento posterior. Todo el proceso debe quedar registrado y agregado al expediente.

II. Acompañamiento a las víctimas

Se realizará un acompañamiento a las personas afectadas por la situación, ya sean funcionarios o apoderados/as. Este acompañamiento estará a cargo del Equipo directivo y/o psicoeducativo en el caso de ser necesario. Para ello, el Encargado de Convivencia Escolar activará el procedimiento convocando al equipo a cargo y éste definirá la frecuencia del acompañamiento y mecanismo de inserción en el caso de que la víctima requiera permanecer, durante un período, alejado/a del establecimiento para su recuperación. Asimismo, este equipo deberá realizar un seguimiento de las medidas reparatorias, el estado socioemocional de las personas involucradas y realizar derivaciones a redes de apoyo externas en el caso de que sea necesario.

III.- Gradualidad del maltrato

Parámetros que se consideran para clasificar la falta:

a. Intencionalidad
b. Reiteración
c. Nivel de daño

A.- Faltas leves

Comportamiento o acción que se da por una única vez, en la que no existe intencionalidad de causar daño y que no constituye daño físico y/o psicológico de otros actores de la comunidad pero que pueden afectar la convivencia.

B.- Faltas graves

Comportamientos o acciones que pueden presentarse en una o más ocasiones, donde existe intencionalidad y que atentan contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o constituyen violencia física, psicológica o simbólica, afectando la convivencia y/o dañando directamente la dignidad de personas o grupos de personas.

C.- Falta gravísima

Corresponden a faltas que pueden presentarse en una o más ocasiones, con intencionalidad y que transgreden la dignidad de otros o el bien común, provocan daño físico o psicológico , afectan la imagen o generan exposición pública en redes sociales. Estas agresiones pueden afectar derechos o bienes jurídicos protegidos por el derecho penal y por lo tanto pueden ser constitutivos de delito.

IV.- Procedimientos y sanciones

1.- En cumplimiento con la normativa nacional vigente, se garantiza la aplicación del debido proceso descrito en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2.- Las sanciones deben considerar, para su aplicación, el carácter de gradualidad, en virtud de la gravedad de la falta y considerando el rol de la persona que presuntamente es agresora.
3.- Las sanciones pueden contemplar tanto medidas disciplinarias como reparatorias, tales como, amonestaciones verbales o escritas en la hoja de vida, disculpas públicas y medidas reparatorias relacionadas con la falta, suspensión de roles o cargos. El uso de estas medidas variará de acuerdo a si se trata de funcionarios/as o apoderados.

A.- Para faltas leves

1.- Si la situación es flagrante, detener la acción de violencia o maltrato cuidando la integridad de las personas involucradas, promoviendo una cultura de respeto y tolerancia propia del PEI.

2. El Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia Escolar tendrá una conversación individual con cada una de las partes involucradas, preguntando por su versión de los hechos, expectativas y posibilidades de solución, reparación o reconstrucción del vínculo.

3. En el caso de que la falta haya sido cometida por un/a funcionario del establecimiento se realizará una carta de amonestación.

4. Se podrá requerir la mediación de la superintendencia de educación en casos en que se requiera facilitadores externos para el diálogo.

B.- Para faltas graves

1.- Si la situación es flagrante, detener la acción de violencia o maltrato cuidando la integridad de las personas involucradas, promoviendo una cultura de respeto y tolerancia propia del PEI.

2.- El Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia Escolar tendrá una conversación individual con cada una de las partes involucradas, preguntando por su versión de los hechos, expectativas y posibilidades de solución, reparación o reconstrucción del vínculo.

3.- Adicionalmente el Equipo Directivo deberá determinar una sanción proporcional a la falta cometida. En los casos en que la situación involucre a apoderados las posibles sanciones son:

- Carta de amonestación
- Disculpas públicas por escrito o en video
- Inhabilitación de cargos de representación de la comunidad (en el caso de ejercer algún cargo en la Directiva de curso, Pastoral, Centro General de Padres, etc.)
- Cambio de apoderado/a
- Cancelación del Contrato de prestación de servicios.

4.- Si la situación involucra a un funcionario/a del establecimiento, la sanción se traspasará su hoja de vida y podrá enviarse una copia de esta a la Inspección del trabajo.

5. Se podrá requerir la mediación de la superintendencia de educación en casos en que se requiera facilitadores externos para el diálogo.

C.- Para faltas gravísimas

1.- Si la situación es flagrante, detener la acción de violencia o maltrato cuidando la integridad de las personas involucradas, promoviendo una cultura de respeto y tolerancia propia del PEI.
2.- El Encargado de Convivencia Escolar sugerirá al Equipo Directivo traspasar el caso a la entidad pública correspondiente, Tribunales de justicia, PDI, Carabineros de Chile, Dirección del Trabajo u otros.
3.- Así mismo, se procederá a convocar de urgencia y/o informar por medio escrito al Consejo Escolar y Cuerpo Docente para conocimiento y resguardo ante la situación, cuidando información sensible o confidencial.
4.- Adicionalmente el Equipo Directivo deberá determinar una sanción proporcional a la falta cometida. En los casos en que la situación involucre a apoderados las posibles sanciones son:

- Inhabilitación de cargos de representación de la comunidad (en el caso de ejercer algún cargo en la directiva de curso, pastoral, Centro General de Padres, etc.)
- Cambio de apoderado/a
- Cancelación del Contrato de prestación de servicios.
- Denuncias a entidades gubernamentales o derivación a Procesos Judiciales.

5.- Si la situación involucra a un funcionario/a del establecimiento, la sanción se traspasará su hoja de vida y podrá enviarse una copia de esta a la Inspección del trabajo. Asimismo, se evaluará la posibilidad de denuncias a entidades gubernamentales o derivación a Procesos Judiciales.

V.- Plazos resolutorios

Los plazos resolutorios y de pronunciamiento se determinarán a partir de los resultados de la indagación y no podrán superar las 6 semanas una vez activado el caso, salvo que la investigación amerite una extensión de tiempo, la que deberá ser informada a las partes involucradas.
En el caso de situaciones entre funcionarios, los plazos estarán mediados por la Dirección del trabajo, instancia que podría ejercer acciones propias de su competencia.

VI.- Instancia de apelación

1.- Frente a cualquier sanción, las partes pueden presentar una apelación, en un plazo de 5 días hábiles a Rectoría. El Rector resolverá tomando las observaciones de los participantes del Consejo y su decisión final será inapelable.

2.- En el caso de funcionarios/as sindicalizados, la apelación será discutida en el equipo directivo con presencia del sindicato. Mientras que, en el caso de funcionarios no sindicalizados, la apelación será evaluada en el equipo directivo con participación de coordinaciones de todos los ciclos. Por último, en caso de que la persona que comete la falta sea un apoderado/a, la apelación será discutida en el consejo escolar.

PROTOCOLO ANTE VULNERACIONES DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. CONTEXTO

El buen trato responde a la necesidad de niños, niñas y adolescentes de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por las personas adultas a su cargo, incluyendo las instituciones educativas, las que son definidas como co-garntes de derechos. Por ello, se debe atender oportunamente tanto a la promoción igualitaria de sus derechos como a la acción frente a vulneraciones de los mismos.

En ese sentido, el presente protocolo ha sido elaborado teniendo en consideración las siguientes normativas y orientaciones ministeriales de referencia:

- Circular 482 SIE
- Mineduc. (2020). Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento develados en establecimientos educacionales.
- Ley 21.057 que regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales.
- Ley 20.526 que sanciona el acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil.
- Ley 21.160 Imprescriptibilidad ante delitos sexuales cometidos contra menores de edad.
- Ley 19.617 sobre delitos y abusos sexuales.
- Ley 21.013 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- Ley 19.927 sobre abusos sexuales.

2. DEFINICIONES

Maltrato infantil: cualquier acción u omisión no accidental, de parte de los padres o cuidadores, que provoca daño físico y/o psicológico a un niño, niña o adolescente. Este tipo de maltrato puede asumir la forma de abuso físico (golpes de puño, cachetadas, empujones, quemaduras, agresiones con objetos, heridas con algún tipo de arma, etc.), abuso sexual, abuso emocional (descalificaciones, garabatos, insultos, amenazas de agresión, intimidación, indiferencia, o cualquier otra conducta que tenga la finalidad de afectar la autoestima y valoración del niño o niña), abandono físico, abandono emocional y permitir que niños y niñas sean testigos de violencia.

Vulneraciones constitutivas de delito: El maltrato físico, maltrato relevante y el abuso sexual son consideradas vulneraciones graves tipificadas por la ley como delito.

Vulneraciones no constitutivas de delito: Se consideran hechos o situaciones de riesgo de vulneraciones cualquier acción que atente contra los derechos de niños, niñas y adolescentes que no sea maltrato físico ni hechos de connotación sexual, así como situaciones de descuido o trato negligente como no atender necesidades físicas básicas (alimentación, vestuario, vivienda, etc.); no proporcionar atención médica; no brindar protección o exponer a niños y niñas a situaciones de riesgo; no atender necesidades psicológicas o emocionales; ser expuestos/as a presenciar hechos de violencia o situaciones de consumo de drogas; abandono; socialización callejera, entre otras vulneraciones a la declaración internacional de los derechos del niño.

Agresión sexual y hechos de connotación sexual: Toda agresión a un niño, niña o adolescente que involucra su sexualidad. En el caso del **abuso sexual**, este es cometido por un adulto/a o persona con quien el menor tiene una relación de desigualdad que le permite abusar de su poder, ejercer coerción o engañar al niño, niña o adolescente para utilizarlo/a como objeto sexual. Por otro lado, los **hechos de connotación sexual** corresponden a conductas que no necesariamente constituyen abuso sexual propiamente tal, pero que se enmarcan en la exposición a situaciones o conductas que transgreden los límites del desarrollo sexual de niños y niñas, por ejemplo, exposición a canciones, videos, revistas o imágenes de contenido sexual, comentarios de connotación sexual, entre otras.

Maltrato relevante: Tipificación de maltrato contenida en la ley 20.013 que establece sanciones para aquellas personas que ejercen maltrato corporal relevante en contra de niños, niñas o adolescentes o no impiden su maltrato debiendo hacerlo. Este concepto también incluye el trato degradante o menoscabo grave de la dignidad y no obedece a un maltrato fortuito o casual.

Victimización secundaria o revictimización: Es un concepto utilizado para explicar el daño que generan instituciones o profesionales a víctimas de vulneración a sus derechos, al añadir nuevas formas de vulneración durante el proceso judicial que se suman al impacto psicológico del hecho inicial (victimización primaria). Estas otras formas de vulneración pueden estar dadas por la violencia institucional, la rotación de profesionales tratantes, la repetición del relato, la divulgación de información, entre otras formas en las que la respuesta del sistema causa daño a la víctima.

3. DETECCIÓN

La detección de vulneraciones de derechos puede ser producto de la observación, de la develación directa de parte del niño, niña o adolescente u otro integrante de la comunidad educativa y/o por notificación de parte de organismos competentes. Cuando la detección se realiza en el colegio, se deberá informar inmediatamente a la respectiva Coordinación de ciclo, quien gestionará con jefatura de curso, equipo PSE y encargado de Convivencia Escolar la apertura y activación del protocolo.

Para esta detección se pueden considerar algunos de los siguientes indicadores:

Signos físicos de maltrato: Moretones, rasguños, quemaduras, heridas u otras lesiones.

Develación directa: Relato por parte del niño o niña en el que describe la situación de vulneración. Develación por parte de otros integrantes de la comunidad educativa que han sido testigos de algún hecho constituye una vulneración de derechos.

Indicadores de negligencia: De manera recurrente, los adultos responsables no acuden a buscar al niño o niña en el horario de salida, el o la estudiante no lleva colación de manera reiterada, en repetidas veces se observa al niño, niña o adolescente desaseado, se observan síntomas de enfermedad que no son atendidos por profesional médico de manera oportuna, entre otros.

Indicadores de abuso sexual: Si bien ninguno de los siguientes hechos indica por sí sólo la existencia de abuso sexual, es relevante prestar atención a situaciones que impliquen comportamiento sexual no esperado para su edad o etapa del desarrollo, comentarios de connotación sexual, el niño o niña se orina o defeca de manera recurrente pese a saber controlar esfínter o teniendo la posibilidad de acudir al baño.

Es relevante tener en cuenta que los indicadores no establecen una relación causa efecto, por lo que es importante el despeje y el trabajo de las instituciones competentes en el área. Asimismo, como institución educativa no nos corresponde investigar ni restar crédito al relato, de modo que no debemos preguntar cosas como ¿Estás seguro de que es verdad? ¿Qué fue lo que hizo tal persona? En estos casos siempre se debe contemplar acciones reparatorias del daño causado, generando condiciones para que el niño o niña reciba atención de profesionales capacitados en esta materia fuera del colegio, ya sea en instituciones públicas o privadas, evitando la revictimización.

Si el niño, niña o adolescente realiza una **develación directa** se le ofrecerá un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escuchar lo que tiene que decir, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Acoger de inmediato lo que el niño, niña o adolescente quiere contar, manteniendo una disposición corporal de escucha activa.
- Guardar la calma al escuchar, trasmitiendo tranquilidad al niño/a y evitando hacer gestos de reprobación u otras expresiones que lo inhiban o hagan sentir culpable, como gritar, llorar, descompensarse, entre otras.
- El objetivo NO es indagar u obtener una comprensión cabal de los hechos, sino que acoger y apoyar al niño, niña o adolescente.
- Creer en el relato del niño, niña o adolescente.
- Respetar su ritmo, no presionar y priorizar la escucha en lugar de dar consejos.
- Tomar medidas que contribuyan a la protección: “Voy a hacer todo lo que esté a mi alcance para ayudarte o vamos a buscar ayuda para que esto no vuelva a pasar”.
- Decirle que no es culpable.
- Agradecer y reforzar al niño, niña o adolescente por haber confiado.
- Algunas preguntas sugeridas son: ¿Hay algo más que quieras contarme? ¿Hay alguna otra cosa en la que te pueda ayudar? ¿Alguien más sabe de esto? ¿En quién confías para que

nos ayude y te cuide?

- Darle espacio para seguir hablando en el futuro de lo ocurrido si quiere hacerlo.
- No realizar preguntas que tengan como fin indagar en detalles ni con el afán de investigar respecto a los presuntos involucrados en la situación.
- Evitar la estigmatización y victimización secundaria que se produce cuando la información se divulga. Buscar ayuda, pero también resguardar su intimidad.

En el caso particular del **abuso sexual** es importante considerar que las víctimas han aprendido a desconfiar de los adultos, de manera que la relación que usted establezca con él o ella debe caracterizarse por la transparencia. Tome en cuenta las siguientes orientaciones para la acogida tras una develación de abuso sexual:

- Demostrar al niño, niña o adolescente su interés por lo que le pasa, adoptando una actitud cálida.
- Validar su sufrimiento.
- Reconocer su calidad de víctima.
- Respetar su intimidad emocional. Nunca presionarlo a entregar detalles de lo ocurrido.
- Respetar su intimidad física, nunca explorar físicamente al niño, niña o adolescente buscando huellas del abuso. Tampoco aproximarse físicamente de modo invasivo ni intentar tocarlo o darle un abrazo aunque el niño, niña o adolescente no se muestre reticente.
- Dejar abierta la oportunidad para volver a conversar del tema si el niño, niña o adolescente lo requiere.
- Informar de inmediato a la coordinación de ciclo y al equipo psicoeducativo, si no es posible, informar al encargado de convivencia escolar.
- No puede comprometerse con el niño, niña o adolescente a guardar en secreto la información con la que cuenta. Sí puede decirle que esta información será develada sólo a quienes puedan ayudarlo.
- La persona puede ofrecerse para informar a quien sea necesario en lugar de incitar al niño/a o adolescente a relatar una y otra vez lo ocurrido frente a otros. No hacerlo confirmar su versión de los hechos frente a autoridades del colegio.

En caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa **sospeche que un estudiante está siendo víctima de una vulneración**, pero no se cuente con suficiente información o se necesite un diagnóstico de situaciones que constituyan riesgo de vulneración, se debe derivar a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de residencia del Niño o Niña para solicitar un despeje.

4. ACCIONES PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

En el caso de vulneraciones constitutivas de delito se cuenta con un plazo máximo de 24 horas para la activación del protocolo y la realización de la denuncia, mientras que en los casos de vulneraciones no constitutivas de delito se debe informar en un plazo máximo de 3 días hábiles a la coordinadora de ciclo y equipo psicoeducativo para la activación del protocolo.

Notificación a madres, padres o tutores legales

En el caso de que los padres o apoderados del estudiante no se encuentren al tanto de la situación, estos serán informados a la brevedad, siempre y cuando esto no signifique exponer al niño, niña o adolescente a represalias o coerción. En el caso de que el apoderado o apoderada sea la persona involucrada en la develación, se deberá informar a algún familiar que pueda proveer seguridad y cuidado al menor, pudiendo acudir a la madre, padre, abuelos/as, hermanos mayores de edad u otros familiares directos.

En el caso de que los apoderados no estén involucrados, se les citará a una reunión preferentemente presencial en la que esté presente la psicóloga o psicólogo del ciclo, el encargado de convivencia escolar y la coordinación de ciclo. En esta reunión, se debe informar a los apoderados de los lineamientos de acción que debe seguir el establecimiento educacional según las normativas del MINEDUC y la legislación vigente. De no ser posible la reunión se enviará un correo electrónico informando la situación y procedimiento a seguir.

Si no se cuenta con un correo electrónico, el medio de comunicación será una carta certificada.

Confidencialidad

Tras una develación de vulneración de derechos el colegio tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, cuidando que siempre esté en compañía de un adulto responsable sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, sin interrogarlo, ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos ocurridos, evitando en todo momento la revictimización. Asimismo, se debe resguardar la identidad de quien es señalado como adulto involucrado.

Denuncias

Las instituciones educativas están en obligación de denunciar vulneraciones constitutivas de delito, acompañando tal acción de medidas de resguardo de la integridad física y psicológica de niños, niñas o adolescentes, además de la generación de acciones preventivas asociadas. Es por ello que cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes, que hayan tenido lugar en el establecimiento educacional o fuera de este, se debe realizar una denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho. De acuerdo a la ley 21.160, los delitos sexuales no prescriben, de modo que la ocurrencia de delitos sexuales en el pasado debe ser denunciada aún cuando el o la menor no se encuentre en una situación de riesgo en la actualidad.

Esta denuncia debe ser realizada de preferencia en fiscalía, aunque también es posible realizarla

en carabineros de chile, policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. La persona responsable de la realización de la denuncia será el Rector o representante legal del colegio en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar. Para la ejecución de tales acciones se debe contar con asesoría de las psicólogas o psicólogos del ciclo correspondiente.

El proceso de investigación contempla la realización de una entrevista videograbada realizada por un profesional competente, este proceso NO DEBE SER REALIZADO POR EL COLEGIO, sino por el Ministerio Público, de manera que no se deben realizar preguntas ni hacer procesos de investigación internos, ya que constituyen victimización secundaria.

Medidas de protección:

En los casos en los que sea necesario restituir derechos vulnerados, evitar que se vuelvan a vulnerar y/o garantizar acciones de reparación, la dupla del equipo psicoeducativo correspondiente al ciclo debe elaborar un informe en el que se describan las vulneraciones detectadas, información general del o la estudiante, y sugerencias para el abordaje. Este documento debe ser elaborado en un plazo de 5 días hábiles y será cargado a la página web del poder judicial virtual desde el perfil institucional del colegio, siendo competencia del tribunal de familia su respuesta, instancia que determinará acciones de carácter obligatorio. Algunas de las sugerencias que se pueden realizar en el informe para solicitar una medida de protección son las siguientes:

- Evaluación DAM (Diagnóstico Ambulatorio): Servicio gratuito utilizado para la evaluación de competencias parentales y consecuencias de vulneraciones en el grupo familiar.

- Ingreso a PRM (Programa de Reparación de Maltrato): Servicio gratuito que tiene como objetivo la terapia reparatoria en casos de maltrato moderado y grave.

- Ingreso a PPF (Programa de Prevención focalizada): Servicio gratuito destinado a acciones preventivas de maltrato, psicoeducación a las familias y abordaje de situaciones de maltrato leves o moderadas.

- Ingreso a CAVAS (Centro de atención a Víctimas de Abuso Sexual), servicio gratuito dependiente de la PDI que realiza terapia de reparación a víctimas de abuso sexual.

- Ingreso a PIE (Programa de Intervención Especializada), programa gratuito de atención a niños, niñas y adolescentes que han experimentado vulneraciones graves a sus derechos, entre las que se pueden encontrar: Consumo problemático de drogas, desescolarización, deserción escolar, trastornos emocionales o conductuales, situación de calle, trabajo infantil, infracciones de ley realizadas por menores de 14 años.

- Ingreso a CEPIJ (Centro de Protección Infanto Juvenil), es un programa de reparación de maltrato que tiene como objetivo brindar atención psicosocial especializada a

niños, niñas y adolescentes que han sufrido vulneraciones constitutivas de delito.

- Ingreso a PAS (Programa de Atención especializada a niños, niñas y adolescentes con conductas abusivas de carácter Sexual), orientado al abordaje de situaciones de abuso entre pares.

- Ingreso a PEE (Programa de Protección en Explotación sexual comercial infantil), orientado a interrumpir y reparar el daño asociado a la explotación sexual comercial infantil.

- Ingreso a PIE 24 horas (Programa de Intervención Especializada) que realiza intervenciones individuales y familiares con niños, niñas y adolescentes que han cometido infracciones a la ley o se encuentran en riesgo de hacerlo.

- Oficina de la mujer, orientado a mujeres que han sufrido violencia de género de parte de una pareja o expareja

- Derivación a Programas de rehabilitación por consumo problemático de drogas.

- Sugerencias de cuidados personales.

- Medidas cautelares.

- Ingreso a FAE (Familia de Acogida Especializada) que atiende a niños/as separados de su familia por vulneraciones graves a sus derechos.

- Terapia particular.

Importante: La medida de protección **NO ES UNA DENUNCIA** y no la reemplaza, por lo que en casos de vulneraciones constitutivas de delito la medida de protección es una acción posterior a la denuncia y complementaria a ella. En los casos de vulneraciones no constitutivas de delito la medida de protección es una manera de agilizar las listas de espera y garantizar la prestación a niños, niñas y adolescentes víctimas de vulneración o en situación de riesgo.

Derivaciones

En los casos de vulneraciones no constitutivas de delito y de gravedad leve a moderada, se contará con un plazo de 7 días hábiles para el envío de la derivación del o la estudiante a una institución competente ya sea de carácter público o privado.

- **La Oficina de Protección de Derechos (OPD)** de la comuna de residencia del niño o niña, presta atención ambulatoria gratuita orientada a la protección integral de niños, niñas, adolescentes y sus familias cuyos derechos han sido vulnerados o se encuentran en situación de exclusión social.

- **Programa de Prevención Focalizada (PPF)** Instancia gratuita orientada a niños, niñas, adolescentes y sus adultos responsables. Tiene como objetivo restituir derechos vulnerados dentro del contexto familiar y evitar que se cronifiquen. El tipo de vulneraciones con las que trabaja son: negligencia moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico o psicológico moderado, entre otros.

- **Programa mujer e infancia.** Programa gratuito de la Municipalidad de concón que busca prevenir e intervenir en temáticas de vulneración de derechos.

- Terapia Familiar financiada de manera particular.

- Psicoterapia individual financiada de manera particular.

El procedimiento de derivación implica llenar una ficha entregada por cada institución (el formato varía según la institución y comuna). Esta ficha será elaborada por el equipo psicosocial en coordinación con la educadora.

Medidas pedagógicas y de prevención

Si bien en situaciones de vulneración existe un abordaje individual/familiar, es importante la realización de actividades preventivas, de promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes, de resguardo, apoyos pedagógicos y psicosociales. Estas actividades se realizarán en coordinación con el equipo psicoeducativo, equipo de convivencia escolar, plan de gestión de la convivencia escolar y el plan de sexualidad y afectividad como por ejemplo, abordaje formativo de temáticas contextuales en horarios de orientación o en talleres e intervenciones especiales al caso con el grupo curso.

5. REPARACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

Siempre que existan vulneraciones se necesita reparación, por ello, según la gravedad de la vulneración se determina la instancia competente para su derivación, PRM, CAVAS, Psicoterapia particular, entre otras. El contacto con dichas instancias estará a cargo de la dupla del equipo psicoeducativo, quien se reunirá con la educadora y coordinadora de ciclo ante cualquier solicitud o acción relacionada con la institución tratante.

Por otro lado, el procedimiento para informar al tribunal de familia será mediante la Rectoría o representante legal del colegio, quien revisará la plataforma institucional y realizará la solicitud a las personas competentes para la elaboración del informe de respuesta al requerimiento.

Respecto a la comunicación y coordinación con los profesionales tratantes, el equipo psicoeducativo podrá solicitar informes o tener reuniones con dichas instancias para realizar seguimiento, verificar la adherencia y gestionar otras acciones necesarias para el abordaje de la situación, evitando siempre la sobreintervención, priorizando la construcción

de vínculo con el niño o niña y la generación de acciones pedagógicas complementarias en coordinación con la educadora.

También es posible realizar reuniones con la familia en la que se entreguen orientaciones, información y se evalúe el impacto de las acciones realizadas.

Acompañamiento y cuidado a docentes

Las vulneraciones de derechos a niños, niñas o adolescentes son de alta complejidad para los equipos docentes, y tienen una alta exigencia emocional para las educadoras, quienes tienen trato directo con la familia. Es por ello que el colegio debe prestar apoyo evitando exponer a las y los docentes a situaciones de riesgo, generando estrategias de contención, monitoreo y acompañamiento para ellos/as. La coordinación de ciclo será la responsable de realizar este acompañamiento, pudiendo solicitar apoyo de otros profesionales del colegio.

6. PLAZOS RESOLUTORIOS Y SANCIONES

Dada la gravedad y naturaleza de estos casos se deberá otorgar máxima urgencia y los plazos resolutorios no podrán exceder las 4 semanas desde conocidos los hechos.

La coordinación de ciclo y su equipo de gestión podrá determinación de graduación de la falta y categorización de sanciones. Así también podrá convocar un Comité Académico Formativo (CAF) en aquellos casos que amerite su observancia.

En el caso de vulneraciones constitutivas de delito

Este tipo de vulneración siempre se considera grave, puesto que menoscaba la dignidad de niños, niñas y adolescentes, generando daño y limita el ejercicio de sus derechos.

Cuando las vulneraciones sean constitutivas de delito e involucren a los **padres, madres o cuidadores,** se podrá solicitar cambio de apoderado y restringir que ese adulto o adulta sea quien retire al niño/a del colegio toda vez que dicho adulto/a no pueda proveer o garantizar el cuidado, resguardo y protección del niño, niña o adolescente.

Cuando las vulneraciones involucren a **otros niños, niñas o adolescentes** se evaluará la derivación a alguna red especializada y se realizará un cambio de curso de la persona que comete la agresión si la situación lo amerita y/o existe factibilidad para llevarlo a cabo de acuerdo a los cupos disponibles. Una agresión realizada entre pares necesita un abordaje

que logre identificar si la persona agresora está siendo víctima de una agresión, ya que su conducta podría deberse a una imitación.

En el caso de que las vulneraciones constitutivas de delito sean cometidas por **funcionarios/as,**

la persona acusada podrá quedar suspendida de sus funciones hasta que los tribunales determinen su inocencia o culpabilidad.

En el caso de vulneraciones no constitutivas de delito

Cuando estas acciones involucren a padres, madres y tutores legales se generarán reuniones de psicoeducación, informando a las familias de los derechos de niños, niñas o adolescentes y generando acciones preventivas tendientes a la no repetición. Esto se realizará en complementariedad a la derivación a otros organismos competentes.

En el caso de vulneraciones entre pares, se realizarán acciones pedagógicas preventivas y promocionales tanto con el curso como con las familias. Para la realización de tales actividades se realizará una planificación en conjunto con profesores jefe, coordinación de ciclo y equipo psicoeducativo.

Cuando las vulneraciones hayan sido realizadas por funcionarios/as del colegio se redactará una carta de amonestación y el equipo Directivo tendrá una reunión con dicho/a funcionario/a. Generando un compromiso de no repetición que será monitoreado por la coordinadora de ciclo.

PROTOCOLO FRENTE A LA FALTA DE HONESTIDAD EN EVALUACIONES

A la luz de nuestro ideal de excelencia, el valor de la honestidad constituye una de las conductas fundamentales de nuestros estudiantes. En efecto, el honor como valor fundamental de nuestro Proyecto Educativo, nos obliga a actuar con rectitud bajo la luz de la verdad. Sófocles decía, *"mejor fracasar con honor que triunfar con fraude"*, esa es la máxima que debe guiar nuestro actuar al momento de una evaluación. Las evaluaciones miden el aprendizaje, razón por la cual los esfuerzos del esrtudiante deben orientarse a demostrar cuanto sabe y no a alcanzar una mejor calificación mediante la vía del engaño. Lo importante no es la nota, el fin no justifica los medios.

Entre las faltas graves al valor de la honestidad se encuentra: "plagiar", "copiar" o "soplar" en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos o firmas, y alterar las notas en los registros.

Tomando en consideración la edad y etapa de desarrollo de cada estudiante, las sanciones a estas faltas se aplicarán gradualmente, privilegiando la toma de conciencia de los estudiantes de cursos menores y esperando respuestas maduras y con mayor conciencia de la consecuencia de sus actos en los estudiantes mayores.

Ante esto se establece que:

a. Si un estudiante es sorprendido en una situación de copia en pruebas o trabajos, se le calificará con la nota mínima (1,0).
b. La falta se registrará en el libro de clases.
c. El profesor de la asignatura, acompañado del Coordinador/a, entrevistará a la brevedad al apoderado, haciendo hincapié en el carácter grave de la situación.
d. Se firmará una Carta de Amonestación, de Condicionalidad o de Cancelación de matrícula, dependiendo de la edad, trayectoria y reiteración de la falta por parte del estudiante.
e. En el caso de otras faltas de honradez, como hurto o engaño, el Comité Académico y Formativo (CAF) aplicará sanciones similares a las descritas, según el tipo de falta y la edad del estudiante.

PROTOCOLO FRENTE AL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS

Siendo el colegio un espacio formativo, se declara el absoluto rechazo al consumo de alcohol y tabaco y por supuesto más aún al porte y consumo de drogas. Para todo efecto, en relación a este tema regirá el siguiente Protocolo que involucra a estudiantes, apoderados y funcionarios.

- El establecimiento educacional procurará desarrollar anualmente instancias formativas en función de la prevención del porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol que involucren a la comunidad educativa.
- Durante actividades curriculares y en actividades formativas propias de la comunidad escolar, realizadas dentro y fuera del colegio no se permite el consumo, suministro, compra, venta ni publicidad de tabaco por parte de ningún miembro de la comunidad.
- Durante actividades curriculares y formativas propias de la comunidad escolar, no está permitido el consumo, suministro, compra, venta ni publicidad de bebidas alcohólicas por parte de ningún miembro de la comunidad.
- No se aceptará la presencia de ninguna persona bajo los efectos del consumo de estupefacientes o alcohol en el colegio.
- No está permitido el consumo, porte y tráfico de drogas ilegales y medicamentos psicotrópicos sin prescripción médica en actividades del colegio por parte de ningún miembro de nuestra comunidad. Tampoco se aceptará ninguna persona bajo los efectos de las drogas al interior del colegio.

