

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

2025 – 2027

COLEGIO HERMANOS CARRERA
CORMUN RANCAGUA AVENIDA ILLANES #0345 LA CR

Ficha del Establecimiento

Información General

Establecimiento Educacional	Colegio Hermanos Carrera
RBD	2143
Dependencia	Municipal
Dirección	Avenida Illanes 0345, La Cruz
Comuna	Rancagua
Region	Libertador Bernardo O'Higgins
Teléfono	722276222
Correo Electrónico	hermanos.carrera@cormun.cl
Niveles	Pre-Básica - Básica

Tabla de Contenido



Reglamento Interno y de Convivencia Escolar	1
Ficha del Establecimiento.....	2
ANTECEDENTES GENERALES	7
Artículo 1: Objetivo y Sentido.....	7
Artículo 2: Ámbito y Alcance de Aplicación	7
Artículo 3: Historia del Establecimiento en Materia de Convivencia Escolar	8
Artículo 4: Nuevo Contexto bajo la Ley de Inclusión.....	8
Artículo 5: Nuevo Contexto bajo la Ley de Aula Segura	9
MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA	12
Artículo 6: Sentidos y Valores Institucionales	12
Artículo 7: Del Concepto de Convivencia Escolar para el Establecimiento Educacional	13
Artículo 8: Otros Conceptos y/o Definiciones.....	13
Artículo 9: Fundamentos Legales y Normativa Considerada	15
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	17
Artículo 10: Derechos Generales de la Comunidad Educativa.	17
Artículo 11: Deberes Generales de la Comunidad Educativa.	17
Artículo 12: De los Derechos del y las Estudiantes en General.....	17
Artículo 13: De los Deberes de los y las Estudiantes en General.....	18
Artículo 14: De los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes.	18
Artículo 15: De los Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes	19
Artículo 16: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as) Y Apoderado Suplentes.	20
Artículo 17: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as). Y Apoderados Suplentes.....	21
Artículo 18: De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.....	21
Artículo 19: De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.....	22
Artículo 20: De los Derechos de los Asistentes de la Educación.	22



Artículo 21: De los Deberes de los Asistentes de la Educación	22
Artículo 22: De los Derechos de los Docentes Directivos	22
Artículo 23: De los Deberes de los Docentes Directivos	23
Artículo 24: De los Derechos de los Sostenedores	23
Artículo 25: De los Deberes de los Sostenedores	23
ORGANIGRAMA	25
SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA	26
Artículo 26: Sobre el Funcionamiento en General	26
Artículo 27: Del proceso de Admisión	26
Artículo 28: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento	27
Artículo 29: De los Niveles de Enseñanza y el Funcionamiento de las Actividades	27
Artículo 30: Del Inicio de las actividades diarias	29
Artículo 31: Del Transcurso de las Actividades Diarias	30
Artículo 32: Del desarrollo de las actividades en sus clases	32
Artículo 33: De las Normas de Convivencia Y Ambiente Escolar	33
Artículo 34: Normas de Funcionamiento:	33
Artículo 35: Normas de Interacción:	42
DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	43
Artículo 36: De las Faltas Leves	43
Artículo 37: De las Faltas Graves	43
Artículo 38: De las Faltas Gravísimas	44
Artículo 39: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes	44
MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS	46
Artículo 40: De las Medidas Formativas para los y las Estudiantes	46
Artículo 41: De las Medidas Disciplinarias para los y las estudiantes	48
Artículo 42: De las Medidas Disciplinarias Excepcionales para los y las estudiantes	48



Artículo 43: De las Medidas Formativas y Medidas Disciplinarias contempladas en virtud de la falta cometida:	52
Artículo 44: De las Medidas Disciplinarias para los Funcionarios del Establecimiento.....	53
Artículo 45: De las Medidas Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados	53
DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	54
Artículo 46: De las Consideraciones Preliminares	54
Artículo 47: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento	55
Artículo 48: Del Procedimiento General de Indagación	55
Artículo 49: De la Resolución de la Falta	57
Artículo 50: De los Recursos de Apelación	58
Artículo 51: De la Resolución de Conflictos	59
Artículo 52: Del Seguimiento	59
DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS	60
Artículo 53: Del Procedimiento General.....	60
Artículo 54: De la Colaboración con el Proceso Judicial.....	63
Artículo 55: De la Conclusión del Proceso Judicial	63
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	64
Artículo 56: De las Políticas de Convivencia Escolar	64
Artículo 57: de la Conformación, funcionamiento y ámbitos de acción del Comité de Convivencia Escolar	64
Artículo 58: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia	65
Artículo 59: De los Derechos Especiales de los y las Estudiantes	65
Artículo 60: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia.....	66
Artículo 61: Del Encargado de Convivencia Escolar.....	66
Artículo 62: Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.)	66
Artículo 63: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia	67
Artículo 64: De la Promoción de la Buena Convivencia.....	68
Artículo 65: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia	68



NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR		70
Artículo 66: De la Actualización y del Estado de Vigencia		70
Artículo 67: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación		70
Artículo 68: De la Revisión de Solicitudes		70
Artículo 69: De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia.....		70
Artículo 70: De los Registro de Cambios		70
Artículo 71: De la Difusión		71
Anexos		72
ANEXO 1: Mecanismo y/o Instancias de Coordinación y Participación		73
ANEXO 2: Proceso de Admisión Colegio Hermanos Carrera		90
ANEXO 3: Plan de Integral De Seguridad Escolar (PISE)		93
ANEXO 4: Estrategias, Procedimientos y Redes de Apoyo		163
ANEXO 7: Protocolos de Actuación 2025-2027		204
ANEXO 8: Reglamento Interno y Manual de Convivencia de Educación Parvularia		279
ANEXO 9: Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica.....		343
ANEXO 11: Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y Protección a la Maternidad y Paternidad		366
ANEXO 12: Orientaciones de Actuación Para Clases Modalidad a Distancia .		370
ANEXO 13: Protocolo de Abordaje Para la Desregulación Emocional y Conductual en Estudiantes con Diagnostico de Trastorno del Espectro Autista TEA.....		374
ANEXO 14: Vulneración de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes		388



COLEGIO HERMANOS CARRERA

ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1: Objetivo y Sentido

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que se especifican en artículos posteriores, este Reglamento Interno y de Convivencia, tiene por objeto regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa promoviendo su formación social y personal de los/as estudiantes. Éste Reglamento va dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa y su sentido es el de salvaguardar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, favorecer el proceso educativo creando las condiciones técnico- pedagógicas y administrativas que deben existir en un clima organizacional adecuado al interior de la escuela, desarrollar y mantener buenas relaciones de Convivencia Escolar dentro del establecimiento y con el entorno social comunitario, todo esto a partir de los sellos institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (P.E.I.), con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Establece además protocolos de actuación y prevención necesarios para cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, todo ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educativo. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

Artículo 2: Ámbito y Alcance de Aplicación

El Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Hermanos Carrera, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa. El Reglamento Interno y de Convivencia es un instrumento normativo constituido por un conjunto de normas destinadas a regular la convivencia social de los estudiantes como también los procesos académicos, disciplinarios, estímulo y medio formativo que dinamicen el desarrollo imparcial de la institución. Este reglamento compromete la participación directa y dinámica de la Comunidad Educativa entre ellos: Padres de Familia, Estudiantes, Docentes, Directivos, y Asistentes de la Educación, (Anexo 1: denominado “Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación”) en cumplimiento de los fines del sistema educativo y objetivos que se propone la Institución.

El Colegio Hermanos Carrera, como Establecimiento Educativo, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico-pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende



COLEGIO HERMANOS CARRERA

de La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de la Municipalidad de Rancagua.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio Hermanos Carrera prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita. El Colegio Hermanos Carrera, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, himno y uniforme escolar. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web.

Artículo 3: Historia del Establecimiento en Materia de Convivencia Escolar

El Colegio Hermanos Carrera es un establecimiento educacional dependiente de la corporación municipal, servicios públicos de Rancagua. Quien asume a partir del año 2008 trabajar en temas de convivencia escolar, reconociéndolo como uno de los pilares fundamentales del proceso educativo. Con la participación activa tanto de docentes como de nuestros alumnos, alumnas y sus familias.

Entre el año 2008 al 2012 Elena Varela Sanhueza, subdirectora del Colegio asume la responsabilidad de la convivencia escolar formando el consejo escolar durante el año 2011. Durante el año 2013 es Claudia Arce Flores quien asume la responsabilidad de convivencia escolar y es nombrada encargada de convivencia. Durante su ejercicio se adecuan el reglamento de convivencia y los protocolos de actuación frente a las situaciones de violencia escolar. Del año 2014 en adelante es nombrada encargada de convivencia escolar Adriana Villanueva Hugot. Durante estos años y a partir de la ley de inclusión y las nuevas políticas de convivencia escolar se realiza una revisión del reglamento de convivencia y los protocolos de actuación con todos los estamentos de la comunidad escolar. Tras lo cual, obtenemos como producto el reglamento interno 2016-2018. Durante el año 2017 La consultora “Lógico Consultores” a través de su asesoría técnica apoyan a la actualización del nuevo Reglamento Interno y de Convivencia 2018, para que cumpla con la normativa actual vigente. Durante el año 2018 El Equipo de Convivencia realiza una Reflexión en Convivencia Escolar que tiene como objetivo evaluar y modificar el actual Reglamento Interno, sus normas y funciones.

Artículo 4: Nuevo Contexto bajo la Ley de Inclusión

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los Establecimientos Educacionales a adecuar su Reglamento Interno y de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes. (Ley



20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.

Artículo 5: Nuevo Contexto bajo la Ley de Aula Segura

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Incorporarse a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos:

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

Incorpórase a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimoctavo, nuevo: "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

Artículo 2º.- Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, incorporados por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, promulgado el año 2009 y publicado el año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370, con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.

Artículo transitorio. - Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación."

Habiéndose cumplido con lo establecido en el Nº 1 del artículo 93 de la Constitución Política de la República y por cuanto he tenido a bien aprobarlo y sancionarlo; por tanto promúlguese y llévese a efecto como Ley de la República.

Santiago, 19 de diciembre de 2018.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE,
Presidente de la República.- Marcela Cubillos Sigall, Ministra de Educación.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.- Saluda atentamente a usted,
Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

Tribunal Constitucional Proyecto de ley que fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín N° 12.107-19

El Secretario del Tribunal Constitucional, quien suscribe, certifica que el Honorable Senado envió el proyecto de ley enunciado en el rubro, aprobado por el Congreso Nacional, a fin de que este Tribunal ejerza el control de constitucionalidad respecto de su artículo 2º, y por sentencia de fecha 11 de diciembre en curso, en los autos Rol N° 5740-18-CPR.

Se declara: Que la disposición contenida en el artículo 2º del proyecto de ley sometido a control preventivo de constitucionalidad, es conforme con la Constitución Política de la República.

MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA

Artículo 6: Sentidos y Valores Institucionales

Sentido

El Colegio Hermanos Carrera es una institución cuyo contexto, necesidades e intereses provenientes de la Comunidad Educativa ha ido fundando, conforme pasa el tiempo, un Proyecto Educativo con Visión, Misión y Sellos educativos construido con la participación de todos los integrantes de la comunidad. En él establecemos nuestro propósito, lo que queremos para el futuro, nuestra proyección y los elementos distintivos que definen nuestra particularidad. De esta manera, los pilares que sustentan nuestra propuesta son: Aprendizajes de Calidad – Habilidades Sociales y Valores Transversales.

Visión De Futuro

Creemos en un Colegio inclusivo y equitativo, que entregue una Educación de Calidad con valores transversales, integrando a toda la comunidad.

Misión Institucional

Educar y formar a nuestros estudiantes entregándoles aprendizajes de calidad y desarrollando competencias, para que sean autónomos, creativos y responsables de sus actos.

Sellos Educativos

- Alumnos respetuosos, responsables, perseverantes y comprometidos.
- Alumnos con habilidades sociales en un ambiente integrador.
- Alumnos con aprendizajes de calidad.

Valores y Principios Compartidos por la Comunidad Educativa

Son todos aquellos valores en todas las áreas del conocimiento, por lo tanto, se orientan a la formación del ser humano por lo que constituyen una propuesta curricular que pretende responder a los requerimientos que la sociedad plantea a la educación por ello, en el ámbito educativo, será transversal aquella estrategia curricular mediante la cual algunos temas o ejes son considerados prioritarios en la formación de los estudiantes. Los Valores de nuestro establecimiento son los siguientes:

- Responsabilidad
- Respeto
- Compromiso
- Inclusividad



Artículo 7: Del Concepto de Convivencia Escolar para el Establecimiento Educativo

El Colegio Hermanos Carrera define la sana convivencia escolar como un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia (física y psicológica), orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por otro lado, queremos que nuestra comunidad escolar se fortalezca propiciando las buenas relaciones, el cuidado personal y por el otro, manteniendo un entorno seguro y sano. Es por ello que hemos implementado una serie de iniciativas a través de la convivencia escolar en las que se trabaja valores como el respeto, responsabilidad, compromiso e inclusión como claves para el desarrollo armónico en la formación de nuestro alumnos y alumnas.

Artículo 8: Otros Conceptos y/o Definiciones

- Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.
- Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art. 9).
- Consejo Escolar: Son equipos de trabajo que se constituirán en cada Colegio o liceo subvencionado para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.
- Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que



supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art. 16 A).

- Reglamento Interno y de Convivencia: Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.
- Encargado de Convivencia: El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar; Elaborar el Plan de Gestión; Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia.
- Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- Bullying: Lo que la ley define es “acoso escolar”, que en términos simples es: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

- **Protocolos:** Es conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.

Artículo 9: Fundamentos Legales y Normativa Considerada

En el presente Reglamento Interno y de Convivencia regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo, teniendo como centro la formación de los niños y niñas de nuestra Comunidad Educativa. De esta manera nuestro Reglamento Interno y de Convivencia se regirá por los siguientes apartados legales:

Leyes:

- Constitución Política de la República de Chile
- Ley 20.370 Ley General de Educación – LGE y sus modificaciones
- Estatuto Docente, Ley 19.070/91 y sus modificaciones
- Ley sobre Jornada Escolar Completa Diurna N° 19.532 y modificaciones
- Ley N°20.599 contra la discriminación
- Ley N°19.284 de integración social de personas con discapacidad
- Ley N°20.536 LSVE
- Ley N°20.422 Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar
- Ley Aula Segura.
- Ley N°20.832 de Educación Parvularia

Decretos:

- Decreto N°24 reglamento de consejos escolares
- Decreto N°50 reglamento de centros de alumnos
- Decreto N°79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Decreto N°73/2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto N°83/2015 • Decreto N°170 (PIE)
- Decreto N°482

ORD Superintendencia de Educación Escolar:

- Decreto N° 0002. Instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos educacionales.
- ORD 0027. Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derecho de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

Convenciones Internacionales:

- Declaración Universal de los Derechos del Niño y la Niña
- Declaración Universal de los Derechos Humanos



COLEGIO HERMANOS CARRERA

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 10: Derechos Generales de la Comunidad Educativa.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 11: Deberes Generales de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Artículo 12: De los Derechos del y las Estudiantes en General.

Los Derechos de los y las Estudiantes se encuentran subordinados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran regulados en nuestro PEI por lo establecido en el artículo 10 de Ley Nº 20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y la Ley de Inclusión, de esta manera:

Los y las Estudiantes del Colegio Hermanos Carrera tienen derecho, entre otros, a:

- 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;
- La no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art. 1, letra e). Ley de Inclusión;
- No decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político,



COLEGIO HERMANOS CARRERA



Rancagua
CORMUN

ideológicos o de cualquier otra índole que implique algún tipo de discriminación (Art. 2, n. 5, letra h). Ley de Inclusión;

- No ser expulsado o su matrícula cancelada durante el período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art. 2, n. 5, letra i), sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art. 2, n. 5, letra i). Ley de Inclusión;
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento;
- Ser informados de las pautas evaluativas;
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- Asociarse entre ellos (Art. 2, n. 5, letra m). Ley de Inclusión

Artículo 13: De los Deberes de los y las Estudiantes en General.

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los estudiantes del Colegio Hermanos Carrera tendrán que dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir a clases;
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; • Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
- Cuidar la infraestructura educacional;
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Artículo 14: De los Derechos de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes.

El Colegio Hermanos Carrera como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en el Establecimiento. La Ley N°20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento



COLEGIO HERMANOS CARRERA

para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004)
- Encontrarse cubierta por el Seguro Escolar al igual que todas las estudiantes matriculadas en un establecimiento educativo reconocido por el Estado;
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas;
- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- El otorgamiento de facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004)
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carnet de control de salud y tengas las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación);
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo;
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que te indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no estás conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional.

Artículo 15: De los Deberes de las Estudiantes Embarazadas y Madres Adolescentes

Al igual que ocurre con sus derechos, las estudiantes embarazadas y madres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- En caso que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.

Artículo 16: De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados(as) Y Apoderado Suplentes.

Antes de Ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Colegio Hermanos Carrera. La elección de la alternativa educacional que ofrece el establecimiento, implica el explícito reconocimiento y respeto tanto del Proyecto Educativo Institucional como del Reglamento Interno y de Convivencia, así como también el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos. Los padres son los educadores naturales y primeros de sus hijos (as). Al Establecimiento le compete una función de complemento y ayuda, la cual para que dé resultados, requiere del apoyo y colaboración constante de los padres, y una permanente unidad de criterios entre los niños (as). Por motivos excepcionales muy justificados, y con la debida autorización de la Dirección, un estudiante podrá tener por apoderado a alguien que no sea uno de sus padres, el que tendrá todas las responsabilidades, atribuciones y obligaciones que el presente Reglamento Interno y de Convivencia reconoce a los padres de familia del establecimiento educacional. Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes derechos:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

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

Situación especial de padres o madres que no tienen el cuidado personal de sus hijos:

De conformidad a las disposiciones legales ya enunciadas en el párrafo anterior, entre ellas, el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre el estado civil, o la situación de hecho en que estos se encuentren. El Establecimiento Educacional solo puede restringir estos derechos de los padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, si y solo si existe una resolución judicial que lo ordene.

Artículo 17: De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados(as). Y Apoderados Suplentes.

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes deberes:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- Apoyar su proceso educativo de sus hijos y/o pupilos;
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- Respetar su normativa interna tal y como lo establece su Reglamento Interno y de Convivencia en concordancia a su PEI;
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 18: De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes y Profesionales del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes derechos:

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



COLEGIO HERMANOS CARRERA

Artículo 19: De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Establecimiento.

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los profesionales del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 20: De los Derechos de los Asistentes de la Educación.

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes derechos:

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

Artículo 21: De los Deberes de los Asistentes de la Educación.

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 22: De los Derechos de los Docentes Directivos.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes derechos:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 23: De los Deberes de los Docentes Directivos.

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Docentes Directivos del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes deberes:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- Desarrollarse profesionalmente;
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Artículo 24: De los Derechos de los Sostenedores

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Sostenedores del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes derechos:

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 25: De los Deberes de los Sostenedores

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Sostenedores del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes deberes:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal;

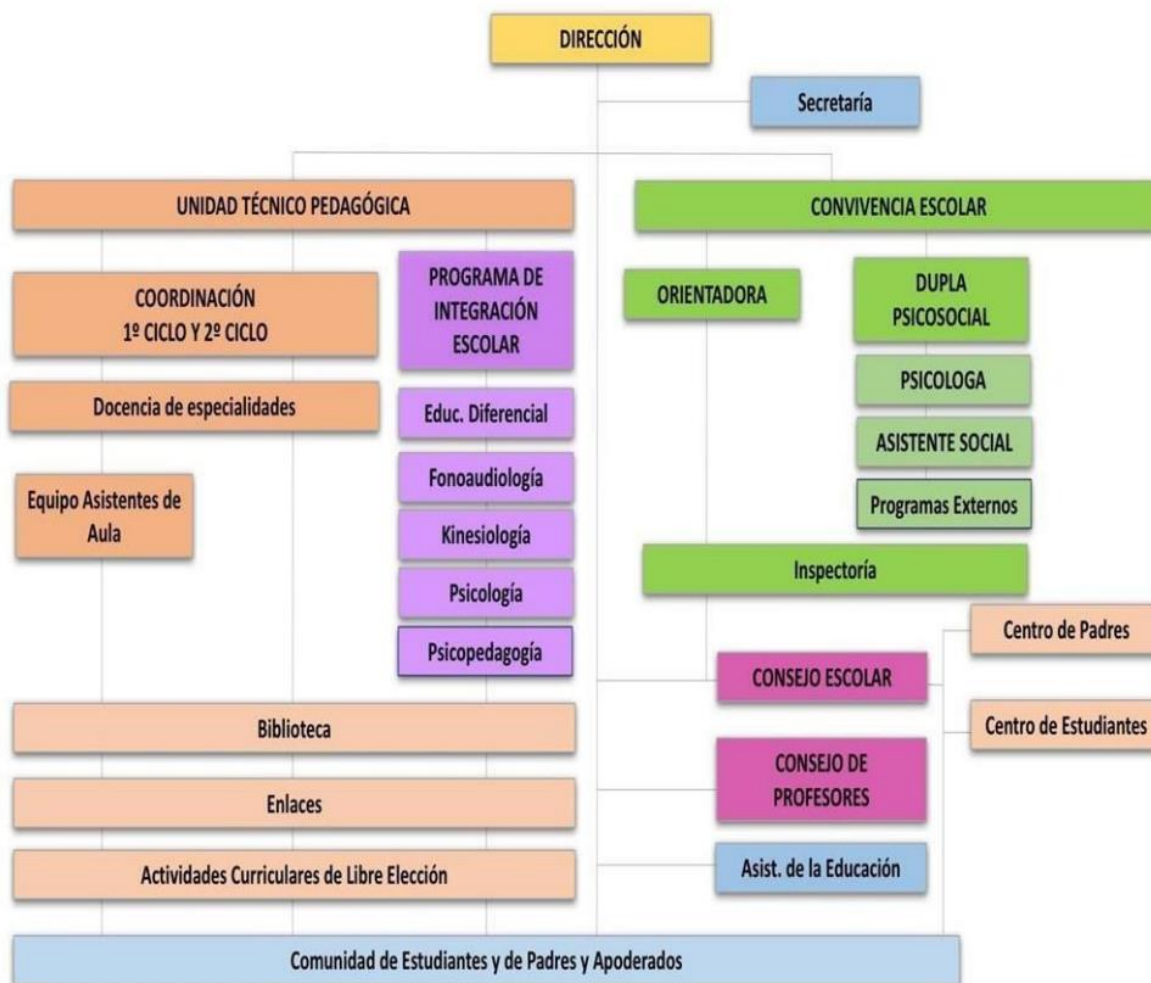


COLEGIO HERMANOS CARRERA

- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública;
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley;
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



ORGANIGRAMA



SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

Artículo 26: Sobre el Funcionamiento en General

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Región del Libertador Bernardo O'Higgins.

Artículo 27: Del proceso de Admisión

Nuestro Colegio vela por una educación de calidad, equitativa e inclusiva estableciendo un proceso de admisión sin discriminación. De esta manera nuestro proceso sigue los siguientes principios:

- Inclusivos
- Respetuosos
- Transparentes
- Objetivos
- Informados
- Ajustados a la normativa

A su vez, y respetando la normativa vigente nuestro establecimiento NO exige los siguientes documentos:

- Certificado de bautismo y matrimonio civil.
- Fotografías de la familia.
- Informes de personalidad.
- Informes médicos
- Informes de notas
- Liquidaciones de sueldo

Es importante remarcar que, en el marco de la Ley de Inclusión, la familia adquiere la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas, y, además, ésta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria. Para mayor información ver Anexo 2: denominado "Proceso de Admisión Colegio Hermanos Carrera", el cual es parte integral del presente reglamento.



Artículo 28: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extraprogramáticas.

Artículo 29: De los Niveles de Enseñanza y el Funcionamiento de las Actividades

Nuestra Unidad Educativa atiende los niveles de Pre-Escolar, Primer Ciclo Básico y Segundo Ciclo Básico, de los cuales de Pre-Escolar tiene jornada de mañana o Tarde, mientras que en Primer y Segundo Ciclo Básico funciona bajo la modalidad de Jornada escolar completa.

El establecimiento permanecerá abierto de lunes a jueves, desde las 7:45 horas, hasta las 18:30 y los viernes de 7:45 a 17:00 horas., con excepción de los periodos de vacaciones decretadas y calendarizadas por el Ministerio de Educación. Este horario se extenderá el día viernes si se incorporaran actividades extraescolares con alumnos.

Según el nivel de estudios los Horarios de nuestro Establecimiento siguen el siguiente esquema:

REGIMEN DE JORNADA:

El Colegio Hermanos Carrera trabajará en una jornada única que comenzará a las 8:00 hrs. de lunes a jueves, hasta las 15:45 horas de lunes a jueves y hasta las 13:45 horas los viernes.

- a. Los cursos de Pre-Kínder y Kínder

Jornada	Horario
Mañana	08:00 a 15:45hrs.

“EN PROCESO DE CAMBIO AJUSTE JEC”

**b. Para Primer Ciclo Básico**

Clases	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°Hora	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45
2°Hora	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30
Recreo	09:30 - 09:45	09:30 - 09:45	09:30 - 09:45	09:30 - 09:45	09:30 - 09:45
3°Hora	09:45 - 10:30	09:45 - 10:30	09:45 - 10:30	09:45 - 10:30	09:45 - 10:30
4°Hora	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15
Recreo	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30
5°Hora	11:30 - 12:15	11:30 - 12:15	11:30 - 12:15	11:30 - 12:15	11:30 - 12:15
6°Hora	12:15 - 13:00	12:15 - 13:00	12:15 - 13:00	12:15 - 13:00	12:15 - 13:00
Colación	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45
7°Hora	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30
8°Hora	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15

c. Segundo Ciclo Básico

Clases	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°Hora	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45
2°Hora	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30
Recreo	09:30 - 09:45	09:30 - 09:45	09:30 - 09:45	09:30 - 09:45	09:30 - 09:45
3°Hora	09:45 - 10:30	09:45 - 10:30	09:45 - 10:30	09:45 - 10:30	09:45 - 10:30
4°Hora	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15
Recreo	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30
5°Hora	11:30 - 12:15	11:30 - 12:15	11:30 - 12:15	11:30 - 12:15	11:30 - 12:15
6°Hora	12:15 - 13:00	12:15 - 13:00	12:15 - 13:00	12:15 - 13:00	12:15 - 13:00
Colación	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45	13:00 - 13:45
7°Hora	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	
8°Hora	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	

Observaciones:

- Los horarios de clase se estructurarán con un criterio pedagógico, atendiendo a las necesidades del alumno y en conformidad a las instrucciones emanadas del nivel central y regional. Se elaborarán al inicio del año lectivo y podrán modificarse durante éste según lo determinen las necesidades de la vida Escolar.
- Este mismo criterio se utilizará en el tiempo complementario de los alumnos. Las clases se realizarán según los horarios y no podrán ser suspendidos sin previa autorización de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- No obstante, lo dispuesto anteriormente en los casos de fuerza mayor, la Directora del establecimiento podrá suspender y cambiar actividades

Comunicando de inmediato a la SECREDUC y al Sostenedor, según normativa vigente.

- El director del Establecimiento podrá autorizar actividades escolares fuera del horario de clases, siempre que estas se realicen bajo la responsabilidad de un docente del plantel.
- El ingreso de toda persona al establecimiento será regulado por el personal de la Secretaría de Recepción.
- El horario de desayuno y colación será organizado por la Educadora de Párvulos, en función de las actividades organizadas para el trabajo diario, como así mismo los períodos de descanso o recreación. De esto, serán informados los padres y apoderados durante las reuniones presenciales y/o virtuales de Subcentros o comunicaciones escritas.
- Actividades de Libre Elección: En horario de funcionamiento programado para cada Taller.

Artículo 30: Del Inicio de las actividades diarias

a) Del Docente: El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por la encargada de Personal:

- Al ingresar al establecimiento debe registrar su firma en el libro de asistencia diaria, entrada y salida.
- Llegar a su sala en el horario oportuno para iniciar sus clases. Las campanadas son para entrar y salir de clases.
- Tomar la asistencia en la clase en la primera hora, e informar al inspector.
- Cada docente debe seguir instrucciones de registro de asistencia, según circular N°1 versión 4 de superintendencia.

b) Del Alumno:

- El alumno deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

c) De la entrada de apoderados al Colegio.

- Al ingresar al establecimiento, los apoderados podrán dejar a los alumnos en el hall de entrada, sin ingresar a las otras dependencias del establecimiento.
- No se permite que los apoderados concurren a las salas de clases, luego de iniciadas las clases.

- Los padres o apoderados que son citados a entrevista por los profesores, deben esperar en secretaria la autorización para ingresar al Colegio.
- Los apoderados deberán cumplir con las normas de puntualidad propias de las instancias de reunión dentro del establecimiento.

Artículo 31: Del Transcurso de las Actividades Diarias

a) De la entrega de objetos en horarios de clases:

- Durante la jornada escolar solamente se reciben materiales, colaciones, remedios, lentes u otros objetos hasta las 10:00 hrs., los cuales serán entregado en el comienzo del primer recreo.
- Los almuerzos serán recibidos desde las 12:30 hasta las 13:00 hrs.

b) De la salida de clases:

- A la salida de clases los estudiantes de Pre-Escolar son entregados a sus padres en el hall de ingreso, a los apoderados y/o transportista por las educadoras y asistente de párvulos.
- Los alumnos(as) que utilizan el bus de acercamiento, deben dirigirse al lugar establecido para ello.
- De acuerdo a las normas de funcionamiento, el Colegio o el bus escolar no se hacen responsables de los alumnos una vez que este ha bajado en un paradero establecido.

c) De los Estudiantes no retirados a la hora de salida:

- El Colegio dispone de Inspectores para la entrega de los alumnos(as) en el horario de salida. Pasados veinte minutos del horario establecido, los estudiantes permanecerán al interior del Establecimiento sin supervisión directa por parte del personal.
- Los apoderados que reiteradamente retiren a sus hijos después del horario establecido, serán contactados por algún integrante del equipo de Convivencia Escolar para que justifiquen y expliquen dicha situación.
- En caso de que un alumno pierda el bus el apoderado deberá hacerse responsable por el alumno, previo aviso del Colegio.
- Se informa que el retiro de los alumnos de los talleres extra programáticos, es de exclusiva responsabilidad del apoderado. Puesto que los funcionarios del Colegio no se encuentran presentes para hacer la entrega de los alumnos.

d) De la atención de la enfermería y los estudiantes enfermos o accidentados:



- El Colegio brindara atención de Primeros Auxilios. Dentro de la función que cumple no se considera la atención a los estudiantes con heridas sufridas en casa, y tampoco la aplicación de tratamientos médicos (salvo en casos excepcionales).
- Frente a un accidente de cuidado, se brindarán los primeros auxilios, se informa inmediatamente al apoderado o a un adulto de su familia y acuerdan los pasos a seguir. Si la situación lo amerita se llamará a una ambulancia para que el alumno sea llevado a servicio de urgencia, con el respectivo formulario del seguro obligatorio Estatal.
- Cuando un estudiante sufre un accidente menor; se prestan los primeros auxilios correspondientes y se informa al apoderado. Lo mismo corre frente a un dolor intenso o anormal.
- Cuando un estudiante se encuentre enfermo o se sienta muy mal, debe permanecer en casa por su bien y el de las demás personas que se relacionan con él. Si así y todo asiste al Colegio, se llama al apoderado a primera hora para que lo retire.
- Los estudiantes convalecientes, impedidos de realizar la clase de educación física o deporte, deben asistir con normalidad a su clase, salvo que en este caso ellos tendrán la tarea de documentar la actividad física a realizar, u otra tarea que asigne el docente encargado.
- En caso de que el alumno esté impedido de realizar la clase de educación física por motivos de salud, el apoderado deberá justificarlo al docente encargado de la asignatura, a través de la agenda.
- Los apoderados que necesiten retirar tareas de su hijo cuando éste se encuentre enfermo, debe comunicarse telefónicamente con la secretaria quien avisará al profesor jefe. Al día siguiente éste dejará las tareas en la secretaria del Colegio.
- En caso de que el alumno tenga algún tipo de enfermedad grave, será responsabilidad del apoderado informar debidamente al Colegio, conforme a su situación y cuidados especiales.

e) De la alimentación (almuerzo y colación)

- Los estudiantes almuerzan en el comedor escolar.
- El horario de almuerzo de primeros y segundos básicos: 12:50 a 13:45 hrs. De terceros básicos a octavos básicos de 13:00 a 13:45 hrs.
- El Desayuno será entregado entre 08:00 y 08:30 horas.
- Todos los alumnos(as) beneficiarios del Programa de Almuerzo Escolar deben almorzar en el establecimiento en el horario indicado para ello.

- Los alumnos que viven cercanos al Colegio podrán salir a almorzar a sus casas previa entrega de la autorización respectiva al Colegio por parte de sus apoderados.
- Los alumnos(as) pueden optar por comer la comida ofrecida por el Colegio o ser autorizados a traer diariamente almuerzo desde sus casas.
- Todos los alumnos(as) deben consumir completamente sus alimentos en el comedor en la hora de almuerzo.
- Los horarios de almuerzo del primer ciclo básico, podrán ser organizados por los profesores de turno, con el fin de acompañarlos y resguardar su seguridad.
- Los alumnos(as) en el comedor deben mantener: una conducta adecuada y de respeto, usar cubiertos en forma correcta, no lanzar comida al suelo ni a sus compañeros, ocupar su lugar en forma adecuada, respetar

Artículo 32: Del desarrollo de las actividades en sus clases

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente autorizados por la Inspectoría, o bien sea necesaria su salida bajo autorización del Profesor de asignatura.
- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría.
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.



Artículo 33: De las Normas de Convivencia Y Ambiente Escolar.

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa. Se distinguen las normas de funcionamiento y las de interacción.

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias en nuestro Colegio serán de manera respetuosa, velando por la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Nuestras Medidas están orientadas a permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Las normas y procedimientos estarán acordes con las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la juventud de nuestros estudiantes.

Se entiende por Ambiente Escolar, las dependencias del Colegio, tales como: salas, patios, estacionamientos, comedor, bus escolar, baños del colegio, pasillos, hall de entrada, y una extensión alrededor del establecimiento de 200 metros, (dos cuadras).

Artículo 34: Normas de Funcionamiento:

Las normas de funcionamiento definen las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Para tales efectos el establecimiento Hermanos Carrera establece su funcionamiento y define las siguientes normas:

Del Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los y las Estudiantes

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

De la Asistencia

Los alumnos deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la Agenda Institucional. De acuerdo al artículo 8 del Decreto Exento N° 146 de agosto de 1989 del MINEDUC. "Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas".



De la Justificación de la Inasistencia

- Se considerará inasistencia, la ausencia, sin justificación médica o del apoderado, de un alumno o alumna a una actividad extramuros organizada por el establecimiento; salidas didácticas u otro de carácter similar a la cual se ha comprometido a asistir previamente con cualquiera de sus docentes o directivos.
- Para las inasistencias justificadas con certificado médico oportunamente presentado en el Colegio, no se considerarán en el cómputo final de inasistencias para efectos de promoción.
- Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado o mediante comunicación escrita al Profesor Jefe, a más tardar el día en que el alumno se reintegra a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada en la Secretaría del Colegio.
- Todos los alumnos(as) que se reintegren a clases después de una inasistencia y/o que ingresen al Colegio después del horario normal de clases, deben solicitar la autorización correspondiente en Inspectoría, y presentarla al Profesor Jefe o Profesor de asignatura que corresponda, a la hora siguiente, para que sea registrado en el libro de clases.
- En caso de que un alumno(a) por enfermedad otra causa se ausente por dos o más días, no rindiendo alguna evaluación, deberá darla a su regreso a clases, en una fecha acordada con el Profesor. Si la inasistencia es de sólo un día, deberá rendir la evaluación el día en que se reincorpora.

De la puntualidad

- La llegada y salida del establecimiento por parte de los alumnos debe realizarse puntualmente en los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al Colegio después del horario señalado.
- También serán considerados “atrasos”, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o la hora de colación.
- Todos los alumnos deben permanecer en el interior del Colegio durante toda la jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo.

Del Uniforme



COLEGIO HERMANOS CARRERA

El uniforme del alumno del Colegio Hermanos Carrera, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento. El uniforme e insignia identifican al alumno con el Establecimiento, por lo tanto, su uso y ordenada presentación personal, refleja la preocupación de los padres, y el respeto y cariño que él siente por su Colegio. El incumplimiento del uso del uniforme, no afecta el derecho a la educación de los estudiantes/as, no se le prohibirá el ingreso, no se le suspenderá, tampoco se le excluirá de ninguna actividad. Se resguardará el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas, madres, padres, niños y niñas, estudiantes transgénero y estudiantes migrantes por sobre el uso del uniforme, es decir, podrán ingresar a clases y todas las actividades del establecimiento aun cuando no tengan el uniforme.

El alumno deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento y es obligatorio, una vez que lo reciba gratuitamente de parte de la Dirección de Colegio, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

NOTA: EL UNIFORME NO ES OBLIGATORIO, SOLO ES UNA SUGERENCIA.