ACCIONES Y ETAPAS

De la activación del protocolo

- La detección de este tipo de situaciones puede ser producto de la observación, de la develación directa de parte del niño, niña o adolescente u otro integrante de la comunidad educativa y/o por notificación de parte de organismos competentes. Cuando la detección se realiza en el colegio, se deberá informar inmediatamente a la respectiva Coordinación de ciclo, quien gestionará con jefatura de curso, equipo PSE y encargado de Convivencia Escolar la apertura y activación del protocolo.

Notificación a madres, padres o tutores legales

- En el caso de que los padres o apoderados del estudiante no se encuentren al tanto de la situación, estos serán informados a la brevedad. En el caso de que el apoderado o apoderada sea una persona involucrada en la situación, se deberá informar a algún familiar que pueda proveer seguridad y cuidado al menor, pudiendo acudir a la madre, padre, abuelos/as, hermanos mayores de edad u otros familiares directos.

- En el caso de que los apoderados no estén involucrados, se les citará a una reunión preferentemente presencial en la que esté presente la psicóloga o psicólogo del ciclo, el encargado de convivencia escolar y la coordinación de ciclo. En esta reunión, se debe

informar a los apoderados de los lineamientos de acción que debe seguir el establecimiento educacional según las normativas del MINEDUC y la legislación vigente. De no ser posible la reunión se enviará un correo electrónico informando la situación y procedimiento a seguir.

Confidencialidad

- El colegio tendrá la obligación de resguardar intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, cuidando de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, encontrarse acompañado de sus padres y resguardando no ser inoportunos en el proceso de indagación.

Derivaciones

- En los casos de situaciones no constitutivas de delito y de gravedad leve a moderada, se contará con un plazo de 7 días hábiles para el envío de la derivación del o la estudiante a una institución competente ya sea de carácter público o privado entre las cuales pueden estar:

  - La Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna de residencia del niño o niña, presta atención ambulatoria gratuita orientada a la protección integral de niños, niñas, adolescentes y sus familias cuyos derechos han sido vulnerados o se encuentran en situación de exclusión social.

  - Ingreso a PIE (Programa de Intervención Especializada), programa gratuito de atención a niños, niñas y adolescentes que han experimentado vulneraciones graves a sus derechos, entre las que se pueden encontrar: Consumo problemático de drogas, desescolarización, deserción escolar, trastornos emocionales o conductuales, situación de calle, trabajo infantil, infracciones de ley realizadas por menores de 14 años.

  - Derivación a Programas de rehabilitación por consumo problemático de drogas.

Denuncias

- Las instituciones educativas están en obligación de denunciar situaciones constitutivas de delito o ante su presunción, acompañando tal acción de medidas de resguardo de la integridad física y psicológica de niños, niñas o adolescentes, además de la generación de acciones preventivas asociadas. Es por ello que cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes, que hayan tenido lugar en el establecimiento educacional o fuera de este, se debe realizar una denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.

- Esta denuncia debe ser realizada de preferencia en Fiscalía, aunque también es posible realizarla en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal. La persona responsable de la realización de la denuncia será el Rector

o representante legal del colegio en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar. Para la ejecución de tales acciones se debe contar con asesoría de las psicólogas o psicólogos del ciclo correspondiente.

Medidas pedagógicas y de prevención

- Si bien en situaciones de consumo de drogas existe un abordaje individual/familiar, es importante la realización de actividades preventivas, de promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes, de resguardo, apoyos pedagógicos y psicosociales. Estas actividades se realizarán en coordinación con el equipo psicoeducativo, equipo de convivencia escolar, plan de gestión de la convivencia escolar y el plan de sexualidad y afectividad como por ejemplo, abordaje formativo de temáticas contextuales en horarios de orientación o en talleres e intervenciones especiales al caso con el grupo curso en caso de ser necesario.

SANCIONES

Como se ha descrito permanentemente en nuestro manual, para determinar las sanciones se deberán tener en cuenta las posibles atenuantes y/o agravantes como elementos contextuales que nos permitan comprender de mejor manera los hechos, pues cada caso es diferente a otro y único en sí mismo.
La coordinación de ciclo y su equipo de gestión podrá determinación de graduación de la falta y categorización de sanciones. Así también podrá convocar un Comité Académico Formativo (CAF) en aquellos casos que amerite su observancia.
Dicho lo anterior, en el caso de consumo de Alcohol o Tabaco, se considerarán las siguientes sanciones, desde la más leve a la más grave, según corresponda:

- Amonestación
- Condicionalidad
- Cancelación de Matrícula.

En el caso de porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas dentro o fuera del colegio, se estará en presencia de una transgresión legal, por lo que el procedimiento será citar al apoderado para informarle inmediatamente de la situación y la dirección del colegio procederá a realizar la denuncia correspondiente a carabineros, como lo establece el código procesal penal, art.175.
Las sanciones corresponderán a graduación de carácter Grave, conduciendo a:

- Amonestación
- Condicionalidad
- Cancelación de Matrícula.

PLAZOS RESOLUTORIOS

Dada la gravedad y naturaleza de estos casos se deberá otorgar máxima urgencia y los plazos resolutorios no podrán exceder las 4 semanas desde conocidos los hechos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE SUICIDIO, CONDUCTAS AUTOLESIVAS O RIESGO SUICIDA

I. CONTEXTO

Este protocolo contempla lineamientos para la prevención, definiciones conceptuales, orientaciones para el abordaje, detección y seguimiento en situaciones de riesgo de suicidio y autolesiones, junto con protocolos de actuación en casos de suicidio consumado. Las acciones preventivas serán incluidas en el plan de gestion de la convivencia escolar, en coordinación con estudiantes, familias, coordinadoras de ciclo y equipo psicoeducativo. Este documento ha sido elaborado en el año 2021, a partir de un proceso participativo de diagnóstico, y tomando como referencia los siguientes documentos:

- Ministerio de salud. (2019). Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares.
- Dirección General de Educación. (2019). Prevención del suicidio adolescente en el sistema educativo chileno.

II. PREVENCIÓN

Diversas Investigaciones dan cuenta de que las intervenciones efectivas de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales son aquellas que toman en cuenta el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y la disminución de factores de riesgo de suicidio -como por ejemplo la depresión. Asimismo, la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio.

Alrededor de la conducta suicida existe mucha desinformación, de manera que el paso inicial en cualquier iniciativa preventiva implica necesariamente conocer acerca del fenómeno, sus características, cuáles son los factores que están interviniendo y cómo distinguirlo. En este sentido, se realizarán acciones articuladas con el equipo Psicoeducativo, el equipo de convivencia escolar y las coordinaciones de cada ciclo para diseñar actividades intencionadas de sensibilización y prevención del suicidio en los ciclos Middle y Senior, mientras que en los ciclos Infant y Junior se realizará prevención temprana por medio de actividades que permitan a las familias abrir espacios de diálogo, mientras que a niños y niñas les ayude a fortalecer su autoestima, comprender el ciclo y sentido de la vida, la muerte y los procesos de duelo.

En esta línea, se tomarán en cuenta los siguientes componentes recomendados para el desarrollo de estrategias preventivas:

- Clima escolar en todos los estamentos
- Prevención de problemas de salud mental en estudiantes
- Educación y sensibilización sobre suicidio en estudiantes, funcionarias/os y familias
- Detección de estudiantes en riesgo
- Protocolos de actuación y postvención (cuando se trata de un suicidio consumado)
- Coordinación con la red de salud

III. CONCEPTOS RELEVANTES

1. **Conductas autolesivas:** son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones, se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son: infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas, entre otras. Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
2. **Ideación suicida** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
3. **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.
4. **Suicidio consumado:** Acto de quitarse la vida, en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
5. **Factores de riesgo:** Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, es decir, una mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida. La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos o aquellas estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.
6. **Factores protectores:** Son factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo el bienestar y el cuidado de la salud mental en los y las estudiantes.

IV. ABORDAJE

EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS, INTENTO DE SUICIDIO O RIESGO SUICIDA

Nuestro colegio se propone acompañar la trayectoria escolar de cada estudiante por medio de la promoción de una cultura de la protección y el cuidado, así como la detección, diagnóstico y tratamiento oportuno de situaciones de riesgo de suicidio, es por ello que se definen los siguientes pasos a seguir:

1. DETECCIÓN

- **Brindar primeros auxilios si corresponde:** Todo estudiante que presente conductas autolesivas o intentos de suicidio dentro del colegio debe recibir primeros auxilios en un primer abordaje en el establecimiento educacional. Si la situación lo amerita, debe ser derivado a la Red de Salud y active el protocolo de accidentes escolares. Las conductas autolesivas e intentos de suicidio no deben minimizarse, ya que exponen a los y las estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

  Es por ello que cualquier integrante de la comunidad educativa puede activar la red de apoyo. En el caso de que un estudiante detecte una situación de riesgo en uno de sus compañeros/as, debe contactar a las asistentes de ciclo o su profesor o profesora jefe, y de no ser posible a algún adulto dentro del colegio para pedirle ayuda. Si el/la estudiante lesionado se opone, pregunte qué funcionario le inspira más confianza para poder recurrir a él y señale que no puede guardar esto en secreto. Será responsabilidad de ese funcionario/a del colegio coordinar con enfermería, PSE y la coordinación del ciclo a la brevedad posible.

  Durante todo este proceso se cuidará la información confidencial, evitando la sobre exposición del/la estudiante y revelando sólo la información necesaria para su cuidado y bienestar.
- **Elegir un lugar adecuado:** Llevar al estudiante a un espacio que brinde tranquilidad, silencio, privacidad y que esté libre de riesgos (tales como objetos cortantes, medicamentos, objetos contundentes, etc). NO dejar solo al/la estudiantes en ningún momento.
- **Contener:** Mostrar interés y apoyo, siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda. Evitar a toda costa dar consejos o "sermones" que defienden el valor de la vida, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio, por lo que es recomendable priorizar la escucha en lugar de dar consejos, legitimando las emociones experimentadas por el/la estudiante con frases como: "entiendo que te sientas sobrepasado por esto", "Veo que ha sido difícil para ti", etc. O realizando preguntas abiertas como: ¿Qué necesitas? ¿cómo te sientes? ¿Cómo te puedo ayudar?
- **Evaluar riesgo:** Para evaluar el riesgo, se sugiere la utilización de una escala de evaluación que contiene preguntas tipo (ver escala de evaluación). Estas preguntas pueden ser formuladas durante esta primera conversación.
- Explicar a la persona que **no se puede mantener en secreto** esta información, brindando la posibilidad de que señale a qué persona de su confianza podemos recurrir para pedir ayuda.
- **IMPORTANTE:** Si durante la entrevista detecta señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo dentro o fuera de la familia, diríjase a cualquier integrante del equipo psicoeducativo para que active el protocolo de actuación para situaciones de vulneración de derechos de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO SUICIDA

La siguiente pauta es una orientación para evaluar el riesgo de suicidio y es una herramienta clave para poder detectar oportunamente y prevenir. Es por ello que cualquier integrante de la comunidad educativa puede realizar estas preguntas y seguir este protocolo de acción para brindar ayuda a la persona en riesgo.

FORMULE LAS PREGUNTAS 1 Y 2	ÚLTIMO MES	
	SI	NO
1) ¿Has pensado en la muerte o en no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido la intención de llevar a cabo esas ideas?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6	ALGUNA VEZ EN LA VIDA	
6) ¿Alguna vez has intentado hacer algo para terminar con tu vida?		
	EN LOS ÚLTIMOS 3 MESES	
Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

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

2. APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR

- Informar a la dupla del equipo psicoeducativo correspondiente al ciclo de inmediato. De no ser posible, contactar a cualquier integrante del equipo psicoeducativo para solicitar apoyo, será función del equipo psicoeducativo coordinar y gestionar las acciones que se detallan a continuación.
- Identificar redes de apoyo entre sus compañeros, amigos y familia
- Acudir a un servicio de urgencias en caso de requerir apoyo profesional inmediato (urgencia médica o psiquiátrica). En tal caso, se debe activar el seguro escolar.
- Informar a la familia o citar apoderado/a, velando porque la persona adulta que acuda al colegio pueda proveer cuidados inmediatos, expresándole la urgencia e importancia de actuar oportunamente.
- Acompañar a la persona en todo momento hasta la llegada de su padre, madre o cuidador/a, ya que, si existe una ideación suicida activa, dejar sola a la persona **puede poner en riesgo su integridad.**
- Realizar una derivación a profesionales de la psicología e informar sobre las prestaciones GES en diagnósticos de depresión (Garantías Explícitas en Salud, ex AUGE) o contactar al profesional

tratante en caso de que el/la estudiante ya se encuentre en proceso psicoterapéutico o farmacológico.

- **Entorno protegido:** Es fundamental asegurarse de que el/la estudiante se encuentre protegido y alejado de posibles medios letales hasta que disminuya el riesgo. Asimismo, debe permanecer acompañado por figuras significativas, tales como familia y amigos. Es deseable que pueda mantener sus actividades sociales y asistir al colegio tan pronto como sea posible, ya que son un importante factor protector.

3. SEGUIMIENTO

- El funcionario/a responsable de la activación del protocolo en conjunto con el equipo psicoeducativo deben realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria. Es importante que la persona que detecta esta situación sostenga conversaciones periódicas con el o la estudiante para saber cómo se encuentra, ya que de lo contrario, podría dare el mensaje de que se desentiende o desinteresa por su bienestar.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Siendo rol de profesores y co-teachers informar de situaciones de riesgo a PSE.
- Conversar con el/la estudiante dentro de la siguiente semana para verificar su estado emocional.
- Coordinación con profesional tratante dentro de las siguientes 2 semanas de ocurrida la detección de la situación de riesgo.
- En caso de que la familia no brinde el apoyo profesional que el/la estudiante requiere se realizará una derivación a OPD (Oficina de Protección de Derechos) o se realizará una medida de protección, ya que no proveer de atención de salud a niños, niñas o adolescentes constituye una vulneración a sus derechos.

V. EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO

Ante una situación de suicidio consumado es importante reducir o prevenir el riesgo de réplica por parte de otros miembros de la comunidad educativa de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. INFORMAR

- Tan pronto como sea posible, Rectoría en conjunto con PSE debe organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- No proporcionar detalles del modo en cómo fue consumado el suicidio.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con la comunidad educativa, los/as profesores/as deben preparar una conversación en clases con apoyo del Equipo Psicoeducativo, en dicha instancia se debe promover un clima de confianza, contrarrestar rumores, explicar que el suicidio es multicausal, generar un espacio de escucha a los/as estudiantes e identificar estudiantes que puedan requerir ayuda. En esta instancia es fundamental ofrecer información sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.
- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio o con alguno de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios. Sin proporcionar entrevistas de ningún tipo.
- El colegio NO debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a toda la comunidad educative que sólo el equipo directivo está autorizada para emitir comunicados de prensa.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- Quienes redacten los comunicados debe ser conscientes tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

CONTENER A LA COMUNIDAD

- Permitir la expresión del dolor y generar ritos de despedida y contención comunitaria que faciliten la elaboración del duelo. Lamentando la pérdida y evitando relatos heroicos sobre el suicidio. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y de menos riesgos de contagio asociadas, estas acciones deben ser realizadas con asesoría del equipo psicoeducativo. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

REALIZAR SEGUIMIENTO

- Seguimiento al círculo cercano por parte de profesores y profesoras jefes en coordinación con el equipo psicoeducativo
- Implementar estrategias preventivas de manera transversal por parte de profesores y profesoras jefes y equipo de convivencia escolar en conjunto con el equipo psicoeducativo.
- Realizar seguimiento del estado socioemocional de los/as estudiantes por medio de un instrumento breve que pueda ser aplicado masivamente. Esta acción puede ser ejecutada por profesores y profesoras jefes en coordinación con el equipo psicoeducativo.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En caso de accidentes de importancia que se produzcan al interior del Colegio se procederá de la siguiente manera:

Acciones y etapas

I.- De la activación del protocolo

1. Cualquier funcionario o integrante de la comunidad que se encuentre físicamente en el lugar del accidente deberá activar el protocolo informando inmediatamente a **Enfermería** o **Equipo de gestión del ciclo correspondiente**.

II.- De la atención de primeros auxilios

2. Los estudiantes recibirán la atención de primeros auxilios en la respectiva enfermería del colegio, de parte de la auxiliar del área, quien determinará el procedimiento a seguir dependiendo de la gravedad.

III.- De la información a apoderados

3. Paralelamente, se llamará telefónicamente al apoderado, con el objetivo de informarle de la situación y avisar del traslado del estudiante al centro asistencial. Esta acción debe ser realizada de preferencia por la auxiliar de enfermería. De no ser esto posible, secretaría académica realizará la acción.

IV.- Del traslado a recintos asistenciales

4. Si el accidente es de Gravedad o de Mediana gravedad, situación que determina la auxiliar de enfermería en conjunto con coordinaciones, vicerrectoría, rectoría o jefatura que esté en el momento, el Colegio trasladará al estudiante/a en ambulancia o vehículo particular si fuese necesario, al centro asistencial más cercano, que en nuestro caso corresponde al Consultorio de Concón. No influye en esta determinación el tipo de seguro que posea el estudiante.
   Identificación al centro asistencial más cercano: **CESFAM CONCÓN, Chañarcillo 1150.**
   Fono: 322813872.

5. Si al momento de comunicar la situación al apoderado, este informa su intención de trasladarlo a un centro asistencial privado, él tendrá que hacer el contacto de ambulancia pertinente o trasladarlo por sus propios medios, pues el colegio solo está autorizado para llevarlo al Centro de salud Pública más cercano. En cualquier caso, será responsabilidad del apoderado informar al establecimiento educacional la existencia de seguros privados de atención.
   Es importante dejar en claro que si no se puede contactar al apoderado u otro familiar que pueda tomar esta decisión, el colegio seguirá el protocolo establecido.
6. Durante el traslado, el estudiante será acompañado por la auxiliar de enfermería u otro adulto, que el colegio determine, quien además permanecerá en el centro médico con el o la estudiante hasta que el apoderado u otro familiar concurra al lugar para hacerse cargo y tomar la responsabilidad del caso.

7. La auxiliar de enfermería es la encargada de manejar y proveer en el momento oportuno el acta correspondiente al seguro escolar, la ficha de enfermería del estudiante/a y los antecedentes del accidente. El documento oficial de Acta de seguro escolar será formalizado por Rectoría del establecimiento.
8. Se reitera que en el caso de estudiantes con Seguro de Salud Privado, el colegio procederá de la misma forma antes señalada, a no ser que el mismo apoderado se haga cargo del traslado y tome esta decisión él mismo.

V.- De los registros telefónicos y ficha de enfermería

9. Es de total y absoluta responsabilidad del apoderado mantener actualizados en los registros del colegio, sus teléfonos de contacto (mínimo 2) y responder a los llamados oportunamente. Este registro estará disponible en la plataforma de comunicación y gestión que provea el establecimiento. Los cambios de información telefónica, dirección u otros, pueden ser actualizados directamente por el apoderado a través del sistema online con su clave de acceso.
10. La ficha de enfermería es el documento oficial e individualizado con los antecedentes de cada estudiante y solicitada por enfermería. Será responsabilidad de cada familia mantener actualizados estos registros informando al establecimiento sus actualizaciones.

VI.- De la administración de medicamentos

11. Se deja constancia que en la enfermería del colegio se practican primeros auxilios y algunos apoyos físicos y paliativos, pero en ningún caso se administran medicamentos.

VII.- De la evaluación médica para actividades curriculares

12. Los apoderados deben asegurarse de que sus hijos/as están en condiciones de salud para realizar las actividades físicas propias del currículum escolar y es de su entera responsabilidad cerciorarse de ello cada año, mediante una evaluación médica pertinente.

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES O MADRES

1. CONTEXTO

En Chile se garantiza el derecho de estudiantes embarazadas, madres y padres a permanecer en el establecimiento, pues de acuerdo a la Ley General de Educación, el embarazo, la paternidad y maternidad no son un impedimento para ingresar y permanecer en establecimientos educativos de cualquier nivel.
Este protocolo contempla:

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

2. NOTIFICACIÓN

Es deber de las familias y estudiantes informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Rector, directivo o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia.
Se podrá establecer un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
Se deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

3. DERECHOS

- Contar con facilidades académicas y administrativas
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Acceder al establecimiento de un sistema de evaluación a partir del reglamento del área, al que él o la estudiante pueden acceder como alternativa, en los casos en que la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al colegio.
- Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001
- Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización en conjunto con Coordinación Académica. Asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada, por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.
- Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
- Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes. 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 él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE). Respecto del período de maternidad y paternidad
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna. Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna considerando el tiempo de traslado.
- 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 esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- Facilitar vínculo con JUNJI, organismo que otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.

- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

COLEGIO ALTAZOR

PROTOCOLO CONSEJO ESCOLAR

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

General

El Consejo Escolar es una instancia de participación decretada para todos los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado en la ley N° 19.979 y el Decreto 24 de 2005. Es un organismo consultivo en temáticas como: Proyecto Educativo institucional, objetivos institucionales, gestión educativa, programación anual, reglamento interno, entre otros relevantes para el buen funcionamiento del establecimiento.

Composición

El Consejo escolar reúne a todos los estamentos para que en conjunto contribuyan con su colegio, participando, opinando e informándose sobre materias relevantes para todos.

Está compuesto por representantes de la entidad sostenedora, Equipo Directivo, Jefatura administrativa, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Sindicato para representación docente y funcionarios.

Convocatoria, sesiones y atribuciones.

Se constituye cada año en el mes de marzo, en su primera reunión anual y todas las reuniones son calendarizadas a principios de año e informadas al Mineduc.

Debe convocarse anualmente al menos 4 veces en meses diferentes del año académico para sesiones ordinarias, pudiendo convocarse en sesiones extraordinarias ante situaciones de emergencia.

Se convocará a través de correo electrónico por parte de Rectoría con al menos 10 días de anticipación.

Existe un Libro de Actas en el que se describen los acuerdos, temas tratados y conclusiones, bajo la firma de todos los participantes.

El Consejo Escolar es un estamento informativo, propositivo y consultivo. Puede tener carácter resolutivo si la entidad sostenedora así lo determina.

El Consejo Escolar es un espacio para la participación, el desarrollo y la expresión de todos los

actores educativos, que permite colaborar con la gestión directiva, mejorar los aprendizajes y aportar a la convivencia de la comunidad.

Será labor del Consejo Escolar tomar conocimiento de las modificaciones del Reglamento Interno del Colegio cada vez que estas ocurran, con la finalidad de considerar su opinión en este aspecto.

PROTOCOLO CENTRO DE ESTUDIANTES.

Elaborado de acuerdo al Reglamento de Organización y funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los Establecimientos de Educación Media, Decreto Nº 524 .

- Redactado por Teresa Browne Ossa Profesora asesora del Centro de Estudiantes del Colegio Altazor años 2006, 2007, 2008
- Corregido y actualizado a Junio de 2014 por Julio Ramírez Morales, Profesor asesor del Centro de Estudiantes del Colegio Altazor años 2012, 2013, 2014

Primera Parte.
Definición, fines y objetivos.

1.- El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes desde 7º básico hasta IV º de Medio del colegio Altazor. Su finalidad es representar los intereses de los estudiantes frente a la dirección del colegio y además cooperar en la medida de sus posibilidades con los objetivos del establecimiento dentro de las normas que lo rigen.
Hasta el año 2016 la sigla CEAL significaba **CE**ntro de **Estudiante**s; desde el año 2017, bajo la tutoría de la profesora Javiera Silva, se resignificó la sigla CEAL como **C**entro de **E**studiantes **Al**tazor. Esto en virtud de que el concepto del vocablo Estudiante (sin luz) aparecía como obsoleto para los tiempos modernos.

2.- Sus objetivos son los siguientes:

a) Promover la creación de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus inquietudes y aspiraciones.
b) Orientar actividades para el logro de los fines establecidos en este reglamento
c) Representar los problemas y necesidades de la comunidad escolar ante la dirección y/o los organismos correspondientes.
d) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de su organización, programa de trabajo y relaciones interpersonales.

Segunda Parte.
Organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes.

El Centro de estudiantes funcionará según las reglas establecidas en el “Reglamento General de organización de los Centros de Estudiantes para los establecimientos de Educación Media”, reconocido por el Ministerio de Educación y contará a lo menos con los siguientes organismos:

a) La Directiva
b) Consejo de delegados de curso
c) Consejo de curso
d) COCEL

e) Asamblea general.
   Esta última estará constituida por todo el alumnado desde 7º hasta IVº Medio y le corresponde:
   1.- Elegir la directiva
   2.- Pronunciarse sobre materias de interés para toda la comunidad escolar

Directiva del Centro de Estudiantes. Requisitos.

La directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal secreta e informada y dentro de los primeros 60 días de iniciado el año escolar.

Para optar a los cargos directivos las listas postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a III° Medio.
b) Tener como mínimo un año de permanencia en el colegio.
c) No presentar ningún tipo de condicionalidad.
d) Presentarse dentro de una lista, la que debe ser mixta en relación a género y curso.
e) Tener una conducta intachable tanto dentro como fuera del colegio y un rendimiento académico adecuado.

Miembros de la Directiva.

La Directiva estará constituida por los siguientes cargos: Presidencia, Vicepresidencia, Tesorería y Secretaría.

Opcionalmente, y para una mejor administración de su gobierno, la directiva puede presentar Delegados de tipo: Académico, Pastoral, Deportivo y de Relaciones Públicas, entre otros que determine pertinentes.

Las funciones de cada uno de ellos se fijarán de mutuo acuerdo entre los miembros del Centro de Estudiantes.

En todos los casos, es atribución de la Presidencia representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento

Funciones de la Directiva.

Le corresponde a la Directiva:

a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
b) Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo del Centro de Estudiantes.
c) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y las instituciones de la comunidad.
d) Acoger las propuestas de los delegados de curso y promover la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las que la directiva se relacionare.
e) Presentar ante los delegados de curso, antes de finalizar su mandato una cuenta anual de las actividades realizadas.

Tercera parte.

El proceso electoral.

Al comenzar el proceso de elecciones, se constituirá el Comité Calificador de Elecciones (COCEL) formado por los presidentes electos de cada curso desde 7º hasta IVº Medio. El presidente de IVº Medio será por derecho propio el presidente del COCEL.

Son funciones del COCEL:

a) Revisar que las listas que postulen a cargos directivos cumplan con todos los requisitos especificados en el presente reglamento.
b) Rechazar aquellas listas que no cumplan con el reglamento.
c) Designar la ubicación de las mesas en que se llevará a efecto la votación.
d) Distribuir a los votantes en las mesas designadas para tal efecto.
e) Designar a quienes estarán a cargo de las mesas; dos estudiantes y un profesor por cada mesa.
f) Realizar el diseño de las papeletas de votación.
g) Proveer a las mesas de votación, de papeletas, listas de electores, lápices y urnas de votación.
h) Organizar y moderar el debate en que las listas participantes proponen sus proyectos a los estudiantes.
i) Contar los votos en presencia de todo el COCEL.
j) Proclamar a la nueva directiva del centro de estudiantes.

Cuarta Parte.

Asesores del Centro de Estudiantes.

El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. El Profesor Asesor debe tener más de un año de permanencia en el establecimiento y será designado por el Equipo Directivo del colegio.

COLEGIO ALTAZOR

PROTOCOLO DE POSTULACIÓN AL PROGRAMA DE INTERCAMBIO

A partir del año 2011 el Colegio Altazor dio inicio a diferentes convenios de intercambio con colegios de New Zealand, lo que ha abierto posibilidades a muchos estudiantes para acceder a esta gran experiencia.

Este Programa de Intercambio Estudiantil es de carácter Cultural y su mayor énfasis radica en la adquisición y perfeccionamiento de las lenguas inglesa y española respectivamente, el que ha tenido una gran recepción por parte del estudiantado de ambos paises.

Aspectos Generales:

- El programa se desarrolla "idealmente" durante segundo medio.
- El programa tiene una duración de un semestre.
- El colegio definirá entre los postulantes, al estudiante/a más indicado/a para el programa, según los requisitos de postulación y los cupos existentes.

Requisitos de Postulación:

- El postulante deberá tener el promedio de notas del año de postulación y anteriores en el tercio superior de su generación.
- Debe haber demostrado un interés por la asignatura de Inglés, lo que será confirmado por sus profesores respectivos.
- Debe ser un estudiante/a destacado/a por su conducta, buenos modales y presentación personal; manifestándose esto en una intachable hoja de vida disciplinaria.
- Debe tener salud compatible con el programa, lo cual deberá estar avalado por un certificado médico que lo acredite.
- El o la postulante debe poseer características de personalidad que le permitan llevar a cabo esta actividad con éxito, es decir debe tener facilidad de adaptación a los cambios, sociabilidad, manejo adecuado de situaciones emergentes, etc. Esto será corroborado por evaluación de la psicóloga del colegio si fuese necesario.
- Debe estar dispuesto a firmar compromiso mediante el cual acepta ceñirse a cabalidad en lo que se refiere al reglamento de su propio colegio, como al del colegio anfitrión.
- El apoderado del postulante debe estar en condiciones de asumir los costos económicos que conlleva el programa de intercambio y que fundamentalmente tiene que ver con los gastos de pasajes de ida y vuelta, seguro médico, dinero para gastos personales del estudiante/a, fondo en caso de emergencia y algún cobro que indicare el colegio de NZ.
- El colegio podrá excluir al estudiante/a del programa, si durante el tiempo que medie entre su elección y la fecha del viaje, comete una falta disciplinaria grave.
- La familia del (de la) postulante, en virtud de la reciprocidad de este convenio de intercambio, deberá estar preparada para recibir en su casa a un estudiante/a del colegio de NZ, haciéndose cargo de él o ella, otorgándole acomodación y alimentación y aceptando además las responsabilidades que trae consigo el pasar a ser los padres adoptivos del educando mientras dure el proceso de intercambio.

- La familia del postulante debe hacerse cargo por completo de la tramitación de visa, pasajes, seguro y cualquier otro trámite que se relacione directamente con el viaje de su hijo/a, puesto que el colegio no se hace cargo de esa situación, como tampoco de ningún gasto que de ello se origine.

Los interesados en participar de esta maravillosa experiencia intercultural deben dirigirse a secretaría académica o directamente al profesor/a encargado del programa (Jefe del departamento de Inglés) para solicitar los documentos de postulación.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIOS

1. Se entiende por **SALIDA PEDAGÓGICA**, toda actividad que se realiza fuera del colegio y que es complementaria al currículum escolar y que por tanto compromete la participación de profesores y estudiantes. Se trata de actividades debidamente planificadas, calendarizadas y autorizadas por los jefes de departamento y/o coordinadores de ciclo.
2. Estas salidas deben ser informadas con 10 días de antelación al Departamento Provincial de Educación, para lo cual el profesor a cargo de la actividad debe acercarse a la secretaria académica, para que en conjunto envíen la solicitud con su correspondiente fundamentación pedagógica vía correo electrónico.
3. Toda salida pedagógica, sin excepción, debe contar con la autorización expresa del apoderado de cada estudiante que participa. Estas autorizaciones deben quedar siempre en el colegio (secretaría) y la asistencia deberá quedar registrada en el libro de clases antes de la salida. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin autorización escrita y firmada por su apoderado.
4. **VIAJE DE ESTUDIOS** corresponde a una salida extraprogramática de un grupo de estudiantes del establecimiento, habitualmente un curso o una generación.
5. Para todo viaje de estudios se debe resguardar con la debida antelación el contar con toda la documentación exigida por el Mineduc, la que se debe enviar 10 días antes de la fecha del viaje.
6. Debe quedar disponible en el establecimiento, toda la documentación referida, en caso de una fiscalización. Al menos esta consta de: autorizaciones de todos los estudiantes, antecedente de los profesores, documentación completa del medio de transporte, antecedentes del conductor, copia del expediente enviado a la secretaría y autorización de la misma.
7. Durante las Salidas Pedagógicas y los Viajes de Estudios, los estudiantes continúan rigiéndose por el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno del colegio.
8. Existe un Reglamento especial para el Viaje de Estudios de III medio, que se da a conocer a los estudiantes y sus padres en reunión previa al viaje y en el que ambos, bajo su firma, se comprometen a aceptar, cumplir y respetar.
9. En toda salida pedagógica rige el seguro escolar gratuito y también el seguro particular de los estudiantes. En el caso del viaje de estudios, es condición obligada que el curso y sus profesores viajen con seguro especial de accidentes.
10. Dependiendo del curso, lugar y tipo de salida, se determinará el número de profesores acompañantes, el que en ningún caso será inferior a dos. Los profesores deben llevar la lista de los niños que van y cautelar todas las medidas de seguridad y resguardo que corresponde.