Uniforme Oficial	
Damas	Varones
Uniforme Oficial • Falda gris 3 tablas (largo mínimo 3 cm. sobre la rodilla). • Polera del Colegio. • Polar modelo institucional e insignia adherida al costado izquierdo. • Zapatos negros (no zapatillas). • Calcetas grises, las que en el período invernal pueden ser reemplazadas por medias panty de lana del mismo color.	Uniforme Oficial • Pantalón Gris sin Ajustar, o modificar en su estructura inicial. • Polera del Colegio. • Polar modelo institucional e insignia adherida al costado izquierdo - pantalón gris de corte recto. • Zapatos negros (no zapatillas). • Calcetines grises.
BUZO	
El uso del buzo puede ser de color azul marino con Polera blanca de cuello polo.	
Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales en el cambio de sala, quedando exento de responsabilidad el Colegio en caso de extravío o deterioro por el no cumplimiento de alguna de las indicaciones anteriores.	

De la Presentación Personal de los y las Estudiantes

Es deber de todos los y las estudiantes practicar normas de aseo y presentación personal diariamente:



En el caso de las estudiantes:

- No se permitirá el uso de piercing.
- No se permitirá el uso de maquillaje, cabello teñido, esmalte de uñas. • El pelo debe ser de color natural.
- Presentarse sin collares o accesorios que contravengan el uniforme oficial.
- Traer al Colegio todas las pertenencias marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante. (Parca, chaleco, buzo y cotona, lonchera, etc.). Las estudiantes deben tener respeto por su higiene personal.

En el caso de los estudiantes:

- Los Varones deberán usar su cabello con un corte tradicional. Esto es corto y limpio máximo a ras de cuello de la camisa. (No se permite Mohicano, colitas y chasquillas).
- El pelo debe ser de color natural.
- Deberán rasurarse.
- No se permite el uso de piercing, aros, etc.
- Presentarse sin collares o accesorios que contravengan el uniforme oficial.
- Traer al Colegio todas las pertenencias marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante. (Parca, chaleco, buzo y cotona, lonchera, etc.). Los estudiantes deben tener respeto por su higiene personal.

Del uso de Aparatos o Artefactos Personales

- Se prohíbe el uso de artefactos electrónicos de uso personal que puedan interrumpir el trabajo de la aula, tales como; radios, teléfonos celulares, reproductores de audio y sumas elevadas de dinero, etc. Sin perjuicio de que los o las estudiantes puedan portar estos aparatos para usarlos sólo en los recreos y fuera de la jornada escolar.
- Si profesor (a) detecta al ingreso de clases haciendo uso de artefactos electrónicos, serán requisados, los cuales deberán contener a su reverso nombre completo del estudiante con la finalidad que al momento de su entrega no existiera problemas en su identificación, donde se procederá a citar al apoderado para su devolución.
- Si él o la estudiante es sorprendido(a) haciendo uso de artefactos electrónicos que no hayan sido requisados por el profesor(a) al inicio de la clase, tendrá que hacer entrega de ellos en Inspectoría general.
- Cabe señalar que ningún estamento de la Colegio se hará responsable por el extravío o deterioro de ellos, ya sea en el momento de ser



COLEGIO HERMANOS CARRERA

requisado o en el periodo que transcurra desde que fue retenido hasta su posterior entrega al apoderado.

De las Instalaciones, Equipamiento y Recursos Educativos del Establecimiento

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos los alumnos del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.
- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Reglamento de Biblioteca el que se encuentra a la vista en la sala de lectura.
- La biblioteca/Sala Cra está al servicio de los estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el reglamento del Laboratorio de Computación, cuyo extracto se entregará al momento de ingresar al Colegio en el mes de marzo.
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
- El aseo de las salas de clase será realizado por los alumnos encargados al finalizar la jornada diaria. De no quedar en condiciones adecuadas, deberá ser asumido por el curso a primera hora del día siguiente. Esta acción corresponde a una formación integral del alumno en donde reforzamos los hábitos de aseo, responsabilidad y buenas costumbres.
- Los alumnos serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el Colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, computadores, material deportivo, artefactos de baño, casilleros, etc. No rayar mesas, muros, baños, camarines, pasillos o cualquier dependencia del establecimiento.

- Cualquier daño en los materiales antes nombrados se considerará una falta grave y los apoderados de los alumnos responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción.
- Será responsabilidad de profesores y alumnos dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.

Del Comportamiento, la Responsabilidad y el Cumplimiento Académico

Respecto del Comportamiento:

- Todos los alumnos y alumnas del Colegio Hermanos Carrera deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas íntegras, respetuosas de los demás, acatando las normas que propone el Colegio.
- Si bien, el Colegio no se opone a las relaciones sentimentales entre los alumnos; no se aprobarán manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro de la institución educativa. Los alumnos(as) que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a sanción.
- Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los alumnos(as) deberán participar con una actitud de respeto hacia la comunidad educativa.
- Durante las horas de recreo los alumnos(as) deberán presentar buen uso de baños y utilizar los depósitos destinados para poner papeles y basuras, prudencia y respeto en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.

Respecto de la Responsabilidad:

- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa, Jornada Única (mañana y tarde). El estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases.
- Ser puntual, tanto en la llegada al Colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

- Asistir a clases de jornada complementaria, talleres, academias extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
- Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones obtenidas, sean éstas buenas o insuficientes. Y traerlas firmadas por el apoderado.
- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su agenda escolar como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
- Los alumnos serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el Colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, computadores, material deportivo, artefactos de baño, casilleros, etc. No rayar mesas, muros, baños, camarines, pasillos o cualquier dependencia del establecimiento.
- Cualquier daño en los materiales antes nombrados se considerará una falta grave y los apoderados de los alumnos responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción.
- Será responsabilidad de profesores y alumnos dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.

Respecto del Cumplimiento Académico:

- Los alumnos(as) deben estar conscientes de que vienen al Colegio a recibir formación académica, por lo que el nivel y presentación de sus trabajos debe estar a la altura de las exigencias puestas por el profesor.
- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.



COLEGIO HERMANOS CARRERA



Rancagua
CORMUN

- Los alumnos(as) son responsables del cumplimiento en la presentación de todas sus tareas y materiales de trabajo. Si la falta de ellos afecta al rendimiento del alumno, la responsabilidad recaerá en el estudiante.
- Los alumnos(as) deberán someterse a todas las evaluaciones en las distintas asignaturas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

De la Agenda Escolar

El alumno debe portar diariamente la Agenda Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos de su identificación, la de su apoderado, y de su apoderado/a suplente, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa. Este instrumento, será exigible en toda actividad escolar que el Establecimiento disponga.

De los Valores Institucionales y La Sana Convivencia

Los Alumnos del Colegio Hermanos Carrera deben respetar los Valores Institucionales que se encuentran presentes en su Proyecto Educativo y que se encuentran representados principalmente por:

- La Responsabilidad.
- El Respeto.
- El Compromiso.
- La Inclusión.

De la Salida de las y los estudiantes antes del término de la Jornada Escolar

Todo estudiante que necesite salir del Colegio durante la jornada de clase, deberá ser retirado por su apoderado titular y/o suplente quedando registrado en el libro de salida. No se aceptarán solicitudes de retiro mediante llamadas telefónicas y/o comunicación escrita. Se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna.



COLEGIO HERMANOS CARRERAS

Del Desplazamiento de las y los estudiantes.

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

Del Buen Uso del Bus de Acercamiento.

Todo estudiante que utilice el Bus de Acercamiento al Establecimiento, deberá seguir el Protocolo Establecido para ello, de lo contrario será considerado una falta grave dentro del Reglamento Interno.

De la Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas

El alumno que ha elegido libremente una actividad extraprogramática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

De los paseos de curso

Los paseos organizados por los padres y que tengan un sentido exclusivamente recreativo serán de exclusiva responsabilidad de ellos. El Colegio no autoriza estos paseos dentro de la jornada de clases. Si los padres deciden realizar esta actividad la deberán programar para los días sábados, domingos, festivos o finalizado el año escolar. No es una Obligación de Profesor jefe del Curso acompañar a los alumnos/as y/o Apoderados a esta Jornada.

De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento con una antelación 15 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviarse comunicación a los apoderados
6. Medio de transporte con Documentación Vigente
7. Autorización de los padres por escrito
8. Proyecto de la actividad educativa



9. Guía de trabajo de los alumnos (Solo para salidas pedagógicas)

De los viajes especiales

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos en representación del Establecimiento, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

De otras Actividades

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente y/o asistente de la educación del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

De las Normas de Seguridad del Establecimiento

El Colegio Hermanos Carrera establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el Establecimiento. Dichas normas se encuentran en (**Anexo 3: denominado “Programa Integral de Seguridad Escolar”**) el cual forma parte integral del presente reglamento.

De la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes

El Colegio Hermanos Carrera define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en **Anexo 4: denominado “Reglamento de Evaluación y Promoción”** el cual forma parte integral del presente reglamento.

De las Situaciones de Alumnas Embarazadas y Madres Lactantes

En relación a la permanencia en los establecimientos educacionales de las alumnas que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, se les otorgarán las facilidades académicas que ellas precisen de acuerdo a la Ley Constitucional No 19.688 de 30/08/2000.

Artículo 35: Normas de Interacción:

Las normas de interacción, por su parte, regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa. Estas normas son aplicables tanto a las faltas leves, graves, como gravísimas siendo estas 2 últimas las que más incidencia tienen y las cuales serán abordadas en el título siguiente.

DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 36: De las Faltas Leves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje pero que **No** involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

a) Falta a las Normas de Funcionamiento:

- Usar vestuario que no corresponde al uniforme del Colegio.
- No tomar apuntes negándose a trabajar en clase.
- Usar gorras, maquillaje excesivo o accesorios no permitidos.
- Utilizar de forma inadecuada el material del colegio.
- Llegar atrasado a una clase estando dentro del establecimiento.
- Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias del establecimiento.

b) Falta a las Normas de Interacción:

- Interrumpir clases que se realicen tanto en las salas como en el patio, generando un trastorno en el normal desarrollo de esta.
- Modales y actitudes inadecuadas (gesticulaciones que indiquen falta de respeto).
- Utiliza lenguaje grosero oral, escrito, gestual o mediante internet u otro medio tecnológico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 37: De las Faltas Graves

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común



COLEGIO HERMANOS CARRERA

y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

- Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
- Inasistencia a clases, cometiendo engaño a su apoderado o a funcionarios del establecimiento (no asiste al Colegio, no está en la casa).
- Realizar ventas de rifas, alimentos u otros productos que no estén autorizados.
- No entregar u ocultar a padres o apoderados las comunicaciones y/o citaciones emanadas del Colegio.
- No cumplir con las indicaciones dadas por los profesores en las salidas pedagógicas (cuidado personal, cuidado de los bienes, respeto de horario, buen comportamiento, entre otros).
- Portar, percutar y/o encender un petardo u otro elemento similar, sin dañar a nadie.

Artículo 38: De las Faltas Gravísimas

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo:

- Agresión física, moral o discriminación grave a algún integrante de la comunidad educativa (alumnos, padres, apoderados, y funcionarios del Colegio).
- Ya sea en forma verbal, física o tecnológica, que digan relación con violencia escolar (**Bullying**).

Artículo 39: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes

El Colegio Hermanos Carrera, al ejecutar una Medida Formativa y/o Medida Disciplinaria tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como, por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados, etc. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.



Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias atenuantes, entre otras:

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- El auténtico arrepentimiento.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
- No haber transgredido las normas anteriormente.

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias agravantes, entre otras:

- La reiteración de la falta.
- El daño u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Colegio.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, género, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS

Artículo 40: De las Medidas Formativas para los y las Estudiantes

La medida formativa es considerada como una alternativa a la sanción, es decir es una oportunidad que se le otorga al o la estudiante para evitar que sea sancionado. Esta oportunidad es única frente a la comisión de la falta y de no cumplirla se hará efectiva la medida disciplinaria que era aplicable a dicha falta.

Las medidas son aplicables a las faltas leves, graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

a) Medidas Pedagógicas: Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves.

A modo de ejemplo: Conocer las características personales de los y las estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

b) Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimiento podrán ser de cuatro tipos:

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a las faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de



las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.
- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reunión presencial y/o virtual, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Apoyo psicosocial:** Contemplará la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

c) Medidas Reparatorias: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Acuerdo Reparatorio: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.



Artículo 41: De las Medidas Disciplinarias para los y las estudiantes

Son aquellas que conllevan una amonestación hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las Medidas disciplinarias pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

A) Amonestación Verbal: Es un llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada. Cualquier funcionario del establecimiento puede realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando él o la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento esencialmente al incurrir en una falta leve.

b) Amonestación por Escrito: Se entiende por amonestación escrita la reconvención y/o amonestación fraterna que realiza un docente y/o un asistente de la educación por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras, en las cuales además de la conversación, se deja constancia del hecho en una papeleta de amonestación, en la hoja de observación del libro de clases.

c) Entrevista con el Apoderado: Es la conversación privada entre el apoderado del alumno(a) y el profesional de la educación por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. En ella se explica directamente al apoderado la característica del comportamiento de su pupilo(a) y se establecen compromisos a cumplir. El resultado de esta cita queda registrado en el libro y/o carpeta de entrevistas personal del estudiante de curso con la firma tanto del profesional que realizó la entrevista como la del apoderado que asistió a ella.

d) Carta de Compromiso Cambio de Comportamiento: En esta instancia se establece un compromiso escrito con el estudiante y/o su familia de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideran deficitarios. El cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. Los compromisos serán evaluados cada 30 días después de realizado o en el momento en que la Directora en conjunto con el Consejo de profesores lo estime conveniente, estas deben quedar registradas en el libro de clases, carpeta de entrevistas del estudiante, o carpeta de entrevistas, y serán firmadas en presencia del estudiante y el encargado de convivencia o encargado de orientación.

Artículo 42: De las Medidas Disciplinarias Excepcionales para los y las estudiantes

a) Suspensión de Clases: Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún integrante de la comunidad escolar esté en riesgo físico y/o psicológico. La suspensión de clases se aplicará por un periodo



máximo de 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Esta medida se aplica generalmente para investigar cuando existe un potencial riesgo en la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa a otro.

b) Suspensión de Licenciatura: Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de licenciatura de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún estudiante haya estado en alguna situación que afecten reiterada o gravemente la sana convivencia escolar. Esta medida por su carácter excepcional, se deben tener a la vista las siguientes consideraciones:

- En ningún caso esta medida se podría aplicar en base a criterios discriminatorios arbitrarios.
- Debe adoptarse en conformidad a un proceso que contemple defensa y reconsideración de la medida.
- No se puede aplicar la suspensión de graduación a estudiantes por situación de embarazo o maternidad.
- No es posible prohibir la graduación a un estudiante por deudas de sus padres.

c) Reducción de Jornada Escolar: Este proceso surge de la necesidad de apoyar a todos aquellos alumnos que se constituyen como un riesgo para la integridad física de ellos y el resto de la comunidad educativa en la jornada escolar normal. La reducción horaria consiste en la asistencia diaria de los alumnos a una jornada reducida de clases; de esta forma, se le entrega un espacio para poder terminar su proceso escolar y monitorear las conductas del alumno, buscando generar modificaciones en su comportamiento y pueda retomar su jornada completa. Esta medida será aplicada también cuando la falta sea constitutiva de delito y este determine que el alumno/a es un riesgo para la integridad de él o el resto de la comunidad educativa, o en los casos que se genere la apertura de un proceso judicial. Pasos a seguir:

- Las reducciones horarias serán determinadas por el comité de sana convivencia escolar, solo cuando el alumno/a sea un riesgo para la comunidad educativa.
- Será el jefe de UTP de nivel el encargado de organizar el plan de acción de las horas, y de coordinarse con el profesor jefe del alumno/a.
- Una vez a la semana el alumno/a recibirá atención psicológica u social.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

d) Condicionalidad: Se aplicará cuando él o la estudiante ha transgredido reiterada y/o seriamente el presente reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las medidas disciplinarias anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionalidad del estudiante será resuelta por el Equipo de Convivencia, previa presentación de los antecedentes al Director y aprobado por el mismo, dejando constancia de ésta en la ficha conductual. El apoderado y el estudiante deberán asumir la condicionalidad tomando conocimiento, a través de la firma de un documento, sobre los factores disciplinarios que conllevaron a esta medida al estudiante, condicionando su permanencia en el Colegio. Esta toma de conocimiento será acompañada de una carta de compromiso mediante la cual tanto el apoderado como el estudiante se comprometen a un cambio conductual del estudiante. Es importante remarcar que la condicionalidad es una medida extrema para evitar la aplicación de medida disciplinaria de no renovación de matrícula. Además, esta medida se hará efectiva cuando:

1. No se cumplan los compromisos adquiridos en instancias anteriores (Carta de compromiso).
2. Exista reincidencia de faltas graves y estas afecten gravemente la convivencia escolar.
3. Haya cometido una falta gravísima, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, ya que la medida aplicada sería la de expulsión.

Para hacer efectiva la citación el establecimiento realizará las siguientes acciones:

1. Citación a través de vía telefónica.
2. Visita del Asistente social (como última opción). **Importante:** la condicionalidad es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno de Convivencia. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada trimestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

e) Cancelación o no Renovación de Matrícula: Ocurre cuando él o la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente y se hace efectiva al término del año escolar. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además:



COLEGIO HERMANOS CARRERA

1. Afecten gravemente la convivencia escolar, o
2. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para efectos de este reglamento las causales de no renovación de matrícula son:

1. Haber aplicado la medida de condicionalidad de matrícula y no cumplir con los compromisos establecidos, en el plazo indicado.
2. Haber incurrido en una falta considerada como gravísima (constitutiva de delito, específicamente, delito contra las personas).

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, la Directora del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de medidas disciplinarias.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

f) Expulsión: Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde él o la estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). La medida disciplinaria de expulsión es excepcional, y podrá aplicarse dentro del período del año escolar cuando la conducta sancionada se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para la correcta aplicación de las 2 últimas sanciones el procedimiento a seguir por el establecimiento será el siguiente:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.



3. Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. En el caso que la Directora otorgue esta responsabilidad al Consejo de Profesores, éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Artículo 43: De las Medidas Formativas y Medidas Disciplinarias contempladas en virtud de la falta cometida:

Las medidas formativas o disciplinarias a aplicar frente a una falta podrán ser una o más, de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

Medidas Disciplinarias	FALTAS		
	Leves	Graves	Gravísimas
Amonestación Verbal	X		
Amonestación por escrito	X		
Comunicación al Apoderado	X		
Citación del Apoderado	X		
Registro en la hoja de vida	X	X	
Carta de compromiso de cambio de comportamiento	X	X	
Medidas Disciplinarias Excepcionales			
Suspensión		X	X
Suspensión de licenciatura		X	X
Reducción de Jornada Escolar		X	X
Condicionalidad		X	X
No renovación de matrícula			X
Expulsión			X
Medidas Formativas			
• Medidas pedagógicas	X		
• Formativas		X	X
• Reparatorias		X	X



COLEGIO HERMANOS CARRERA

Artículo 44: De las Medidas Disciplinarias para los Funcionarios del Establecimiento

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno Laboral, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

Artículo 45: De las Medidas Disciplinarias para Madres, Padres o Apoderados

Cada estudiante tendrá un apoderado oficial, quien se relacionará con el Colegio y será el representante legal en lo referente al proceso educativo de su pupilo. El apoderado deberá ser mayor de 18 años. Podrá tener la calidad de apoderado alguno de los padres u otro representante previo autorización de estos. En caso de estar en pugna judicial decidirá tribunales quién tendrá este derecho o será el padre que tenga el cuidado personal del estudiante.

Si el responsable de una falta fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en las leyes que correspondan, pudiendo considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Cambio de Apoderado: La Dirección del Establecimiento establece el cambio de Apoderado como medida para salvaguardar la buena convivencia dentro del Establecimiento, siempre que existan conductas por parte de un apoderado que transgredan estos límites en cuanto a uso de vocabulario inapropiado hacia funcionarios u otros miembros de la Comunidad Educativa, así como también agresiones físicas o amenaza

DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 46: De las Consideraciones Preliminares

a) Las acciones u omisiones que impliquen faltas ya sea de funcionamiento o de interacción, y cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales.

b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a los Títulos anteriores y a los Protocolos de acción, los cuales deben ceñirse a los términos del presente Título.

c) En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a pedir que la medida sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.

d) Registros del Proceso:

- Las acciones de manejo de faltas graves serán registradas en la Hoja de Vida del Estudiante.
- Las acciones realizadas en el manejo de faltas gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas gravísimas, asimismo, sólo podrán conocer:
 1. Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes.



2. Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.

- Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, El Director(a) y el Encargado de Convivencia Escolar podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.

e) Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas gravísimas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Directora y Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

Artículo 47: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento

a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones que afecten la convivencia escolar de algún miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.

b) Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.

c) Los reclamos deberán ser presentado al profesor jefe de él o los estudiantes supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientadores, psicopedagogos), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.

d) En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo la Directora, el Encargado de Convivencia Escolar o a quién la Dirección designe, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

Artículo 48: Del Procedimiento General de Indagación

a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los y las estudiantes



supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, inspectores, jefaturas académicas, psicólogos, psicopedagogos, orientadores, encargado de convivencia u otros miembros del Establecimiento a los cuales se les asigne tal responsabilidad.

b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

e) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas.

f) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

g) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria



establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

h) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.

i) Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar ante una autoridad superior designada por el Establecimiento para el caso, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente reglamento contempla para faltas acreditadas.

j) Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.

k) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.

l) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por quien corresponda, o en su defecto, por una autoridad académica superior a las antes mencionadas. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

Artículo 49: De la Resolución de la Falta

a) Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho o a quien la Directora designe para tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las Medidas debe ser previamente validada por la Directora, y/o Encargado de Convivencia, o a quien la Directora haya designado para tal evento.

b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones sobre la reiteración de faltas graves y/o ocurrencia de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por la Directora quién será el encargado de validar las propuestas de condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

c) La Directora o Encargado de Convivencia deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación, o si corresponde imponer una medida o Medida disciplinaria, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo dejar constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

d) La Directora frente a situaciones de reiteración de faltas graves o la ocurrencia de una falta gravísimas deberá resolver sobre la medida formativas y/o medidas disciplinarias, ya sean estas la condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas formativas o medidas disciplinarias, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso.
- Las medidas formativas o medidas disciplinarias deben permitir que él o la estudiante tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los y las estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas formativas o medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada por la Directora o quien ella designe.

Artículo 50: De los Recursos de Apelación

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o Medidas adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una medida Formativa o Medida disciplinaria por la reiteración de alguna falta grave o la ocurrencia de alguna falta gravísima que conlleve a la medida de Expulsión y/o No Renovación de Matrícula.

b) Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la Directora quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores o aquella entidad que el director designe para tales efectos.



c) El Consejo de Profesores o aquella entidad designada por la Directora deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

d) La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Artículo 51: De la Resolución de Conflictos

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa podrán concurrir: Trabajadora Social y/o Orientador/a si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará la siguiente:

a) Mediación: Es un procedimiento en que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer medidas ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta al diálogo y al acuerdo.

c) Consideración Especial: La mediación no podrá aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Artículo 52: Del Seguimiento

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia Escolar o Jefe de Área designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS

Artículo 53: Del Procedimiento General

a) Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

b) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito” conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno:

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

Adicionalmente y tomando en consideración los convenios internacionales firmados por Chile en materia de la protección de los derechos del niño, serán considerados como víctimas de maltrato y abandono, según lo establece UNICEF, aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar, en instituciones sociales o educacionales. En la práctica se traduce en las siguientes acciones:

Tipo de Maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso Físico	Abandono Físico
Emocional	Maltrato Emocional	Abandono Emocional
Sexual	Abuso Sexual	

- **Maltrato físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- **Maltrato emocional:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.



- **Abandono y negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas (alimentación, cuidado e higiene, educación, salud, etc.) de los niños no lo hacen.
- **Abuso sexual:** Es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

Esta condición queda establecida en la **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada por Chile en 1990; en su artículo 19 establece que “los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

c) Fundamentos de los procedimientos:

- Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún(a) estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
- Los posibles delitos que pudieran afectar a los o las estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los o las estudiantes, o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe



Incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...

d) Un Asesor Jurídico entregará apoyo y orientación a los miembros del mismo que deban ejecutar protocolos de manejo de posibles delitos, en todos los aspectos legales que estos requieran, con objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente y apego al Proyecto Educativo Institucional.

e) El Director(a) determinará la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art. 53 del Código Procesal Penal:

Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público... Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...

f) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Director(a) o, quién sea designado para tales efectos por El Director(a), misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696).

g) Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes.

h) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal. Mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en el Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora, Inspector General o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas.



i) Registros del Proceso:

- Todas las acciones realizadas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar y almacenadas en la oficina de la Directora.
- Los contenidos de las carpetas confidenciales serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran.

Artículo 54: De la Colaboración con el Proceso Judicial

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la Directora designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

Artículo 55: De la Conclusión del Proceso Judicial

a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona a quien la Directora hubiese designado, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.

b) En el caso de que las autoridades superiores del Colegio resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los 15 días desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

c) Las autoridades de apelación, para estos casos, sólo podrán ser la Directora o la Representante Legal del Establecimiento.

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 56: De las Políticas de Convivencia Escolar

a) Política de Promoción de la Buena Convivencia: Colegio Hermanos Carrera forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en los valores establecidos en su PEI.

b) Política de Prevención de toda forma de Violencia: El Colegio Hermanos Carrera vela por que los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.

c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: El Colegio Hermanos Carrera aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

Artículo 57: de la Conformación, funcionamiento y ámbitos de acción del Comité de Convivencia Escolar

a) Conformación Comité de Convivencia Escolar: El Colegio Hermanos Carrera conformará anualmente el Comité de Convivencia Escolar con los siguientes miembros:

- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar.
- El/la Encargado/a de Orientación.
- Psicólogo/a del Colegio.
- Trabajador/a Social del Colegio.
- El/la presidente/a del Centro General de Alumnos/as.
- El/la presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados/as.
- Un Representante de los asistentes de la Educación.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

b) Funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar: En el Colegio Hermanos Carrera, funcionará el Comité de Convivencia Escolar a lo menos una vez por trimestre, en el mes de mayo y agosto. También podrá funcionar en reunión presencial y/o virtual extraordinaria si lo amerita.

c) Ámbitos de Acción: En nuestro establecimiento, el Comité de Convivencia Escolar revisará los casos de alumnos/as que tengan situaciones disciplinarias que requieran el estudio y resolución de la continuidad de estudios y su forma en el establecimiento o fuera de ella de acuerdo a la Ley de Aula Segura y nuestro Reglamento Interno.

Artículo 58: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

a) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

b) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento Interno y de Convivencia.

Artículo 59: De los Derechos Especiales de los y las Estudiantes

El Colegio Hermanos Carrera privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en



COLEGIO HERMANOS CARRERA

este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los o las estudiantes.

Artículo 60: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia

a) El Colegio Hermanos Carrera gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

- Promoción de la Buena Convivencia.
- Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

b) El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será elaborado por el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad del mismo.

Artículo 61: Del Encargado de Convivencia Escolar

a) El Colegio Hermanos Carrera cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

b) Las atribuciones de este nombramiento tiene como funciones principales:

- Liderar el diseño del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.).
- Organizar la implementación del P.G.C.E.
- Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.
- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

Artículo 62: Del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.)

a) El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente. **b)** El P.G.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas



del Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa. **c)** El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”. **d)** El responsable de elaborar el P.G.C.E. es el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia del establecimiento. **e)** Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados.

Artículo 63: Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia

Corresponde a las acciones que, realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en el Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales. El Colegio realiza las siguientes acciones:

- **Reconocimiento Verbal:** Lo otorgará cualquier funcionario del establecimiento en forma verbal a él o la estudiante.
- **Anotación Positiva:** Es un reconocimiento escrito, de carácter privado. Lo otorgará cualquier educador, docente y/o asistente de la educación dejando constancia por escrito en el registro de observaciones.
- **Reconocimiento a la Asistencia:** Reconocimiento privado de carácter mensual, entregado por el equipo de convivencia para premiar el logro de la meta de asistencia.
- **Premiación al Rendimiento Académico:** Reconocimiento público trimestral a los primeros 3 mejores promedios del curso.
- **Premiación a los Valores Institucionales:** Reconocimiento público trimestral a estudiantes que demuestren actitudes acordes a los valores del PEI.
- **Reconocimiento al Compañerismo:** Reconocimiento público trimestral, elegido por los mismos estudiantes y entregado por el profesor jefe al mejor compañero.
- **Premiación Espíritu de Hermanos Carrera:** Reconocimiento público anual para premiar a aquellos estudiantes que cumplen con el perfil declarado en el PEI.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

- **Premiación a la Mejor Promoción:** Reconocimiento público anual determinado por el consejo de profesores para premiar el perfil PEI y el mejor rendimiento académico.

Artículo 64: De la Promoción de la Buena Convivencia

a) La Buena Convivencia se promoverá a través de Planes o Acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo Institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa. **b)** Las acciones o planes de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:

- **Planes o Acciones de sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- **Planes o Acciones de formación:** Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia. **c)** Los destinatarios de los planes o acciones de promoción de la buena convivencia serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (Docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar a través del consejo escolar. **d)** Tales planes o acciones se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual. **e)** Al término del año escolar El Colegio Hermanos Carrera, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Promoción.

Artículo 65: De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia

a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. **b)** Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- **Planes o Acciones de Sensibilización:** Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos



COLEGIO HERMANOS CARRERA

nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.

- **Planes o Acciones de Control:** Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- **Planes o Acciones de auto-regulación:** Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia. **c)** Los destinatarios de los planes o acciones de la prevención de faltas serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar. **d)** Las acciones o planes de Prevención de Faltas se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar. **e)** Al término del año escolar El Colegio Hermanos Carrera, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 66: De la Actualización y del Estado de Vigencia

Dado el carácter dinámico, participativo y reflexivo que conlleva el abordaje de una sana convivencia, es que este reglamento se irá modificando anualmente con la participación de cada estamento que conforma el Consejo Escolar.

Artículo 67: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar al Consejo Escolar, el cual es el organismo que representa a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Artículo 68: De la Revisión de Solicitudes

a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: **“Aceptadas”**, **“Aceptadas con modificaciones”** o **“Rechazadas”**. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la Directora del Establecimiento.

b) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

Artículo 69: De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia

En última reunión de Consejo Escolar se evaluará las modificaciones y estrategias a considerar para el año próximo. En primera reunión de Consejo escolar se expondrá el Reglamento Interno y de Convivencia actualizado, donde validará las modificaciones realizadas.

Artículo 70: De los Registro de Cambios

Cualquier modificación en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual



COLEGIO HERMANOS CARRERA

corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

Artículo 71: De la Difusión

La Dirección del establecimiento entregará a cada apoderado un extracto del presente Reglamento Interno y de Convivencia, contenido en la agenda escolar, para que este tome conocimiento del documento, lo socialice con su pupilo y lo cumpla. Además, el reglamento actualizado estará disponible de manera virtual en la página web de la Colegio, no obstante, quién no cuente con recursos tecnológicos para visualizar el Reglamento podrá solicitar una copia escrita en el Colegio para su lectura, la cual se encontrará en la biblioteca del establecimiento. Cada docente por su parte, contará con un ejemplar del reglamento de Convivencia Escolar el que será recepcionado contra firma de recepción.

En el caso que las modificaciones al reglamento se realicen dentro del año en curso, el establecimiento deberá socializar estas modificaciones con los miembros de la comunidad educativa, a través de los medios que el establecimiento estime pertinente. En ningún caso el establecimiento podrá aplicar acciones que hayan sido modificadas en el reglamento y estas no hayan sido previamente socializadas. El documento denominado (**Anexo 5: denominado “Registro de control de cambios”**) será suficiente para dar a conocer las modificaciones hechas al reglamento.



COLEGIO HERMANOS CARRERA

Anexos

ANEXO 1: Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación
ANEXO 2: Proceso de Admisión Colegio Hermanos Carrera
ANEXO 3: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
ANEXO 4: Estrategias, Procedimientos y Redes de Apoyo
ANEXO 5: Reglamento de Promoción y Evaluación Decreto N° 67
ANEXO 6: Hoja de Control de Cambio
ANEXO 7: Protocolos
ANEXO 8: Reglamento Interno y Manual de Convivencia Pre-Básica
ANEXO 9: Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica
ANEXO 10: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
ANEXO 11: Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y Protección de la Maternidad y Paternidad.
ANEXO 12: Orientaciones de actuación para clases en modalidad a distancia
ANEXO 13: Protocolo ante desregulaciones emocionales, Ley TEA
ANEXO 14: Protocolo vulneración de derechos, niños, niñas y adolescentes



Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 1: Mecanismo y/o Instancias de Coordinación y Participación



Índice

Centro de Padres y Apoderados

Centro de Alumnos y Alumnas

Consejo de Profesores

Consejos Escolares y Consejo de Educación Parvularia

Comité de Buena Convivencia

Comité de Seguridad



Centro de Padres y Apoderados

ESTATUTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Se constituye una Organización denominada Centro de Padres y Apoderados del colegio Hermanos Carrera domiciliado en Illanes 0345 Rancagua que se registrará por la Ley N° 19.418, Decreto 565. Su Personalidad Jurídica tiene vigencia bajo el registro N° de fecha, otorgado por la Ilustre Municipalidad de Rancagua según documento que lo avala.

Artículo 2º.- El centro de Padres y Apoderados representa a los padres y apoderados ante la Dirección del Colegio y tendrá por objeto:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación integral de sus hijos promoviendo las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las responsabilidades educativas de la familia.
- Establecer y fomentar los vínculos de respeto y unidad entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Trabajar de común acuerdo con la Dirección en la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional diseñado por la comunidad educativa.
- Resguardar los principios y líneas de acción institucionales de la SIP Red de Colegios.
- Apoyar la labor educativa del Colegio aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo de los alumnos.

Artículo 3º.- El domicilio del Centro de Padres y Apoderados del Colegio Hermanos Carrera será en la ciudad de Rancagua, Comuna Rancagua, Provincia Cachapoal, Región de O'Higgins.

TITULO II: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 4º.- Serán miembros del Centro General de Padres y Apoderados, el padre, la madre o el apoderado designado que tengan hijos o pupilos en calidad de alumnos del colegio.

Artículo 5º.- Los miembros del Centro de Padres y Apoderados tendrán las siguientes obligaciones: **a)** Asistir regularmente a todas las reuniones presenciales y/o virtuales y Asambleas Generales a las cuales será citado, sean estas ordinarias o extraordinarias. **b)** Acatar los acuerdos adoptados por la Asamblea General y/o la Directiva. **c)** Representar a un solo curso como miembro del

Consejo de Delegados. **d)** Los miembros que hayan pertenecido a la directiva del CEPA cuya gestión fuese sometida a investigación o sancionada por el Consejo de delegados o por algún agente externo, no podrán asumir cargos directivos dentro de este organismo por un período de 5 años. **e)** Asistir puntualmente a las reuniones presenciales y/o virtuales del Centro de Padres.

Artículo 6º.- Los miembros del Centro de Padres tendrán los siguientes derechos y beneficios: **a)** Presentar proyectos o proposiciones a consideración de la directiva la cual estudiará y decidirá oportunamente la viabilidad del proyecto o proposición. **b)** Ser informado oportunamente de la marcha del CEPA. **c)** Elegir y ser elegido para integrar la Directiva y/o determinadas comisiones de trabajo. **d)** Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales. **e)** Solicitar al Directorio la rendición de cuentas cada vez que sea necesario.

Artículo 7º.- En el evento de que algún miembro no cumpla con sus obligaciones o ponga en riesgo el trabajo y/o la sana convivencia de la organización, la directiva aplicará sanciones que van desde una Amonestación Verbal hasta la expulsión del Centro de Padres si se cuenta con el acuerdo de dos tercios de los miembros del Consejo de delegados.

Artículo 8º.- La calidad de socio se pierde solo en los siguientes casos: **a)** Cuando el alumno deja de pertenecer al colegio. **b)** Por renuncia expresa del padre, madre o apoderado. **c)** Por expulsión: La expulsión deberá ser acordada con el voto de los dos tercios de los miembros presentes del consejo de delegados, en sesión citada para tal efecto.



CENTRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS

ESTATUTOS CENTRO DE ALUMNOS CAPITULO I

Artículo 1. Se constituye el **CENTRO DE ALUMNOS** del Colegio Educacional **COLEGIO HERMANOS CARRERA** ubicada en **AVENIDA ILLANES 0345, RANCAGUA**, información detallada en el Acta de Constitución del mismo.

Artículo 2. El Centro de Alumnos se basará en los principios de democracia, participación, igualdad y pluralismo.

Artículo 3. Los fines esenciales del Centro serán:

- Facilitar la representación de los alumnos en el Consejo Escolar y el Centro de Apoderados del Colegio.
- Expresar la opinión de los alumnos (as) en todo aquello que afecte a su situación en el Colegio.
- Colaborar en la labor educativa del Colegio y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante al Consejo Escolar y las Autoridades u organismos que correspondan.

Artículo 4. El domicilio social será el mismo del Colegio Educacional.

CAPITULO II

Artículo 5. La asamblea estará formada por todos los asociados, es el máximo órgano decisorio de la asociación y conforma la voluntad de ésta mediante el voto de sus miembros.

Artículo 6. La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al mes dentro del curso lectivo, siendo convocada con su orden del día, con al menos, cinco días de antelación.

Artículo 7. Serán funciones de la asamblea general:

- Aprobar los planes de trabajo y examinar su realización.
- Cualquiera que no esté atribuida expresamente a la Asamblea General Extraordinaria constará en los estatutos.

Artículo 8. Todas aquellas que no sean competencia exclusiva de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 9. La Junta Directiva estará compuesta por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Delegado.

Artículo 10. La Junta Directiva es el órgano de gestión del Centro y responsable del funcionamiento de ésta cuando la asamblea no está reunida.

Artículo 11. Serán funciones de la Junta Directiva:

- Coordinar el funcionamiento de los distintos órganos de la asociación.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- Designar los gestores del Centro.
- Proponer a la Asamblea la admisión o expulsión de socios.
- Velar por el cumplimiento de los fines y estatutos de la asociación.

Artículo 13. El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- Convocar las reuniones presenciales y/o virtuales de la Asamblea ordinaria y extraordinaria, según el procedimiento establecido.
- Presidir y moderar las reuniones presenciales y/o virtuales de la asamblea.
- Levantar, suscribir y conservar actas de las reuniones presenciales y/o virtuales de la asamblea, en las que necesariamente han de constar el orden del día, los acuerdos alcanzados, las incidencias producidas y cualquier término expresamente requerido por cualquier asociado.

Artículo 14. El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- Llevar el orden en las reuniones presenciales y/o virtuales acordadas.
- Realizar el acta para cada reunión.
- Llevar el registro de actividades y miembros del Centro de Alumnos.

Artículo 15. El Tesorero tendrá las siguientes funciones:

- Velar por la integridad de los recursos financieros del Centro de Alumnos. Si los hubiese.

Artículo 16. El Delegado tendrá las siguientes funciones:

- Dar a conocer las decisiones acordadas por la Junta Directiva, a los respectivos delegados o directivas de cada curso.
- Realizar las averiguaciones y consultas respectivas para el desarrollo de cualquier actividad a realizar dentro del Centro de Alumnos.

Artículo 21. El mandato de la Junta Directiva será de un curso académico. La Junta Directiva es responsable ante la asamblea de su gestión, y podrá ser cesada o destituida antes del cumplimiento de su mandato.

Artículo 22. En caso de cese en sus funciones, ya sea voluntario o en virtud de mecanismos estatutarios, o mera suplencia transitoria, sus funciones serán asumidas por el miembro de la Junta que ésta decida hasta la convocatoria de la siguiente asamblea.

Artículo 23. Los Asesores, son los encargados de velar por el buen uso de los recursos económicos de la asociación, en colaboración con el Secretario y el Tesorero. En ningún caso su trabajo será retribuido.

Artículo 24. La designación de los Asesores la realizará la Junta Directiva de entre los Docentes del Plantel Educativo del Colegio Educacional.

Artículo 25. Sus funciones serán:

- Asumir las obligaciones contractuales que la Asamblea o la Junta directiva decidan.
- Representar legalmente a la asociación.
- Aconsejar al Secretario y al Tesorero, velando por el buen uso de los recursos económicos.

Artículo 26. La actuación de los gestores no podrá contradecir, en ningún caso, los acuerdos adoptados por los órganos competentes del Centro de Alumnos.

Artículo 27. Los Asesores cesarán por las siguientes causas:

- Renuncia voluntaria.
- Pérdida de los requisitos estatutarios.
- Renovación de la Junta Directiva.

Artículo 17. En caso de cese, la Junta Directiva designará nuevo gestor en el plazo de una semana a contar desde la comunicación del cese.

CAPITULO III

Artículo 18. Serán miembros del Centro de Alumnos todos aquellos estudiantes que se hallen matriculados en el Colegio Educacional, con derecho a asociarse de acuerdo con la legislación vigente y libremente lo decidan.

Artículo 30. Son derechos de todos los asociados:

- Participar de hecho, con voz y voto en los órganos de la asociación.



Artículo 19. Son deberes de los socios:

- Respetar y cumplir los estatutos y acuerdos tomados por los órganos del Centro de Alumnos.
- Desempeñar los cargos para los que fueran elegidos.

Artículo 20. Para adquirir la condición de asociado sólo debe estar matriculado en el colegio Educacional antes mencionado.

Artículo 21. La condición de socio se perderá por las siguientes causas:

- Por decisión propia.
- Por dejar de estudiar en el Colegio Educacional.
- Por no respetar los Estatutos y acuerdos del Centro de Alumnos o dañar gravemente sus intereses.

Artículo 22. La expulsión de socios, en su caso, será acordada por la Asamblea, a propuesta de la Junta Directiva, respetado el derecho de audiencia del interesado.

CAPITULO IV

Artículo 23. Los Estatutos podrán ser modificados en virtud de asamblea general extraordinaria, convocada al efecto y siempre que se produzca el acuerdo de la mayoría absoluta de los asociados.

CONSEJO DE PROFESORES

INTRODUCCIÓN El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento de un colegio educacional. Está integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. Su finalidad es el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de la escuela y de los objetivos de los Programas Educativos. Sus decisiones son resolutivas, siempre y cuando estén en conformidad con el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo, y las leyes vigentes en nuestro país.

PRINCIPIOS

- Formular de forma colaborativa los Programas y Planes de Trabajo.
- Poner énfasis en las necesidades de los estudiantes y considerar también las necesidades de todas las personas involucradas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

FUNCIONES El Consejo de Profesores sesionará de forma regular con una frecuencia de una vez a la semana dentro del horario institucional. Cuando alguna situación lo amerite, se convocará a sesión de manera extraordinaria. Entre sus funciones y atribuciones se cuentan:

- Establecer régimen de calificación de los estudiantes.
- Establecer calendarios de pruebas y evaluaciones.
- Determinar las promociones de curso.
- Discutir posibles repitencias de los estudiantes.
- Analizar las no renovaciones de matrículas.
- Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
- Discutir temas pedagógicos.
- Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos de funcionamiento.
- Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
- Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno y en el Manual de Convivencia Escolar de nuestro colegio, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.

- Considerar la adecuada dotación de personal para cumplir con las diferentes tareas pedagógicas.
- Considerar el cuidado de la dotación de personal del plantel educacional.
- Discutir temas relacionados con el PEI.

NORMAS El Consejo de Profesores se enmarcará dentro de las siguientes normas para su mejor funcionamiento:

- Las reuniones presenciales y/o virtuales serán dirigidas por la Directora de la escuela.
- Levantar actas de las reuniones presenciales y/o virtuales.
- Planificar las reuniones presenciales y/o virtuales, estableciendo previamente los puntos a tratar.
- Llevar la asistencia de los docentes convocados.
- Incentivar la participación de todos.
- Cuando el tema lo requiera, se solicitará asesoría de otros profesionales, como psicólogos, asistentes sociales, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, etc.

CONSEJOS ESCOLARES Y CONSEJO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 1º: Nuestro Colegio Hermanos Carrera adscribe al funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N° 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 2º: Consejo Escolar del colegio Hermanos Carrera, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Artículo 3º: El Consejo Escolar está integrado por:

- La Directora Karla Bueno, quien lo presidirá;
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- El Docente Mario Moris, docente elegido por los profesores del colegio.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, o su representante.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el colegio imparta enseñanza media.

- La educadora de párvulos de kínder.

A petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Artículo 4º: El Consejo será informado, al menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. La Directora del colegio deberá informar, al menos trimestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el colegio.

b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

c) En los colegios municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. La Directora pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.

d) En los colegios municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del colegio. Para estos efectos, el sostenedor del colegio entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.

e) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Artículo 5º: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos;

- El informe escrito de la gestión educativa del colegio que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del colegio, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del colegio educacional. Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Artículo 6º: El Consejo sesionará, al menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Artículo 7º: El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 8º: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer trimestre del año escolar. La Directora del colegio, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Artículo 9º: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación del colegio;
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento



Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 10º: Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- La forma de citación por parte de la Directora de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la Directora del colegio, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 11º: El Ministerio de Educación será responsable de cautelar el cumplimiento del presente reglamento.

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

En conformidad a la Ley N° 20.536, se crea el “**Comité de Convivencia Escolar**” que tiene como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada a favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio.

El Comité de Sana Convivencia Escolar es un organismo del colegio cuya misión es promover una buena y sana convivencia escolar que permita prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

I.- Objetivos

1. Visualizar las situaciones que estén en contra de la sana convivencia.
2. Promover la buena convivencia escolar en todos sus aspectos.
3. Discutir y sancionar a los estudiantes que ejerzan toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos a otros miembros de la comunidad educativa y que hayan cumplido con todos los pasos anteriores al debido proceso.

II.- Funciones del Comité de Convivencia Escolar

- Promover acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan la convivencia escolar dentro del establecimiento.
- Participar en la elaboración de una estrategia o sanción que proteja a la comunidad educativa de estudiantes violentos que hayan tenido dificultades al entablar relaciones con sus pares u otro miembro de la comunidad educativa.
- Informar a la comunidad –a través de diferentes medios– acerca del severo daño que genera en niños y jóvenes el maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- Llevar a cabo el debido proceso en cualquier situación de maltrato, violencia de cualquier tipo u otro que amerite o esté contenido en el Reglamento Interno de nuestro Colegio.

III.- Encargado de Convivencia Escolar

El colegio contará con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya responsabilidad será: **a.-** Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar. **b.-** Colaborar en el diseño, implementación, y realización de planes o acciones particulares que permitan el desarrollo permanente de una Convivencia Escolar sana al interior del establecimiento. **c.-** Promover el trabajo en equipo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Buena Convivencia. **d.-** Elaborar el Plan de Gestión sobre la Convivencia escolar, de acuerdo a las indicaciones emanadas del Comité de Buena Convivencia. **e.-** Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos



estamentos de la comunidad escolar. f.- La Encargada de Convivencia Escolar Colegio Hermanos Carrera será la Señora Adriana Villanueva Hugot.

IV.- Composición del Comité de Sana Convivencia Escolar

Comité de Buena Convivencia:

	Integrantes:
1	La encargada de Convivencia Escolar.
2	La Orientadora.
3	La Psicóloga.
4	La Trabajadora Social
5	Un representante de los Docentes.
6	Un representante de los Asistentes de la educación.
7	Un representante de los Padres y Apoderados.
8	

COMITÉ DE SEGURIDAD

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 2025

- **Director:** Sr. Jorge Burgos Fuentes.
- **Convivencia Escolar:** Sra. Adriana Villanueva.
- **Coordinador PISE:** Sr. Mabel Ordoñez.
- **Representante del Comité Paritario.**
- **Representante alumnos y brigada escolar.**

DISPOSICIONES GENERALES PROYECTO PISE COLEGIO HERMANOS CARRERA

1. Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometen la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
2. Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y pérdidas mínimas aceptables.
3. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
4. Los números de teléfono del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en secretaría.
5. Los profesores, alumnos, personal administrativo, auxiliar, todo el personal y apoderados que se encuentren en el Colegio, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá, además de tomar conocimiento cada persona, realizarse ensayos generales sin aviso previo.
6. En las entradas del Colegio principal se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
7. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas

correspondientes.

Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 2: Proceso de Admisión Colegio Hermanos Carrera

1. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de postulación e inscripción de matrícula de los estudiantes es a través de la **Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar)**, del Ministerio de Educación. El SAE es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. Sin perjuicio de lo anterior, se puede consultar por cupo en estos niveles y, en caso de existir alguna vacante, se puede matricular de forma directa en el establecimiento de elección de la familia.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

¿Cómo funciona el proceso?

- **Paso 1:** Se postula a través del portal **www.sistemadeadmisionescolar.cl**, y se debe llenar un formulario con los datos personales del apoderado y del postulante.
- **Paso 2:** En dicho portal, se encuentra información relevante de los Establecimientos Educacionales, como Proyecto Educativo, actividades extraprogramáticas, infraestructura, etc. Se debe ingresar al listado todos los establecimientos de su interés.
- **Paso 3:** Debe ordenar en los primeros lugares aquellos establecimientos de su mayor preferencia, y así sucesivamente.
- **Paso 4:** Habrá finalizado una vez que haya enviado su listado de postulación.
- **Paso 5: Conocer los resultados.** Cuando se publiquen, podrá:
 - **a) ACEPTAR** el establecimiento en el que fue admitido su postulante, o
 - **b) RECHAZAR** el establecimiento en el que fue admitido, y volver a postular en la Etapa Complementaria a los colegios que aún cuenten con vacantes disponibles.

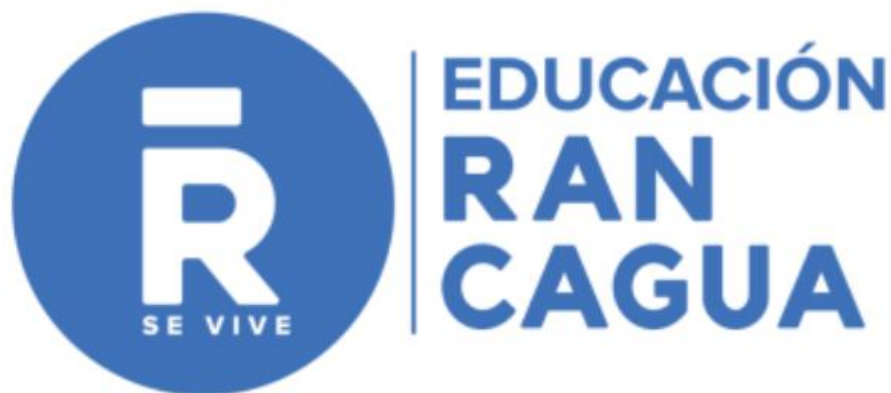
- **Paso 6: Matrícula.** Con los resultados de su postulación, se debe dirigir al establecimiento donde fue admitido el estudiante para matricularlo de manera presencial.

Fuente: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>



Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 3: Plan de Integral De Seguridad Escolar (PISE)



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS
DE RANCAGUA
2025**

COLEGIO HERMANOS CARRERA

Region	Sexta Region- Libertador Bernardo O´Higgins
Año	2025

Revisión	Nombre	Cargo	Fecha Revisión	Firma
Elaborado por:	Adriana Villanueva Hugot	ENCARGADO PISE	29-04-2025	
Revisado Por	DANIELA INOSTROZA FUENZALIDA	ACHS	29-04-2025	
Revisado Por	MARIANA GÓMEZ	PREVENCIONISTA CORMUN		

INTRODUCCIÓN

Para CORMUN generar espacios y ambientes educativos seguros es un propósito que se encuentra dentro de la Política de Calidad Educativa y forma parte de uno de sus ejes estratégicos. En este contexto, el Colegio Hermanos Carrera surge como un espacio donde los niños y niñas pasan gran parte de su día; de esta forma, es parte de nuestro foco el crear espacios seguros, confortables y potenciadores para ellos, a través de la infraestructura, equipamiento y materiales, incorporando las características y necesidades de las comunidades en las cuales están insertos.

Es por esto que, CORMUN, a partir de las disposiciones del Ministerio de Educación y el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED) además de la Asesoría de la Mutual de Seguridad, se ha sumado a la tarea de implementar en todos los Establecimientos educacionales, Liceos, Colegios Jardines infantiles y/o salas cunas, el **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**.

OBJETIVO GENERAL

El PISE tendrá como objetivo generar una actitud de autocuidado teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, proporcionar a los niños y niñas un ambiente de seguridad mientras se encuentren en los Liceos, Colegios, Jardines infantiles y Sala Cuna, y generar modelos de protección y seguridad replicables en la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formalizar y sistematizar las prácticas que promuevan una cultura Preventiva.
- Constituir en nuestros establecimientos un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno.
- Establecer una metodología adecuada y estructurada para todos los establecimientos de acuerdo a su entorno, características propias de construcción de sus dependencias y la comunidad educativa.



Antecedentes del Establecimiento

Region	Provincia	Comuna
Libertador Bernardo O'Higgins	Cachapoal	Rancagua

Nombre del Establecimiento	HERMANOS CARRERA
Modalidad (Diurna/Vespertino)	Diurno
Dirección	ILLANES 0345 SECTOR LA CRUZ
Sostenedor	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
Nombre Director/a	JORGE JACOB BURGOS FUENTES
Nombre Director/a Subrogante	
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	ADRIANA VILLANUEVA HUGOT
RBD	2143-1
Teléfonos / Correo electrónico	072-2276222 / 569-84483920 / hermanos.carrera@cormun.cl
Otros (web)	www.colegio-hermanoscarrera.cl
Redes Sociales	Facebook: Hermanos Carrera
Prevencionista de CORMUN	Mariana Gómez Madrid 722355056 – mariana.gomez@cormun.cl
Coordinador ACHS	Daniela Inostroza Fuenzalida +56940280711 – dfinoztrozaf@achs.cl

Año de construcción del Edificio	1970
Ubicación Geográfica	El EE se encuentra ubicado en la comuna de Rancagua región de O'Higgins, sector La Cruz de dicha ciudad.
Material Construcción	MIXTA (Metalcom – Madera – Tubest, etc)



Otros

MIXTA

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA			MARCAR CON UNA X			
PARVULARI	EDUCACIÓN BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA	MAÑANA	TARDE	VESPERTI NA	COMPLE TA
46	250					x

NÚMERO DE DOCENTES			NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN			NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES		
F	M	TOTAL	F	M	TOTAL	F	M	TOTAL
22	4	26	23	4	27	164	132	296

N° DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD			N° DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS		
F	M	TOTAL	F	M	TOTAL
1	0	1	5	0	5

NIVELES SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL MARCAR CON UNA X					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO TRANSICIÓN		PARVULARIA INFANTIL	
SALA CUNA	SALA CUNA	NIVEL MEDIO	NIVEL MEDIO	TRANSICIÓN	TRANSICIÓN
MENOR	MAYOR	MENOR	MAYOR	MENOR O PRE-KINDER	MAYOR O PRE-KINDER
				X	X

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1°BASICO		2°BASICO		3°BASICO		4°BASICO		5°BASICO		6°BASICO		7°BASICO		8°BASICO	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
12	18	15	18	16	15	13	16	15	18	10	24	16	17	8	19
1°MEDIO Y 2°MEDIO								3°MEDIO Y 4°MEDIO							
F				M				F				M			
0				0				0				0			



COMPLETAR SI APLICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y/O CON PROGRAMAS DE INTEGRACION ESCOLAR (PIE)

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS						
NOMBRE ESTUDIANTE				CUR SO	M o F	TIPO NEET
AMMY	ADELINE	ORTEGA	JARA	NT1	F	TRASTORNO DEL LEGUAJE
DANTE	IGNACIO	CORONADO	REMATAL	NT1	M	TRASTORNO DEL LEGUAJE
ELIAN	IGNACIO	CORREA	LÓPEZ	NT1	M	TRASTORNO DEL LEGUAJE
CELESTE	DE JESÚS	SAN MARTÍN	REYES	NT2	F	TRASTORNO DEL LEGUAJE
KENCY	SUCCES	BRINICE		NT2	M	TRASTORNO DEL LEGUAJE
ITALIA	ISABEL	CORTÉZ	MIRANDA	NT2	F	TRASTORNO DEL LEGUAJE
BRITTANY	MARÍA	MINA	PIMENTEL	NT2	F	TRASTORNO DEL LEGUAJE
DYLAN	CALEB	GÓMEZ		NT2	M	TRASTORNO DEL LEGUAJE
JEANPIERRE	AMARO	MONRREAL	BUSTAMANTE	1°	M	TRASTORNO DEL LEGUAJE
SANTINO	ALONSO	DROGUETT	OYARZO	1°	M	TRASTORNO DEL LEGUAJE
RICARDO	ELIAZAR	IBACETA	ESTRADA	1°	M	TRASTORNO DEL LEGUAJE
MATEO	IGNACIO	BECERRA	CURAMIL	1°	M	TRASTORNO DEL LEGUAJE
MARCKENLEY	HENRY	TUIS	TUIS	1°	M	TRASTORNO DÉFICIT ATENCIONAL
MAITE	ANAIS	MOYA	OLGUIN	2°	F	TRASTORNO DEL LEGUAJE
LIAM	JOSUE	TORRES	MOLINA	2°	M	TRASTORNO DEL LEGUAJE
EDIANA	IGNACIA	LEON	ESPINOZA	3°	F	TRASTORNO DEL LEGUAJE
DAYNARA	IGNACIA	LEON	ESPINOZA	3°	F	TRASTORNO DEL LEGUAJE
VICENTE	ALONSO	PÉREZ	AGÜERO	3°	M	DIFICULTADES ESPECÍFICAS DEL LENGUAJE
FERNANDÉ		TIUS	TIUS	3°	M	DIFICULTADES ESPECÍFICAS DEL LENGUAJE

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

NOMBRE ESTUDIANTE				CURSO	M o F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TÉCNICA SI/NO	DETALLE AYUDA TECNICA
ISABEL LA	ALESSAND RA	OJEDA	DIAZ	PK	F	CEA	NO	NO
LEONO R	ELIZABETH	TORO	PUERTA	1°	F	CEA	NO	NO
BENJA MIN	MARCELO	OLMED O	VIDAL	1°	M	CEA	NO	NO
MARTIN A	EDITH	ANTILA F	ANTILAF	1°	F	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	NO	NO
EZEQUI EL	JESUS	RIVAS	CARTES	2°	M	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	NO	NO
ISABEL LA	IGNACIA	BREVIS	CANTILL ANA	2°	F	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	NO	MO
ANTON	FRANCISC	DE LA	ROJAS	2°	F	DISCAPACIDAD	NO	NO

FRANCISCA	MARIA IGNACIA	BUSTOS	CAROCA	3°	F	TRASTORNO DEL LENGUAJE
-----------	------------------	--------	--------	----	---	---------------------------



ELLA	A	FUENTE				INTELECTUAL		
DANIAN GELIS	CHARLOT	ROJAS	ANZOLAS	2°	F	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	NO	NO
AGUSTIN	DARELL	MERINO	GALAZ	2°	M	CEA	NO	NO

TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	M o F	TIPO DISCAPACIDAD
SANDRA GARRIDO ROJAS	INSPECTORA	F	40% EN MOVILIDAD

ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE					
ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A TRASTORNO ESPECÍFICO DEL LENGUAJE (TEL)					
ESPERANZA	ESTHER	BEPTISTE	CHIRIZAR		
DANTE	IGNACIO	CORONADO	RETAMAL		
AMMY	ADELINE	ORTEGA	JARA		
CELESTE	DE JESÚS	SAN MARTÍN	REYES		
KENCY		SUCCES	BRINICE		
ITALIA	ISABEL	CORTÉZ	MIRANDA		
BRITTANY	MARIA	MINA	PIMENTEL		
DYLAN	CALEB	GÓMEZ	ANZOLA		
JEANPIERE	AMARO	MONRREAL	BUSTAMANTE		
SANTINO	ALONSO	DROGUETT	OYARZO		
RICARDO	ELIZAR	IBACETA	ESTRADA		
MATEO	IGNACIO	BECERRA	CURAMIL		
MAITE	ANAIS	MOYA	OLGUIN		
LIAM	JOSUE	TORRES	MOLINA		
EDIANA	VALENTI	MERCHA	VERA		
	NA	NT			
DAYNARA	IGNACIA	LEON	ESPINOZA		
FRANCISCA	MARIA IGNACIA	BUSTOS	CAROCA		
COROLINE	DEL CARMEN	HERNANDEZ	MIRANDA		
ELIAN	IGNACIO	CORREA	LÓPEZ		
EDIXON	ALBERTO	MERCHAN	VERA		
NÚMERO DOCENTES		NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
F	M	F	M	F	M
19	2	16	5	124	193

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL (MARCAR CON UNA X)					
PARVULARIA NIVEL MEDIO			PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN		
NIVEL MEDIO MAYOR			1ºNIVEL DE TRANSICIÓN	2ºNIVEL DE TRANSICIÓN	
F	M		F	M	
			19	8	9
					11

RESULTADO DE ACCIDENTABILIDAD LABORAL			
Nº de Accidentes del Trabajo 2024	11	Nº de Accidentes del Trabajo STP 2024	7
Nº de Accidentes del Trabajo CTP 2024		Nº de Enfermedades Profesionales 2024	0

RESULTADO DE ACCIDENTABILIDAD NIÑOS			
Nº de Accidentes Totales Registrados de niños/as 2024	27	Nº de Accidentes Grave	0



CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD
COORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR: Adriana Villanueva Hugot
FECHA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ: 27/03/2025
FIRMA DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	GÉNERO	ESTAMENTO PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO CELULAR WHATSAPP EMAIL
JORGE JACOB BURGOS FUENTES	M	DIRECTOR		Monitorear Plan	hermanos.carrera@ cormun.cl
BANI HIDALGO	F	REP. DOCENTES			bani.hidalgo@colegi o- hermanoscarrera.cl
EDITH HIDALGO	F	REP. APODERADOS			edith.hidalgo@coleg io- hermanoscarrera.cl
YOSUAR LUGO	M	REP. DE LOS ESTUDIANTES			yosuar.lugo@colegi o- hermanoscarrera.cl
CAROLINA PIZARRO	F	REP. DE LOS ASISTENTES PROFESIONAL ES			carolina.pizarro@col egio- hermanoscarrera.cl
MARTA ROMO	F	REP. DE LOS ASISTENTES			marta.romo@colegi o- hermanoscarrera.cl
DANIEL VERGARA	M	ASISTENTE DE LA EDUCACION			daniel.vergara@col egio- hermanoscarrera.cl



AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	NOMBRE CONTACTO	NUMERO DE CONTACTO
DIRECTOR/DIRECTORA	JORGE JACOB BURGOS FUENTES	722276222
CORDINADOR/A SEGURIDAD ESCOLAR	ADRIANA VILLANUEVA HIGOT	+56989051306
ENCARGADO PISE	ADRIANA VILLANUEVA HUGOT	+56989051306

INSTITUCIÓN CONTACTO	NOMBRE	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
CORMUN	MARIANA GOMEZ	SALUD	72235500 AX5256	GAMERO 212
AMBULANCIA		NIÑO ACCIDENTADO	131	AVENIDA LIBERTADOR 3065
CARABINEROS	SARGENTO QUILALEO	ROBO, EXTRAVIO	133 +56981886758	CONSTANZA 720
BOMBEROS	7°COMPAÑÍA DE BOMBEROS	INCENDIO, FUGA DE GAS	132 72236892	CONSTANZA 01421
INSP. GENERAL	ADRIANA VILLANUEVA	SISMO	+56989051306	ILLANES 0345
JEFE UTP	KATERINE FERRADA	NIÑO ACCIDENTADO	+56983254971	ILLANES 0345
POLICÍA INVESTIGACIONES	JULIO CARO	DELITO	134 722341034	FLORENCIO DURÁN 580
ACHS	AMBULANCIA ACHS	ACCIDENTE LABORAL	1404	AV. LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS 0317
CONAF	OSCAR GALDAMEZ FLORES	INCENDIO FORESTAL	130 722204646	CUEVA 480
CESFAM	SEBASTIAN ABARCA	DERIVACIÓN SALUD PRIMARIA	722352700	AV. CONSTANZA 1790
PREVENCIONISTA CORMUN	VICENTE MEZA HERNANDEZ	SINIESTROS	722355000 AX5256	GAMERO 212



FORMATO DE ACTAS DE REUNIONES	
TEMA DE REUNIÓN	
FECHA	
LUGAR	

Compromiso	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento del compromiso
RESPONSABLES DEL COMPROMISO		
SEGUIMIENTO DEL COMPROMISO		

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO DE QUE NOS HA PASADO Accidentes Niños/as

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	¿DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA?	SEGUIMIENTO
03/2024	ACCIDENTES POR RESBALONES	SIN DAÑOS	SE REALIZA SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR, SE LLAMA AL APODERADO, SE DERIVA A SAR U HOSPITAL SEGÚN GRAVEDAD	NO	SÍ, REVISIÓN DE PISOS



IMPORTANTE

- Realizar este análisis histórico permite identificar amenazas que puedan afectar o que han afectado al Establecimiento Educacional.
- Es importante identificar todas las amenazas a las cuales puede estar expuesto el Establecimiento Educacional.

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO DE QUE NOS HA PASADO Accidentes Trabajadores (tabla N°1.2)

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	¿DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA?	SEGUIMIENTO

IMPORTANTE

- Realizar este análisis histórico permite identificar amenazas que puedan afectar o que han afectado al Establecimiento Educacional.
- Es importante identificar todas las amenazas a las cuales puede estar expuesto el Establecimiento Educacional.



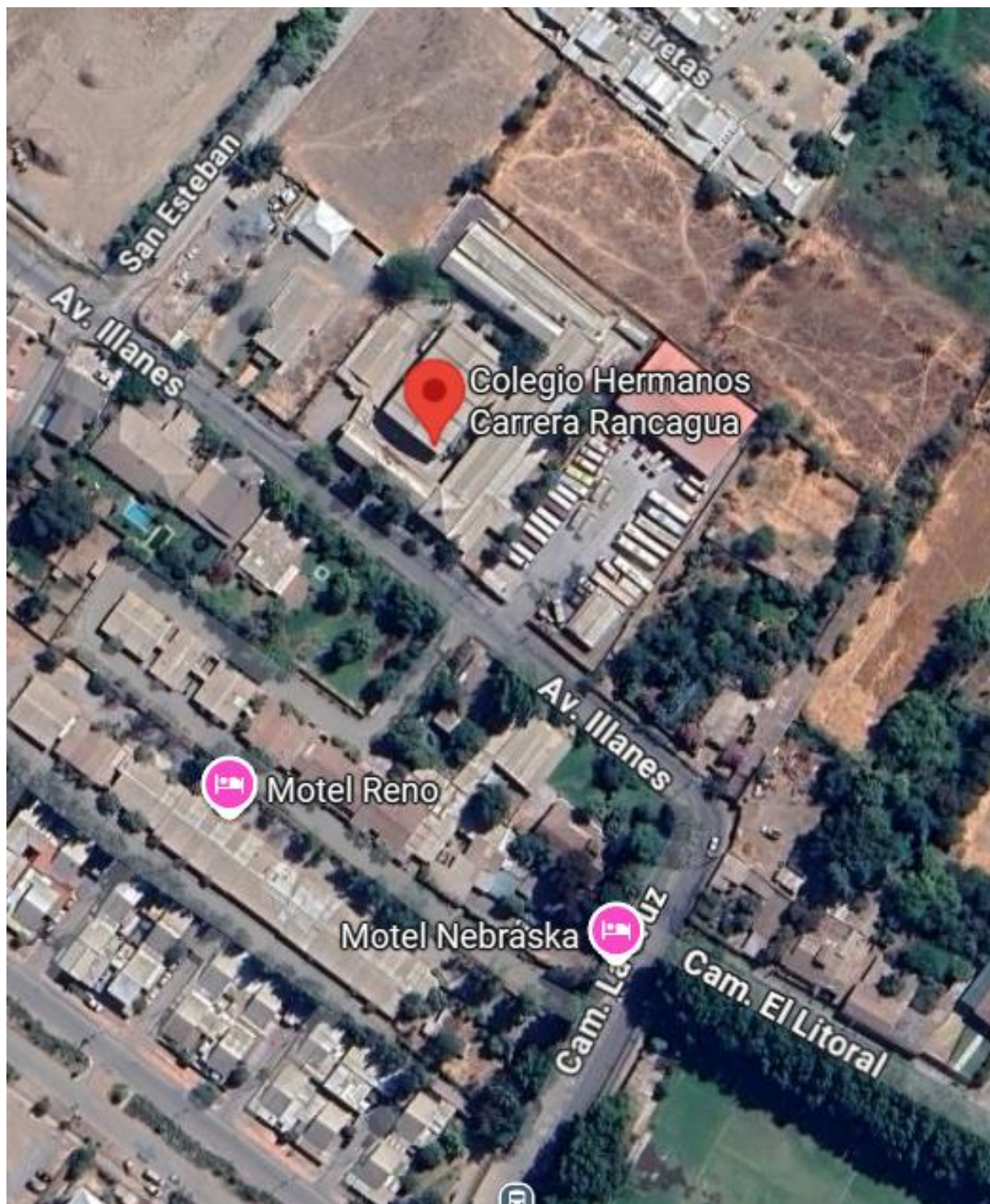
ANÁLISIS HISTÓRICO DE QUE NOS HA PASADO Emergencias (tabla N°1.3)

[illegible]

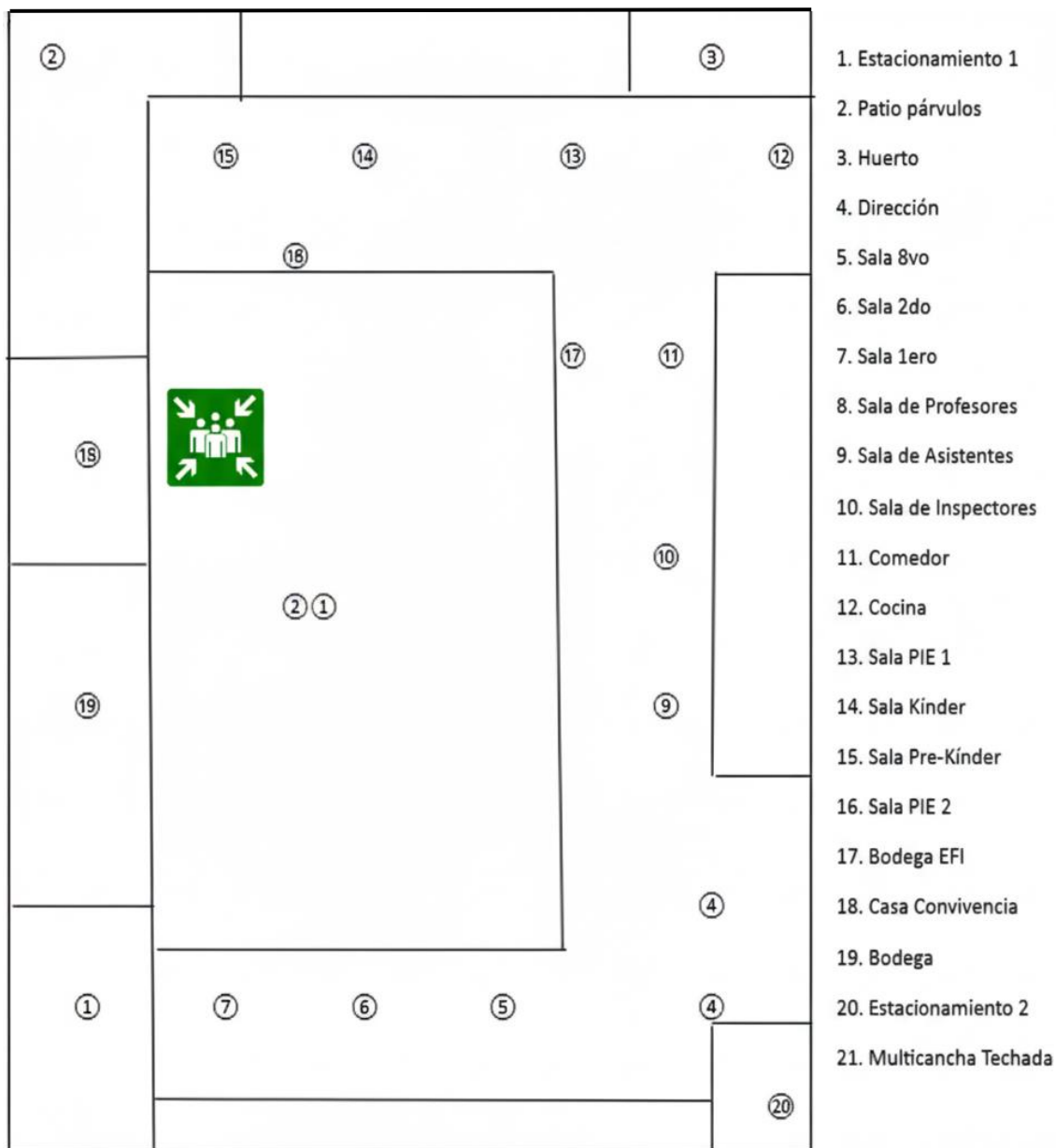
[illegible]

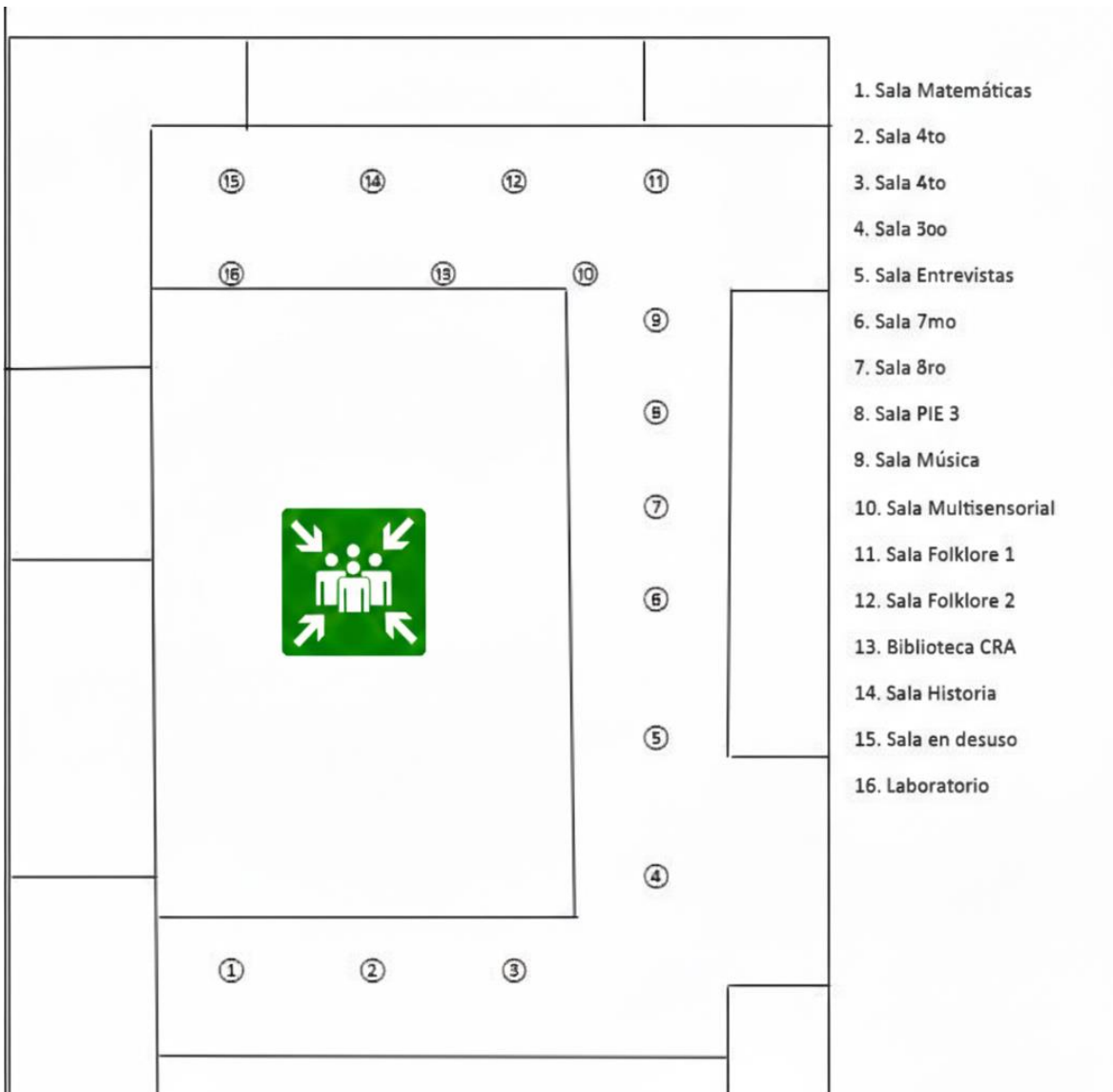
PLANILLA N° 4 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS					
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES CAPACIDADES)	Ubicación	RIESGO (ALTO, BAJO, MEDIO)	Actividad	Encargado del Seguimient o	Fecha
Árbol caído bota una pandereta	Patio de Párvulos	ALTO			
Piso resbaladizo producto de las lluvias	2do piso, pasillos, entrada, entrada baños y escenario	MEDIO			
Escalera segundo piso con grieta	Zona oeste del patio	MEDIO			
Pared del segundo piso desprendida por la humedad	Pasillo segundo piso	BAJO			
Señaléticas de salida desprendidas Cortes de electricidad	Pasillos primer y segundo piso, entradas de las salas	MEDIO			
Escalera principal resbaladiza	Unión del pasillo del primer y el 2do piso	MEDIO			
Altura insuficiente en el pasillo del segundo piso	Pasillo 2do piso	MEDIO			
TECHUMBRE PATIO TECHADO	PATIO TECHADO	ALTO			



Esquema Primer y Segundo Piso del Colegio







PLANILLA N°6 PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Incluye todas las acciones que desarrollará el establecimiento Educativo, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS				
ACCIONES FECHAS	ACTIVIDADES	GESTIÓN ADMINISTRATI VA Y/O PRESUPUEST ARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS)	¿QUIÉN REALIZARÁ SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD
20-05-2025	Simulacro evacuación	Mejora de los tiempos de evacuación	Demarcación de la cancha	Brigada de Seguridad
22-05-2025	Simulacro evacuación	Mejora de los tiempos de evacuación	Demarcación de la cancha	Brigada de Seguridad
	Solicitud de demarcación de zona de seguridad			Encargada PISE
28-05-2025	Reunión PISE	Sugerencias de apoyos externos mejora de seguridad		Reunión PISE

PLANILLA N° 7 CRONOGRAMA Para cada acción identificada, es importante un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos.