COLEGIO ALTAZOR

PROTOCOLO ADMISIÓN ESTUDIANTES NUEVOS

En virtud de la Ley 20845 que regula, entre otras cosas, los procesos de admisión de los colegios que reciben recursos del estado, nuestro establecimiento enmarca su proceso en esas disposiciones, a saber:

- Toda la información respecto a vacantes disponibles, fechas y proceso de admisión estará disponible cada año a través de la página web del colegio.
- El ministerio dispone desde el año 2018 de una plataforma on line a través de la cual los apoderados se pueden informar del Proyecto Educativo de todos los colegios, cupos y procesos de admisión.
- Es a través de la misma plataforma, que los apoderados postulan al colegio cada año. Este proceso se centralizó en el mineduc a partir del año 2018 en la V región para algunos cursos y desde el 2019 para todos los cursos del sistema escolar.
- Es condición obligatoria para los padres que postulen a sus hijos al colegio y queden aceptados en él, su adhesión y compromiso expreso con el Proyecto Educativo y Reglamento Interno, como así mismo deberá declarar su conocimiento y compromiso con el cobro de financiamiento compartido correspondiente.
- El proceso de Admisión a través de plataforma considera algunas prioridades de ingreso: 1.- Hijos de Apoderados, 2.- Estudiantes Prioritarios, 3.- Hijos de Funcionarios, 4.- Ex estudiantes no expulsados, 5.- Otros.
- Los apoderados cuyos hijos/as queden seleccionados en el colegio, serán citados a entrevista una vez que hayan realizado la matrícula. En esa entrevista ellos deberán ratificar su compromiso con el Proyecto Educativo, habiendo leído previamente las disposiciones descritas en el Reglamento Interno del colegio.
- Las vacantes de que disponga el colegio cada año, solo podrán conocerse en su totalidad, una vez que haya finalizado el proceso de matrícula interno del colegio que se realiza en el mes de Agosto. Es necesario señalar que las posibilidades de vacantes que existan, solamente estarán dadas por aquellos cupos producto del retiro de estudiantes, pues el colegio tiene matrícula completa en todos los cursos del colegio, con excepción de los niveles inciales Play Group y Pre Kinder.

PROTOCOLO ALMUERZOS/CASINOS /COLACIONES

- Los estudiantes del colegio Altazor cuentan con dos casinos, uno en sede junior y otro en sede senior. Ambos casinos están equipados con una cantidad de microondas suficientes para que todos los estudiantes puedan calentar sus almuerzos en ellos.
- Los casinos no están equipados con servicio de alimentación.
- Existe un Kiosco dentro del colegio, cuya concesión está a cargo del CGP; el kiosco funciona durante todo el año en horarios de recreos y almuerzos y provee a los estudiantes y funcionarios de alimentos saludables, colaciones y eventualmente de almuerzos preparados que se adquieren previa inscripción de los estudiantes a través del CGP.
- El kiosco del colegio y cualquier comida que se expenda en él debe estar enmarcada dentro de la normativa legal de "Kiosco Sano". Así mismo, el colegio espera que la comunidad contribuya a proteger la salud de los estudiantes, manteniéndolos lo menos expuestos posible a comidas chatarras, por lo que se solicita que las colaciones que traen de sus casas también se enmarquen dentro de la alimentación saludable.
- En los casos de los cursos más pequeños, existen minutas de colaciones estructuradas que los profesores ponen en conocimiento de los padres los primeros días de clases.
- Está absolutamente prohibida la venta de comidas, colaciones y otros productos comestibles por parte de los estudiantes del colegio, funcionarios y/o apoderados no autorizados.
- Los estudiantes que almuerzan en el colegio deben traer ellos mismos sus comidas en loncheras desde su casa en la mañana; portería no está autorizada para recibir almuerzos durante la jornada de clases.
- Los estudiantes del colegio no están autorizados para salir a comprar almuerzos ni a buscar almuerzos fuera del colegio. Solamente como medida especial se puede autorizar, si así se decide, la salida a almorzar de los estudiantes de IV medio, siempre y cuando cumplan responsablemente con el horario de vuelta a clases. Esta medida se analiza cada año con el equipo directivo y la generación correspondiente.
- El colegio deslinda toda responsabilidad frente a cualquier situación de contaminación alimentaria debida a la compra de almuerzos o colaciones en lugares o a personas no autorizadas. Asimismo, el CGP solo se hace responsable del servicio que ellos mismos concesionan, referido al kiosco sano, velando porque cuente con los permisos y normas legales correspondientes.

PROTOCOLO QUE REGULA LA COMUNICACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS PADRES Y APODERADOS:

El establecimiento educacional tiene como medios oficiales de comunicación cuatro canales fundamentales:

1. Agenda o notebook institucional.
2. Página web institucional.
3. Correo electrónico institucional.
4. Circular.

Agenda o notebook:
Es el medio tradicional de comunicación colegio – hogar y el medio más eficiente para utilizar en el caso de los ciclos más pequeños, por lo que es trascendental que los estudiantes la lleven diariamente consigo. A través de ella, el apoderado de todos los niveles tendrá acceso al formato de comunicaciones con el profesor/a jefe, al Reglamento Interno del colegio (descargable en sus teléfonos celulares), a las autorizaciones de salida, etc.

No existe otro medio a través del cual un estudiante pueda retirarse del colegio, si no es a través de la comunicación firmada del apoderado en la notebook, de modo que su uso y porte permanente es fundamental.

Página web institucional:
Es el medio masivo de información hacia la comunidad. Cada semana nuestra página es actualizada con las informaciones más relevantes del colegio, las actividades, circulares y comunicados que sean importante para la comunidad de apoderados. Tenemos especial cuidado en que los apoderados puedan acceder a las informaciones más relevantes del colegio a través de este medio; siempre considerando que es un medio masivo de información y no de situaciones particulares.

Correo electrónico institucional:
Este medio es utilizado para transmitir informaciones relevantes en las que se requiere asegurar que al apoderado le lleguen directamente. Las informaciones que se envían por este medio habitualmente emanan del equipo directivo del colegio.

Circular:
La circular o carta al apoderado se utiliza cuando se requiere una respuesta escrita de éste o su acuse de recibo. Cada vez más la tendencia es a eliminar este medio por lo contaminante y poco eficiente.

Consideraciones Importantes:

1. Es de entera responsabilidad del apoderado estar atento a la información que el colegio le pueda enviar o solicitar a través de estos medios formales, para lo cual es imprescindible que tenga sus datos actualizados siempre.
2. Todas las fotos, videos, entrevistas y/o diálogos que nuestros encargados del ámbito comunicacional del colegio o los profesores obtengan, solo serán usadas dentro del ámbito escolar y en los medios internos de la comunidad (web, notebooks, anuarios, boletines, etc). Cualquier situación especial de un apoderado que pudiera requerir que su hijo/a no participe de estas publicaciones deberá ser expresamente avisada al colegio.
3. Cada curso en particular habitualmente genera un mail o whatsap de comunicación entre los apoderados y el o la profesora, sin embargo, es importante señalar que ese no es un medio de comunicación oficial con el colegio, sino un medio informal. Cabe señalar que, si bien este canal de comunicación puede ser muy eficiente, también llega a tener alcances muy inesperados cuando no se utiliza de manera correcta, por lo que se solicita a los apoderados utilizarlo solo y únicamente para informaciones precisas.
4. Los padres y apoderados cuentan con muchas otras formas de contactarse directamente con el colegio para exponer sus problemáticas, aclarar dudas, consultar o para cualquier situación que quieran exponer. Desde la secretaria hasta los directivos superiores estarán permanentemente disponibles para sus requerimientos, a través del teléfono, entrevistas y otros, siempre y cuando se respeten los conductos regulares correspondientes.

PROTOCOLO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Altazor de Concón, cuenta con una capacidad para 1.160 estudiantes, distribuidos desde Play Group a IVº medio. La institución, preocupada por la integridad física de los estudiantes, ha considerado necesario contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que permita enfrentar adecuadamente una situación de emergencia.

Debido al conocido historial sísmico que tiene nuestro país, se hace en extremo necesario que todo profesor, estudiante y personal de este establecimiento conozca las normas mínimas de seguridad que se debe aplicar en caso de una emergencia al interior del Colegio, con el objetivo de adaptarse a cualquier tipo de siniestro y así evitar en lo posible, pérdidas de vidas y bienes.

2. OBJETIVOS

a) Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los menores, profesionales y personal del establecimiento ante una situación de emergencia, tales como incendio, sismos, artefactos explosivos u otras catástrofes naturales.
b) Disminuir los riesgos potenciales que presente el establecimiento, considerando estructuras, zonas de seguridad, etc.
c) Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad, vías de evacuación, etc.

3. DEFINICIONES

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.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

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 en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

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

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.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada 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 aquejados pueden

solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

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

Iluminación de emergencia: 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.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

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 reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: 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.

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.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

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.

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

Vías de evacuación: 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 una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

4. GENERALIDADES

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, solo será eficaz en la medida que se lleven a cabo simulacros que representen de manera realista una emergencia, que es justamente lo que se pretende realizando mensualmente simulacros de sismo y semestralmente simulacros de incendios o artefacto explosivo.

4.1. Antecedentes generales

4.1.1. Información General

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Altazor		
Nivel educacional	**X** Educación Pre-Básica	**X** Educación Básica	**X** Educación Media
Dirección	Calle Cinco 650		
	Calle Maroto 630		
Comuna/Región	Concón		
Nº de pisos	Sede Infant	2	
	Sede Junior	4	
	Sede Middle y Senior	4	
Nº de subterráneos	1		
Superficie construida m²	**Infant:** 485,29	**Junior:** 1.199, 56	**Middle y Senior**: 2.250

4.1.2. Integrantes Colegio Altazor

Cantidad trabajadores	120
Cantidad estudiantes	1.160 capacidad autorizada

4.1.3. Equipos de emergencia

Cantidad de extintores	**31**		
Gabinete red húmeda	◉ **SI** ○ **NO**	**Cantidad**	**11**

Red seca	○ **SI** ◉ **NO**
Red inerte	◉ **SI** ○ **NO**
Iluminación de emergencia	◉ **SI** ○ **NO**
Megáfono	◉ **SI** ○ **NO**
Radios	◉ **SI** ○ **NO**

4.1.4. Ubicación de equipos de emergencia

Sede Middle y Senior	
Elemento	**Ubicación**
Camilla para trasladar lesionados y silla de ruedas	Enfermería
Extintor y manguera red húmeda	1er piso (área administración)
Extintor y manguera red húmeda	1er piso (área baños estudiantes)
Extintor y manguera red húmeda	2do piso (cerca de sala 6° básico B)
Extintor y manguera red húmeda	2do piso (cerca de sala 8° básico B)
Extintor y manguera red húmeda	3er piso (cerca de ascensor)
Extintor de incendio	Oficinas académicas
Extintor de incendio	1er piso (sector salas de entrevistas)
Extintor de incendio	3er piso (costado auditorio)
Extintor de incendio	Sala audiovisual
Extintor de incendio	Sala de computación
Extintor de incendio	Planta Baja (costado ascensor)
Extintor de incendio	Casino estudiantes
Red húmeda	3er piso (entre I B y II A)
Red húmeda	Planta baja (frente a cancha)
Red húmeda	Planta baja (costado casino)
Sede Junior	
Elemento	**Ubicación**
Silla de ruedas	Enfermería
2 Extintores y manguera red húmeda	1er piso
2 Extintores y manguera red húmeda	2do piso
2 Extintores y manguera red húmeda	3er piso
Sede Infant	
Elemento	**Ubicación**
Camilla	Oficina
2 Extintores de incendio	Oficinas académicas y administración
Extintor de incendio	Patio Play Group

2 Extintores de incendio	Patio Kínder y Pre kínder
2 Extintores de incendio	Sala de profesores
Extintor de incendio	2do piso biblioteca
2 Extintores de incendio	2do piso

5. PLANIFICACIÓN

El proceso de planificación, ha desarrollado un análisis previo, de todas las condiciones y antecedentes con que actualmente se cuenta, con el objetivo de evitar desgracias durante las evacuaciones masivas de los estudiantes desde las salas de clases u otras dependencias que estén ocupando durante una emergencia. Las siguientes son las medidas adoptadas para llevar a cabo el Plan Integral de Seguridad Escolar en el Colegio Altazor.

a) Existencia de una Coordinación General de Evacuación que tendrá por misión dirigir y centralizar toda información frente a la evacuación y tomará todas las medidas necesarias para evitar desgracias en caso de una emergencia. Por razones operativas Coordinación General de Evacuación estará encabezada por Rectoría o un miembro representativo.
b) Determinación de Zonas de Seguridad a las cuales deberán dirigirse los estudiantes una vez que se ha dado la orden de evacuación.
c) Selección de Rutas de Escape o Vías de Evacuación que permitirán a los estudiantes ir desde las dependencias a las zonas de seguridad previamente establecidas.
d) Mantención en todas las dependencias del establecimiento de Mapas de Evacuación que indiquen a cuál zona de seguridad le corresponde dirigirse a cada uno, señalando las distintas rutas de escape, salidas de emergencia y zonas de seguridad que estos ocuparán.
e) Planificación de un Sistema de Alarma que cumpla eficientemente su propósito, que es alertar a todas las personas involucradas, sin generar confusión y el consiguiente pánico.
f) Formación de Grupos de Apoyo, los cuales tienen tareas específicas durante una emergencia. Ejemplo: cada profesor designa una brigada de ayuda compuesta por dos estudiantes, que cooperan en la evacuación del curso.
g) Un aspecto importante a considerar es la inclusión de un Programa de Inspecciones Planeadas en las dependencias del establecimiento con el objetivos de:
    - Identificar oportunamente todas aquellas condiciones que pudiesen originar emergencias.
    - Verificar que las vías de evacuación general y alternativas se encuentren libres de obstáculos.
h) Organización de los Recursos Humanos con los que se cuenta para enfrentar una emergencia, por tal motivo**,** en forma interna se definen los siguientes roles para hacer más expedita y segura la evacuación.
    - Grupo de corte de energía y gas: Está formado colaboradores que tienen como misión cortar el suministro de energía eléctrica, especialmente del tablero general y suspender el suministro de gas de las distintas áreas.
    - Grupo de primeros auxilios: estará formado por personas con conocimientos en primeros auxilios para la atención de casos de emergencia, en espera de ambulancia y médicos.

5.1. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus

respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida (ONEMI, 2001).