CRONOGRAMA													
NOMBRE DEL PROGRAMA Plan Integral de Seguridad Escolar													
OBJETIVO Mejorar la percepción de seguridad individual y colectiva													
NOMBRE DE LOS RESPONSABLES				FECHA DE INICIO				FECHA DE TERMINO					
Adriana Villanueva Daniel Vergara Paulina Ortega Carolina Pizarro				03-2025				12-2025					
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES								PARTICIPANTES					
Constitución de la Brigada Escolar Difusión de las medidas de seguridad en caso de sismos Demarcación de la cancha en caso de evacuación Definición de los roles de seguridad para funcionarios								Fabián Núñez Daniel Vergara Vicente Meza Carolina Pizarro					
RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS								RESULTADOS ESPERADOS					
Pintura de piso								Mejor orientación en la evacuación					
REQUIERE FINANCIAMIENTO SI ☐ NO ☒				SE NECESITA PERSONAL TÉCNICO SI ☐ NO ☒									
CRONOGRAMA				M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Constitución de la Brigada				X									
Difusión de medidas						X							
Demarcación cancha							X						
Simulacro sismo						X							
Simulacro Incendio										X			
Visita brigadistas CONAF													
EVALUACIÓN													

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES CORRECTIVAS	ACCIONES
Constitución de la Brigada	Se constituye la brigada con miembros del año pasado y se añaden miembros actuales		
Difusión de medidas	Los miembros de la brigada pasan por las salas explicando las medidas de seguridad		
Demarcación cancha	Se solicita a través de correo la demarcación de la zona de seguridad		
Simulacro sismo	Se ponen a prueba las medidas de seguridad propuestas y se mide el tiempo de evacuación		
Simulacro Incendio			
Visita brigadistas CONAF			

DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES



A continuación, se deberá identificar los niveles existentes en su establecimiento y a los/as trabajadores/as responsables frente a las diferentes acciones y actividades identificadas por la empresa.

		TITULAR		SUPLENTE	
		NOMBRE		NOMBRE	
N°	Niveles	Jornada Normal	Extensión Horaria	Jornada Normal	Extensión Horaria
1					

	TITULAR		SUPLENTE	
	NOMBRE		NOMBRE	
N°	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)
1				
2				

s) Responsable de Subrogar a la directora y/o educadora en Extensión Horaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES

ENCARGADA DE ENTREGAR LA ATENCION DE PRIMEROS AUXILIOS

	TITULAR		SUPLENTE	
	NOMBRE		NOMBRE	
N°	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)
1	Catalina Rivera Trejo		Luis Constela Story	
2				

ENCARGADA DE CORTAR SUMINISTROS DE SERVICIOS BÁSICOS

	TITULAR		SUPLENTE	
	NOMBRE		NOMBRE	
N°	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)
1	Isabel Soto		Solange	
2				

ENCARGADA DE REALIZAR LLAMADOS DE EMERGENCIA

	TITULAR		SUPLENTE	
	NOMBRE		NOMBRE	



N°	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)
1	Carolina Pizarro		Paulina Ortega	
2				

**IDENTIFICACIÓN DE MANIPULADORAS CORTE GAS/ENERGIA ELECTRICA
COCINA**

	TITULAR		SUPLENTE	
	NOMBRE		NOMBRE	
N°	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)	Jornada Normal	Extensión Horaria(s)
1	Graciela López		Carolina Espejo	
2				

PROTOCOLO ACTUACIÓN



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Accidente Grave Trabajador/a	
Circular No. 3335	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité Paritario	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
2do piso con panderetas más bajas de lo normal, piso resbaladizo cuando llueve, desniveles en el 1er piso	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? El accidente del trabajador	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Se evaluará la situación, se hace un llamado a la ambulancia de la ACHS 1404 para trasladar al trabajador a un centro asistencial	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Alarma al grupo de WhatsApp del equipo.	
¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente cuando se da aviso que ocurrió el accidente grave.	
¿Quién dará la alarma? Ej. La Inspectora General	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Lugar del Accidente para evaluar las condiciones.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES”

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Evaluar la gravedad del accidente y solicitar una ambulancia de ACHS (llamar al 1404). Además evaluar si es necesaria la presencia de otras instituciones como bomberos, carabineros, etc. NOTA: Es accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que: - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u - Obligue a realizar maniobras de rescate, u - Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 mts., o - Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o - Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de los trabajos	Encargada de evaluar la gravedad del accidente y si es necesaria la presencia de otras instituciones.	Directora / Educadora
Suspensión de faena: Se suspenden todas las actividades similares a las que provocó el accidente grave o fatal que se realizan en el Establecimiento. Ej. Si un funcionario se cae por limpiar las canaletas por sobre 1,8 metros de altura, debe suspender que todos los funcionarios de ese establecimiento realicen la limpieza de canaletas hasta que la autoridad sanitaria lo autorice.	Suspensión de faena, según lo indicado por la Circular No. 3335.	Comité Paritario en conjunto con líder de Emergencia, Directora y Departamento de Prevención de Riesgos
Proceder a la evacuación de las trabajadoras del	Encargada de evacuar niños/as hacia la zona de	Docente Encargada

lugar afectado, si fuera necesario, para evitar poner en peligro la vida o salud de otras trabajadoras. De igual manera se debe proceder a evacuar junto a los niños/as identificando que no quede ninguno en	seguridad.	
Contactar Prevencionista de Riesgos, para que, en caso que corresponda, se notifique del accidente grave o fatal a SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo	Encargada de informar a Prevención de Riesgos y a CPHS	Docente / Suplente
Luego del Aviso, deberá llegar personal de MUTUAL, Dirección del Trabajo o Seremi de Salud y personal de DPR, evaluar las condiciones del Accidente y verificar la suspensión de la faena.	Visita en Terreno Departamento de Prevención de riesgos / Organismo Administrador / Seremi de Salud / Dirección del Trabajo / CPHS	DPR, CPHS
Se realiza investigación de Accidente y se recopila toda la documentación Legal solicitada por ACHS.	Investigación del Accidente y recopilación de información	DPR, CPHS, ACHS

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Camilla en buen estado con un cuello ortopédico

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Caída de 1,8 mts o +	Accidente Grave o Fata	Llamar a la ambulancia 1404
Corte de mano en guillotina	Accidente Grave	
Quemaduras por agua caliente	Accidente Leve o Grave	
Electrocución	Accidente Grave	

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas. De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones. En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Multicancha Central	Todos los niveles		

PROTOCOLO ACTUACIÓN



PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Accidente Grave de Niño/a	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Piso resbaladizo, 2do piso con paredes más bajas de lo exigido, desniveles en el primer piso.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Los factores de riesgo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Inmovilizar al niño, llamar a la ambulancia SAMU 131	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Alarma al grupo de WhatsApp del equipo	
¿Cuándo se activa la alarma? Inmediatamente al producirse el accidente	
¿Quién dará la alarma? La persona más cercana al accidente	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Inmovilizar al niño/a Llamar al SAMU 131 Registrar el accidente en la bitácora, llamar al apoderado para informar del accidente.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Lugar del accidente para evaluar opciones	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
----------	-------------	------------------

Informar a la directora del establecimiento del accidente ocurrido al niño/a y solicitar la atención de la Monitora de Primeros Auxilios para su evaluación.	Encargada de informa a la directora y monitora primeros auxilios	Directora / Educadora
La monitora de primeros auxilios entrega la primera atención al niño/a lesionado/a	Encargada de dar la primera atención, Monitora de Primeros auxilios.	Docente Encargada
Decidir con los antecedentes entregados por la Monitora de Primeros Auxilios, el traslado del niño/a a un centro asistencial, o si es necesario solicitar una ambulancia (llamar al 131). Permanecer en el centro asistencial hasta conocer el diagnóstico médico y la llegada de su apoderado	Encargadas de decidir traslado y realizar acompañamiento	Docente / Suplente
Informar al apoderado del niño/a y oficina regional, el traslado del niño/a al centro de salud.	Encargada de llamar a apoderado	Docente / Suplente
Informar al equipo del establecimiento el estado de salud del niño/a.	Encargada de informar estado de salud del niño/a.	Docente / Suplente

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION



Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Fractura	Accidente Grave	Llamar ambulancia 131
Golpe en la cabeza	Accidente Grave	Llamar ambulancia 131
Quemaduras por agua caliente	Accidente Grave	

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Sismo	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Toda la comunidad educativa.	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Todo el colegio, hay algunos sectores con factores de riesgo más altos que otros (grietas en la sala de 4to básico y escaleras), sin embargo, están todos preparados para responder ante un sismo.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? El sismo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Mantener la calma, esperar en la sala hasta que termine el sismo, alejarse de las ventanas y de objetos que puedan caer, abrir la puerta de la sala, en caso de que el sismo sea muy fuerte esconderse bajo la mesa.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Campana de alta frecuencia que dure hasta que lleguen todos a la zona de seguridad.	
¿Cuándo se activa la alarma? Al terminar el sismo	
¿Quién dará la alarma? Inspector, encargado de sonar la alarma	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Inspección del segundo piso, evacuar a la zona de seguridad (patio techado) abrir las rejas de las escaleras, contar a los niños, evaluar las situaciones que necesiten atención médica.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Zona de seguridad.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Manténgase junto a los niños/as en un lugar seguro hasta que pase el sismo.	Encargada de ubicar a los niños/as en el lugar seguro	Docente Encargada/Suplente
Aleje a los niños/as de objetos que puedan caer o desprenderse, tales como ventanas, vidrios, arboles, tendidos eléctricos, etc.	Encargada de alejar a los niños/as de objetos que puedan caer o desprenderse.	Docente Encargada
Abra las puertas de la sala, puesto que un sismo intenso podría producir perforaciones en las estructuras y ocasionar que la puerta quede trabada	Encargada de abrir las puertas de la sala.	Docente / Suplente
Colabore en la evacuación de sala cuna y con la evacuación de los niños/as con NEE	Encargada de apoyar la evacuación de sala cuna/jardín infantil	Docente / Suplente
Evalúe y defina si existe riesgo de derrumbe o caída de materiales que puedan afectar la seguridad de niños/as y trabajadores/as, ejecute el procedimiento de evacuación hacia la zona de seguridad del establecimiento.	Encargada de evaluar	Docente / Suplente
Evalúe y defina si existe necesidad de evacuar hacia la zona de Seguridad Externa	Encargada de evaluar.	Docente / Suplente
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Docente / Suplente
Realice el conteo de Niños y resguarde que	Encargada de evaluar.	Docente / Suplente



todos estén según la lista de asistencia		
Puede volver a actividades normales si el líder de la emergencia así lo define.	Encargada de evaluar.	Docente / Suplente

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Incendio	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Depende de la zona donde se inicie el incendio, sin embargo, contamos con 3 redes húmedas en el 2do piso.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? El fuego o el humo del siniestro.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Iniciar la evacuación a una zona segura (alejada del fuego) se evaluará si se utilizará el patio techado o el Hall de entrada.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Campana de alta frecuencia hasta que todos los estudiantes estén en la zona de seguridad.	
¿Cuándo se activa la alarma? Al detectarse el siniestro.	
¿Quién dará la alarma? Inspector de patio.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Evaluar la situación, llamar a bomberos, contener a los niños, evaluar la situación particular de los niños que necesiten atención.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Zona de seguridad del colegio.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En caso de detectar humo o llama, debe dar aviso a través del sistema de alarma y realizar corte de suministros básicos.	Encargada de activar la alarma y realizar corte de suministros	Docente Encargada/Suplente
Llamar a Bomberos	Encargada de llamar a bomberos.	Docente Encargada
Evacuar a todos los niños/as y trabajadoras hacia la zona de seguridad definida y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada. Resguarde que no quede ningún niño/a olvidado	Encargada de evacuar a los niños/as.	Docente / Suplente
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Docente / Suplente
Las trabajadoras que se encuentren disponibles deberán acudir a colaborar con la sala cuna o con los niños/as con NEE	Encargada de colaborar con la sala cuna y/o con niños/as con NEE	Docente / Suplente
En caso de asfixia por inhalación de humo debe trasladar de inmediato al niño/a o trabajadora afectada a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.	. Encargada de prestar los primeros auxilios.	Monitora de Primeros auxilios
Contactar a División de Educación, Director/a del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los	Encargado PISE	Docente encargado



niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.		
Dar Aviso a Apoderados y a CORMUN	Encargada de Comunicaciones	Docente/Suplente

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

Emanación de Gas	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Existen dos espacios con cilindros de gas, detrás de camarines y en la cocina por lo tanto las personas encargadas de cortarlo conocen el lugar de ubicación y el protocolo a seguir	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Olor a gas	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Llamar a bomberos y esperar sus instrucciones	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Campana de alta frecuencia.	
¿Cuándo se activa la alarma? Si amerita la evacuación según bomberos o si la emanación es muy grande.	
¿Quién dará la alarma? Encargado de tocar la campana.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
El comité de seguridad se reunirá para evaluar las acciones.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Patio central.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En caso de detectar olor a gas, debe dar aviso a través del sistema de alarma y realizar el corte de los suministros de gas y electricidad. Abrir ventanas y puertas para ventilar.	Encargada de activar la alarma y realizar corte de suministros	Docente Encargada/Suplente
Llamar a Bomberos.	Encargada de llamar a bomberos.	Docente Encargada
Evacuar a todos los niños/as y trabajadoras hacia la zona de seguridad definida (interior o Exterior del establecimiento) y permanecer aquí hasta que la emergencia sea controlada. Resguarde que no quede ningún niño/a olvidado. Siga siempre las indicaciones de Bomberos.	. Encargada de evacuar a los niños/as.	Docente / Suplente
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia y el botiquín portátil	Docente / Suplente
Las trabajadoras que se encuentren disponibles deberán acudir a colaborar con la sala cuna, Jardín infantil o con los niños/as con NEE	Encargada de colaborar con la sala cuna y/o con niños/as con NEE.	Docente / Suplente
En caso de asfixia por inhalación de gas debe trasladar de inmediato al niño/a o trabajadora afectada a un lugar ventilado y proporcionarle atención de primeros auxilios. Solicite ambulancia en caso de ser necesario.	Encargada de prestar los primeros auxilios.	Monitora de Primeros auxilios
. Puede volver a sus labores normales solo si Bomberos Autoriza a ingresar al establecimiento.	Encargada de Hablar con Bomberos	Director(a) /Líder de la Emergencia.



Contatar a División de Educación, Director/a del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.		Directora del establecimiento.
---	--	--------------------------------

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR



PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Escape de niño/a	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Sector complejo, posible escape desde un bus en la salida, secuestro por parte de algún desconocido, etc.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Cuando se percate de la ausencia del niño o la notificación por parte de los apoderados.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Coordinar con carabineros las acciones a seguir.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? La notificación a toda la planta de trabajadores para que estén alerta	
¿Cuándo se activa la alarma? Junto con la notificación de la ausencia del menor.	
¿Quién dará la alarma? El equipo directivo.	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Se reunirá el comité de seguridad junto con la planta de trabajadores para definir lineamientos a seguir.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Hall de entrada.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
.Avisar inmediatamente a la Directora del establecimiento y apoderado.	Encargada de dar aviso al apoderado/a y dirección	Docente/Suplente
Organizar la búsqueda, tanto al interior como en las cercanías del establecimiento y en el domicilio del niño/a. Debe resguardar la seguridad y acompañamiento de los otros niños/as del Establecimiento por parte de las trabajadoras del establecimiento.	Encargadas de realizar la búsqueda al interior y exterior del establecimiento.	Directora / Suplente
Informar a Carabineros al 133, si las gestiones anteriores no permiten encontrarlo/a, de manera paralela continúe con la búsqueda al exterior del establecimiento	Encargada de dar aviso y solicitar la cooperación a carabineros.	Directora / Suplente

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR



PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Artefacto Explosivo	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? La detección de un artefacto explosivo.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Coordinar con carabineros las acciones a seguir.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? El llamado a carabineros	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se identifique el artefacto explosivo.	
¿Quién dará la alarma? Encargado de PISE	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Se reunirá el comité de seguridad junto con la dirección del establecimiento y carabineros para coordinar las acciones.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Hall de entrada	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se detecta o se sospecha de la presencia de un artefacto explosivo al interior del establecimiento, comuníquelo de inmediato a Carabineros (133) y al DPR Explique a Carabineros lo observado	Encargada de dar aviso a carabineros	Docente/Suplente
No manipule el artefacto sospechoso y evacue a la zona de seguridad junto a los niños/as y a las trabajadoras, siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	Encargada de trasladar a los niños/as a la zona segura.	Directora / Suplente
Si Carabineros determina que el artefacto sospechoso no corresponde a un artefacto explosivo y luego de haberlo retirado del establecimiento, usted puede retomar las actividades normales.	Encargada de trasladar e ingresar los niños/as al establecimiento.	Directora / Suplente

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR



PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Balacera	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Sector de alto riesgo socio-económico	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? La balacera en si misma	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Protocolo de protección frente a balaceras, todos los estudiantes y profesores deben llevar su cuerpo a la tierra para evitar al máximo los riesgos. Llamar a carabineros.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Toque de campana de alta frecuencia	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando la balacera termine	
¿Quién dará la alarma? Encargado de activar la alarma	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Se evacuará a los niños si la situación así lo permite y se evaluará si se dan las condiciones de seguridad para que los estudiantes continúen la jornada.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Patio central.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Quien detecte que se está produciendo una balacera deberá alertar dando el aviso a viva voz hasta activar la alarma y llamar a Carabineros	Encargada de dar aviso de la balacera y llamar a Carabinero.	Docente/Suplente
Indiferentemente el lugar en el que se encuentren ubicados, deberán alejarse de ventanas y desplazarse, por el suelo, hacia algún muro de albañilería u hormigón (cemento)	Encargada de trasladar a los niños/as a la zona segura.	Directora / Suplente
Resguarde a los niños/as en el piso, hasta que carabineros indique que la situación ha vuelto a la normalidad	Encargada de agrupar a niños/as en la zona segura	Directora / Suplente
Siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	Encargada de agrupar a niños/as en la zona segura	Directora / Suplente
Contactar a División de Educación, Director/a del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.		

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios



VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Manifestaciones	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento

VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? Las manifestaciones, ruido, humo o fuego en las calles.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Se evacuará a los estudiantes de las salas que den hacia la calle y se llevarán al patio central. Llamado a carabineros.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Toque de campana de alta frecuencia	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se detecten las manifestaciones	
¿Quién dará la alarma? Encargado de activar la alarma	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Se reunirá el equipo de seguridad para determinar si se dan las condiciones para continuar la jornada de forma normal	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Patio central.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Si se produce una manifestación en las afueras o alrededores del establecimiento, de aviso inmediatamente a carabineros y a División Educación	Encargada de dar aviso a carabineros y a División Educación	Docente/Suplente
Resguarde a los niños/as en la sala hasta que carabineros indique que la situación ha	Encargada de agrupar a niños/as en la zona segura de la sala.	Directora / Suplente



vuelto a la normalidad.		
-------------------------	--	--

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Aluviones o Inundaciones	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento

VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Alto riesgo por la gran cantidad de canales de fácil rebalse cuando se producen lluvias.	
ALERTA	
¿Cuál será la alarma? Campana de baja frecuencia	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Evacuar a los niños y contactar a la división de educación para tomar medidas necesarias.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Toque de campana de alta frecuencia	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se detecte que las inundaciones puedan afectar el libre trayecto de las personas	
¿Quién dará la alarma? Encargado del toque de campana	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Se reunirá el equipo de seguridad para determinar si se puede continuar la jornada de manera normal.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Patio central.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Siga todas las instrucciones que entreguen las autoridades, tales como ONEMI, y los organismos de respuesta que actúan frente a situaciones de emergencias, tales como bomberos, carabineros, comités de Operaciones de	Encargada de informar las instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta	Docente/Suplente

Emergencias, entre otros, al igual que las instrucciones que emanen desde la CORPORACIÓN Escuche la radio o televisión para estar informado de la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo. Prepárese para evacuar el establecimiento si fuera necesario y permanezca atento a las instrucciones de la autoridad		
Evacue a los niños/as y trabajadoras del establecimiento cuando se entregue la orden de evacuar, hacia zonas seguras predefinidas, evitando los cursos de agua y alejándose de la trayectoria del aluvión.	Encargada de evacuar a niños/as	Directora / Suplente
Las trabajadoras que se encuentren disponibles deberán acudir a colaborar en sala cuna o a los niños/as con NEE	Encargada de colaborar con la sala cuna y/o niños/as con NEE	Docente/Suplente
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia.	Encargada de llevar mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia.	Docente/Suplente
Contactar a División de Educación, Director/a del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.		

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES



Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Incendios Forestales	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento



Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Alto riesgo por la gran cantidad de pastizales que rodean el establecimiento	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? El fuego propagándose hacia el establecimiento.	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Llamado a bomberos y evacuación de los estudiantes.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Campana de alta frecuencia	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se determine que el fuego puede afectar la infraestructura.	
¿Quién dará la alarma? Encargado del toque de campana	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Se reunirá el equipo para determinar que acciones de deben tomar después de llamar a bomberos.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Patio central.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Agrupar a niños/as y trabajadoras en la zona de seguridad.	Encargada de agrupar a niños/as	Docente/Suplente
Permanezca atenta a signos y señales del exterior que puedan dar cuenta del desarrollo de un incendio forestal en las inmediaciones del	Encargada de prestar atención a las instrucciones de	Directora / Suplente

establecimiento, tales como olor a quemado, humo, cenizas, o humo en forma de nubes que cubre el sol o bien, de información que pueda recibir de las familias o vecinos alertando de incendios en la proximidad del establecimiento. Siga todas las instrucciones que entreguen las autoridades, tales como ONEMI, y los organismos de respuesta que actúan frente a situaciones de emergencias, tales como bomberos, carabineros, comités de Operaciones de Emergencias, entre otros	ONEMI, organismos de respuesta y/o de CORMUN, y comunicárselo al equipo del establecimiento	
Si se entrega la orden de evacuar, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por la autoridad	Encargada de evacuar a niños/as.	
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia	Encargada de llevar mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia	
Contactar a los apoderados de los niños/as y dar aviso a la CORMUN y a los apoderados acerca de la emergencia	Encargada de dar aviso a la CORMUN y a los apoderados	

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION



Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
Persona Extraña y/o Herida en el interior del establecimiento	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento

Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Sector de alto riesgo socio-económico.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? La detección de una persona extraña en el establecimiento	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Llamado a carabineros mientras se contiene a la persona.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Se denunciará a viva voz la situación	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se detecte una persona extraña en el establecimiento	
¿Quién dará la alarma? La persona que detecte al extraño	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Se reunirá el comité para definir las acciones a seguir.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Hall de entrada.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Agrupar a niños/as y trabajadoras en la zona de seguridad Externa del establecimiento o alejada de la persona afectada.	Encargada de agrupar a niños/as	Docente/Suplente
Primera persona que pueda dar cuenta del ingreso de un extraño u herido debe evitar el contacto	Encargada de prestar atención a las	Directora / Suplente

directo y llamar a Carabineros, y si este herido a la Ambulancia también. No tratar de hablar con la persona en el interior. Carabineros, en cuanto llegue podrá hablar con el extraño y revisar el establecimiento, luego entregará la autorización de ingreso al Liceo/Colegio Jardín. Siga todas las indicaciones que les entregue Carabineros.	instrucciones de ONEMI, organismos de respuesta y/o de CORMUN, y comunicárselo al equipo del establecimiento:	
Si se entrega la orden de evacuar la zona de Seguridad Exterior, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por la autoridad que se encuentre en el momento. (Carabineros, Bomberos)	Encargada de evacuar a niños/as.	
Frente a la emergencia debe llevar siempre consigo la mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia. Solo si hay acceso a él sin poner en riesgo su integridad física.	Encargada de llevar mochila de emergencia, el botiquín portátil y lista de asistencia	
Contactar a División de Educación, Director/a del establecimiento decidirá si amerita dar aviso a los apoderados de los niños/as acerca de la emergencia y el posterior retiro por suspensión de clases.	Encargada de dar aviso a la CORMUN y a los apoderados a través de comunicado.	
Solicitar a DPR CORMUN Red de Contención.	Encargada de dar aviso al DPR CORMUN	

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES



Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
VIOLENCIA/DISTURBIOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento

VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
El sector no afecta mayormente en este plan	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? La detección de violencia dentro del establecimiento	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Se intentará contener la situación mientras se llama a carabineros	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? El llamado a carabineros por parte del encargado PISE	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se detecten los hechos de violencia.	
¿Quién dará la alarma? Encargado PISE	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Se reunirá el equipo de seguridad para determinar las acciones a seguir junto con carabineros.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Hall de entrada.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Velar por la Seguridad de los alumnos y alejarlos del disturbio prohibir acercarse.	Encargada de agrupar a niños/as.	Docente/Suplente
Mantener la calma y no responder a provocaciones, en lo posible usar tono amable y profesional ➤ Evitar actitudes prepotentes	Encargada de colaborar con la Comunicación para bajar la tensión	Directora / Suplente

➤ Explicar de forma cuidadosa y convincente los motivos por los cuales o es posible acceder a las peticiones		
Si la Atención Aumenta (Verbal) ➤ Solicito apoyo, integra a un colega o superior con la finalidad de solucionar el motivo de la atención.	Encargada de colaborar con la persona que está siendo agredida.	Directora / Suplente
Si la Persona se coloca potencialmente violento (verbal y Física) ➤ No usar lenguaje corporal Hostil o amenazador. ➤ Evita el contacto ocular prolongado ➤ Evita la proximidad excesiva y contacto físico. ➤ Evita movimientos rápidos o colocarse de espaldas ➤ La afectada del hostigamiento del colegio debe ser retirada a un lugar Seguro ➤ Solicita apoyo con Carabineros para que se retiren a las personas que estén en situación de Hostigamiento.	Encargada de llamar a Carabineros	

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios



VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
DERRAME DE MERCURIO (Termómetro)	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento

Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
La posibilidad de que se derrame el mercurio es baja sin embargo en el laboratorio es donde se concentra el riesgo más alto.	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? El derrame de mercurio	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Evacuar a los estudiantes y profesores que se encuentren en la habitación donde se derramó el material.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? Se denunciará a viva voz el derrame	
¿Cuándo se activa la alarma? Luego de ser detectado del derrame	
¿Quién dará la alarma? Profesor que se encuentre en la habitación donde ocurrió el derrame COMUNICA	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
El comité de seguridad llamará a bomberos para que se encargue del derrame de forma segura.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Hall de entrada.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
En el Área donde se derramo mercurio: Nadie puede ingresar al lugar. Delimitar el área. Si hay personas cerca deben abandonar la habitación o sala donde se produjo el derrame.	Encargada de agrupar a niños/as, lejos del derrame. Encargada de Limitar zona de	Docente/Suplente

	exposición	
Llamar a Bomberos..	Encargada de llamar para apoyo externo.	Directora / Suplente
Si se entrega la orden de evacuar la zona de Seguridad Exterior, proceda inmediatamente con la evacuación hacia la zona de seguridad definida por Bomberos	Encargada de evacuar a niños/as.	Directora / Suplente
Contactar a División de Educación para informar lo ocurrido. Realizar una publicación en Redes Sociales de la situación que está controlada por Bomberos.	Encargada de dar aviso a la CORMUN y a los apoderados a través de comunicado.	Directora / Suplente
Una vez que el Comandante de Bomberos lo indique, se pueden retornar las actividades normales del sector que sufrió el derrame.		

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A
----------	--------------	------------



ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA		REALIZAR

PROTOCOLO ACTUACIÓN

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
SOSPECHA O CONTAGIO COVID-19	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN



Colegio Hermanos Carrera	Av. Illanes 0345, La Cruz
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA	ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA
Hall	Patio Estacionamiento
Cada Sala tiene su Zona de Seguridad	Plaza frente al Establecimiento
VÍAS DE EVACUACIÓN ESTABLECIDAS	ZONA DE SEGURIDAD IDENTIFICADA PLAN COMUNAL
Desde el 2do piso: Escaleras al patio central.	
Desde el 1er piso: Salida directa al patio.	
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Comité de Seguridad	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Ej. Se habilitará una sala de aislamiento para mantener a un posible contagio de COVID19 hasta que se realice la comunicación con su apoderado o Tutor Legal y sea llevado a su sistema de Salud	
ALERTA	
¿Cuál será la Alerta? La detección de un caso positivo	
¿Qué acciones se realizará para esta alerta? Informar a los apoderados y aislar a la persona contagiada.	
ALARMA	
¿Cuál será la alarma? El aviso de un caso positivo	
¿Cuándo se activa la alarma? Cuando se detecte el caso positivo	
¿Quién dará la alarma? La persona que detecte el caso	
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN	
Definirlas a partir de la activación de la alarma	
Ej. Inspector realizará la notificación a su apoderado	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar	
Puntos a Tratar: Ej: Reunión de COMITÉ COVID-19 Extraordinaria Determinación Contactos Estrechos y Aislamiento. Notificación a DPR DPR notifica a Minsal y ACHS si corresponde Se indica realizar cuarentena preventiva, o teletrabajo, según corresponda.	

COORDINACIONES “ROLES Y FUNCIONES” (TABLA N°)

ACCIONES	ACTIVIDADES	TITULAR/SUPLENTE
Informar a la Directora del establecimiento del posible contagio de COVID-19 *Posible contagio: Síntomas: Presente fiebre alta, tos,	Encargada de informar a la directora y monitorea	Directora / Educadora

dolor de garganta, Neumonía, Fatiga y que tenga antecedentes de contacto directo con personas que presentaron los síntomas señalados y están en cuarentena, debe derivarse al establecimiento de Salud, con mascarilla para evitar propagar. La monitora de primeros auxilios implementa barreras de protección (mascarilla) y prepara la sala de aislación	primeros auxilios	
La monitora de primeros auxilios lleva al niño a la sala de Aislamiento. Para evitar propagación.	Encargada de dar la primera atención, Monitora de Primeros auxilios.	Docente Encargada
Informar a su tutor o apoderado para que lo traslade al servicio de Salud y Dar aviso al DPR, si corresponde Notificar a Autoridad Sanitaria.- Mantener Registro de Casos.	Encargadas de comunicarse con Tutor y/o Apoderado	Docente / Suplente
Posterior al retiro del menor se deberá coordinar una sanitización del establecimiento.	Encargada de coordinar con Servicios Generales	Dirección
Informar al equipo del establecimiento el estado de salud del niño/a y el resultado del examen realizado. Si el resultado es positivo: Toda persona determinada como contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a), deberá cumplir con la medida de cuarentena por 11 días, desde la fecha del último contacto. Cabe destacar que la circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para COVID-19 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este documento. Estos contactos estrechos pueden	Encargada de informar estado de salud del niño/a. Director Encargado de Informar Situación a División Educación.	Docente / Suplente

continuar con sus clases de manera remota, cumpliendo con su cuarentena.

Un estudiante confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por 11 días, a no ser que sus síntomas persistan y se determine extender este periodo. En la situación que el caso confirmado o probable asistió al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), todas las personas que conformen su curso deberán cumplir con cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto con el caso.

Estos contactos estrechos pueden continuar con sus actividades de manera remota, mientras cumplan con su cuarentena.

Si alguno de los contactos presenta síntomas compatibles con la COVID-19, este deberá consultar a su médico y permanecer en aislamiento según se le indique. En la situación particular de profesores, profesionales del área educativa o asistentes de la educación (quienes rotan entre cursos), se sugiere evaluar la situación de contacto estrecho, considerando situaciones potenciales de riesgo a las que pudiesen haberse visto expuestos con el estudiante confirmado (ejemplo: no haber utilizado mascarilla, haber permanecido más de dos horas dentro de un espacio no ventilado, entre otros) o en caso de que el profesional o asistente refiera algún síntoma asociado a COVID-19.

Si un docente, asistente de la

educación o miembro del equipo directivo resulta ser un caso COVID-19 confirmado o probable, todas las personas afectadas de la comunidad educativa (que sean identificadas como contacto estrecho del caso) deberán permanecer en cuarentena por 11 días. Al igual que en el punto anterior, todas las personas afectadas consideradas como contactos estrechos y todas aquellas que presenten síntomas concordantes con COVID-19 deberán aislarse y acudir a un centro asistencial.

Esta situación requiere la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria. Así, la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará, en caso de ser necesaria, la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo.