ESTAMENTO	ROL
Rector	Coordinador General de Evacuación
Vicerrector	Monitor o coordinador de seguridad
Coordinadora Ciclo Middle	Representante de profesores
Encargada Planta Física	Representantes trabajadores paradocentes
Centro de Estudiantes	Representante de los estudiantes
Centro General de Padres y Apoderados	Representante centro general de padres y apoderados
Experto en Prevención de Riesgos	Organismo Contralor

5.1.1. Funciones de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar (ONEMI, 2001)

a. **Rector:** Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
b. **Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar:** En representación del Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, 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. El Coordinador 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. Además, deberá tener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
c. **Representante del Profesorado, estudiantes, padres y apoderados y para docentes:** Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.
d. **Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud**: constituyen instancias de apoyo técnico al Comité de Seguridad Escolar y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el Rector y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

e. **Representantes de Otros Organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc.:** tanto del establecimiento como del sector, pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

5.2. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

5.2.1. Sistema de alarmas

Los sistemas de alarmas a ser usado en el Colegio se indican a continuación:

- **Alarma intermitente** (timbre o campana en caso de corte de luz) con una duración mayor de 10 segundos, será señal de adoptar el procedimiento de Evacuación para Eventos Telúricos o Tsunamis.
- **Alarma sostenida** (timbre o campana en caso de corte de luz) con una duración mayor de 10 segundos, será señal para adoptar el procedimiento de Evacuación para Incendio o Artefacto Explosivo.

5.2.2. Zonas de seguridad SEDE JUNIOR y SEDE MIDDLE Y SENIOR

SECTOR	ZONA DE SEGURIDAD	COORDINADOR DE ZONA DE SEGURIDAD
Senior y Middle	Zona 1: Cancha Sede Middle y Senior	Encargada de Computación
Arte y Laboratorio	Zona 1: Cancha Sede Middle y Senior	
Biblioteca, computación, audiovisual y casino	Zona 1: Cancha Sede Middle y Senior	
Oficinas académicas y administrativas	Zona 1: Cancha Sede Middle y Senior	
Enfermería	Zona 1: Cancha Sede Middle y Senior	
Pastoral, CGP y orientación	Zona 1: Cancha Sede Middle y Senior	
Junior	Zona 2: Cancha Sede Junior	Asistente de Coordinación

5.2.3. Zona de seguridad SEDE INFANT

SECTOR	ZONA DE SEGURIDAD	COORDINADOR DE ZONA DE SEGURIDAD
Kinder	Zona 1: Patio Pre Kínder y Kínder	Asistente de coordinación
Play Group	Zona 2: Patio Play Group	Secretaria

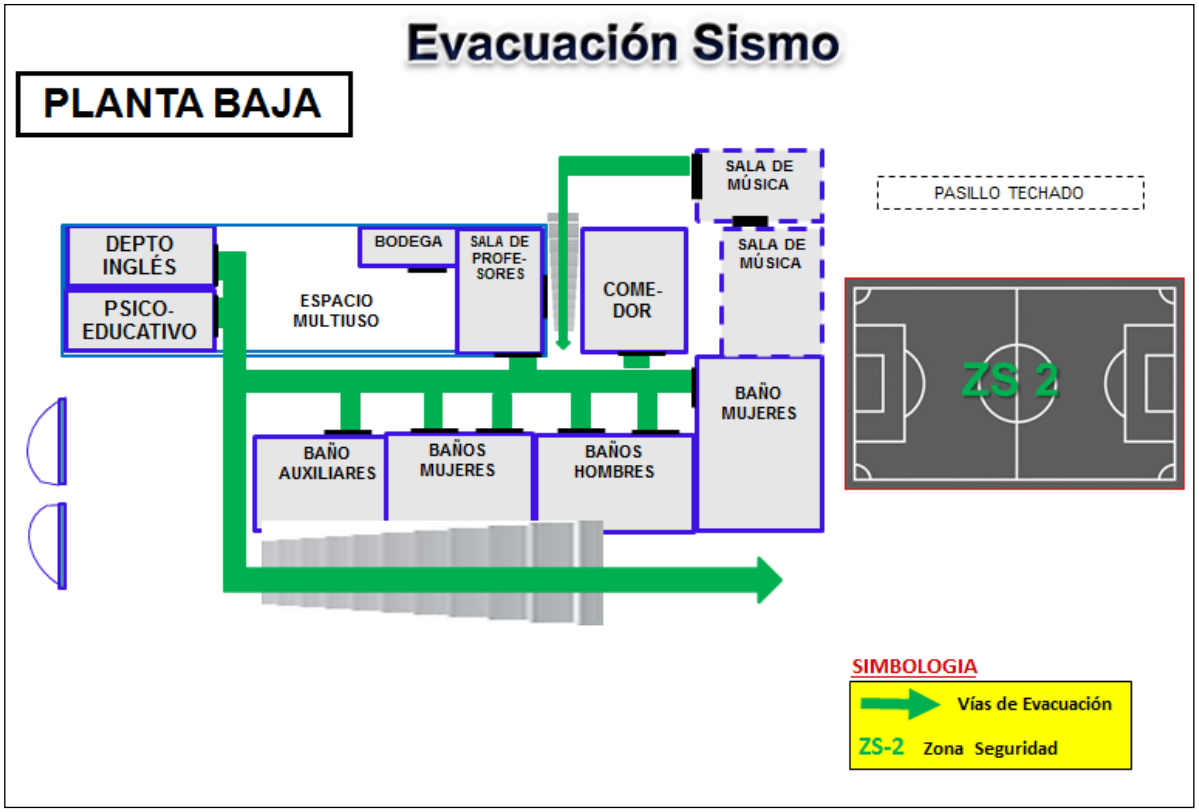
5.2.4. Señalética.

Las instalaciones del Colegio Altazor cuentan con señaléticas de emergencia, las que consideran las vías de evacuación, zona de seguridad, ubicación de extintores, red húmeda y salida de emergencia.

6. PLANOS

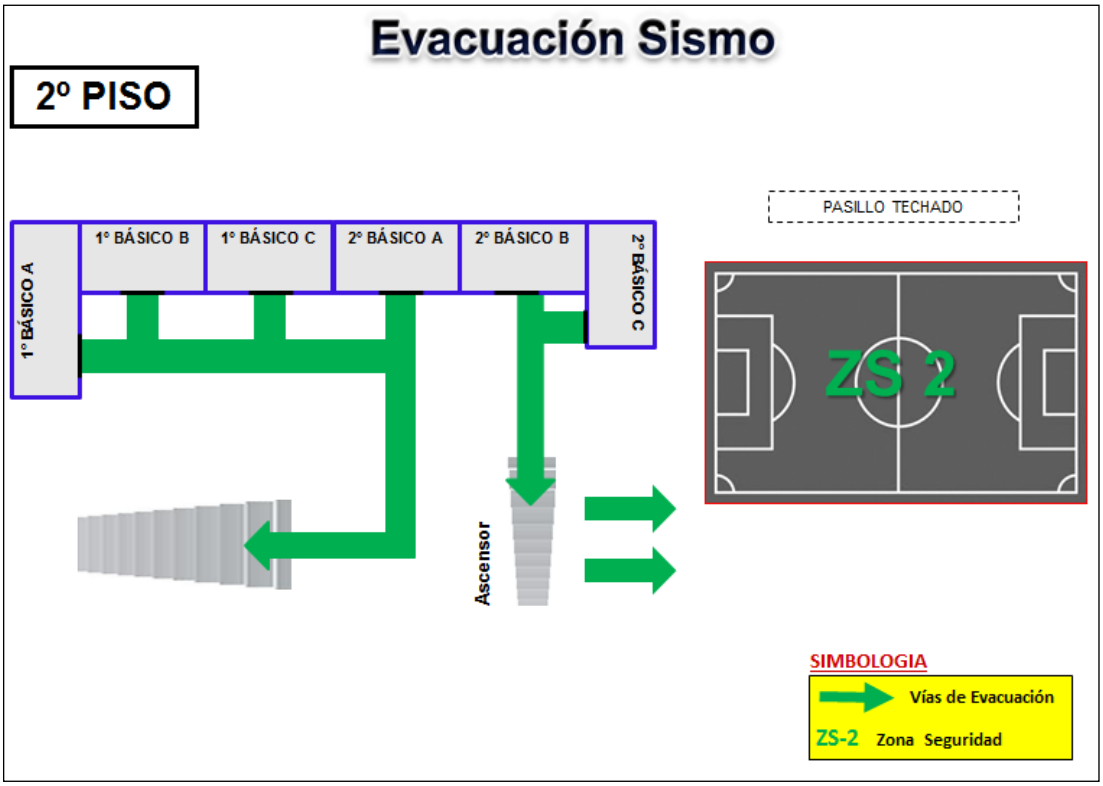
6.1. Plano de Evacuación SEDE JUNIOR

6.1.1. Plano de Evacuación Planta Baja SEDE JUNIOR

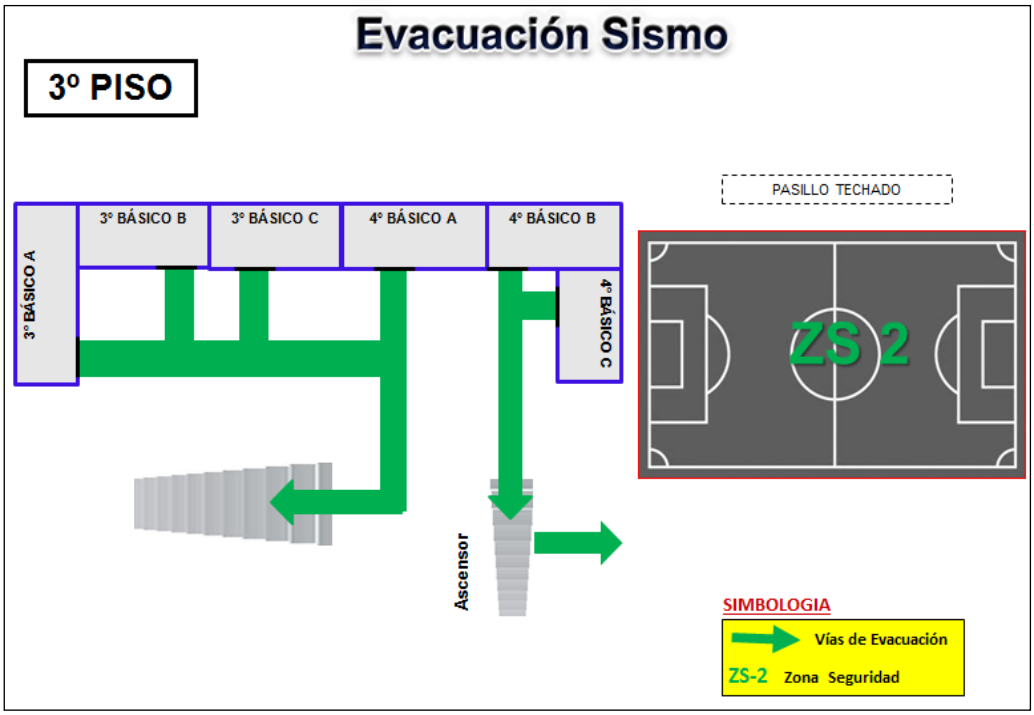


6.1.2. Plano de Evacuación 1er Piso SEDE JUNIOR

6.1.3. Plano de Evacuación 2do Piso SEDE JUNIOR

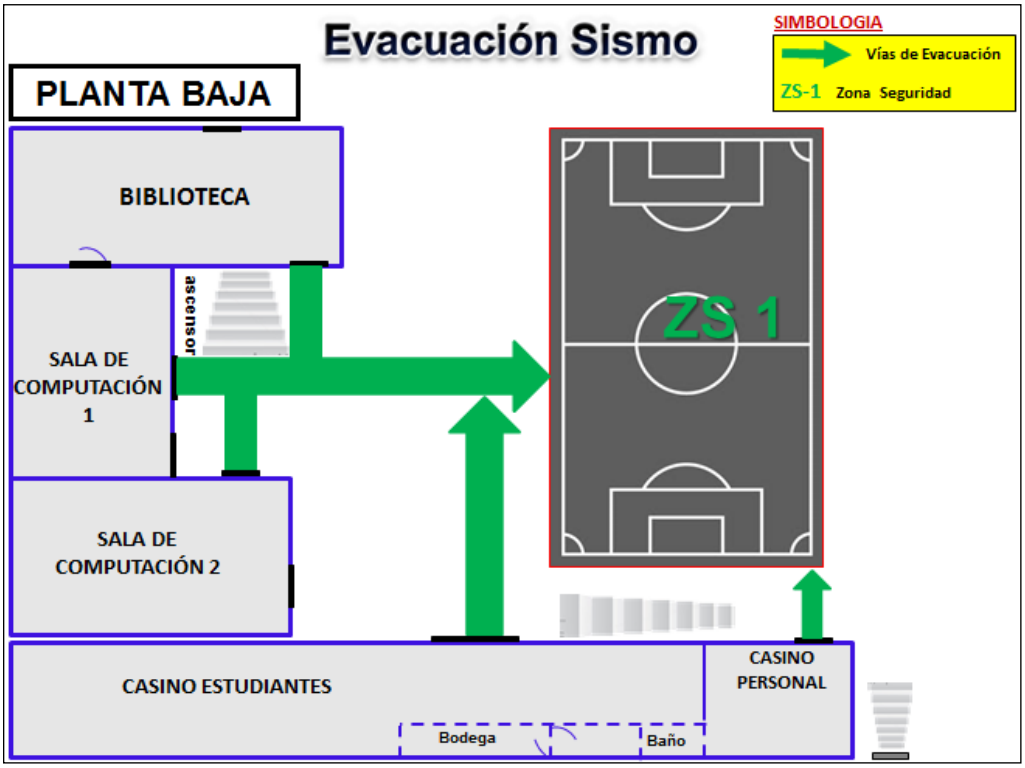


6.1.4. Plano de Evacuación 3er Piso SEDE JUNIOR



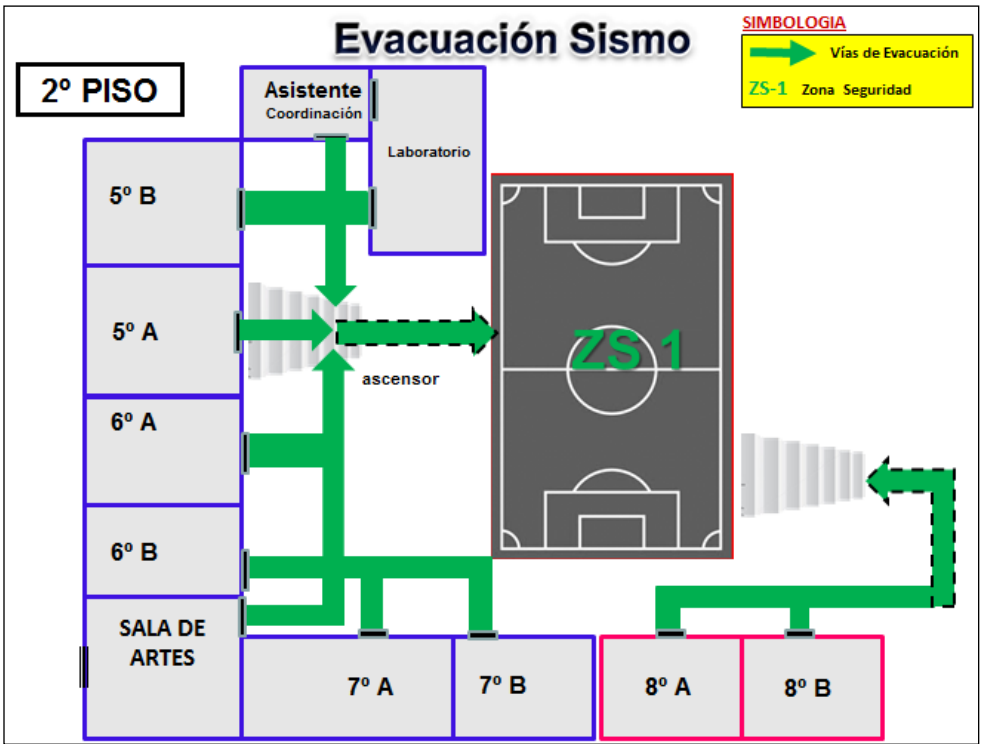
6.2. Planos de Evacuación SEDE MIDDLER Y SENIOR