En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas, o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o **cluster** de COVID-19. Esto implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria; la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará si es necesaria la suspensión

temporal de clases presenciales. Toda persona afectada de la comunidad educativa que haya mantenido contacto con los casos positivos deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.		
---	--	--

- Actualizado a Protocolo de alerta temprana en contexto de COVID-19 para establecimientos educacionales. Marzo 2021

•

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios

VER AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
Contagio de Alumnos y/o Docentes	Brote Epidemiológico	Aplicar Medidas de Prevención al Interior de los E.E. Entregadas en Protocolo De Actuación para Establecimientos Educacionales COVID.19

PROGRAMACIÓN DE SIMULACROS (TABLA N° 10)

Simulacros con Aviso	
Tipo de Emergencia	Fecha
Sismo	
Incendio	
Fuga de Gas	



Simulacros sin Aviso	
Fuga de Gas	
Sismo	20 y 22 de mayo
Incendio	
Inundación	



Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 4: Estrategias, Procedimientos y Redes de Apoyo



ÍNDICE

Estrategia de información para prevenir hechos de connotación sexual y agresión sexual dentro del contexto educativo	3
Estrategia de capacitación para prevenir hechos de connotación sexual	3
Redes de apoyo	3
Estrategia de información sobre porte y/o consumo de alcohol y/o drogas	4
Estrategia de capacitación para prevenir el consumo y/o porte de drogas y/o alcohol	4
Redes de apoyo y/o de derivación para abordar el consumo y/o porte de drogas y alcohol	4
Procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Establecimiento Educativo	5
Procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general	5
Estrategia de capacitación en Convivencia Escolar y manejo de conflictos para todos los miembros del Colegio	5-6

Estrategia de información para prevenir hechos de connotación sexual y agresión sexual dentro del contexto educativo



- Se realizan charlas a todos los cursos de cómo prevenir hechos de connotación sexual y agresión sexual durante el año escolar.
- Responsable de estas charlas es la Dupla Psicosocial.
- Se cuenta con taller de sexualidad desde Primer año a Octavo año, en donde se pone énfasis en la Prevención de los hechos de connotación sexual y agresión sexual dentro y fuera del Establecimiento Educacional.
- Responsable de este Taller es Docente de Ciencias Integradas.
- Se coordina Charla de Prevención de hechos de connotación sexual con CESFAM N° 6.
- Responsable de esta coordinación es ENCOES.
-

Estrategia de capacitación para prevenir hechos de connotación sexual

- El Equipo de Convivencia Escolar (ENCOES, DUPLA PSICOSOCIAL, ORIENTADORA) asisten durante el año a charlas, reuniones presenciales y/o virtuales y otros, que capacitan y tienen como tema la prevención de hechos de connotación sexual.
-

Redes de apoyo

- CESFAM N° 4, N° 5, N° 6.
- SENDA.
- JUNAEB.
- FISCALIA.
- PDI.
- SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.
- DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.
- TENENCIA DIEGO PORTALES
- PLAN CUADRANTE N° 10
- OTRAS REDES DE APOYO (DUPLA PSICOSOCIAL)

Estrategia de información de información sobre porte y/o consumo de alcohol y/o drogas

- El Colegio cuenta con un protocolo sobre porte y/o consumo de Alcohol y Drogas.

- Se realiza en el mes de marzo una charla a todos los cursos.
- Se realizan charlas a todos en curso de segundo ciclo sobre porte y/o consumo de alcohol y drogas durante el año escolar.
- Responsable de estas charlas es la Dupla Psicosocial.
- Se coordina Charla sobre porte y/o consumo de droga y alcohol con Fiscalía de Rancagua y/o SENDA PREVIENE, a lo menos una vez en el año para el segundo ciclo.

Estrategia de capacitación para prevenir el consumo y/o porte de drogas y/o alcohol

- El Equipo de Convivencia Escolar (ENCOES, DUPLA PSICOSOCIAL, ORIENTADORA) asisten durante el año a charlas, reuniones presenciales y/o virtuales y otros, que capacitan y tienen como tema la prevención de drogas y/o alcohol.

Redes de apoyo

- CESFAM N° 4, N° 5, N° 6.
- SENDA.
- FISCALÍA DE RANCAGUA.
- PDI.

Procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Establecimiento Educacional

- El Colegio cuenta con tres asistentes auxiliares de Aseo que tienen distribuidas las distintas dependencias, para el aseo, desinfección y/o ventilación de todo el Establecimiento.

Procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general

- Al menos una vez a la semana se higieniza el material didáctico y el mobiliario en general, ya sea por parte de alguno de los auxiliares de aseo y/o asistente de Párvulo o Aula, según corresponda.

Estrategia de capacitación en Convivencia Escolar y manejo de conflictos para todos los miembros del Colegio

- Al menos una vez al año se realiza una jornada de Reflexión, Capacitación y actualización en Convivencia Escolar y manejo de conflictos en donde participan todos los miembros de la Comunidad Escolar o representantes de estos, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar



REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCION ESCOLAR SEGÚN DECRETO 67/2018



2026

COLEGIO HERMANOS CARRERA
CORMUN RANCAGUA AVENIDA ILLANES 0345 LA CRUZ



ÍNDICE

Introducción	3
5.7.1 y 5.7.2 regulaciones técnico pedagógicos y sobre promoción y evaluación	
Antecedentes	4
Disposiciones generales	5
De la organización del período anual	5
Del derecho a la información de los estudiantes	5
Del derecho a la información de padres y apoderados	6
De los tipos de evaluación	6
Evaluación diagnóstica	7
Evaluación formativa	7
Evaluación sumativa	8
Disposiciones para la evaluación formativa y sumativa	8
Disposiciones que explicitan las estrategias que se utilizan para potenciar la evaluación formativa	9
De la evaluación sumativa	10
Del trabajo colaborativo entorno a los criterios y procedimientos evaluativos	11
De la diversificación de la enseñanza	11
De la evaluación diferenciada	12
De la calificación	13
De los procedimientos de obtención de calificaciones	16
De las características operacionales de la evaluación diferenciada y programa de integración escolar	17
Del programa de integración escolar	18
Del sistema de registro e informe de avance	19
De la promoción	20
Del acompañamiento pedagógico	22
De las situaciones especiales de evaluación y promoción	23
De la actualización y cambio del reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar	26
De las normas finales	27
5.7.3.- De las alumnas en situación de embarazo y maternidad	27
5.7.4.- Protocolo de salidas pedagógicas	28



INTRODUCCIÓN

Decreto 67/2018

El presente reglamento de evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001.

Dicho decreto “establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas de 1° básico hasta 4° medio. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019).

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2020 desde 1° Básico a 4to año medio.



1.7.1 y 5.7.2 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS Y SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

ANTECEDENTES

Art. 01.- El presente REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual, el COLEGIO HERMANOS CARRERA declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Colegio, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Colegio leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de documentos entregados a la hora de la matrícula y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Colegio (Consejo Escolar, reuniones de apoderados, consejo de profesores, etc.). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Art. 02.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación.

Art. 03.- Se entenderá por REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, al documento técnico que guarda estrecha relación con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Colegio y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 04.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.



DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL.

Art. 05.- El año lectivo se organizará en períodos trimestrales. Las fechas de inicio y término de cada trimestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente informados tanto a alumnos como a los Apoderados al inicio del año escolar por la dirección del establecimiento conforme lo estipule el Calendario Escolar Regional.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 06.- Los y las estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación empleados por sus profesores; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente en esta comunidad educativa.

Los y las estudiantes serán informados de los diversos criterios de evaluación a principio de año, durante el mes de marzo, en la asignatura de Orientación. Serán informados además de los criterios de evaluación antes de ser aplicados, vía calendario de evaluaciones; en el caso de las rúbricas, estas deben ser presentadas y explicadas a los y las estudiantes a lo menos la clase anterior de que comience el proceso de evaluación.

A los y las estudiantes no se les aplicará ninguna forma de evaluación que no sea conocida por ellos previamente, tales como: ítems de selección múltiple en sus diversas variedades, verdadero y falso con su respectiva fundamentación, términos pareados, problemas, entre otras.

Cuando el docente lo estime pertinente, podrá presentar y analizar en conjunto los instrumentos de evaluación y consensuar criterios con sus estudiantes.

Art. 07.- Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene e interpreta a través del análisis de resultados y usa por profesionales de la educación y por los y las estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art. 08.- Tendrá un uso sumativo cuando entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje o estándares de



aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza; es decir, la evaluación sumativa certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

Art. 09.- Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, agenda escolar y análisis del mismo en Consejos de Curso y Reuniones de Apoderados, en el mes de marzo de cada año. Del mismo modo, se entregará un extracto de éste al momento de la matrícula de los estudiantes y se dispondrá del mismo en la plataforma SAE para el conocimiento de los apoderados y en la página web del establecimiento.

Dos veces por trimestre se envía calendario de evaluaciones por cursos, con sus respectivos criterios de evaluación (qué, cómo y cuándo se evaluará).

Art. 10.- En esas mismas instancias se comunicará a padres, madres y apoderados los criterios de evaluación empleados por el establecimiento, así como los resultados de las evaluaciones. Tanto estudiantes como apoderados recibirán con antelación calendarizaciones de las evaluaciones formativas y sumativas, indicando fecha, contenidos, habilidad y modalidad de la evaluación, así como la entrega oportuna (no más de 5 días hábiles) de la calificación obtenida.

Art. 11.- Anualmente, en el mes de noviembre/diciembre, según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa y se difundirán sus modificaciones en el proceso de matrícula.

DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

Art. 12.- Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los y las estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje o estándares de aprendizaje, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno, son las siguientes:

- Evaluación Diagnóstica
- Evaluación Formativa
- Evaluación Sumativa

Art. 12 – 26.- Se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas.

Diagnósticas: Al inicio de cada trimestre. Estos instrumentos detectan las necesidades de reforzamiento y/o nivelación siendo aplicados y registrados al inicio del año lectivo, en términos de **B** (bueno), **R** (regular) e **I** (insuficiente), por cada objetivo consultado.

Formativa: Se aplican durante el trimestre para obtener información del logro de aprendizajes por parte de los estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas y ajustar el diseño de nuevas estrategias o actividades si fuese necesario. Las evaluaciones formativas se realizan clase a clase mediante Tickets de salida y/u otros instrumentos evaluativos, tales como pruebas, trabajos de investigación, afiches, producciones, entre otras.

Las rúbricas (indican todos los aspectos que se considerarán para asignar la calificación, con sus criterios y puntajes) deben ser conocidas por los estudiantes con anticipación a la evaluación en sí.

Sumativa: Permiten conocer los aprendizajes desarrollados al finalizar una unidad o trimestre, ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y valores / actitudes asociados a los objetivos de aprendizaje esperados.

Son estas evaluaciones las que determinan la necesidad de ingresar al estudiante

al **Plan de Apoyo**.

1. Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje de los Programas de estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.
2. Permite evaluar los objetivos de una unidad.
3. Las técnicas o procedimientos e instrumentos de evaluación de carácter cuantitativo, pueden ser pruebas, observaciones, trabajos destacados, carpetas o portafolios, trabajos de investigación con su respectiva lista de cotejo o escalas de apreciación, proyectos de aula, representaciones, informes, etc.
4. Los padres y apoderados serán informados de las medidas remediales, así como del avance de los logros de aquellos estudiantes que tengan Plan de Apoyo, en entrevistas personales, las que serán como mínimo dos por trimestre y reuniones de apoderados. En ellas los padres y apoderados de los y las estudiantes que se encuentren en Plan de Apoyo deberán firmar un compromiso donde establecen tomar conocimiento del proceso y brindar el apoyo necesario para incrementar los aprendizajes en sus hijos o pupilos.



DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA.

Art. 13.- Tanto la evaluación formativa como la evaluación sumativa, en el marco de un enfoque inclusivo, debe considerar que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Este trabajo será realizado por el docente de la asignatura en conjunto con el equipo PIE, pudiendo llevar a cabo un proceso de enseñanza y evaluación diferente, pero considerando que los objetivos de aprendizaje se refieren a metas comunes para todos.

DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Evaluación formativa

Art. 14.- Las actividades de Evaluación formativa corresponden a aquellas donde la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Art. 15.- Las actividades de evaluación formativa, dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, deben ser diseñadas de tal modo que respondan a las siguientes preguntas dentro de un ciclo:



Art. 16. Dentro de las estrategias de evaluación formativa nuestro establecimiento para el presente año usará las siguientes, así como controles escritos, entre otras.



Para cada una de las actividades ejecutadas mediante estrategias de evaluación formativa, el docente deberá realizar el correspondiente análisis de datos y retroalimentación a los estudiantes, teniendo el foco en los aprendizajes y/o habilidades más descendidos.



Art. 17.- El jefe de UTP tendrá que cautelar el cumplimiento de las retroalimentaciones de los aprendizajes, sugerirá lineamientos y normas para la ejecución de las mismas para todos los docentes, de modo tal que el proceso de evaluación formativa sea estandarizado dentro del establecimiento, realizando todos los docentes similares prácticas evaluativas.

Art. 18.- Los procesos de seguimiento o retroalimentación de las actividades evaluativas deben estar consignadas en las planificaciones semanales, así como también las habilidades y contenidos a retroalimentar, especificando la técnica que se usará. Pudiendo ser modelamiento, reenseñanza o aquella que el docente estime pertinente.

Art. 19.- Los docentes deberán informar a UTP de estas brechas para que el equipo directivo asigne apoyo o reforzamiento para disminuir los desfases detectados. En aquellos estudiantes que se detecten brechas significativas hacia los logros esperados recibirán apoyo adicional en su proceso y progreso. (Ver artículo N° xx).

Art. 20.- Las actividades evaluativas que contemplen una rúbrica, además de ser presentadas al inicio del proceso evaluativo, deben además tener acompañamiento pedagógico a lo menos una vez más, pudiendo ser en la mitad de este y clarificar al o la estudiante las brechas existentes en lo logrado y lo que falta por alcanzar.

DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

Art. 21.- La evaluación sumativa cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose generalmente, mediante una calificación.

Art. 22.- La forma de recoger información para entregar calificaciones; pueden ser rúbricas que establezcan niveles de logros, escalas de apreciación y listas de cotejo para el cumplimiento de procedimientos.

Art. 23.- Las evaluaciones sumativas sólo deben evaluar aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender, y los ítems que en ella se contemplen deben ser conocidos previamente por los y las estudiantes;



es decir, no se puede aplicar NINGUNA forma de evaluación que no sea conocida previamente por el o la estudiante, mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

Art. 24.- Los instrumentos de evaluación sumativa deben ser diversos, el docente no debe acotar a un solo tipo de instrumento durante el trimestre, teniendo el jefe de UTP la labor de acordar junto a los docentes de cada ciclo, los tipos de evaluaciones que se usarán durante el año lectivo. Se debe propiciar, en la medida de lo pertinente, trabajos basados en metodologías de proyectos, métodos de indagación, así como también los trabajos de terreno, simulación, estudio de casos, entre otros.

Art. 25.- Cada evaluación escrita debe contener:

- Objetivo y/o estándar a evaluar con su habilidad correspondiente.
- Tres ítems como mínimo.
- Deben incluir preguntas de aplicación, desarrollo con rúbrica incorporada, reflexión o pensamiento crítico.

Art. 26.- A nivel corporativo, al final de cada unidad, en las asignaturas claves, se realiza una Evaluación, las que corresponden a una calificación parcial. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad de Aprendizaje en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la UTP.

DEL TRABAJO COLABORATIVO ENTORNO A LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Art. 27.- * Los docentes de primer ciclo se reunirán quincenalmente a fin de construir, revisar, analizar, proponer mejoras y acordar criterios evaluativos, estableciendo los tickets de salida y otros instrumentos de evaluación. Los acuerdos tomados serán informados por el (la) coordinador(a) de ciclo a UTP quien complementará y visará, para su aplicación.

- Los docentes de segundo ciclo se reunirán quincenalmente a fin de construir, revisar, analizar, verificar transversalidad, proponer mejoras y acordar criterios evaluativos, estableciendo los tickets de salida y otros instrumentos de evaluación. Los acuerdos tomados serán informados por el (la) coordinador(a) de ciclo a UTP quien complementará y visará, para su aplicación.

- Los docentes podrán establecer variadas formas de evaluación a fin de entregar una diversidad de las mismas donde cada estudiante escoja de acuerdo a sus capacidades e intereses.

DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Todos los estudiantes que presenten NEE (necesidades educativas especiales) por los motivos que sean, tienen derecho a recibir educación adecuada a sus necesidades y capacidades. Para tales efectos, el Colegio organiza los recursos humanos, de espacio y de materiales para entregar las herramientas necesarias para el desarrollo de habilidades cognitivas y emocionales de los estudiantes que lo requieren.

Art. 27.- La diversificación de la Enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo que demanden los estudiantes.

Art. 28.- Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE)

.

Las Docentes del Programa de Integración Escolar (PIE) en conjunto con los docentes de Lenguaje y Matemática elaborarán, durante el mes de abril, un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) para los y las estudiantes que presentes NEEP o NEET si fuese necesario, que contemplen Evaluación Diferenciada, el que será aplicado desde mayo de cada año.

Una vez por semana se reúnen docentes PIE y docentes de Lenguaje y Matemáticas a fin de coordinar su trabajo en relación a los procesos pedagógicos y evaluativos diversificados, cautelando un seguimiento acabado de las NEE que presenten las y los estudiantes.

Art. 29.- Como lo indica el Dcto. 83, las Adecuaciones Curriculares se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 30.- En el proceso de Diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que, por diferentes necesidades educativas, están en una situación temporal o permanente distinta de la mayoría.

Art. 33.- El proceso de Evaluación Diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

Art. 34.- La Evaluación Diferenciada tendrá como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

Art. 35.- Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Dcto. 170/2010, para así poder ingresar al Programa de Integración Escolar (PIE).

Art. 36.- Los estudiantes con NEE permanentes o transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común; sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en el aula de recursos.

Art. 37.- La Evaluación Diferenciada permite adaptar el proceso evaluativo a las dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los alumnos, según el informe emitido por especialistas.

Para aquellos estudiantes que no estén en el PIE y que de igual forma requieren apoyo para el progreso de sus aprendizajes, debido a que presentan impedimentos que le dificulten trabajar las asignaturas del Plan de Estudios en forma temporal o permanente, serán los docentes de reforzamiento y docente jefe o de las asignaturas de Lenguaje y Matemática quienes deben elaborar un plan de trabajo adecuado a sus características y ritmo de aprendizaje, así como procedimientos evaluativos acorde a las capacidades del o la estudiante.

Es pertinente y adecuada para aquellos y aquellas estudiantes que:

- **a.** Presentan dificultades de riesgo de deserción.
- **b.** Presentan déficit sensorial y/o motor.
- **c.** Presentan problemas psicológicos, emocionales y conductuales.
- **d.** Presentan dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.



DE LA CALIFICACIÓN

Los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudio que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota **1,0** y finaliza en el **7,0**, hasta con un decimal. La calificación final mínima de aprobación será la nota **4,0** con una exigencia del **60%** de logro.

Según se establece en el artículo 5° del Dec. 67/2018, los y las estudiantes **NO PUEDEN SER EXIMIDOS DE NINGUNA ASIGNATURA DEL PLAN DE ESTUDIO**; sin embargo, el establecimiento implementa las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación en las asignaturas, incorporando ayudas y recursos específicos en el caso de los y las estudiantes que así lo requieran. Igualmente, realiza las Adecuaciones Curriculares necesarias, según lo dispuesto en los Dctos. 83 y 170 del Mineduc.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los y las estudiantes.

Art. 38.- Los y las docentes del Establecimiento, previa coordinación con la UTP, tendrán la facultad de evaluar de la manera más pertinente a la realidad de los estudiantes que atiende.

Los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudio que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1,0 y finaliza en el 7,0, hasta con un decimal. La calificación final mínima de aprobación será la nota 4,0 con una exigencia del 60% de logro.

Art. 39.- Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los OA o EA y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- **a)** Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 50%.
- **b)** La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%.
- **c)** En el caso de asignaturas que superen las 3 situaciones evaluativas calificadas, se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
- **d)** Se trabajará con los y las estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.



Art. 40.- El Colegio estructurará anualmente un plan semestral de evaluación. En cada asignatura se incorporará un máximo de 5 calificaciones por trimestre. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el Jefe de la UTP, basándose en aspectos pedagógicos.

Cada docente se hará responsable de elaborar el Calendario de Evaluaciones que aplicará durante el año lectivo, durante un plazo de quince (15) días después del inicio de cada trimestre.

Art. 41.- Si una evaluación registra más de un 20% de calificaciones menores a 4,0 en un mismo curso, el docente postergará su registro. En conjunto con la UTP se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a cinco (5) días.

Art. 42.- Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los diez (10) días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad absoluta del docente entregar esta información, revisar el instrumento con los estudiantes, realizar la retroalimentación respectiva y responsabilidad de los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible al docente que aplica la evaluación que enseñe a los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal al Profesor Jefe, quien comunicará la situación al Jefe de la UTP.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

Art. 43.- Según se establece en el artículo 5° del Dec. 67/2018, los y las estudiantes **NO PUEDEN SER EXIMIDOS DE NINGUNA ASIGNATURA DEL PLAN DE ESTUDIO**; sin embargo, el establecimiento implementa las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación en las asignaturas, incorporando ayudas y recursos específicos en el caso de los y las estudiantes que así lo requieran. Igualmente, realizar las Adecuaciones Curriculares necesarias, según lo dispuesto en los Dctos. 83 y 170 del Mineduc.



Art. 44.- De los ajustes y adecuaciones. Cualquier ajuste en relación a las calificaciones, sean de escala, ponderación o forma de calificar, deben ser sustentados bajo argumentos pedagógicos y acordados con la Unidad Técnica Pedagógica, debiendo ser informada con a lo menos una semana de anticipación al o la estudiante.

Art. 45.- Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Media.

Art. 46.- Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los y las estudiantes. En cada trimestre las calificaciones parciales de la asignatura de Religión se registrarán con cifras; no obstante, en las actas, certificados y concentraciones de notas la calificación final se consignará con los siguientes conceptos:

CALIFICACION CONCEPTO			
MUY BUENO	BUENO	SUFICIENTE	INSUFICIENTE
6.0-7.0	5.0-5.9	4.0-4.9	1.0-3.9

Sin perjuicio de lo anterior, el rendimiento del o la estudiante en la asignatura de Religión será considerado en el Informe de Desarrollo Personal y Social, como un indicador, entre otros, de su compromiso con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio.

Los resultados obtenidos en la asignatura de Religión serán la base para el otorgamiento de distinciones y/o reconocimientos en el Colegio.

Art. 47.- La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

Art. 48.- La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada trimestre lectivo.

Art. 49.- Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:

- **a) Parciales:** Corresponde a cada una de las calificaciones obtenidas durante el trimestre en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.
- **b) Trimestral:** Corresponde al promedio aritmético trimestral de todas las asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el trimestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
- **c) Final Anual:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones trimestrales expresadas en una escala de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Art.46 Numero de Calificaciones por Asignatura

Plan de Estudio 1° a 4° básico	Horas semanales	Rango de calificaciones (min-Max trimestral)	Plan de Estudio 1° a 4° básico	Horas semanales	Rango de calificaciones (min-Max trimestral)
Asignaturas	Con JEC		Asignaturas	Con JEC	
Lenguaje y comunicación	6	2-3	Lenguaje y comunicación	6	2-3
Matemáticas	6	2-3	Matemáticas	6	2-3
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	1-2	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	1-2
Ciencias Naturales	4	1-2	Ciencias Naturales	4	1-2
Artes Visuales	3	1-2	Artes Visuales	1.5	1-2
Música	2	1-2	Música	1.5	1-2
Educación Física y Salud	2	1-2	Educación Física y Salud	2	1-2
Tecnología	1	1-2	Tecnología	1	1-2
Religión	2	1-2	Religión	1	1-2
Idioma Extranjero Ingles:	3	1-2	Idioma Extranjero Ingles:	3	1-2

Plan de Estudio 7° a 8°	Horas semanales	Rango de calificaciones
-------------------------	-----------------	-------------------------

básico	s	(min-Max trimestral)
Asignaturas	Con JEC	
Lenguaje y comunicación	8	2-3
Matemáticas	6	2-3
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	1-2
Ciencias Naturales	3	1-2
Artes Visuales	2	1-2
Música	2	1-2
Educación Física y Salud	4	1-2
Tecnología	1	1-2
Religión	2	1-2
Idioma Extranjero Inglés:	3	1-2

Asignatura	Cantidad mínima de calificaciones por unidad
Lenguaje y Comunicación	1
Matemática	1
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	1
Ciencias Naturales	1

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OBTENCIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 50.- Se privilegiará la evaluación de proceso tendiente a establecer logros parciales de los aprendizajes y obtener calificaciones en las distintas asignaturas.

- **a)** Se utilizarán diversas estrategias de evaluación que respondan a los distintos estilos de aprendizaje de los alumnos.
- **b)** Los criterios de asignación de puntajes en pruebas, escalas de apreciación, listas de cotejo u otros instrumentos utilizados para evaluar aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales, etc., deben ser conocidos por los alumnos y ser coherentes con los objetivos de aprendizaje planteados y las metodologías empleadas en el logro de los mismos.
- **c)** Los plazos para entregar los resultados de las evaluaciones a los alumnos no podrán exceder de **diez días hábiles**, no pudiendo aplicar una nueva evaluación sin antes haber entregado el resultado, retroalimentado y analizado los aprendizajes deficitarios y los aprendizajes logrados.
- **d) Justificación de ausencias:** Las ausencias a evaluaciones por enfermedades o causas mayores deben ser justificadas en un plazo de **48 horas** como máximo con documentación atinente en Secretaría o con el Profesor Jefe. El Jefe Técnico, en conjunto con el docente jefe, fijará un calendario de recuperación de evaluaciones pendientes, el cual será

informado vía libreta de comunicaciones al apoderado. La exigencia y escala de calificaciones será la misma que la de la evaluación original.

- **e) Inasistencia a recuperación:** El no justificar la inasistencia a una evaluación de recuperación significará para el estudiante rendir una evaluación de recuperación con escala diferenciada y puntaje ideal. A su vez, el no rendir la evaluación en la fecha indicada o acordada conllevará a calificar con la **nota mínima** de la escala utilizada (1,0).
- **f) Casos especiales:** El establecimiento podrá acordar con el apoderado calendarios de recuperación especial solo para aquellos casos certificados debidamente por un médico o institución pertinente.
- **g) Falta de honradez:** La falta de honradez en pruebas y trabajos (copia, adulteración, suplantación, etc.) constituye una **falta grave** y será sancionada según el Reglamento Interno. El estudiante se someterá a una nueva evaluación (con igual exigencia). Se aplicará una medida ética-formativa por parte de la UTP y/o ENCOES.
- **h) Régimen evaluativo:** Los estudiantes serán evaluados bajo un régimen **Trimestral**. La Evaluación del Desarrollo Personal y Social no incide en la promoción.

DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 51.- Definición de Equipo de Aula "Se define Equipo de Aula a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes."

Nuestros equipos de aula están conformados por los profesores de aula regular respectivos, profesor básico co-docente y/o profesor en educación especial diferencial, y los profesionales asistentes de la educación.

Art. 52.- El proceso para que se lleve a cabo la Evaluación Diferenciada es el siguiente:

- **a)** La dificultad que presente el estudiante puede ser detectada por el apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura u otro profesional.
- **b)** La solicitud de Evaluación Diferenciada debe hacerse en U.T.P. durante el año lectivo por el apoderado, adjuntando las certificaciones del especialista (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Evaluadora Diferencial, Traumatólogo u otro).

- **c)** La Unidad Técnica Pedagógica, junto con el equipo multidisciplinario, autoriza e informa por escrito y bajo firma a los profesores de aula y diferencial, en cuyas asignaturas se debe aplicar la Evaluación Diferenciada, con el fin de que éstos se responsabilicen por los instrumentos aplicados y los resultados obtenidos.
- **d)** Las estrategias y orientaciones para la evaluación diferenciada serán entregadas por Jefatura Técnica, de acuerdo al Decreto 83/2015, Diseño Universal de Aprendizaje y normativa vigente.
- **e)** Los criterios que se considerarán para aplicar la evaluación diferenciada, por parte del docente, deben ser conocidos por lo menos con una semana de anterioridad a la aplicación de la evaluación por parte de los estudiantes (calendario de evaluaciones mensual).
- **f)** La unidad educativa promoverá diversos instrumentos —Rúbricas, Pautas de diversa índole, Listas de Cotejo, Escalas de Apreciación, etc.— para que los estudiantes del establecimiento comprendan los criterios con que se les evaluará. Los instrumentos en la evaluación diferenciada son los mismos que en el proceso regular, con las Adecuaciones Curriculares pertinentes.
-

DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 52.- “El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva que en la actualidad se encuentra regido principalmente por dos normativas: el Decreto Supremo 170/09 y el Decreto Exento 83/2015. El primero de ellos, centrado en reglamentar el beneficio de la subvención para los estudiantes de la Educación Especial Diferencial, y el segundo orientado a fijar normas para la diversificación de la enseñanza”.

1) Para asegurar el progreso en el currículum nacional de todos los estudiantes, y en especial de los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales (en adelante NEE), se han determinado los principales aspectos a desarrollar e implementar en cuanto a la evaluación, calificación y promoción:

- Evaluación diagnóstica integral del curso y de las necesidades educativas especiales.
- Trabajo colaborativo y co-enseñanza.
- Evaluación y seguimiento del programa.

2) La normativa que rige el proceso evaluativo en contexto PIE corresponde al Decreto Supremo 170/09, principalmente el Título I, donde se definen los criterios para la evaluación especializada y determinación de NEE. Este proceso debe incluir el detalle de los apoyos que se entregarán.

3) Cada uno de los informes que emiten los docentes de aula, docentes especialistas en educación diferencial y asistentes de la educación que se adjuntan a este reglamento se realizarán según formatos emanados de la División de Educación CORMUN.

4) Los avances de los estudiantes se documentan semestralmente en el Registro de Planificación de Aula, Título III, puntos N° 1 y 3.

5) La evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de Necesidades Educativas Especiales debe ser de carácter anual, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 del Decreto Supremo N° 170/09.

6) Respecto a la aplicación de instrumentos de evaluación formales y normados en el caso de las Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, la norma corporativa es la siguiente:

- **Trastorno Específico de Lenguaje tipo Mixto/Expresivo:** Evaluación anual.
- **Trastorno de Déficit Atencional:** Evaluación anual / Evaluación psicológica optativa.
- **Dificultades Específicas del Aprendizaje:** Evaluación anual / Evaluación psicológica optativa.
- **Coficiente intelectual en rango límite:** Evaluación psicológica cada dos años.

7) Respecto al Decreto 83/2015, que aprueba criterios de adecuación curricular para estudiantes de educación parvularia y básica, esta normativa orienta respecto a estrategias de enseñanza que consideran la forma de percibir y comprender que tiene cada estudiante, su estilo para ejecutar y expresar lo aprendido, relevando su participación y compromiso en el aula de clases. Aquello se encuentra plasmado en el Registro de Planificación de Aula, Título II "Planificación del Proceso Educativo".

8) Junto a lo anterior, se debe considerar que cada estudiante con Necesidades Educativas Especiales Transitorias podría contar con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que detalle las estrategias de enseñanza y evaluación, y que puede ser ajustado durante el año, de acuerdo a los resultados de evaluaciones o seguimiento y monitoreo de los aprendizajes. En el caso de las Necesidades Educativas Permanentes, deben contar con un PACI de forma obligatoria.

9) Cabe destacar que el equipo de aula decide cuáles son los estudiantes con NEET que requieren de un PACI, ya que no en todos los casos es necesario su diseño; solo en quienes no logran los aprendizajes con el apoyo de la diversificación de la enseñanza.

10) Para efectos prácticos se ha determinado que los establecimientos educacionales pertenecientes a la Corporación Municipal de Rancagua utilicen el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) para implementar el Decreto N° 83/2015.

11) Lo anterior implica realizar un trabajo en base a los tres (3) principios y las nueve (9) pautas del DUA con el propósito de lograr aprendices expertos.

Art. 51.- Con el fin de informar a los Apoderados de los logros alcanzados por sus hijos/as, tanto en los Objetivos de Aprendizaje y/o Estándares de Aprendizaje y Objetivos Actitudinales, el establecimiento ejecutará las siguientes acciones:

- **a) Calendarización de reuniones:** Se realizará una reunión por trimestre según el siguiente cronograma:
 - **Primer trimestre:** Meses de marzo a mayo.
 - **Segundo trimestre:** Meses de junio a agosto.
 - **Tercer trimestre:** Meses de septiembre a diciembre.

En estas reuniones se entregarán informes de calificaciones parciales, trimestrales y anuales según la siguiente tabla:

Mayo	Informe Parcial
Agosto	Informe Parcial
Diciembre	Informe Final

- **b)** En el caso de aquellos estudiantes que presenten bajas calificaciones y/o riesgo de repitencia, se debe entregar el **Plan de Apoyo** que se está implementando por el Equipo de Aula y los resultados que este ha arrojado, mencionando los logros y esclareciendo la brecha de aprendizaje por asignatura.
- **c)** Entrevistas individuales con Padres, Madres y Apoderados atendidos tanto por Jefe Técnico, Profesor Jefe, Orientador, Psicóloga, Psicopedagogo u otros profesionales.
- **d)** Elaboración semestral del **“Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno”** que incluye los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). El registro parcial se realizará en una plantilla entregada por el Departamento de Orientación, la cual quedará registrada en la Plataforma Corporativa.



DE LA PROMOCIÓN

Debido a la Emergencia Sanitaria en que nos encontramos a nivel país, las normativas de promoción han variado respecto de un año normal. Por tal motivo, estas se van entregando en la medida de que la realidad país nos permite llevar el proceso de Educación más cercanos a la realidad vivida antes de esta situación. En un año Normal la Promoción se dará de la siguiente manera:

Art. 55.- En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto al logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- **a)** Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- **b)** Habiendo reprobado **una asignatura**, su promedio final anual sea como mínimo un **4,5**, incluyendo la asignatura no aprobada.
- **c)** Habiendo reprobado **dos asignaturas**, su promedio final anual sea como mínimo un **5,0**, incluidas las asignaturas reprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje **igual o superior al 85%** de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, el establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y/u otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, en conjunto con la jefatura técnico-pedagógica y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

3) Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Establecimiento, a través de su Director y equipo directivo, analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la jefa técnico-pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, profesor de asignaturas con bajo rendimiento, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno

Protocolo de actuación de los y las estudiantes en riesgo de repitencia:

1. Si la repitencia es por bajo rendimiento, durante los primeros **15 días del mes de abril** el docente Jefe informa a UTP a través de un informe el que debe contener: las calificaciones obtenidas por el o la estudiante a la fecha, dificultades detectadas, plan de trabajo (artículo 61) con sugerencia de estrategias de intervención para las asignaturas deficientes, evaluable cada dos meses.

Si el rendimiento en general se presenta deficiente, en el informe se detallarán estrategias de intervención que contemplan la participación de otros profesionales no docentes para realizar una intervención de carácter integral al o la estudiante.

2. Si la repitencia es por baja asistencia, a fines de abril se informa a **UTP y ENCOES**. Se establecen con ENCOES estrategias de intervención para revertir las inasistencias.

3. En ambos casos se debe citar al apoderado, quien en conjunto con su pupilo firmarán un **compromiso de mejora**.

4. Se monitorea en forma mensual por UTP o ENCOES las estrategias implementadas y la eficacia de las mismas; se evalúan y modifican las estrategias si estas no están siendo efectivas.

5. En el caso de que el riesgo de repitencia sea por nota, el establecimiento otorgará apoyo al o la estudiante con **horario de reforzamiento**.

6. De no prosperar las estrategias de intervención, en el mes de **octubre** se informará al apoderado y al o la estudiante la inminente repitencia.

7. **Informe final de UTP**, donde se justifique la promoción o repitencia a través de los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- Progresión en el aprendizaje que ha tenido el o la alumna durante el año escolar.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante y los logros del curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que aporten en identificar cuál de los dos cursos será más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.



Art. 56.- En las decisiones de promoción y/o repitencia participarán los alumnos involucrados, padres y apoderados, profesor jefe y de asignatura, dupla psicosocial y equipo directivo. En cualquier caso, la decisión que se tome deberá ser complementada con un **Plan de Acompañamiento Pedagógico** para el año venidero.

Art. 57.- El equipo directivo del Establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el Acompañamiento Pedagógico del estudiante que, según lo dispuesto en los artículos anteriores, haya o no sido promovido. Estas medidas, necesariamente, deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, y se detallan a continuación.

Art. 58.- La situación final de promoción o repitencia de los y las estudiantes del Colegio deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, entregando el certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudio con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Una vez aprobado un curso, el o la estudiante no podrá volver a realizarlo.

El certificado anual no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Art. 59.- El Colegio asume que la repitencia escolar se produce cuando el o la estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y, debido a ello, se ve obligado a repetir curso nuevamente.

Art. 60.- En este caso, el Colegio proveerá medidas de Acompañamiento Pedagógico a aquellos estudiantes que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

Art. 61.- EL PLAN DE REFORZAMIENTO PEDAGÓGICO deberá elaborarse durante los primeros **15 días del mes de abril** de cada año y, en función de las decisiones de promoción o repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la UTP cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados



durante el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.

El Plan de Reforzamiento Pedagógico contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

- **a)** Fundamentación.
- **b)** Evaluación Diagnóstica.
- **c)** Objetivos de Aprendizaje (OA).
- **d)** Estrategias de Intervención.
- **e)** Tiempos.

Art. 62.- En el Establecimiento, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso por nivel en una oportunidad, sin que por esa causa le sea cancelada o no renovada su matrícula (Ley SEP 20.248, Ley de Inclusión Escolar 20.845).