6.2.1. Plano de Evacuación Planta Baja SEDE MIDDLE y SENIOR

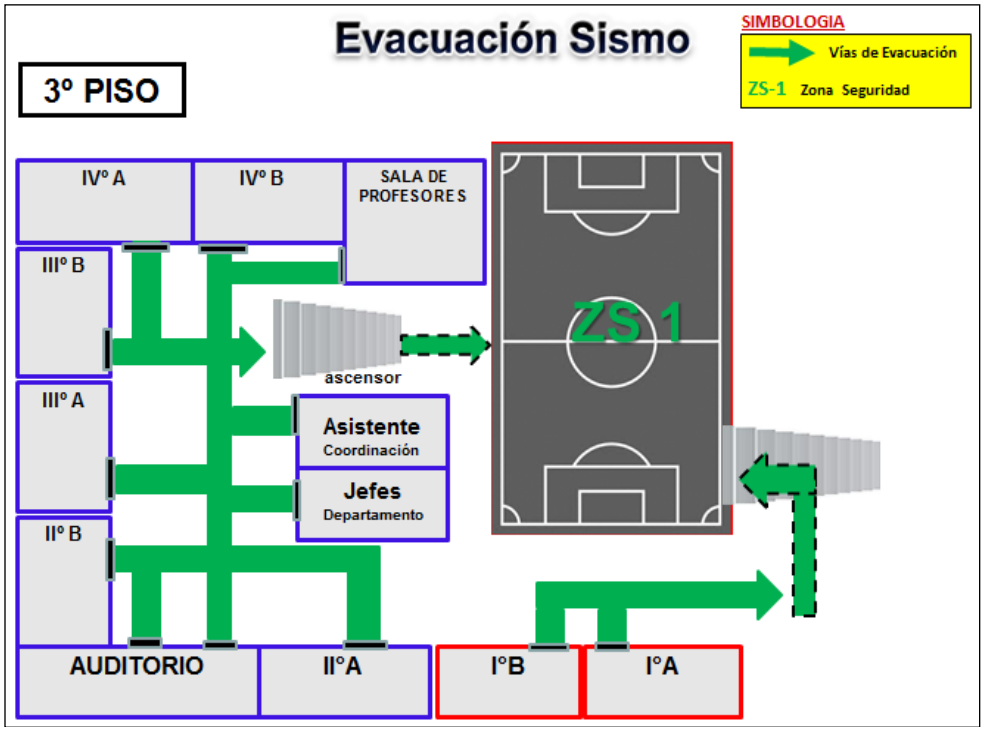


6.2.2. Plano de Evacuación 1er Piso SEDE MIDDLE y SENIOR

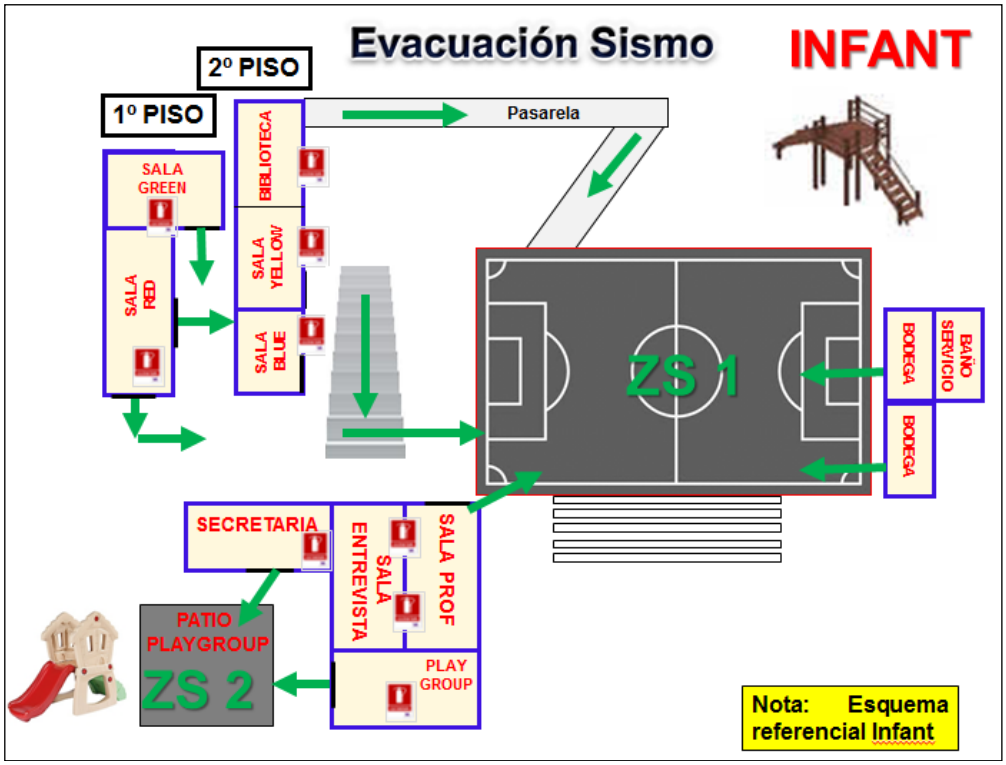
6.2.3. Plano de Evacuación 2do Piso SEDE MIDDLE Y SENIOR



6.2.4. Plano de Evacuación 3er Piso SEDE MIDDLE y SENIOR



6.2.5. Plano de Evacuación SEDE INFANT



7. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

Considerando el tipo de emergencia que se declare, los procedimientos y en general los pasos a seguir, son levemente diferentes, pero siempre y en todos los casos de emergencia, las Educadoras, Asistentes y Profesores, tendrán un rol fundamental y las siguientes son algunas de sus responsabilidades:

- Responsables por los niños del curso a su cargo.
- Conocer a la perfección la vía de evacuación que le corresponde.
- Seguir rigurosamente el procedimiento dentro de la sala de clases en caso de sismo.
- Conocer el número de estudiantes del curso a cargo y reportar por todos ellos.
- Llevar consigo el libro de clases.
- Impedir que los estudiantes retiren objetos personales u otros.
- Pedir ayuda oportuna si hay estudiantes con discapacidad en su sala, que lo requiera.
- Trasladar en orden a sus estudiantes, ya sea a la zona de seguridad o el exterior del establecimiento, según corresponda.
- Una vez en la zona de seguridad deberá contar a sus estudiantes e informar al encargado de la respectiva zona de seguridad.

Los demás integrantes y funcionarios del Colegio, deberán seguir las siguientes instrucciones para la evacuación:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador General.

7.1. OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de evacuación y encargados de zonas de seguridad.
- Si el estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.

- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela coordinador de evacuación o encargado de zona de seguridad, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

7.2. ESPECIFICACIONES

Infant: Los niños de Pre Kinder y Kínder evacuarán hacia la zona de seguridad por la escalera próxima a sus salas, en fila, acompañados por Educadora y Co Teacher y se dirigirán al patio central del Colegio para ubicarse en la zona de seguridad asignada para ellos. (Z 1). Los estudiantes de Play Group evacuaran, en conjunto con sus Educadoras, a la ZS 2 correspondiente al patio de Play Group.

Junior: Los estudiantes de 1° a 4° básico, evacuarán hacia la zona de seguridad por la escalera próxima a sus salas, en fila, acompañados por sus Profesores y se dirigirán al patio central de su sede para ubicarse en la zona de seguridad asignada para ellos (Z 2).

Middle: Los estudiantes de 5° a 7 ° básico evacuarán hacia la zona de seguridad por la escalera próxima a sus salas (escalera central), en fila acompañados por su profesor y se dirigirán al patio central del Colegio para ubicarse en la zona de seguridad asignada para ellos (Z 1). Mientras que los estudiantes de 8° básico evacuarán hacia la misma zona de seguridad por la escalera lateral próxima a sus salas.

Senior: Los estudiantes de II a IV medio evacuarán hacia la zona de seguridad por la escalera próxima a sus salas (escalera central), en fila acompañados por su profesor y se dirigirán al patio central del Colegio para ubicarse en la zona de seguridad asignada para ellos (Z 1).Los estudiantes de I medio evacuarán hacia la misma zona de seguridad por la escalera lateral próxima a sus salas. Los estudiantes que se encuentren en el laboratorio y sala de arte evacuarán por la escalera central.

7.3. RUTAS DE ESCAPE

Se indican las rutas de escape y las salidas de emergencia en cada recinto del establecimiento a través de letreros y planos que están en cada sala y dependencias del Colegio.

Alarmas y/o Campanazos:

Las señales que se usaran serán diferentes de acuerdo al tipo de emergencia, así se detalla en el siguiente cuadro:

Sismo Terremoto Tsunami	**Ir a ZS**	Alarma intermitente mayor a 10 segundos
Incendio Artefacto explosivo	**Evacuar**	Alarma sostenida mayor a 10 segundos

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA

8.1. INCENDIO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a. Mantenga la calma.
b. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
c. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores) y las redes húmedas del establecimiento.
d. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas y llame a los servicios de emergencia.
e. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "Zona de Seguridad".
f. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
g. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el Coordinador General, a través de los Coordinadores de Evacuación, lo indiquen.
h. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
i. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
j. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
k. Solo se podrá reingresar y volver a las funciones normales, cuando el Coordinador General lo señale, y en caso de la presencia de bomberos se acatará las indicaciones que ellos dispongan en la emergencia.

8.2. SISMO Y/O TERREMOTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo

a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b. El profesor de cada sala de clase deberá abrir la puerta.
c. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
d. Busque protección debajo de escritorios o mesas, o ubíquese en zonas de seguridad interna (centro de la sala) en cuclillas cubriendo la cabeza con sus manos.

Después del sismo:

a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
b. Siga a las instrucciones del coordinador de piso.
c. El profesor deberá bajar con su respectivo libro de asistencia.
d. Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
e. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr, mantenerse en fila y mantener el silencio. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
f. Los estudiantes en todo momento deberán respectar las indicaciones de su profesor y este deberá verificar que ningún estudiante quede en sala de clases.
g. No utilice asesores.
h. Una vez en la zona de seguridad los estudiantes se formarán y los pequeños se sentarán en el suelo en forma de círculo, y el profesor procederá a pasar lista.
i. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

8.3. TSUNAMI.

"Un tsunami es una serie de ondas oceánicas generadas por un disturbio impulsivo en el océano, o en un pequeño y conectado cuerpo de agua. Definido de este modo, el término incluye ondas generadas por desplazamientos abruptos del fondo oceánico, causados por terremotos, deslizamientos de tierra submarinos o de la línea de la costa, erupciones volcánicas y explosiones" (Lockridge, 1985).

De acuerdo a lo establecido en el plano de evacuación (Anexo 1) ante el riesgo de tsunami de la oficina nacional de emergencias del ministerio del interior y seguridad pública (ONEMI) el Colegio Inglés Altazor y Colegio Altazor se encuentra en un área de seguridad de la ciudad ante este tipo de emergencias. Por lo indicado, NO es requerimiento tomar ninguna medida adicional en caso que se decrete una evacuación ante el riesgo de Tsunami, sin embargo el Colegio ha establecido un Protocolo General de Acción en que incluye el evento Tsunami (ver anexo de este Plan).

8.4. FUGA DE GAS.

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

En caso de evacuar hacia el exterior del Colegio (veredas de en frente). Al escuchar la alarma, el encargado de llaves debe inmediatamente abrir las puertas asignadas y despejar, si es necesario, las vías de evacuación.

En caso de evacuar en el interior del Colegio, se realizará de igual forma que en el caso de sismo, dirigiéndose hacia las puertas asignadas a cada nivel, según las indicaciones de los encargados de piso.

Zonas de Seguridad (ZS) al Interior del Colegio:

- Patio Play Group para los estudiantes de Play Group. (ZS 2)
- Cancha Infant para estudiantes de Pre Kínder y Kínder. (ZS 1)
- Cancha junior para los estudiantes de 1° a 4° básico. (ZS 2)
- Cancha principal para los estudiantes de 5° a IV medio. (ZS 1)

Zonas de Seguridad (ZS) en las afueras del Colegio:

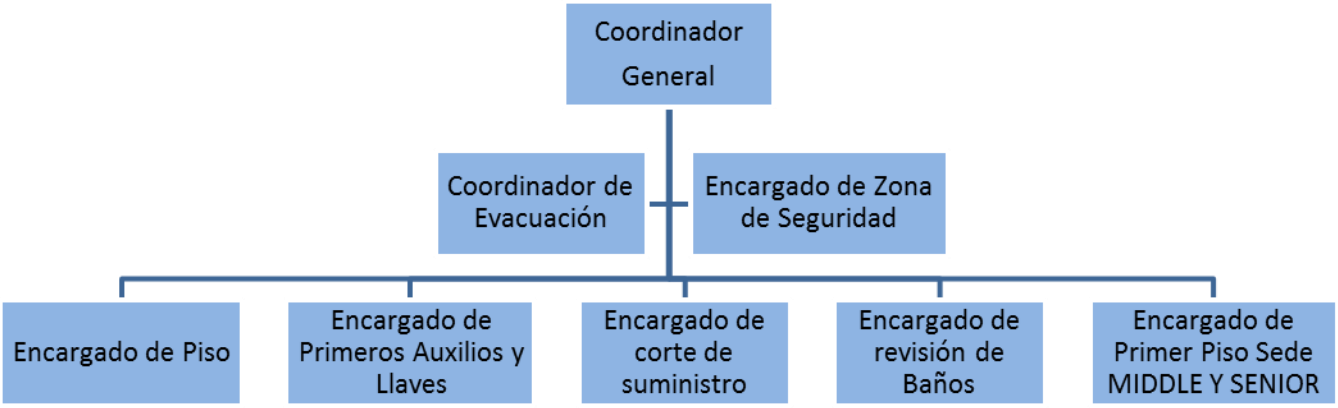
- La vereda de enfrente a la puerta de escape utilizada para la sede Infant, Junior, y Middle y Senior respectivamente (puerta principal de cada sede).

9. FUNCIONARIOS A CARGO

Coordinador General sedes Infant, Middle y Senior: Vicerrector
Coordinador General sede Junior: Jefa Administrativa
Reemplazos: Coordinadoras Middle y Senior

CARGO	INFANT	JUNIOR	MIDDLE Y SENIOR
Coordinador/a de evacuación	Coordinador/a de ciclo	Coordinador/a de ciclo	Coordinador/a de Middle
Encargado/a de zona de seguridad (monitor de apoyo)	Asistente de coordinación	Asistente de coordinación	Encargada de Computación
Coordinador de piso	Floating	Floating	2 asistentes de coordinación
Encargado/a de primeros de auxilios y llaves	Secretaria	Floating	Enfermera Portero
Encargado/a de corte de suministro (gas, luz y agua)	Auxiliar de servicios permanente	Auxiliar de servicios permanente	Auxiliar de mantención
Encargado/a de revisión de baños	Auxiliar de servicios permanente	Auxiliar de servicios permanente	Auxiliar de aseo (Hall Central)
Encargado/a primer piso (oficinas)			Jefe de planta física y logística

9.1. *ORGANIGRAMA*



9.2. RESPONSABILIDADES GENERALES

9.2.1. Coordinador General

- Liderar emergencia y decretar la evacuación parcial o total.
- Comunicación permanente con coordinador/a de evacuación.
- Coordinar el llamado a los servicios de emergencia, de ser necesario.
- Encargado de autorizar el retorno a las actividades normales.

9.2.2. Coordinador de Evacuación

- Verificar que en las oficinas se mantenga la calma y dirigir la salida en caso de evacuación a la zona de seguridad o al exterior del edificio.
- Hacerse cargo de la coordinación global de la evacuación.
- Informarse de todo lo que acontece durante la evacuación a través de los encargados de pisos, zona de seguridad, primeros auxilios y planta física.
- Será su responsabilidad el buen estado de funcionamiento del megáfono y su uso durante el siniestro.
- Encargados de coordinar la llegada de los cursos a la zona de seguridad y de verificar que todos los niños estén presentes, de acuerdo a la información entregada por los profesores.
- Comunicación directa con el coordinador/a general, para determinar los pasos a seguir después de ocurrida la emergencia.
- Verificar la evacuación de las zonas respectivas zonas de seguridad.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

9.2.3. Coordinador de Piso

- Liderar la evacuación de su área.
- Verificar que la infraestructura del área de su cargo, se encuentre en buenas condiciones, tanto antes como después de una emergencia.
- Verificar que no queden estudiantes o personal en salas u oficinas.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

- 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.

9.2.4. Encargados de zonas de seguridad

- Coordinar las actividades de evacuación.
- Verificar que las vías de evacuación estén despejadas.
- Mantener el orden en la evacuación.
- Responsable de estudiantes o personas con discapacidad.
- Informar novedades al coordinador/a de evacuación.
- Pasado el siniestro deberán ordenar a los niños y esperar la orden de salida.
- Proceder a guiar los niños a las zonas de seguridad que les corresponde.
- Esperar instrucciones del coordinador/a de evacuación.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

9.2.5. Encargados de corte de suministro

- Cortar energía, gas y agua en edificios Infant, Senior y Junior según corresponda.
- Ponerse a disposición del coordinador/a de evacuación.

9.2.6. Grupo de Primeros Auxilios y llaves

- Mantener botiquín de primeros auxilios móvil con sus respectivas reposiciones.
- Verificar que no queden personas en áreas no seguras.
- Recoger el botiquín de primeros auxilios y verificar que no existan personas o estudiantes heridos.
- Dirigirse a la Zona de Seguridad.
- Estar a disposición del coordinador/a de evacuación.
- El encargado de llaves deberá abrir puertas de emergencia, y:
  - Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
  - Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
  - En caso de evacuación hacia el exterior deberá cerrar la calle con conos para evitar la circulación y estacionamiento de vehículos.

9.2.7. Encargado de revisión de baños

- Revisar que en baños, de las sedes a su cargo, no quede ningún estudiante.
- Ponerse a disposición del coordinador/a de piso.

9.2.8. Encargado de primer piso Sede Middle

- Revisión de oficinas verificando que nadie quede en su interior.

- Apoyar el proceso de evacuación.
- Ponerse a disposición del coordinador/a de piso.

Nota: *En caso de que algún encargado no se encuentre al momento de la emergencia, inmediatamente asumirá de manera jerárquica quien lo sucede en la tabla de funcionarios a cargo.*

10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

10.1. OBJETIVO GENERAL

El presente procedimiento de sala de primero auxilios tiene como finalidad establecer las instrucciones para actuar en caso de un accidente escolar y cuál será el estándar con que el recinto actuará en los diferentes casos de atención de primeros auxilios.

10.2. ALCANCE

El procedimiento será aplicable a todas las personas y funcionarios del Colegio Altazor encargados de la seguridad de los estudiantes.

10.3. DEFINICIONES

Accidente escolar: Toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento (DSN°313). Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Primeros Auxilios: Técnicas terapéuticas urgentes aplicadas a una víctima de accidente o enfermedad repentina, en tanto llega el tratamiento especializado (en caso de requerirlo). Estas medidas tienen como objetivo la atención primaria del enfermo o herido, para evitar su agravamiento, hasta el momento en que pueda ser atendido por un médico.

Seguro Complementario de Accidente: Seguro que cubre al estudiante durante las 24 horas del día y los 365 días del año.

10.4. PROCEDIMIENTO ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL COLEGIO

En caso de accidentes de importancia que se produzcan al interior del Colegio se procederá de la siguiente manera:

a. Los estudiantes recibirán la atención de primeros auxilios en la respectiva enfermería del colegio, de parte de la auxiliar del área, quien determinará el procedimiento a seguir dependiendo de la gravedad del accidente.
b. Si el accidente es de Gravedad o de Mediana gravedad, situación que determina la auxiliar en conjunto con Coordinadoras, Vicerrectoría, Rectoría o Jefatura que esté en el momento, el Colegio trasladará al estudiante en ambulancia o vehículo particular si fuese necesario, al centro asistencial más cercano, que en nuestro caso corresponde al Consultorio de Concón. No influye en esta determinación el tipo de seguro que posea el estudiante. CESFAM CONCÓN, Chañarcillo 1150. Fono: 322813872).
c. Paralelamente, se llamará telefónicamente al apoderado, con el objetivo de informarle de la situación y avisar del traslado del estudiante al centro asistencial. Si en ese momento el apoderado

informa su intención de trasladarlo a un centro asistencial privado, él tendrá que hacer el contacto de ambulancia pertinente o trasladarlo por sus propios medios, pues el colegio solo está autorizado para llevarlo al Centro de salud Pública más cercano.
Nota: *Es importante dejar en claro que si no se puede contactar al apoderado u otro familiar que pueda tomar esta decisión, el colegio sigue el protocolo establecido.*

d. Durante el traslado, el estudiante será acompañado por la auxiliar de enfermería u otro adulto, que el colegio determine, quien además permanecerá en el centro médico junto a él, hasta que el apoderado u otro familiar concurra al lugar para hacerse cargo y tomar la responsabilidad del caso.
e. La auxiliar de enfermería es la encargada de manejar y proveer en el momento oportuno el acta correspondiente al seguro escolar, la ficha de enfermería del estudiante/a y los antecedentes del accidente.
f. Se reitera que en el caso de estudiantes con Seguro de Salud Complementario, el colegio procederá de la misma forma antes señalada, a no ser que el mismo apoderado se haga cargo del traslado y tome esta decisión el mismo.
g. Es de total y absoluta responsabilidad del apoderado mantener actualizados en los registros del colegio, sus teléfonos de contacto y responder a los llamados oportunamente. Los cambios de información telefónica, dirección u otros, pueden ser actualizados directamente por el apoderado a través del sistema online con su clave de acceso.
h. Se deja constancia que en la enfermería del colegio se practican primeros auxilios y algunos apoyos físicos y paliativos, pero en ningún caso se administran medicamentos.
i. Los apoderados deben asegurarse de que sus hijos/as están en condiciones de salud para realizar las actividades físicas propias del currículum escolar y es de su entera responsabilidad cerciorarse de ello cada año, mediante una evaluación médica pertinente.

10.4.1. Administración de medicamentos dentro del colegio

a. En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante el horario escolar a algún estudiante, se deberá remitir a la encargada de primeros auxilios, el certificado médico oficial y una solicitud escrita por el apoderado autorizado, de forma expresa, para este hecho.
b. En el colegio está prohibido suministrar cualquier medicamento que no cumpla con lo mencionado anteriormente.

10.5. PROCEDIMIENTO ACCIDENTE DE TRAYECTO ESCOLAR

Se consideran accidentes los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento educacional (DSN°313). En caso que el estudiante sufra este tipo de accidente, será responsabilidad de los padres y/o apoderados efectuar el traslado de su pupilo(a) al Hospital más cercano, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares (Declaración Individual de Accidente Escolar), el cual deberán retirar con la encargada de primeros auxilios.

En caso que el estudiante tenga un seguro complementario de salud, deberá derivar a los servicios de atención médica, en donde tenga convenio dicho seguro.

10.6. PROCEDIMIENTO ACCIDENTE ESCOLAR EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS FUERA DEL COLEGIO

a. El profesor a cargo o coordinador de la actividad, deberá solicitar las respectivas fichas médicas de los estudiantes, además de llevar a dicha actividad botiquín de primeros auxilios que en ninguna oportunidad deberá contener medicamentos.
b. Los estudiantes que participen de estas actividades, deberán encontrarse en buenas condiciones de salud, y es responsabilidad de los padres y/o apoderados informar al colegio de alguna enfermedad o dolencia. El colegio a su vez, tendrá la facultad de no autorizar la participación del estudiante, en caso que este se encuentre enfermo o en tratamiento médico.
c. Cuando el accidente ocurre en actividades extra programáticas fuera del colegio, el profesor a cargo o el coordinador del evento, deberá trasladar de inmediato al estudiante al centro de asistencial más cercano.
d. Simultáneamente, deberá informar el hecho al colegio, a la encargada de primeros auxilios, a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario accidente escolar.
e. En caso de salidas fuera de la comuna, el profesor a cargo deberá solicitar formularios de seguro accidente escolar para llevar consigo al evento.
f. El profesor o coordinador a cargo de la actividad, deberá permanecer con el estudiante hasta la llegada de sus padres y/o apoderados.
g. En caso de contar con ambulancia presencial en alguna actividad, el profesor o coordinador a cargo del evento, será el responsable de determinar si la ambulancia debe esperar a que finalice la actividad para traer al estudiante de regreso al lugar del evento o bien debe dejar al accidentado en el centro asistencial volviendo inmediatamente a cubrir al lugar del evento.
h. Además, se debe aclarar que la ambulancia no puede ir a dejar al accidentado a su domicilio particular después de la atención en el centro asistencial.

10.6.1. <u>Enfermedad del estudiante</u>

a. Todo estudiante que presente síntomas de enfermedad o dolores, durante la jornada escolar, deberá ser evaluado por la encargada de primeros auxilios y en caso de necesitar suministrar medicamentos o ser atendido por un especialista, se contactará a los padres y/o apoderados para que retire al estudiante.

10.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR DESPUÉS DE LAS 18:00 HORAS

Al ocurrir un accidente escolar en actividades extra programáticas al interior del colegio después de las 18:00 horas, se deberá:

a. Trasladar al estudiante a sala de primeros auxilios, sólo y únicamente por el profesor a cargo de la actividad, si fuese necesario, estarán autorizados, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones etc. Ya que cuentan con cursos de primeros auxilios que se dictan una vez al año.
b. En caso que el accidente requiera de atención especializada, se deberá llamar a la ambulancia, para el traslado a los servicios de urgencia. El profesor a cargo del estudiante deberá llamar al apoderado, para informar de la situación.

Anexo 1: Plano de evacuación ante amenaza de tsunami

SIMBOLOGÍA

PE PUNTOS DE ENCUENTRO

LÍNEA DE SEGURIDAD

VÍAS DE EVACUACIÓN

TIPO

VEHICULAR

PEATONAL (ESCALERAS)

ÁREA A EVACUAR

Anexo 2: Teléfonos de emergencia

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	FONO
Instituto de Seguridad del Trabajo (IST)	Álvarez 662 Atención médica: 24 horas. Urgencia: 24 horas.	(32) 2262000 – 2262126 – 2262179 – 2262205. Urgencias: 800 20 4000 – 2262133 – 2262179 Recepción accidentados: (32) 226 2202 – (32) 226 2258
Instituto de Seguridad del Trabajo (IST)	Blanca Estela 58 Atención médica: 08:00 a 17:30 horas. Urgencias: 08:00 a 17:30 horas.	(32) 251 8606 – 251 8604
Centro de atención Integral IST Valparaíso	Errázuriz 1914 esquina Las Heras Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 horas. Sábado de 08:00 a 13:00 horas.	(32) 221 0311 – 274 5086 – 222 4782. Urgencia: 800 204 000 – (32) 222 0891.
Tenencia de Carabineros	Los Manantiales 933	(32) 313 2570
6ta Compañía de Bomberos, Concón	Vergara 1115	(32) 2830015 – 2890295.
SAPU Concón	Chañarcillo N°1150	(32) 281 1555

PROTOCOLO ANTE FUERTE SISMO O TSUNAMI
Anexo Plan Integral de Seguridad Escolar

En caso de la posibilidad de un **Tsunami**, las autoridades comunales informan de la siguiente manera:
1º Dan la alerta a través de los medios de comunicación, señalando que la población costera debe ubicarse en altura y estar alerta.

2ª Si el Tsunami es inminente sonarán sirenas de bomberos, carabineros y otros, como señal de evacuación inmediata de las zonas de riesgo (cercanas a la costa).

Dado que en nuestros edificios se encuentra una gran cantidad de niños y adolescentes que seguirán nuestras instrucciones para resguardar su integridad física y emocional, es de altísima importancia seguir el siguiente Protocolo que se detalla a continuación; vale señalar que éste constituye un Anexo a nuestro Plan General de Evacuación.

1º Situación: **Alerta de Riesgo de Tsunami**
En este caso habitualmente llega como "rumor" la existencia de una alerta de Tsunami; ante ello:

- La rectoría del colegio confirmará la veracidad de dicha alerta con las autoridades que corresponda.
- Se solicita a los apoderados mantener a sus hijos en el colegio hasta la hora de salida pues éste está fuera de la cota de peligro; el retiro abrupto de niños de diferentes cursos provoca mayor caos con mayor e inminente riesgo.
- Se entregará los estudiantes a los apoderados que pese a la solicitud anterior se acerquen a retirarlos, tomando en cuenta lo siguiente:
    - En el caso de los niveles de Infant, los niños serán entregados por sus profesoras, uno a uno, dejando registro de la persona que retira.
    - Para el caso del nivel junior se determinará personal en la puerta principal correspondiente a la sede, encargada por curso del registro de retiro, para lo cual se le proveerá del listado de cada curso con las personas autorizadas para retirar a cada niño (información que los apoderados indican a principios de año en las notebooks). El apoderado se dirigirá a ese sector para proceder a firmar el retiro con la persona de apoyo, quien entregará al estudiante en cuestión.
      Mientras se realiza esto, es obligación que todos los estudiantes estén en sus salas, a cargo del profesor correspondiente, desarrollando alguna actividad y a la vez apoyando la tarea de entrega de estudiantes.
    - En el caso de estudiantes de Middle y Senior cuyos apoderados, a pesar de lo solicitado, decidan retirarlos, serán entregados bajo su propia responsabilidad, pues en estos cursos no se deja registro de las personas que retiran a los niños.
    - Todos los demás estudiantes que permanezcan en el colegio seguirán a cargo de sus profesores hasta la hora de salida habitual; a nadie se le permitirá retirarse del colegio mientras dure la alerta de riesgo.

2º Situación: **Tsunami Inminente:**

Si el colegio se encuentra con estudiantes frente a la inminente llegada de un tsunami, en caso ninguno abrirá las puertas para la salida de niños, toda vez que nuestro establecimiento se encuentra fuera de la cota de peligro. De todos modos, frente a esa situación los estudiantes serán llevados a la zona más alta de seguridad en compañía de los profesores.

3º Situación: **Fuerte Sismo o Terremoto**

Si esto ocurre, los estudiantes se mantendrán dentro del establecimiento en la zona de seguridad que ellos ya conocen a través de los simulacros que cada año se realizan (cuatro veces cada semestre). Para enfrentar este tipo de eventos, todo el personal y el alumnado está entrenado y conoce perfectamente el modus operandi.

Al igual que en los casos anteriores, se solicita a los padres abstenerse de venir al colegio a retirar a los niños de manera abrupta, a no ser excepciones de niños que entran en pánico u otras especiales, pues todo retiro masivo en momentos de emergencia solo genera más caos y altera la calma del alumnado. Nuestros edificios cuentan con toda la certificación que nos permite asegurar que sus hijos estarán seguros dentro de él.

En conclusión, debe quedar claro para todos, que **"nuestro establecimiento nunca abrirá las puertas para la evacuación de estudiantes; en ningún caso y bajo ninguna alerta, toda vez que el permanecer en nuestros edificios será infinitamente más seguro que la salida a la calle".**

De acontecer algún evento de los señalados, pasada la primera emergencia se irá permitiendo de a poco el retiro de profesores y/o funcionarios que más lo requieran. Los directivos de la institución permanecerán hasta el último momento resguardando la integridad y seguridad de los estudiantes, coordinando y apoyando la entrega de ellos a sus familias.