Art. 63.- La licencia otorgada por el Establecimiento permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Art. 64.- Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 65.- La inasistencia de un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con antelación deberá ser justificada personalmente por el apoderado titular, o suplente en ausencia del titular. Esto podrá ser realizado a través de certificado médico o documento con fecha actualizada, entregado en la oficina de la UTP del Colegio.

Tras la presentación de la justificación, el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera, quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

Art. 66.- El Colegio asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como: ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y

las artes. En este caso, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- **a)** Comunicarse con la Unidad Técnica del Colegio.
- **b)** Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el Colegio para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciadas, según corresponda.
- **c)** Las medidas serán propuestas por los docentes directamente responsables en colaboración con la UTP, quien autorizará su implementación.

Casos especiales:

1. **Traslado de estudiantes:** Será facultad de la Dirección del Colegio la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos. Se exigirá como requisito la presentación de un Informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento. La UTP agregará las calificaciones al libro de clases, realizando la respectiva conversión si fuera necesario.
2. **Alumnos con constantes inasistencias sin justificación:** Se aplica el porcentaje mínimo del 85% para promoción. Si la ausencia abarca un mínimo de dos (2) meses consecutivos sin justificación, la Dirección podrá dar de baja al alumno del sistema. Si la asistencia es irregular e intermitente, se aplicará un calendario especial con un **70% de exigencia** para aprobar.
3. **Alumnos con constante inasistencia con justificación:** Para casos de residencia fuera de la ciudad, enfermedades crónicas o problemas judiciales. Tendrán derecho a calendario especial y entrega de material, debiendo tener al menos un **50% de asistencia**.
4. **Estudiantes con incorporación tardía:** El docente administrará una evaluación de nivelación tras entregar material. Si llega en el primer trimestre, evaluará al final de este; si llega en el segundo, rendirá una evaluación acumulativa del 1er y 2do trimestre si correspondiera.
5. **Estudiantes que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones:** Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de clase o en la fecha que indique el profesor, con un máximo de **70% de exigencia**.
6. **Validación de estudios:** Proceso para certificar cursos mediante exámenes de conocimiento, aplicable también a estudiantes inmigrantes con Identificador Provisional Escolar (IPE).
7. **Correlación de estudios:** Aplicación del Decreto 2272 para cambios de modalidad o especialidad, previa autorización del DEPROV Cachapoal.

8. **Del cierre anticipado del año escolar:** El director podrá determinarlo por problemas prolongados de salud, judiciales, viajes o riesgo físico/psicológico (respaldado por Convivencia Escolar/PIE).
- **Requisitos:** Haber rendido al menos un trimestre o el 50% de las evaluaciones anuales que garanticen la promoción.
 - **Procedimiento:** El apoderado presenta solicitud a Dirección con respaldos médicos o legales. El equipo técnico y profesor jefe resolverán en un plazo no superior a **15 días hábiles**.

Art. 67.- Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio, previo informe de la UTP, considerando la opinión de los profesionales involucrados y, si fuera procedente, por el Jefe del Depto. Provincial de Cachapoal.

DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Art. 68.- Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

- **a)** Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, representado por el Jefe de la UTP, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.
- **b)** El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.
- **c)** El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean ajustes menores.
- **d)** Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de los estudiantes, y de reuniones de consejo de profesores en el caso de los docentes.
- **e)** Tres (3) años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, antes de su tercera sesión ordinaria, el Consejo Escolar deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- **f)** Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y solo procederá la consulta anual.

- **g)** Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento Interno, se convocará a un Consejo Escolar ampliado donde participará el Jefe de la UTP. En la primera sesión destinada para tal efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento Interno con el fin de determinar las materias de consulta.
- **h)** Será responsabilidad de la Dirección del Colegio informar al Director del Depto. Provincial de Cachapoal de los cambios de actividades necesarios, y del Jefe de la UTP diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente por la Dirección del Colegio.
- **i)** Al finalizar el proceso de Consulta, el Jefe de la UTP liderará la elaboración de un anteproyecto del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.
- **j)** Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres (3) días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale, hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.
- **k)** En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutoria sobre ellas, hasta su total aprobación.
- **l)** Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrita o en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

DE LAS NORMAS FINALES

Art. 69.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del IPE, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del Establecimiento.

Art. 72.- En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación de Cachapoal y

luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Art. 73.- Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Art. 74.- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal. En contra de esta última decisión, el Establecimiento o padres, madres y apoderados podrán presentar recurso de reposición y jerárquico ante el Seremi de Educación de la región del Libertador Bernardo O'Higgins, quedando la medida suspendida mientras se resuelve.

DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Art. 1.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación por esta condición, en especial el cambio del establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar; sin perjuicio de lo anterior, se le podrán aplicar sanciones según el Reglamento Interno cuando existan transgresiones a las normas establecidas.

Art. 2.- Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir y participar en las clases de Educación Física y Salud en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada.

Art. 3.- A las alumnas madres recientes no les será exigible participar en actividades prácticas en la asignatura de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio. No obstante, de igual manera serán evaluadas de manera diferenciada en el periodo escolar.



Art. 4.- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 8°, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Art. 5.- El establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control del niño sano, pediátrico u otros similares que el médico tratante certifique debidamente.

Art. 6.- Los estudiantes padres serán sometidos a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados, bonos de atención u otros medios.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Disposiciones de carácter general

Art. 1.- Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo un “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 2.- La actividad que considera el desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 3.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará con el Sostenedor para su autorización y derivación ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 4.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar, además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 5.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.



Aspectos relativos a la salida pedagógica

Art. 6.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 7.- El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 8.- Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente, se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.

Art. 9.- Las disposiciones de convivencia escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 10.- Cualquier conducta que transgreda el Reglamento Interno por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a quien corresponda por parte del profesor responsable, consignando la conducta en el libro de clases.

Art. 11.- Si alguna conducta de uno o más estudiantes atenta con la permanencia de los integrantes de la comitiva, será causal para disponer su traslado inmediato hacia el establecimiento o su hogar. Dentro de los adultos que acompañan a los estudiantes estará designada, desde la salida del Establecimiento, la persona que tendrá esa labor.

Art. 12.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo de la salida pedagógica.

Art. 13.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 14.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 15.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 16.- En el trayecto en medios de transporte, los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 17.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte: pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 18.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.



Art. 19.- El docente a cargo, finalizada la salida pedagógica, debe entregar un informe de ejecución del proyecto con la respectiva evaluación por parte de los estudiantes.

	REGISTRO DE MODIFICACIONES REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	Revisión	2
		Página	1 de 2

REVISIÓN	FECHA REVISIÓN	APARTADO MODIFICADO	NATURALEZA DE LA MODIFICACIÓN	GLOSA MODIFICADA
2	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	De limitar espacio físico	En el Protocolo X , se agrega dentro del Ambiente Escolar : Delimitando el ambiente escolar a: "Se entiende por Ambiente Escolar las dependencias del Colegio, tales como: salas, patios, estacionamientos, comedor, bus escolar, baños del colegio, pasillos, hall de entrada, y una extensión alrededor del establecimiento de 200 metros (dos cuerdas) "
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Agregar información	En Protocolo XI: Decía: "Protocolo de actuación frente a agresión de estudiantes a funcionarios del establecimiento". Dice: "Protocolo de actuación frente a agresión física, verbal y/o psicológica de estudiantes a funcionarios del establecimiento".
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Agregar información	En Protocolo XIV: Decía: "Protocolo de actuación frente a agresión de funcionario a estudiante". Dice: "Protocolo de actuación frente a agresión física, verbal y/o psicológica de funcionario a estudiante".
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Agregar información	En Protocolo XV: Decía: "Protocolo de actuación frente a agresión entre funcionarios". Dice: "Protocolo de actuación frente a agresión física, verbal y/o psicológica entre funcionarios".
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Eliminar información	Se elimina protocolo XIX "de actuación agresión sexual de un funcionario a un estudiante", por estar contenido en otro.
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Eliminar información	Se elimina protocolo XX "de accidente escolar ocurrido dentro del establecimiento", por estar contenido en otro.
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Eliminar información	Se elimina protocolo XXIV "de actuación maltrato verbal y/o psicológico de estudiante a docente y/o asistente de la educación", por estar contenido en otro.
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Eliminar información	Se elimina protocolo XXVI "de actuación maltrato verbal y/o psicológico de apoderado a docente y/o asistente de la educación", por estar contenido en

	REGISTRO DE MODIFICACIONES REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	Revisión	2
		Página	1 de 2

				otro.
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Eliminar información	Se elimina protocolo XXVII “de actuación frente a denuncia ante casos de Bullying”, por estar contenido en otro.
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Eliminar información	Se elimina protocolo XXIX “de actuación porte de arma hecho flagrante (objeto corto-punzante o arma de fuego)”, por estar contenido en otro.

	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Eliminar información	Se elimina protocolo XXIX “de actuación porte de arma como sospecha (objeto corto-punzante o arma de fuego)”, por estar contenido en otro.
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Eliminar información	Se elimina protocolo XXX “de actuación de hurto flagrante dentro del establecimiento por alumno mayor de 14 años”, por estar contenido en otro.
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Agregar protocolo	Se agrega protocolo XXXIV “de actuación frente a intento de suicidio”.
	Dic.2019	Protocolo de Actuación Anexo 7	Agregar protocolo	Se agrega protocolo XXXIV “de actuación frente a suicidio dentro del establecimiento”.
	Dic.2019	Reglamento Interno y de Convivencia Escolar	Agregar información	Será falta grave. “Portar, percutir y/o encender un petardo u otro elemento similar, sin dañar a nadie.
	Dic.2019	Reglamento Interno y de Convivencia Escolar	Agregar información	Decía: falda institucional Dice: falda gris de tres tablas Dice: polera polo blanca para educación física
	Dic.2019	Reglamento Interno y de Convivencia Escolar	Agregar información	Del ambiente escolar: Se entiende por Ambiente Escolar, las dependencias del Colegio, tales como: salas, patios, estacionamientos, comedor, bus escolar, baños del colegio, pasillos, hall de entrada, y una extensión alrededor del establecimiento de 200 metros, (dos cuadras).
	Dic.2019	Reglamento de Evaluación del 2019	Cambio de Reglamento de Evaluación	Se actualiza el Reglamento de Evaluación y Promoción de acuerdo al Decreto N° 67 / 2018
3	AGOSTO2020	Orientaciones clases virtuales	Cambio en el Reglamento Interno	AnexoN°12
	AGOSTO 2020	CasosCovid-19	Cambios en Plan PISE 2020/2025	AnexoN°3

	REGISTRO DE MODIFICACIONES REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	Revisión	2
		Página	1 de 2

	DICIEMBRE 2020	Plan de funcionamiento 2020	Cambios de clase presenciales a clases híbridas y su funcionamiento	Anexo N° 13
	DICIEMBRE 2020	Cambio de Régimen de estudio de semestre a trimestre	Cambio en Reglamento de Evaluación 2020/2025	Reglamento de Evaluación tipo de régimen de estudio
	DICIEMBRE 2020	Cambio del número de calificaciones	Cambio en Reglamento de Evaluación 2020/2025	Reglamento de Evaluación número de calificaciones por asignatura
	MARZO 2022	Cambio en el uso de Uniforme	Uniforme escolar, no será obligatorio, se sugiere solamente	Uso de Uniforme no Obligatorio
	JUNIO 2022	Protocolos Nuevos	Reglamento Interno Agrega 2 Protocolos Nuevos	Extravío de niño desde el Colegio Transporte escolar
	Junio 2023	Protocolos nuevos	Riesgo suicida Derivación Riesgo Suicida	Protocolos nuevos
	JULIO 2025	Protocolos Nuevos	Reglamento Interno Agrega protocolo Respeto Identidad de Género y Plan De acompañamiento Individual	Se ingresan protocolo protección a la identidad género y Plan de Apoyo Individual aprobados por Consejo Escolar, mayo 2025, difundido Junio y julio 2025



Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 7: Protocolos de Actuación 2025-2027

Protocolo	Pág.
De actuación y denuncia ante casos de abuso sexual	4
De actuación y denuncia ante casos de abuso sexual que involucra a funcionario del establecimiento educacional	6
De actuación y denuncia ante casos de bullying	8
De actuación y denuncia ante casos de consumo y/o tráfico de drogas y alcohol	10
De actuación frente a un accidente escolar	12
De actuación por porte de arma por sospecha (objeto cortante–punzante o arma de fuego)	14
De actuación para atención a estudiante embarazada (Ley n°20.370, art. n°11, art. n°2)	16
De actuación por porte de arma – hecho flagrante (objeto cortante–punzante o arma de fuego)	18
De actuación frente a agresión física entre estudiantes en aula	20
De actuación frente a agresión física entre estudiantes fuera del aula, dentro del ambiente escolar	22
De actuación frente a agresión física, verbal o psicológica de estudiantes a funcionarios del establecimiento	24
De actuación frente a agresión física, verbal o psicológica de apoderado a funcionario del establecimiento	26
De actuación frente a agresión física, verbal o psicológica de docente a apoderado	28
De actuación frente a agresión física, verbal o psicológica de funcionario a estudiante	30
De actuación frente a agresión física, verbal o psicológica entre funcionarios	32
De actuación frente a agresión sexual entre estudiantes menores de 14 años	34
De actuación frente a agresión sexual entre estudiantes de 14 a 18 años	36
De actuación frente a agresión sexual entre estudiante mayor de 14 años a	38

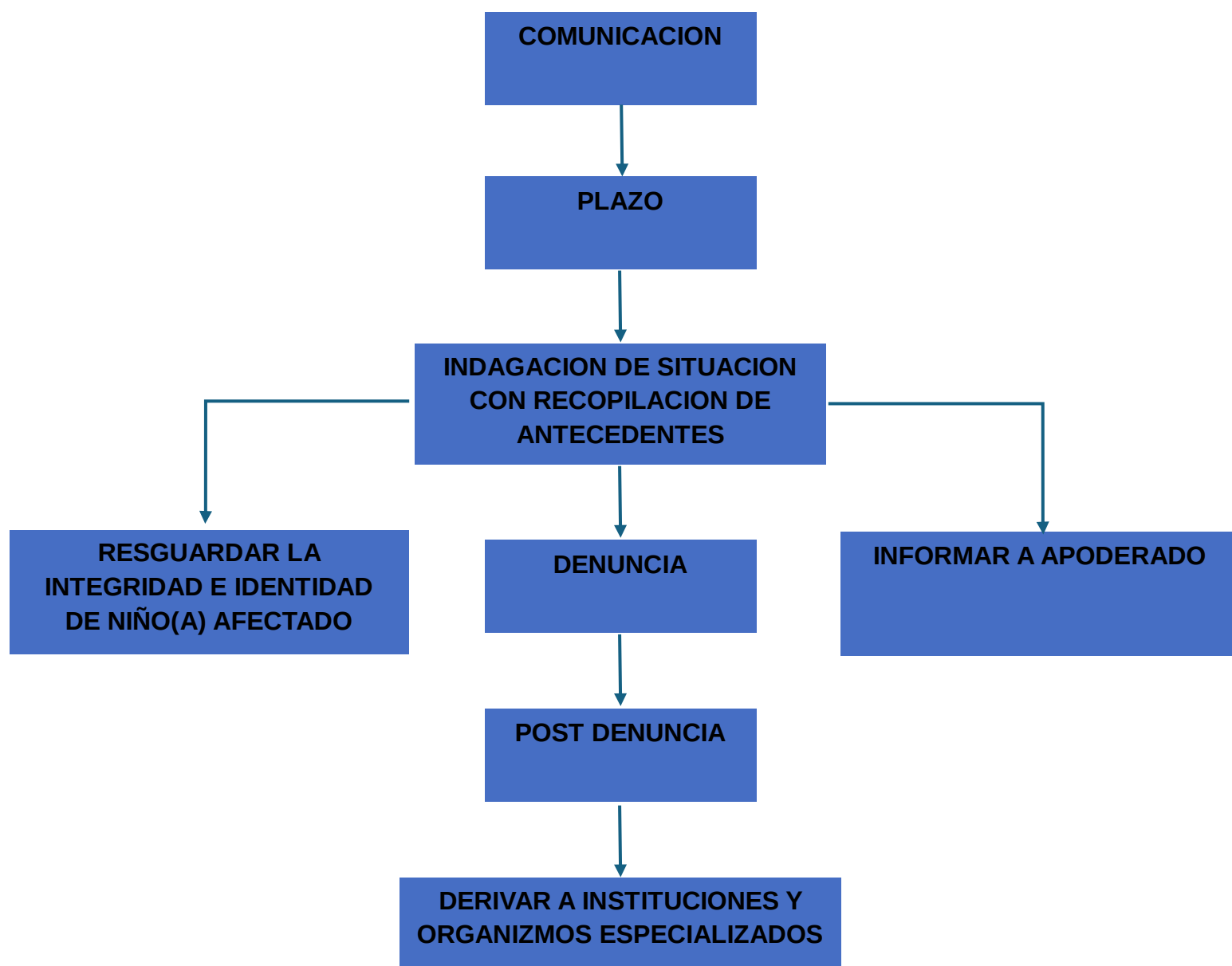
uno menor de 14 años	
De actuación en accidente escolar ocurrido como consecuencia de un atropello a estudiante en trayectoria hacia el colegio	40
De actuación en maltrato verbal y/o psicológico entre estudiantes en el ambiente escolar	42
De actuación en maltrato verbal y/o psicológico de docentes y/o asistentes de la educación a estudiante	44
De actuación frente a agresión física, verbal y/o psicológica de apoderado a estudiante	46
De actuación en caso de contar con evidencias de bullying	48
De actuación frente a casos de consumo, porte y/o microtráfico de drogas y alcohol	50
De actuación de hurto flagrante dentro del colegio por alumno mayor de catorce años	52
De actuación de robo sin evidencia de autor	54
De actuación y denuncia ante casos de discriminación (Ley 20.609)	56
De actuación frente a amenaza grave de estudiante menor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar	58
De actuación frente a amenaza grave de estudiante mayor de 14 años contra un miembro de la comunidad escolar	60
De actuación frente a amenaza grave de apoderado a funcionario del colegio	62
De actuación frente a amenaza grave entre funcionarios de la comunidad educativa	64
De actuación frente a casos de autoflagelación de estudiantes	66
De actuación frente a accidentes escolares fuera del establecimiento en actividades socioculturales y extraprogramáticas autorizadas por Dirección Provincial	68
De actuación en caso de sospecha de suicidio	70
De actuación en intento de suicidio de estudiante	72
De actuación en caso de suicidio de estudiante	74



PROTOCOLO DE ACTUALIZACION Y DEUNCIA ANTE CASO DE ABUSO SEXUAL

Acciones a seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien registra en libro bitácora foliada.
Plazo	12 horas
Indagación de la situación	Dirección del Establecimiento
Denunciar	Dirección del Colegio denuncia a PDI
Comunicar al apoderado	Dirección y/o Encargado de Convivencia informa al apoderado.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Derivación a instituciones y organismos especializados	Encargado de Convivencia Escolar realiza derivación
Seguimiento y evaluación del protocolo de acción	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL



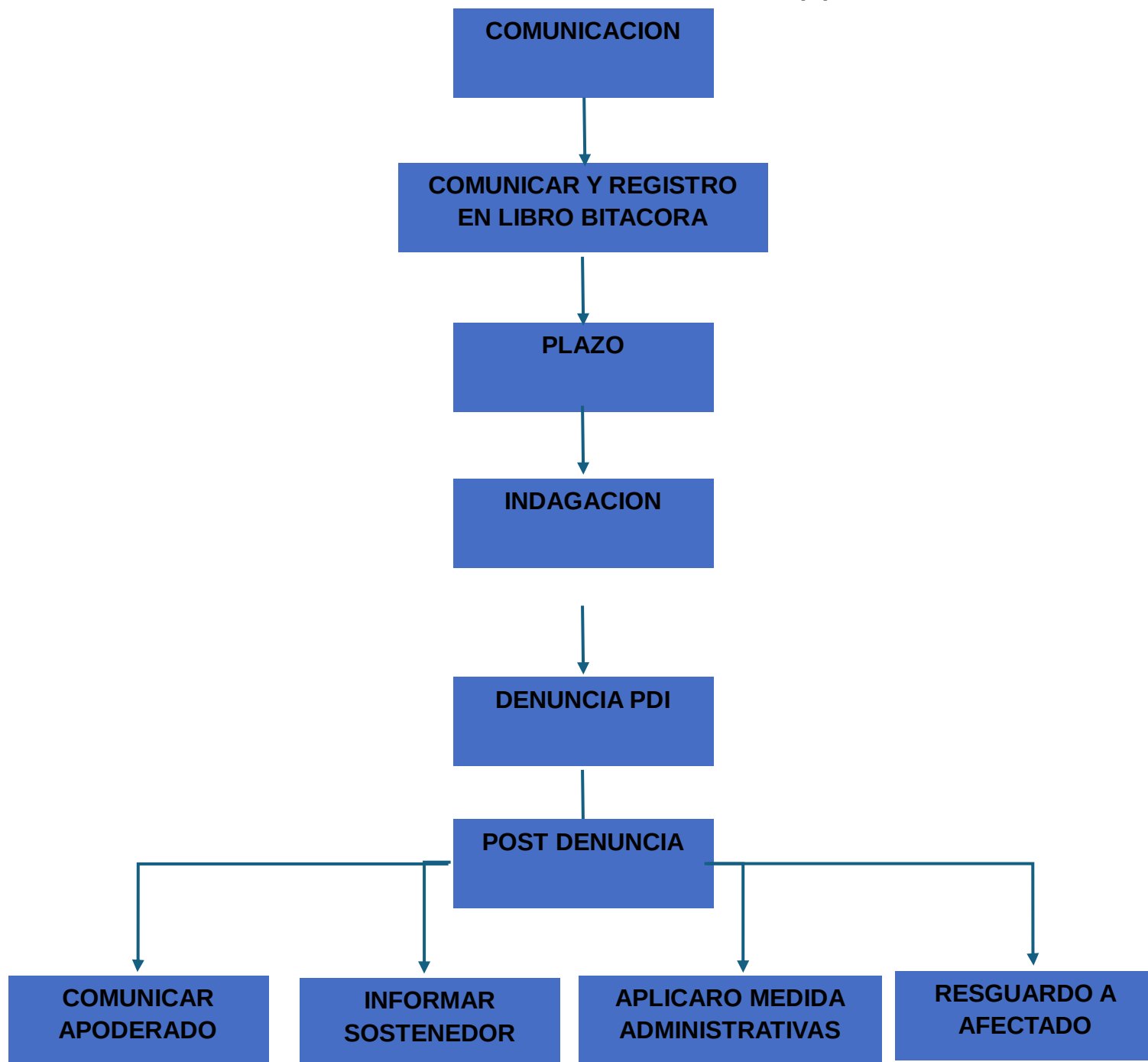


**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO
SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL**

Acciones	Responsables
Detección de abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un alumno(a)	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar	Quien recibe la información comunica al Director y/o a Encargado de Convivencia Escolar, quien registra en bitácora foliada.
Se abre expediente	Encargado de Convivencia Escolar abre expediente.
Indagar situación (solo recopilación de antecedentes)	Dirección del Establecimiento y/o Encargado de Convivencia (se recaban antecedentes de los hechos e involucrados).
Denunciar	Dirección del Colegio y/o Encargado de Convivencia Escolar a PDI.
Plazo	12 horas
Comunicar a apoderado	Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia informa de la situación al apoderado.
Informar a Sostenedor	Dirección del establecimiento comunica por escrito al Sostenedor.
Aplicar medida administrativa	La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el Sostenedor.
Resguardar al menor afectado	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el Colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.



**FLUJOGRAMA DETECCIÓN ABUSO SEXUAL DE UN FUNCIONARIO DEL
ESTABLECIMIENTO HACIA UN ALUMNO(A).**



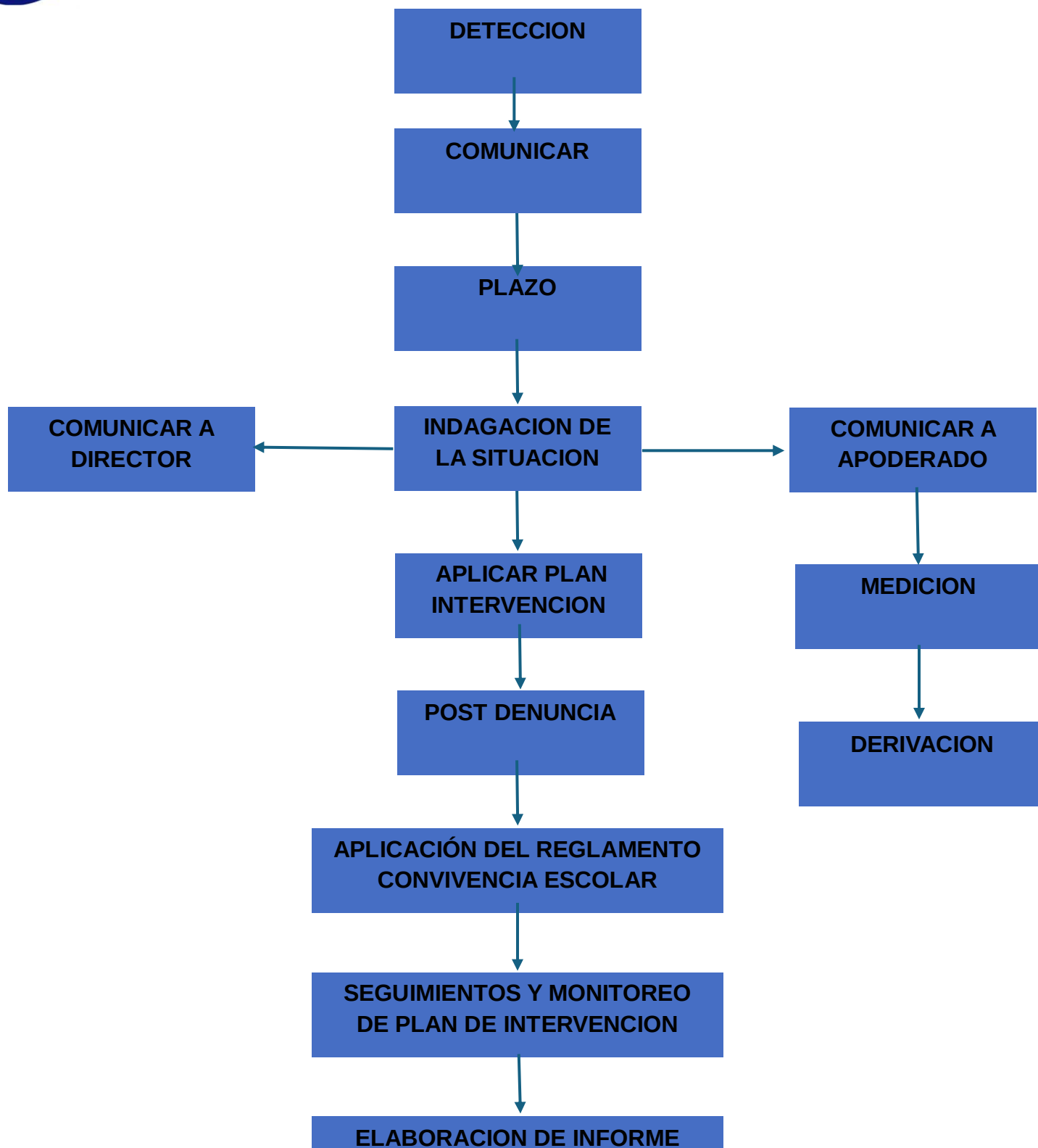
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING

Acciones	Responsables
Detección de situación de bullying	Cualquier integrante de la comunidad escolar que observa, sospecha o recibe información de un hecho de bullying.
Derivar a Encargado de Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar registra la situación en bitácora.
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Plazo	24 horas
Indagación de la situación	Encargado de Convivencia Escolar recopila mayores antecedentes que tipifiquen los hechos como bullying. Registra en bitácora.
Denuncia a Fiscalía	Director efectúa denuncia a Fiscalía.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a los apoderados de los alumnos involucrados. Registra en bitácora.
Aplicar Plan de Intervención (mediación, arbitraje, negociación, derivación)	Comité de Convivencia Escolar y Encargado de Convivencia Escolar diseñan el plan de intervención. Se realiza derivación a redes de apoyo para los alumnos involucrados.
Aplicar reglamento de convivencia del EE	Comité de Convivencia Escolar aplica el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
Seguimiento y monitoreo del Plan de Intervención	Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación. Entrega informes escritos a Dirección.
Monitoreo del debido proceso	Encargado de Convivencia Escolar monitorea el debido proceso.
Informe final	Encargado de Convivencia Escolar entrega informe final a Dirección y reporta a Fiscalía.

FLUJOGRAMA



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE BULLYING



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE CONSUMO Y/O TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

Acciones a seguir	Responsables
Detección de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol	Todos los integrantes de la comunidad educativa.
Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar (recepción de denuncia) e informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Plazo	24 horas
Evaluación general de la situación presentada en el ámbito de consumo y/o tráfico	Encargado de Convivencia Escolar. Comité de Convivencia Escolar.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a los apoderados de alumnos involucrados. Registra en bitácora.
Aplicar Reglamento de Convivencia del EE	Encargado de Convivencia Escolar.
Denunciar a PDI	Director realiza denuncia a PDI si hay evidencias y/o flagrancia de los hechos.
Derivación del caso y seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar.
Monitoreo del debido proceso	Encargado de Convivencia Escolar realiza monitoreo del debido proceso.
Evaluación e informe final	Encargado de Convivencia Escolar.

**FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACION Y DENUNCIA ANTE CASO DE
CONSUMO Y/O TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.**

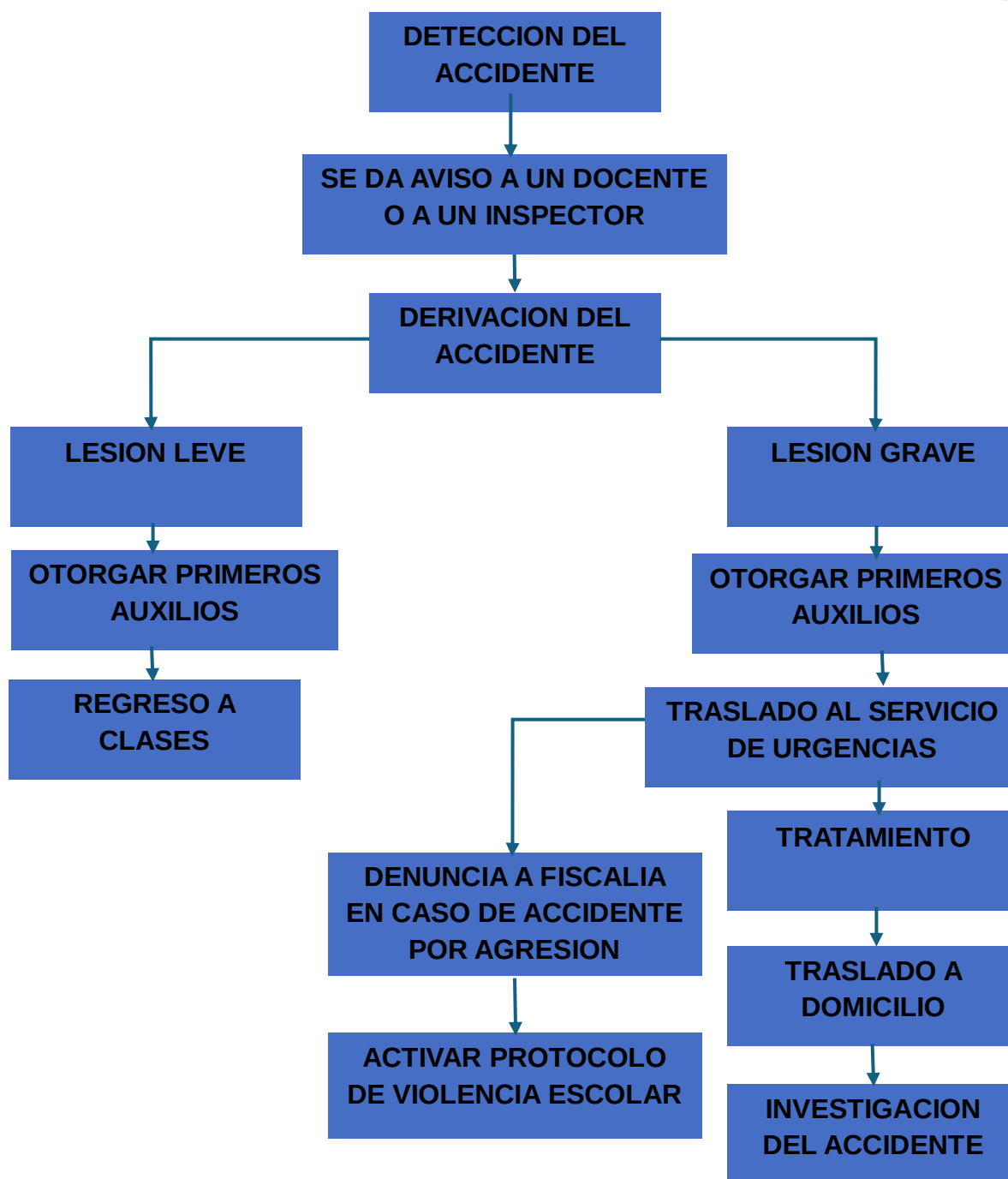


PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Acciones	Responsabilidades
----------	-------------------

Detección de accidente escolar	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente debe dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Derivación del accidente	Funcionario encargado de salud. Mantener en enfermería en caso de que pueda moverse al accidentado(a). Completar datos del formulario de Seguro Escolar (el formulario debe ser firmado y timbrado por Dirección o por quien la reemplace).
Plazo	12 horas
Denunciar accidente escolar a SAMU y dar aviso a padres y/o apoderados	Dirección.
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o radio taxi	Encargado de Salud o quien designe la Dirección. En caso de que no se haga presente el apoderado, padres o adulto responsable del estudiante.
Denuncia en caso de accidente por agresión	Dirección. Se activa protocolo de Violencia Escolar.
Investigación del accidente	Encargado del P.I.S.E. y/o Comité Paritario.
Seguimiento al estado de salud del accidentado	Encargado de Salud. Profesor jefe (activa plan pedagógico en caso de inasistencia por recomendación médica).

FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE UN ACCIDENTE ESCOLAR



PROTOCOLO DE ACTUACION PORTE DE ARMA POR SOSPECHA (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)

Acciones	Responsables
Informar de sospecha	Información por parte de la persona que tiene la sospecha de que un estudiante porta un arma, dirigida a la Dirección del EE.
Recepción de sospecha	Dirección del EE recibe la denuncia de sospecha solo por escrito de la persona adulta que la realiza.
Registro de sospecha	Dirección informa a Encargado de Convivencia Escolar, quien registra la sospecha en bitácora con copia escrita de la denuncia.
Comunicación a apoderados	Dirección del EE informa a padres y/o apoderados en forma personal sobre la sospecha, cautelando no afirmar el hecho. La comunicación debe realizarse en un tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar.
Se inicia Programa Preventivo	1) Encargado de Convivencia inicia Plan de Acción con programa preventivo de porte de arma en la comunidad escolar, asegurando la participación de todos sus integrantes. 2) Se establecen las evidencias de la ejecución del Programa Preventivo llevado a cabo en el EE.

**FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACION PORTE DE ARMA POR
SOSPECHA (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)**



PROTOCOLO DE ACTUACION ATENCION ESTUDIANTE EMBARAZADA

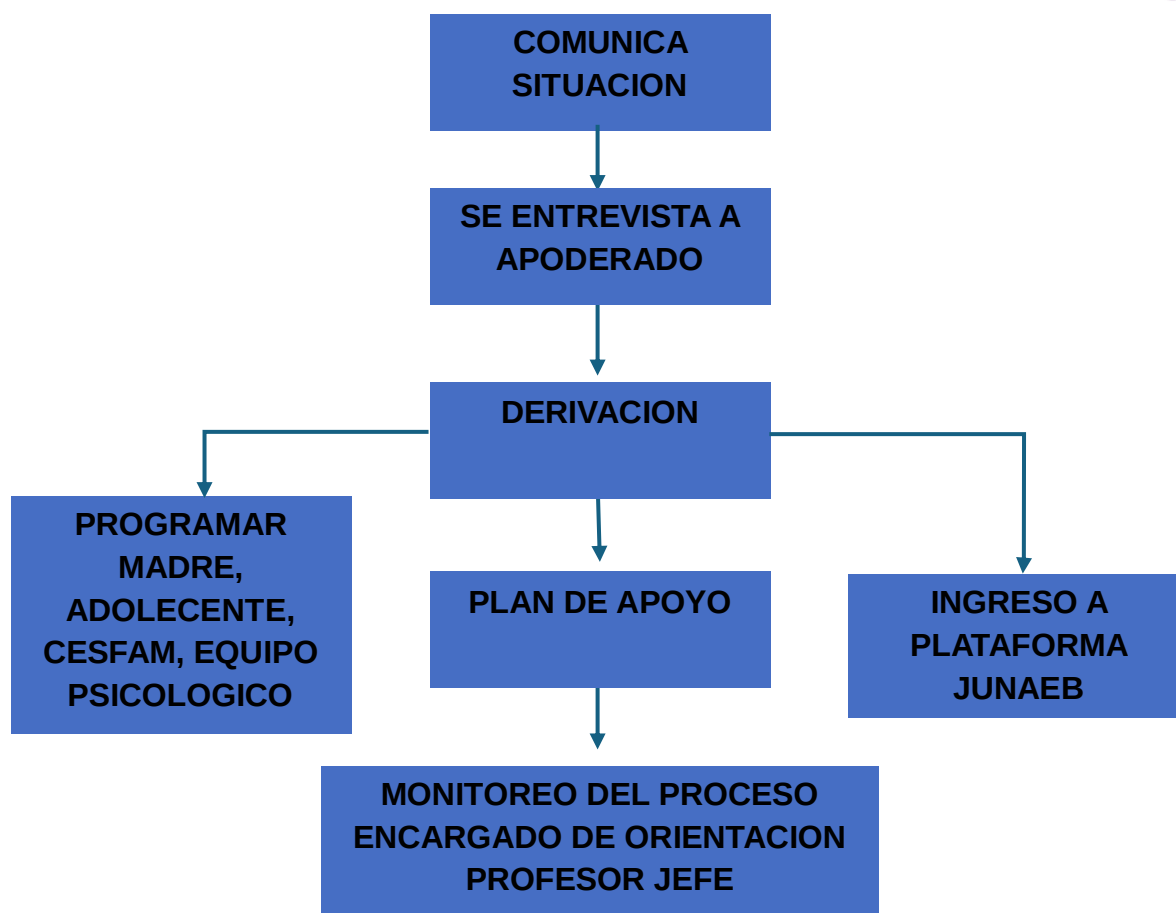
Ley n°20.370 Art n°11. Decreto N°511, Art N°2

Acciones	Responsables
----------	--------------

Comunicada la situación de parte de la alumna, padre y/o apoderado a cualquier funcionario del establecimiento	Se comunicará al Equipo Directivo de forma inmediata. Posteriormente se informa a Profesor(a) Jefe(a) y Encargado de Orientación.
Se registra en bitácora	Encargada de Orientación.
Se entrevistarán a los padres y/o apoderados	Encargado de Orientación junto a Profesor(a) Jefe.
En caso de que el padre del bebé sea parte del establecimiento (estudiante), también será citado y entrevistado junto a padres y/o apoderados	Encargado de Orientación junto a Profesor(a) Jefe.
Alumna y/o alumno serán inscritos y derivados al registro de estudiantes embarazadas, padre y madre en plataforma JUNAEB	Dirección y/o Encargados del PAE.
Alumnos serán derivados al Equipo Psicosocial del establecimiento y a programas de apoyo de Redes Externas (AMA, Madre Adolescente, CESFAM)	Encargados de Orientación y/o Profesor Jefe.
Se coordina junto a UTP el Plan Estratégico Pedagógico para apoyar y facilitar todos los procesos del alumno regular, evitando deserción escolar	Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica y Encargado de Orientación.
Monitoreo	Encargado de Orientación velará en todo momento por el cumplimiento del conducto regular y del debido proceso.

FLUJOGRAMA ATENCION ESTUDIANTE EMBARAZADA

LEY N°20.370 ART 11. DECRETO N°511, ART N°2



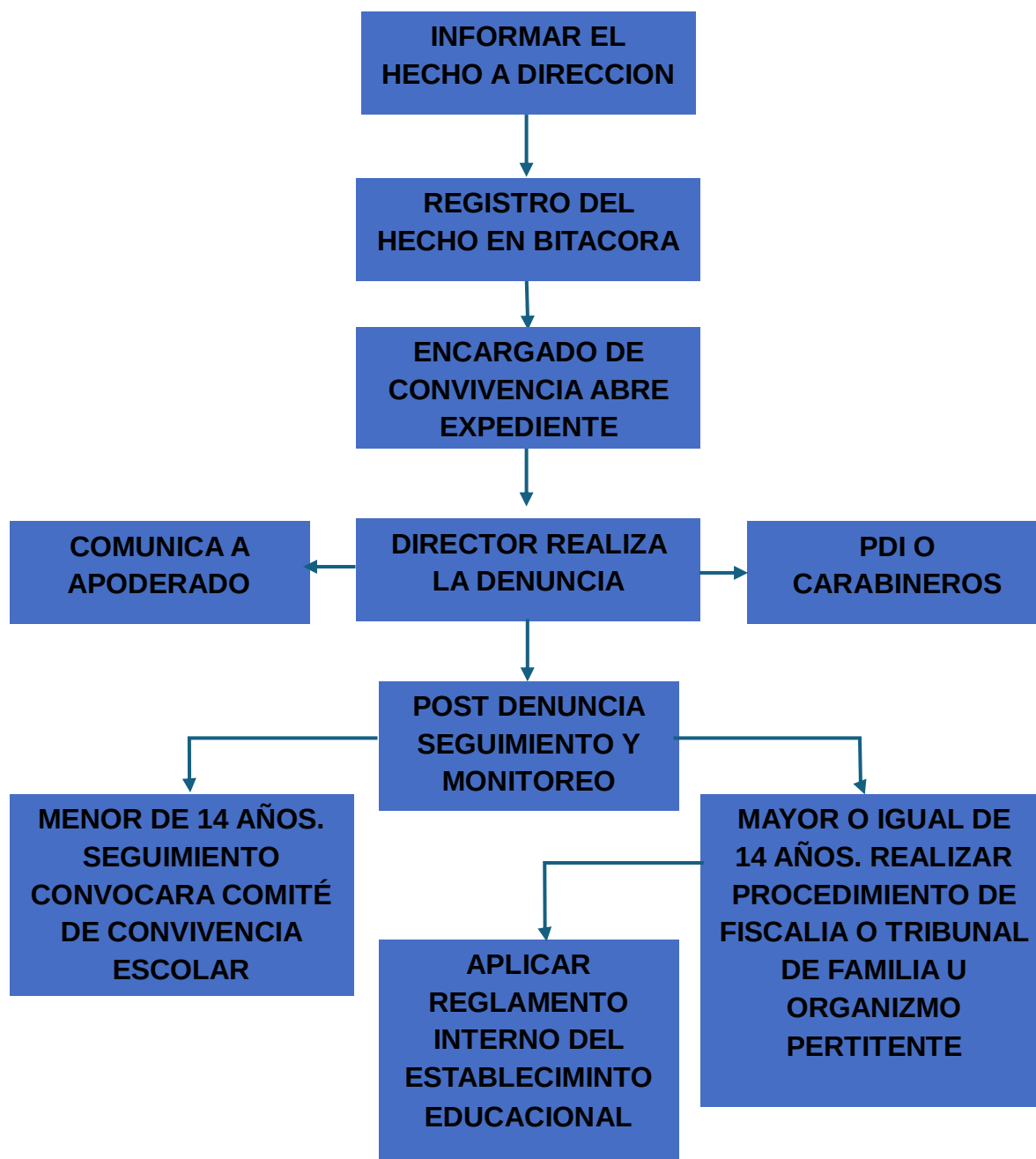
**PROTOCOLO DE ACTUACION PORTE DE ARMA-HECHO FLAGRANTE
(OBJETO CORTANTE-PULZANTE O ARMA DE FUEGO)**

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Detección flagrante de estudiante con porte de arma.

Informar del hecho	Información por parte de la persona que detecta la flagrancia a la Dirección del EE.
Plazo	24 horas
Registro del hecho	Encargado de Convivencia Escolar registra el hecho en bitácora.
Se abre expediente	Encargado de Convivencia Escolar abre expediente.
Denuncia	Dirección del Colegio denuncia el hecho a Carabineros o PDI.
Comunicación a Apoderado	1) Dirección informa del hecho a padres y/o apoderados en forma simultánea a la denuncia. 2) En caso de que el estudiante que porta el arma sea menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia realizada en contra del estudiante.
Post-denuncia: Seguimiento y Monitoreo (menor de 14 años)	1) El Encargado de Convivencia Escolar debe hacer seguimiento del actuar del (la) menor con apoyo de profesionales del equipo psicosocial. 2) El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar el Reglamento Interno del EE, asegurando el debido proceso.
Post-denuncia: Estudiante igual o mayor de 14 años	1) El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar y aplicar el Reglamento Interno del EE, asegurando el debido proceso. 2) Se debe dejar que el proceso de denuncia realizado por Carabineros o PDI continúe su curso sin intromisión del EE.

FLUJOGRAMA PORTE DE ACECHO FLAGRANTE (OBJETO CORTANTE- PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)



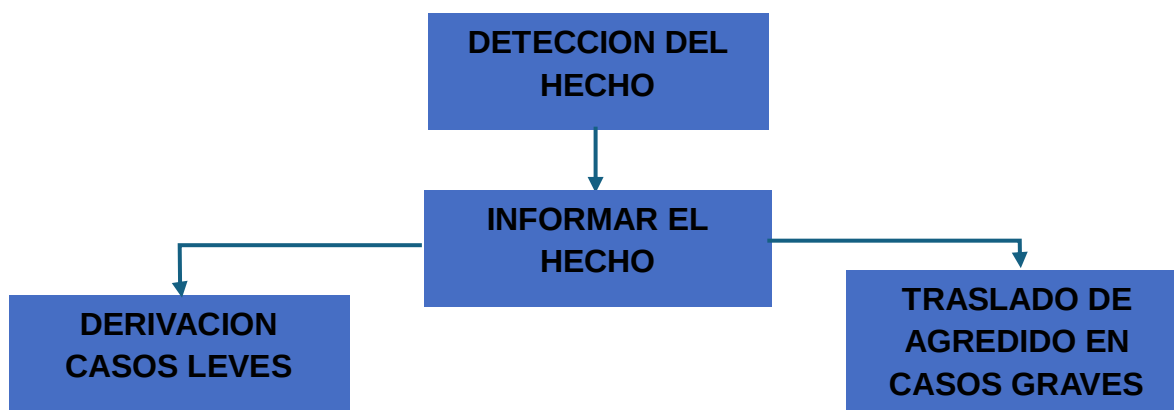


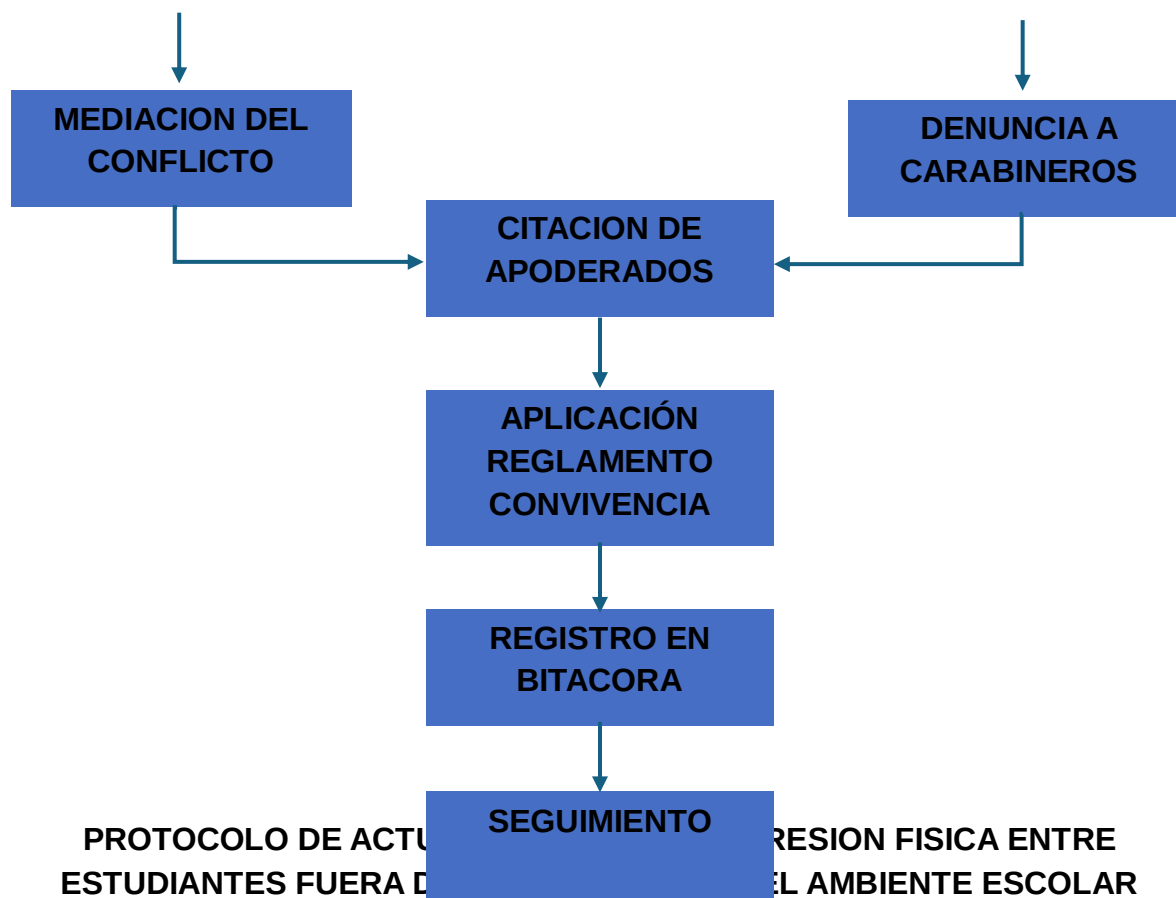
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES EN AULA .

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Profesor jefe, profesor de asignatura o alumno.
Informar el hecho	Profesor jefe o de asignatura.

Traslado a Hospital Regional en casos graves	SAMU, apoderado o Inspector General (dependiendo del caso).
Denuncia a Carabineros (dependiendo de la agresión)	Dirección.
Plazo	24 horas
Derivación en casos leves	Psicóloga, orientador o asistente social.
Mediación del conflicto	Funcionario designado / profesor jefe, profesor de asignatura, educadoras de párvulos, educadoras diferenciales y persona afectada.
Citación a apoderado	Profesor jefe, profesor de asignatura, educadoras de párvulos, educadora diferencial, encargada de CRA, asesoría externa, Inspector o Dirección.
Aplicación de Reglamento Interno	Encargado de Convivencia Escolar, inspector, profesor jefe, profesor de asignatura, educadoras de párvulos y educadora diferencial.
Registro en bitácora	Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y educadoras de párvulos.
Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y educadoras de párvulos.

FLUJOGRAMA AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES EN AULA.





Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa testigo del hecho.
Informar el hecho	Inspector, Profesor Jefe, educadoras de párvulos o Dirección.
Traslado a Hospital Regional en casos graves	SAMU, apoderado o Inspector General (dependiendo del caso).
Denuncia a Carabineros	Dirección.
Plazo	24 horas
Derivación en casos leves	Psicóloga u orientador.
Mediación del conflicto	Funcionario designado / profesor jefe, profesor de asignatura, educadoras de párvulos, educadora

	diferencial y persona afectada.
Citación a apoderado	Profesor jefe, educadoras de párvulos, Inspector o Dirección.
Aplicación de Reglamento Interno	Encargado de Convivencia Escolar, Inspector, profesor jefe, profesor de asignatura, educadoras de párvulos y educadora diferencial.
Registro en Bitácora	Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y educadoras de párvulos.
Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y educadoras de párvulos.

Nota: Se entiende por Ambiente Escolar, las dependencias del Colegio, tales como: salas, patios, estacionamientos, comedor, bus escolar, baños del colegio, pasillos, hall de entrada, y una extensión alrededor del establecimiento de 200 metros, (dos cuadras).

FLUJOGRAMA AGRESION FISICA ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL AULA





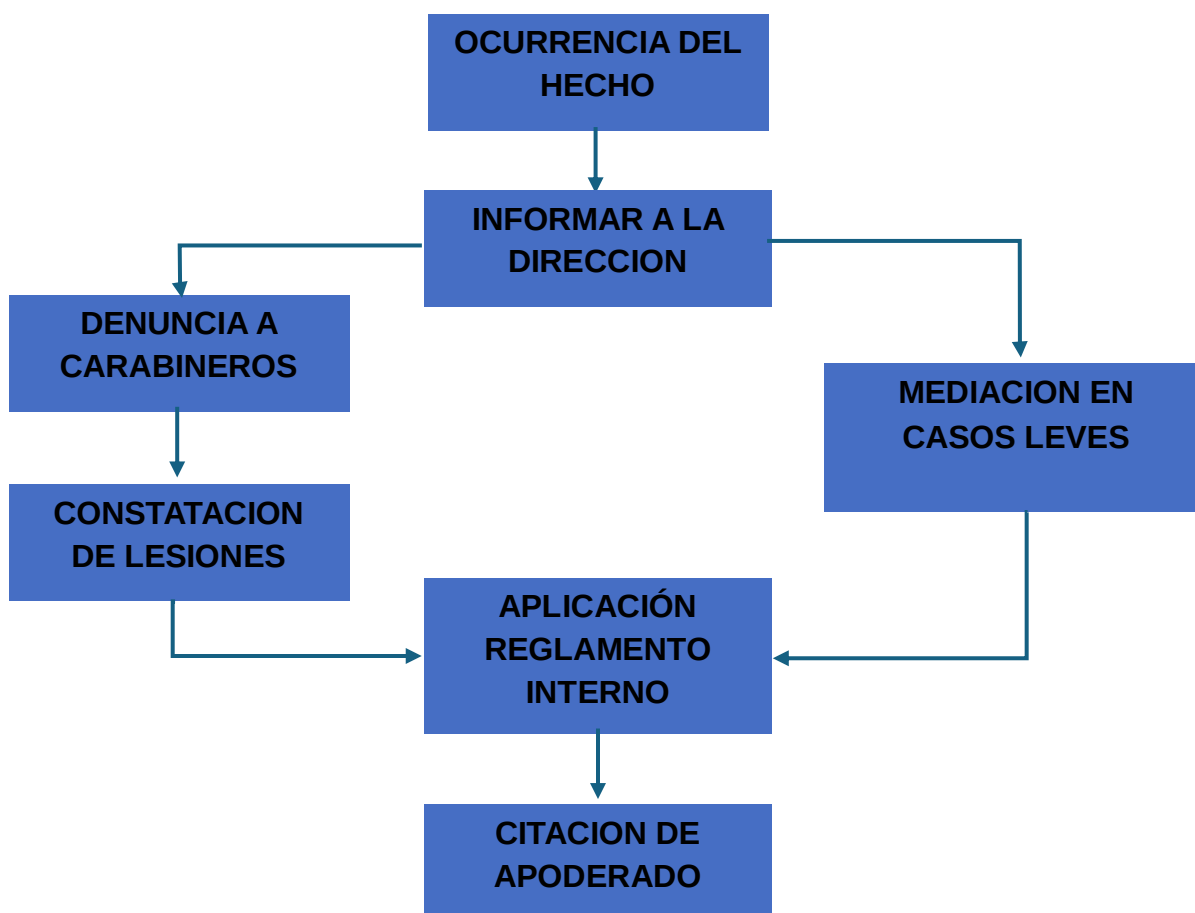
**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AGRESION FISICA, VERBAL Y/O
PSICOLOGICA DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL
ESTABLECIMIENTO**

Acciones	Responsable
Ocurrencia del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa, testigo del hecho y/o funcionario agredido.
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia.
Plazo	24 horas
Informar a la Dirección	Encargado de Convivencia.
Denuncia a Carabineros	Dirección.
Constatación de lesiones	Hospital Regional.
Mediación en casos leves	Mediador designado.
Aplicación de	Encargado de Convivencia Escolar.



Reglamento Interno	
Citación a apoderado	Dirección.
Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar.

**FLUJOGRAMA AGRESION DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL
ESTABLECIMIENTO.**

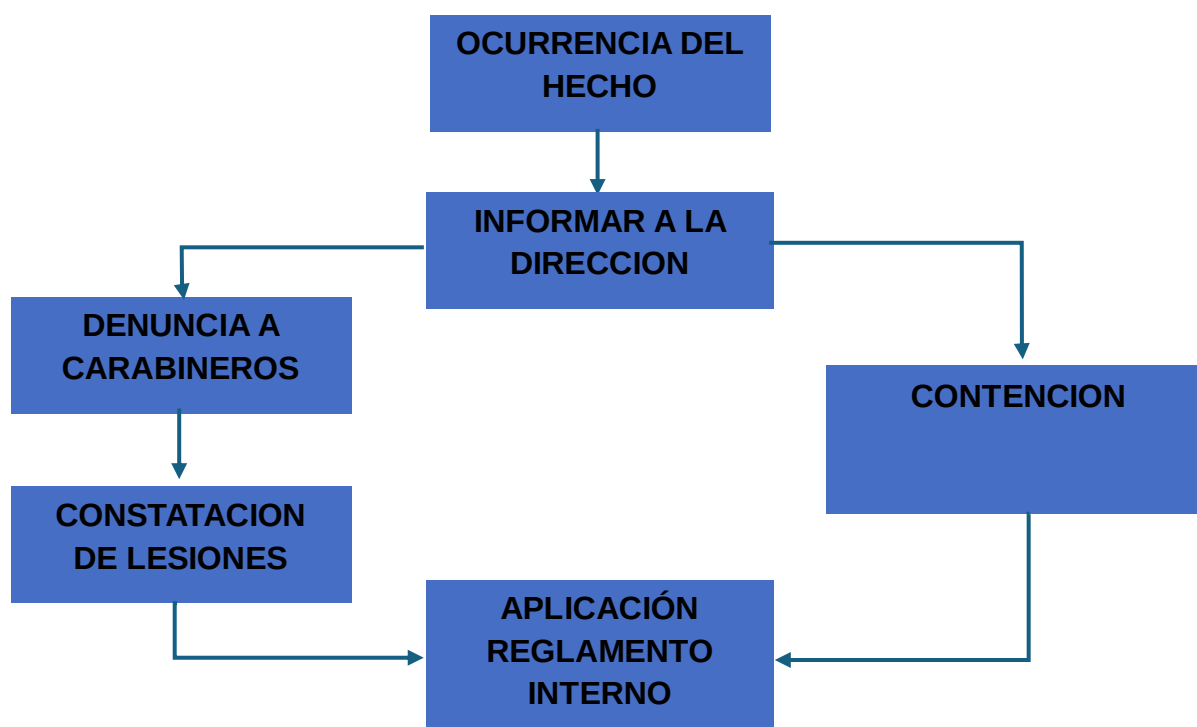




**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESION FISICA, VERBAL O
PSICOLOGICA DE APODERADOS A FUNCIONARIOS DEL
ESTABLECIMIENTO**

Acciones	Responsable
Ocurrencia del hecho	Funcionario agredido
Informar a Dirección	Dirección
Denuncia a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Hospital Regional. Profesor jefe y educadoras de párvulos.
Contención	Psicóloga del colegio
Aplicación de Reglamento Interno al apoderado	Encargado de Convivencia Escolar

**FLUJOGRAMA AGRESION FISICA, VERBAL O PSICOLOGICA DE
APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

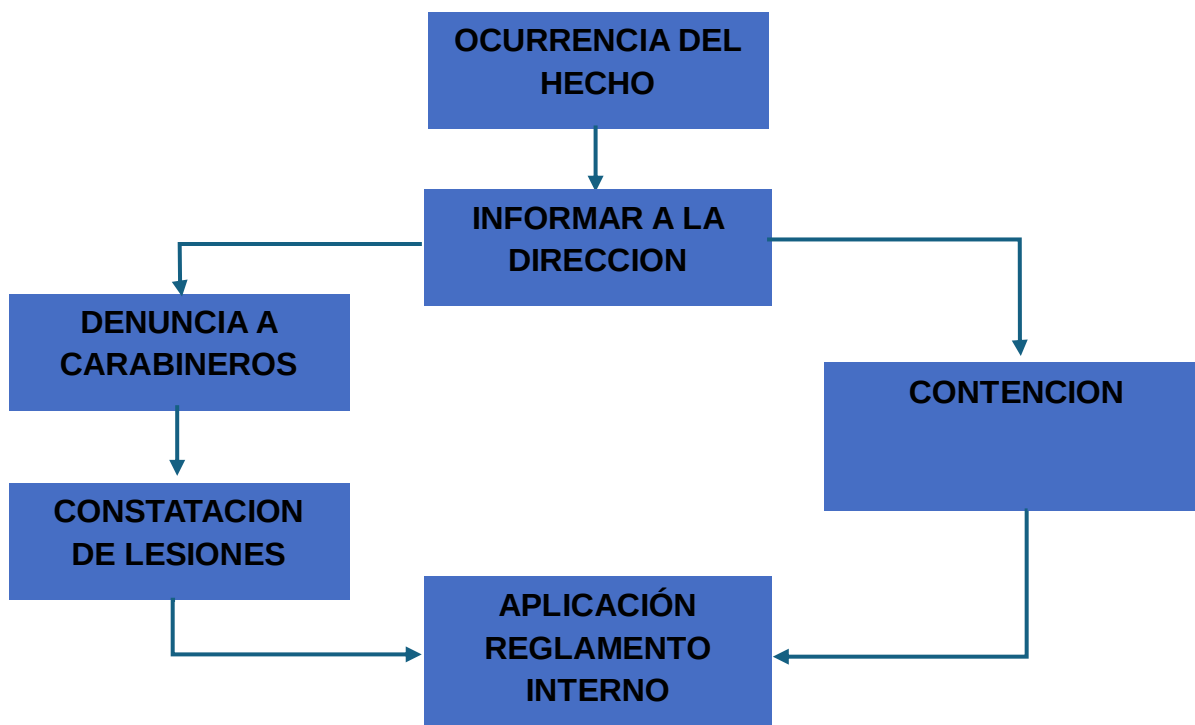




**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESION FISICA, VERBAL O
PSICOLOGICA DE DOCENTE A APODERADO**

Acciones	Responsable
Ocurrencia del hecho	Apoderado agredido
Informar a Dirección	Dirección
Denuncia a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Hospital Regional. Profesor jefe y educadoras de párvulos.
Contención	Psicóloga del colegio
Aplicación de Reglamento Interno al apoderado	Encargado de Convivencia Escolar

**FLUJOGRAMA AGRESION FISICA, VERBAL O PSICOLOGICA DE
APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

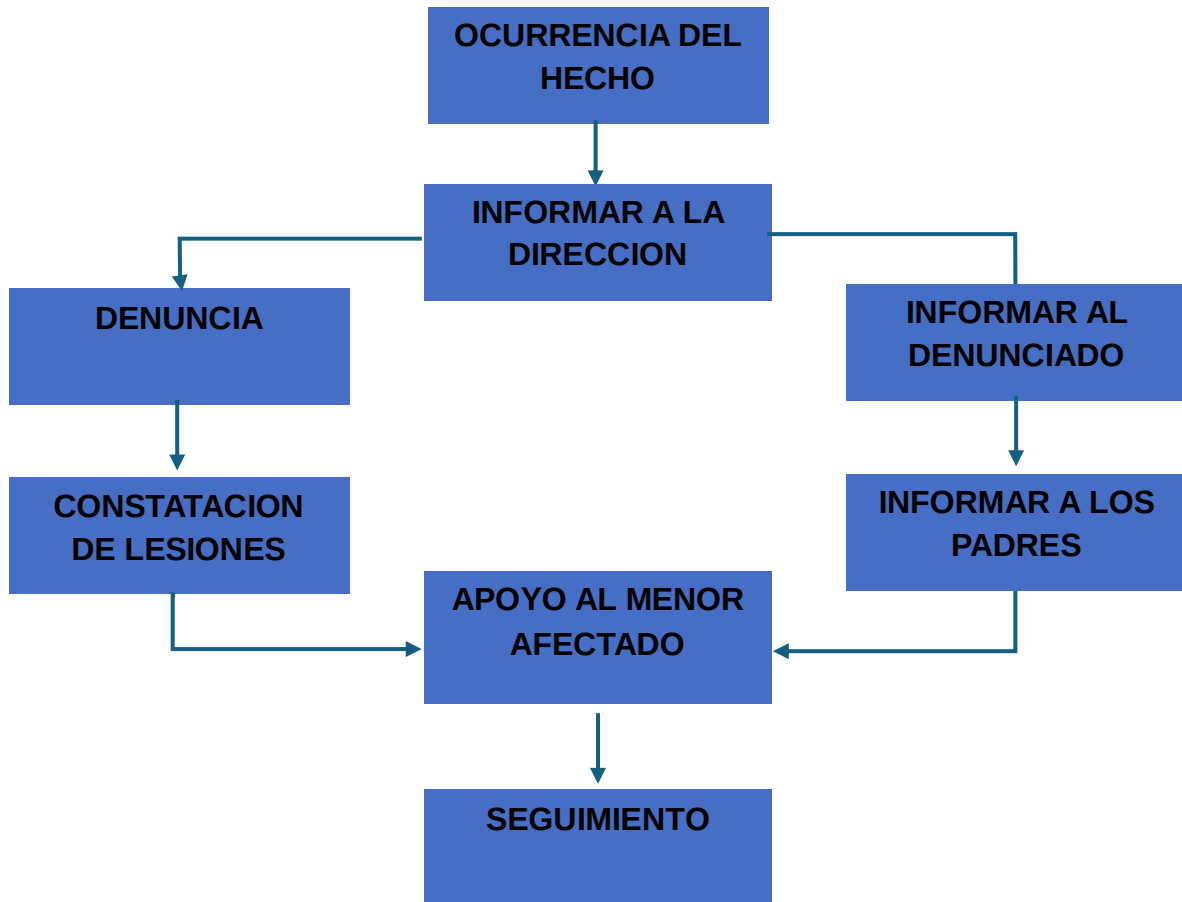




**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESION FISICA, VERBAL Y/O
PSICOLOGICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.**

Acciones	Responsables
Observar la agresión	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Informar a la Dirección	A la Dirección del establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar.
Informar al denunciado	Dirección (reubicar al funcionario en sus tareas mientras se investiga).
Denuncia	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar a la PDI o Carabineros.
Acompañamiento a constatar lesiones	Padres del alumno o alumna acompañados de un funcionario designado por la Dirección.
Informar a los padres	Dirección.
Apoyo al menor afectado	Psicóloga del establecimiento.
Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar.

FLUJOGRAMA AGRESION DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE



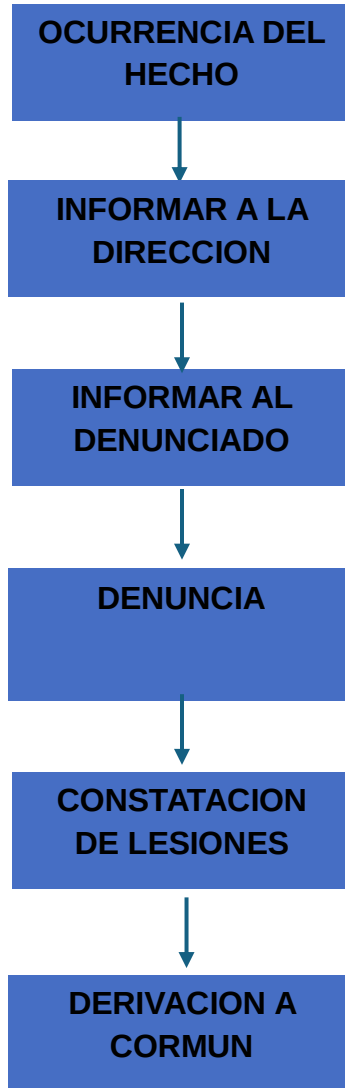


**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESION FISICA, VERBAL Y/O
PSICOLOGICO ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Acciones	Responsables
Ocurrencia del hecho	Funcionario agredido
Informar a Dirección	Dirección
Denuncia a Carabineros	Dirección
Constatación de lesiones	Hospital Regional
Derivación a CORMUN	Dirección



**FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESION FISICA,
VERBAL Y/O PSICOLOGICO ENTRE FUNCIONARIOS DEL
ESTABLECIMIENTO**





PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a la Dirección	Profesor Jefe
Hacer la denuncia	PDI, Carabineros o Fiscalía
Informar a apoderados	Dirección



FLUJOGRAMA AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS

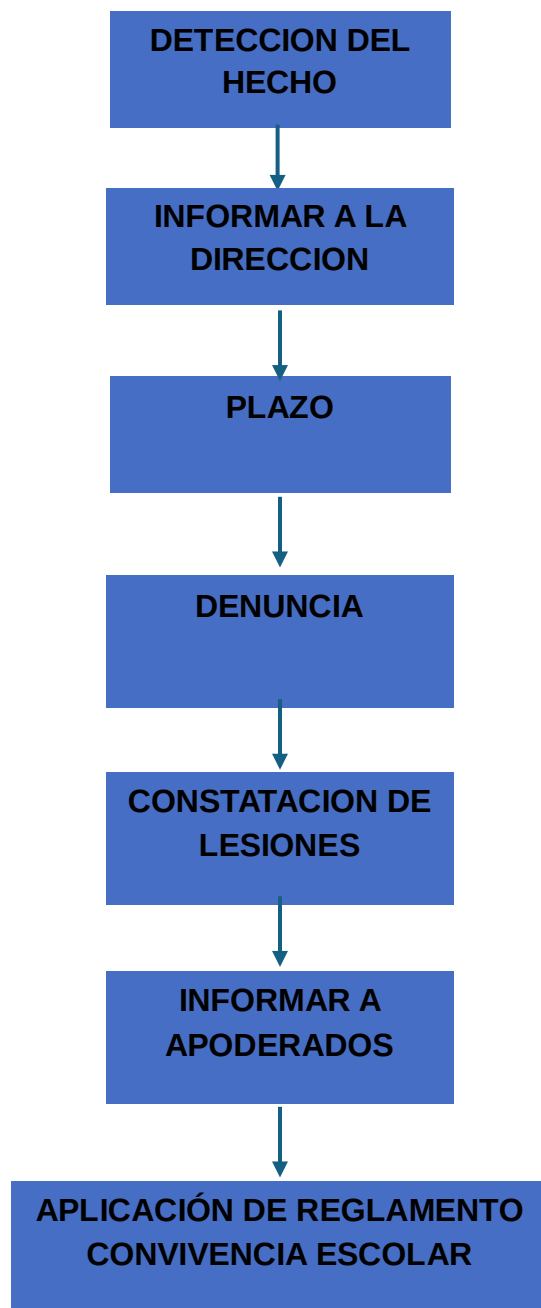


PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DE 14 AÑOS Y 18 AÑOS



Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a la Dirección	Profesor Jefe
Plazo	24 horas
Hacer la denuncia	PDI, Carabineros o Fiscalía
Informar a apoderados	Dirección
Aplicación de Reglamento de Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar

**FLUJOGRAMA AGRESION SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES MAYORES 18
AÑOS**



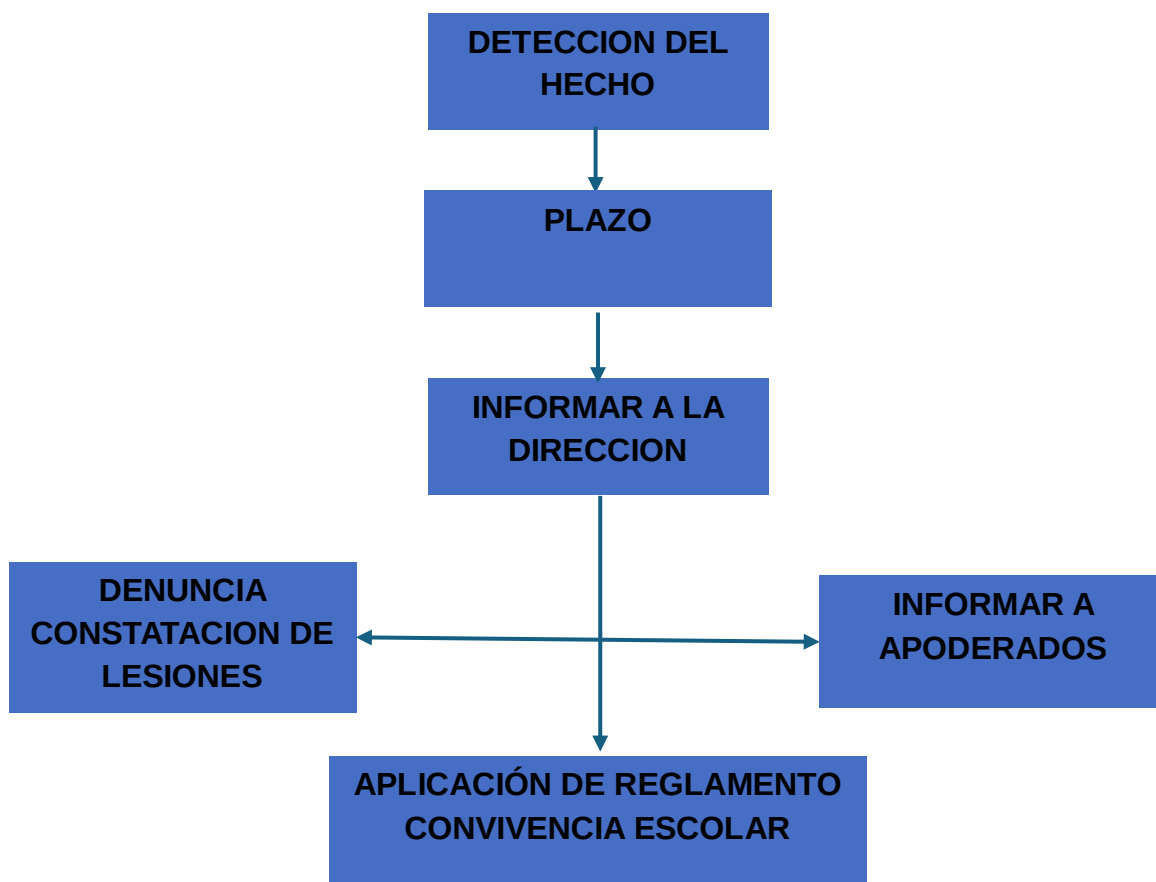
**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESION SEXUAL DE UN
ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS A UNO MENOS DE 14 AÑOS**

Acciones	Responsables
----------	--------------



Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a la Dirección	Profesor Jefe
Plazos	24 horas
Hacer la denuncia	PDI, Carabineros o Fiscalía
Informar a apoderados	Dirección
Aplicación de Reglamento de Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar

**FLUJOGRAMA AGRESION DE UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS A UNO
MENOR DE 14 AÑOS.**

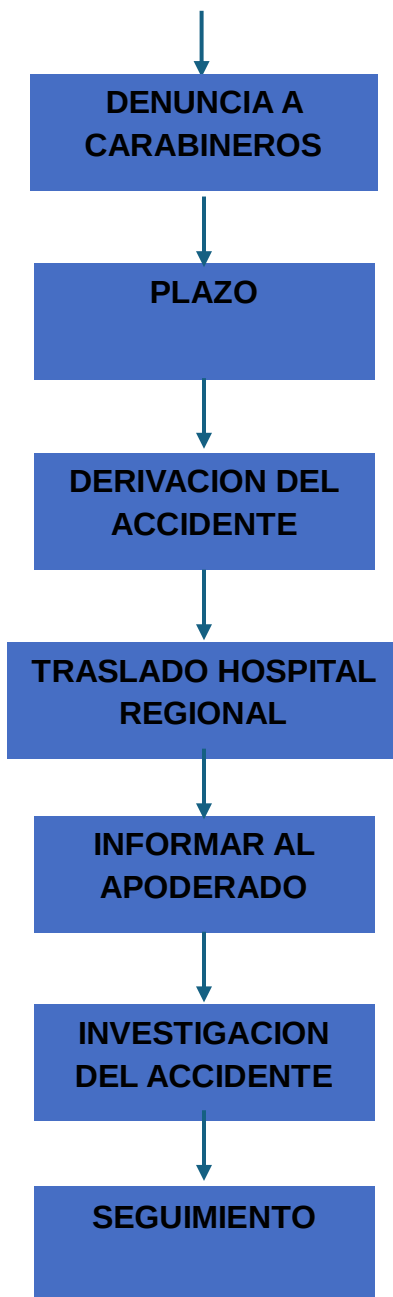


**PROTOCOLO DE ACTUACION ACCIDENTE ESCOLAR OCURRIDO COMO
CONSECUENCIA DE UN ATROPELLO A ESTUDIANTE EN TRAYECTORIA
HACIA EL COLEGIO.**

Acciones	Responsables
Detección de Accidente Escolar	Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente debe dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde.
Denuncia a Carabineros	Dirección
Plazo	—
Derivación del accidentado	Funcionario encargado de Salud. Mantener en enfermería en caso que pueda moverse el accidentado(a). Completar datos del Formulario de Seguro Escolar (el formulario debe ser firmado y con timbre de la Dirección, o en su efecto por quien la reemplace).
Traslado al Hospital Regional	SAMU, taxi
Informar a apoderado	Dirección
Investigación del accidente	Encargado P.I.S.E.
Seguimiento	ENCOES

FLUJOGRAMA ACCIDENTE ESCOLAR OCURRIDO COMO CONSECUENCIA DE UN ATROPELLO A ESTUDIANTE EN TRAYECTORIA HACIA EL COLEGIO

**DETECCION DEL
ACCIDENTE**



**PROTOCOLO DE ACTUACION MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO
ENTRE ESTUDIANTES**

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier integrante de la



	comunidad escolar
Recepción del hecho	Encargado de Convivencia Escolar
Registro del hecho en Bitácora	Encargado de Convivencia Escolar
Comunicar al Director – Apoderado – Docente, según corresponda	Encargado de Convivencia Escolar
Realizar mediación	Encargado de Convivencia Escolar
Derivar a equipo psicosocial si es necesario	Encargado de Convivencia Escolar
Monitoreo y seguimiento	Orientador

**FLUJOGRAMA MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO ENTRE
ESTUDIANTES**

**DETECCION DEL
HECHO**



**PROTOCOLO DE ACTUACION MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE
DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACION A ESTUDIANTES.**

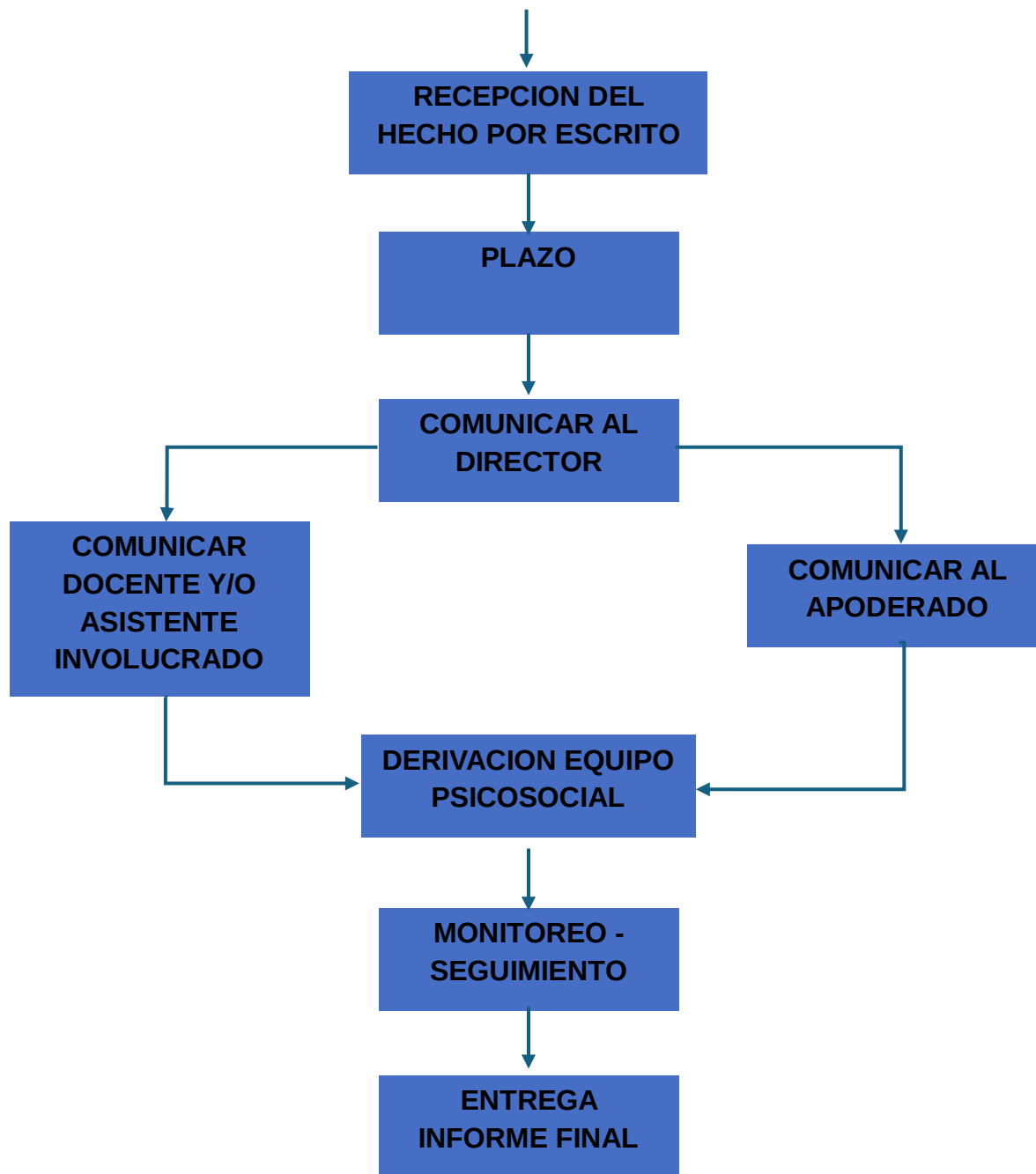
Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad



	educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia
Plazo	—
Comunicación al Director	Encargado de Convivencia
Comunicar al docente y/o asistente involucrado	Dirección
Comunicación al apoderado	Dirección
Derivación a Equipo Psicosocial	Dirección
Monitoreo y seguimiento	Encargado de Convivencia
Entrega de informe final	Dirección

**FLUJOGRAMA MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE DOCENTES Y/O
ASISTENTES DE LA EDUCACION A ESTUDIANTES.**

**DETECCION DEL
HECHO**



PROTOCOLO DE ACTUACION MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE APODERADO A ESTUDIANTE

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad

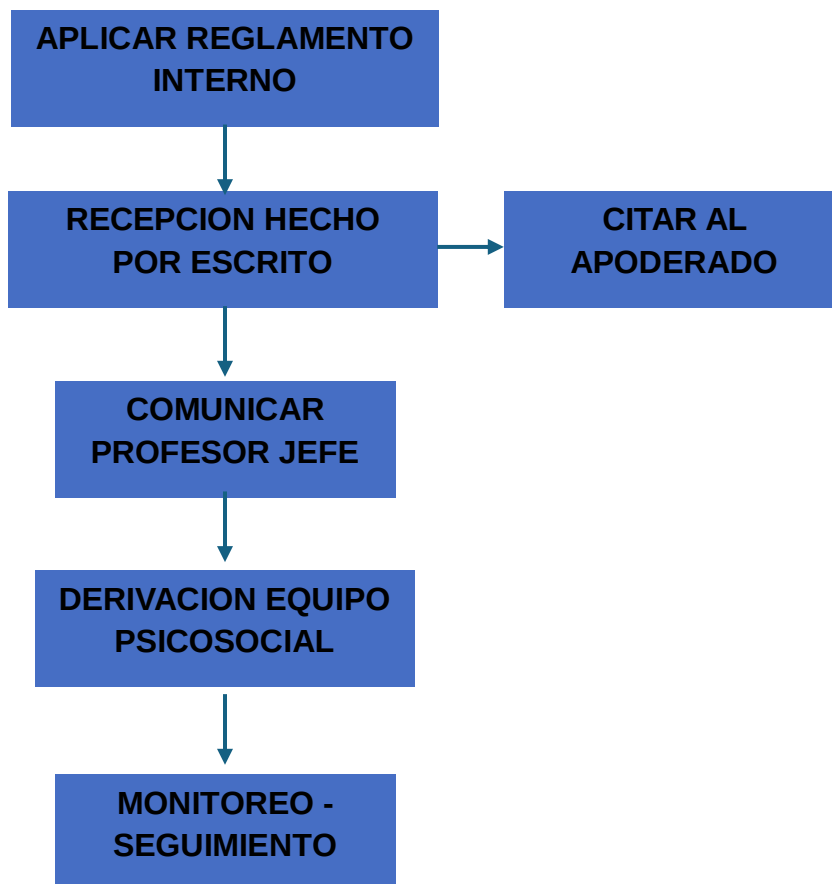


	educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia
Plazo	—
Comunicación al Director	Encargado de Convivencia
Informar a Profesor Jefe	Encargado de Convivencia
Citar a Apoderado	Inspectoría
Aplicación de Reglamento Interno (cambio de apoderado)	Dirección
Derivación a Equipo Psicosocial	Dirección
Monitoreo y seguimiento	Encargado de Convivencia

FLUJOGRAMA MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLOGICO DE APODERADO A ESTUDIANTE

**DETECCION DEL
HECHO**





PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CONTARO CON EVIDENCIAS DE BULLYING.

Acciones	Responsables
Comunicar	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información de un hecho de bullying comunica al Encargado de Convivencia Escolar, quien registra la denuncia.

Comunicar	Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. Registra en bitácora.
Plazo	24 horas
Entrevista con agresor, víctima, observadores y profesores	Encargado de Convivencia Escolar recopila mayores antecedentes. Registra en bitácora.
Comunicar a apoderados	Encargado de Convivencia Escolar informa a los apoderados de los alumnos involucrados y explica el procedimiento a seguir. Registra en bitácora.
Aplicar Reglamento de Convivencia del EE	ENCOES y Dirección aplican el Reglamento de Convivencia Escolar.
Denunciar	Encargado de Convivencia Escolar y/o Director. Padres y apoderados, si lo requieren, realizan la denuncia a Carabineros.
Aplicar Plan de Intervención (mediación, arbitraje, negociación y derivación)	Comité de Convivencia Escolar y Encargado de Convivencia Escolar diseñan el plan de intervención. Se realiza derivación a redes de apoyo para los alumnos involucrados.
Seguimiento y monitoreo del Plan de Intervención	Encargado de Convivencia Escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación.

FLUJOGRAMA EN CASO DE CONTAR CON EVIDENCIAS DE BULLYING





PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASO DE CONSUMO, PORTE Y/O MICROTRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia

Plazo	—
Registro del hecho en Bitácora (ENCOES)	Encargado de Convivencia
Comunicación al Director	Encargado de Convivencia
Citar a apoderado	Inspectoría
Denuncia a PDI o Carabineros	Docente
Aplicación de Reglamento Interno	Dirección
Derivación a Equipo Psicosocial	Dirección
Convocar Comité de Convivencia	Encargado de Convivencia
Entrega de informe a los involucrados	Encargado de Convivencia

**FLUJOGRAMA DENUNCIA ANTE CASO DE CONSUMO, PORTE Y/O
MICROTRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.**





**PROTOCOLO DE ACTUACION DE HURTO FLAGRANTE DENTRO DEL
ESTABLECIMIENTO POR ALUMNO MAYOR DE CATORCE AÑOS.**

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia

Plazo	—
Registro del hecho en Bitácora (ENCOES)	Encargado de Convivencia
Comunicación al Director	Encargado de Convivencia
Citar a apoderado	Inspectoría
Denuncia a PDI o Carabineros	Docente
Aplicación de Reglamento Interno	Dirección
Derivación a Equipo Psicosocial	Dirección

**FLUJOGRAMA DE HURTO FLAGRANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO
POR AULUMNO MAYOR DE CATORCE AÑOS.**



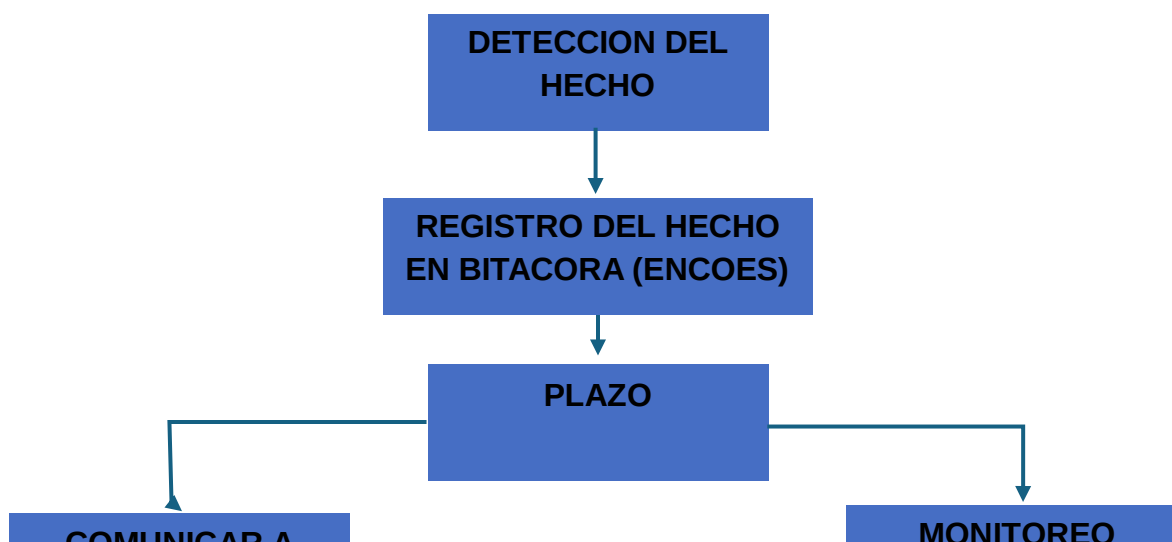


**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DENUNCIA DE ROBO SIN
EVIDENCIA DEL AUTOR.**

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia

Plazo	—
Registro del hecho en Bitácora (ENCOES)	Encargado de Convivencia
Comunicación al Director	Encargado de Convivencia
Citar a apoderado	Inspectoría
Denuncia a PDI o Carabineros	Docente
Aplicación de Reglamento Interno	Dirección
Derivación a Equipo Psicosocial	Dirección

FLUJOGRAMA DENUNCIA DE ROBO SIN EVIDENCIAS DE AUTOR





**PROTOCOLO DE ACTUACION Y DENUNCIA ANTE CASO DE
DISCRIMINACION LEY 20.609**

- La raza
o etnia
- La
nacionalidad
- La
situación socioeconómica
- El
idioma

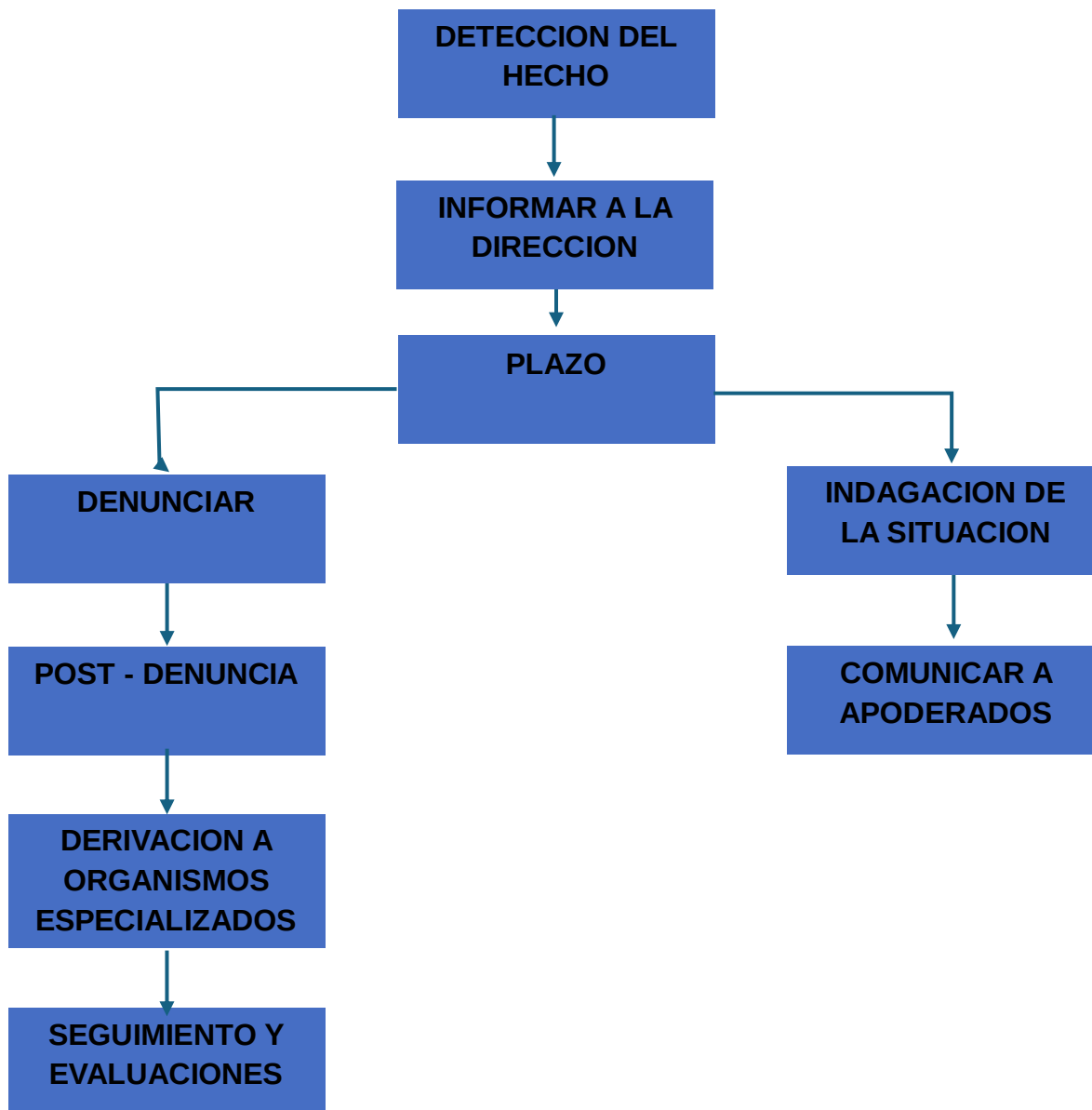


- La ideología u opinión política
- La religión o creencia
- La sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas
- El sexo
- La orientación sexual
- La identidad de género
- El estado civil
- La edad
- La filiación
- La enfermedad o discapacidad
- La apariencia personal.

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de discriminación: • El idioma • La ideología u opinión política • La religión o creencia • La sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas • El sexo • La orientación sexual • La identidad de género • El estado civil • La edad • La afiliación • La enfermedad o discapacidad • La apariencia personal
Comunicar	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien registra en libro bitácora foliada.
Indagación de la situación (solo recopilación de antecedentes)	Dirección del establecimiento.
Denunciar	Dirección del colegio. Oficina de la No Discriminación de la Ilustre Municipalidad de Rancagua. Fiscalía (PDI).
Comunicar a apoderado	Dirección y/o Encargado de Convivencia.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por las entidades judiciales, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Derivación a instituciones y organismos especializados	Encargado de Convivencia Escolar realiza la derivación.
Seguimiento y evaluación del	Dirección y/o ENCOES.

protocolo de acción

FLUJOGRAMA DENUNCIA ANTE CASO DE DISCRIMINACION, LEY 20.609



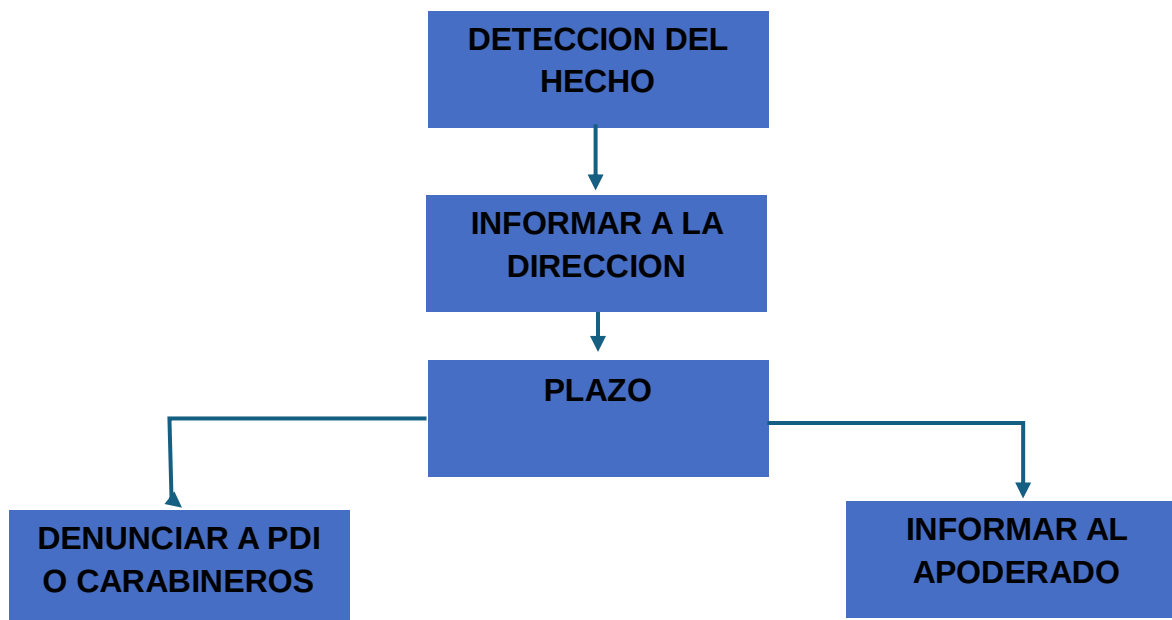


**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AMENAZA GRAVE DE ESTUDIANTE
MENORES DE 14 AÑOS CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD
ESCOLAR**

Acción	Responsables
Detección del hecho	Cualquier persona que sea testigo.
Informar a la Dirección	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Plazo	24 horas
Informar al apoderado	Encargado de Convivencia, Dirección.
Aplicar Reglamento Interno	Encargado de Convivencia
Seguimiento (apoyo psicóloga especialista según corresponda)	Encargado de Convivencia



**FLUJOGRAMA AMENAZA GRAVE DE ESTUDIANTE MENORES DE 14 AÑOS
CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**



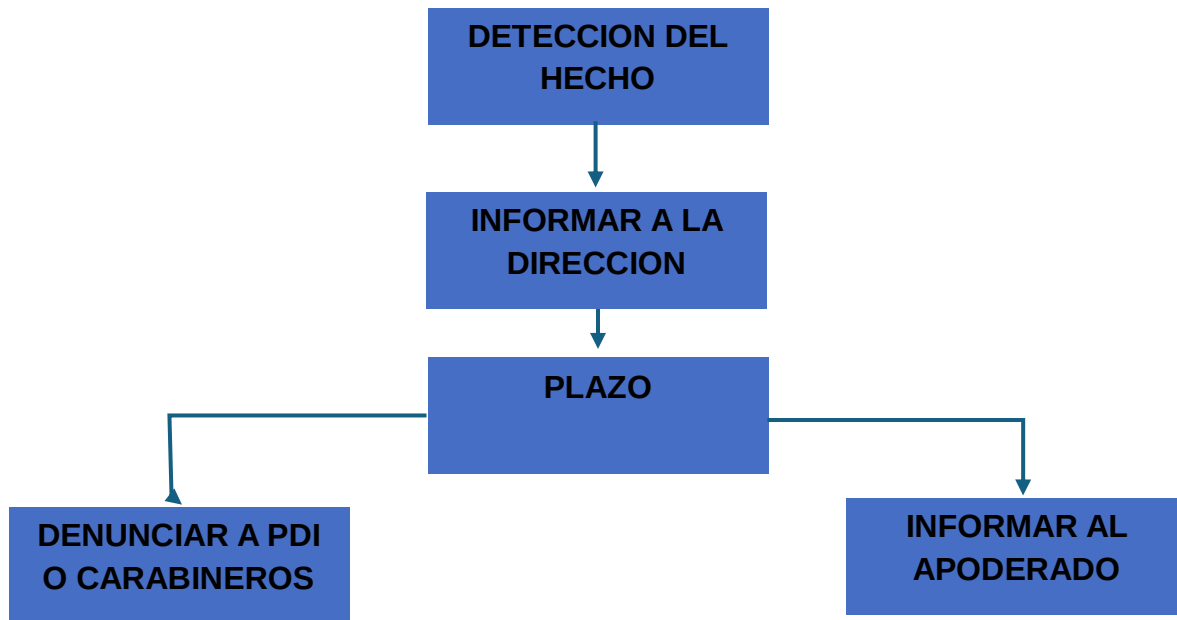


**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AMENAZA GRAVE DE
ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS CONTRA UN MIEMBRO DE LA
COMUNIDAD ESCOLAR.**

Acción	Responsable
Detección del hecho	Cualquier persona que sea testigo.
Informar a la Dirección (por escrito)	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
Plazo	—
Hacer la denuncia a PDI, Carabineros o Fiscalía	Dirección o persona natural.



**FLUJOGRAMA AMENAZA GRAVE DE ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS
CONTRA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**



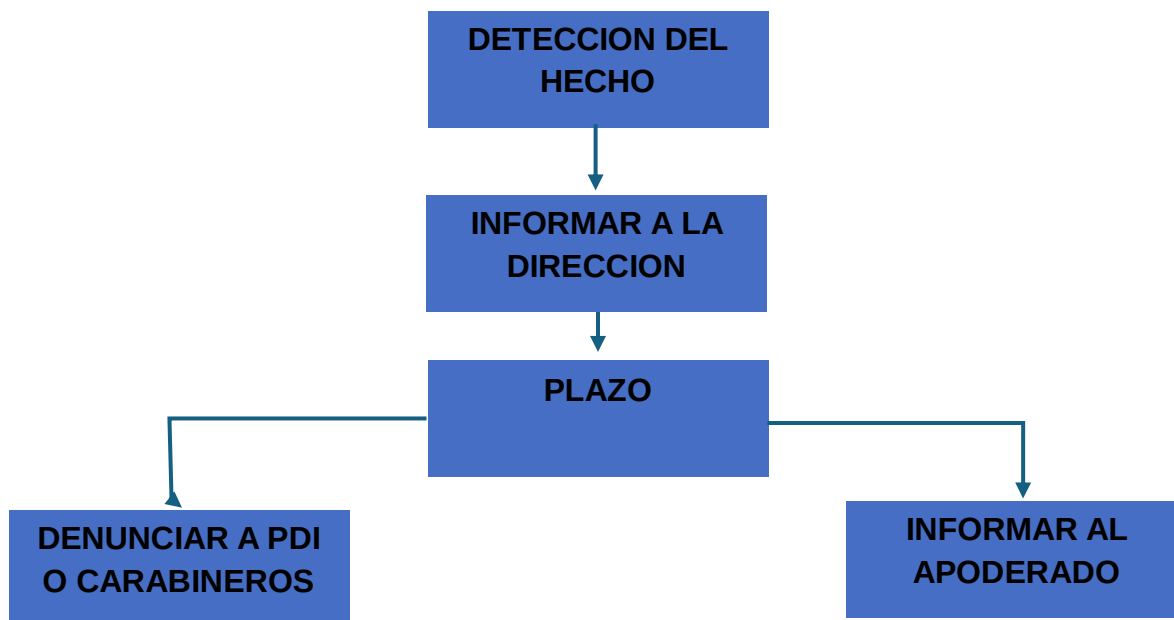


**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AMENAZA GRAVE DE
APODERADO A FUNCIONARIO.**

Acción	Responsable
Detección del hecho	Cualquier persona que sea testigo
Informar a la Dirección (por escrito)	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Plazo	24 horas
Hacer la denuncia a PDI, Carabineros o Fiscalía	Dirección o persona natural



**FLUJOGRAMA AMENAZA GRAVE DE APODERADO A DOCENTES Y/O
ASISTENTE DE LA EDUCACION.**

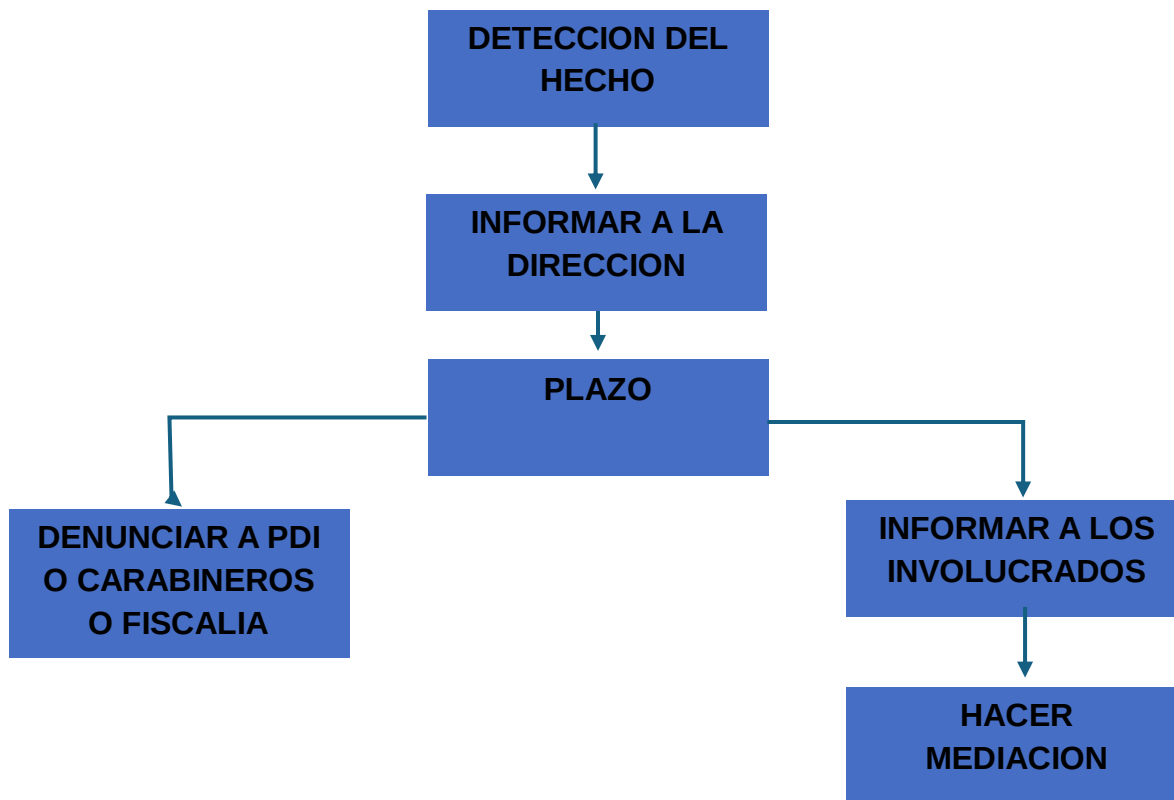




**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AMENAZA GRAVE ENTRE
FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Acción	Responsable
Detección del hecho	Cualquier persona que sea testigo
Informar a la Dirección (por escrito)	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Plazo	24 horas
Hacer la denuncia a PDI, Carabineros o Fiscalía	Dirección o persona natural
Informar a los involucrados	Dirección
Hacer mediación	Mediador

**FLUJOGRAMA AMEANZA GRAVE ENTRE FUNCIONARIOS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA.**



**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE CASO DE AUTOFLAGELACION DE
ESTUDIANTES.**

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia
Plazo	24 horas
Registro del hecho en Bitácora (ENCOES)	Encargado de Convivencia
Comunicación al Director	Encargado de Convivencia
Atención de primeros auxilios	Encargado de Primeros Auxilios
Derivación a servicio de salud según gravedad (Taxi – Ambulancia)	Dirección
Citar a apoderado	Inspectoría
Aplicación de Reglamento Interno	Dirección
Derivación a Equipo Psicosocial	Dirección
Convocar Comité de Convivencia	Encargado de Convivencia
Entrega de informe a los involucrados	Encargado de Convivencia

FLUJOGRAMA CASOS DE AUTOFLAGELACION DE ESTUDIANTES

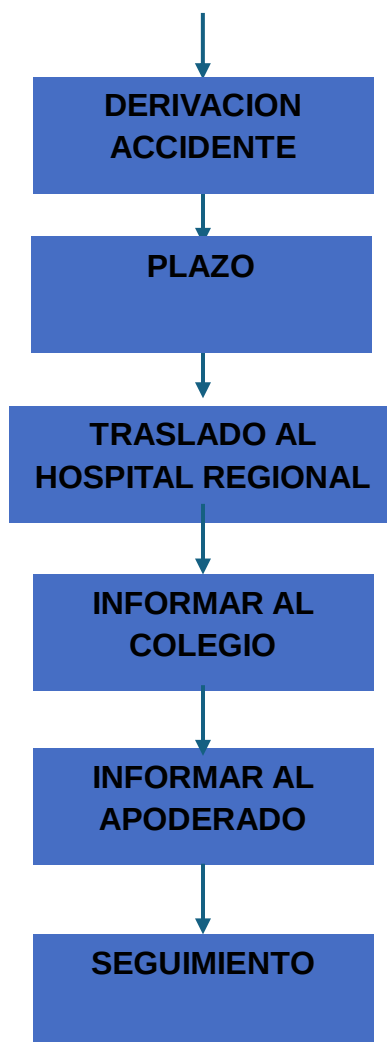




Acciones	Responsables
Ocurrencia del hecho	Profesor a cargo (debe llevar formulario de accidente escolar, con copias)
Derivación del accidentado	Profesor a cargo
Plazo	12 horas
Traslado	SAMU del lugar o particular (taxi), con acompañante
Informar al colegio	Profesor a cargo
Informar a apoderado	Dirección
Seguimiento	Encargado de Convivencia Escolar

**FLUJOGRAMA ACCIDENTES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO
EN ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y EXTRA PROGRAMATICAS
AUTORIZADAS POR DIRECCION PROVINCIAL.**

**OCURRENCIA DEL
HECHO**



**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO DE
ESTUDIANTES.**

Acciones	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la

	comunidad educativa.
Recepción del hecho por escrito	Encargado de Convivencia.
Comunicación con el Director	Encargado de Convivencia.
Atención de primeros auxilios	Encargado de Convivencia.
Derivación a servicio de salud según gravedad (taxi o ambulancia)	Encargado de Primeros Auxilios.
Plazo	24 horas
Citar a apoderado	Dirección.
Aplicación de Reglamento Interno	Inspectoría.
Derivación a Equipo Psicosocial	Dirección.
Convocar Comité de Convivencia	Dirección.
Informar a profesores que correspondan lo sucedido con el alumno(a), para seguimiento y prevención	Encargado de Convivencia.
Organizar charlas con cursos que correspondan	Dupla Psicosocial.
Entrega de informe a los involucrados	Encargado de Convivencia.
Preparar reintegro escolar (a evaluar)	Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial, Profesor Jefe.

FLUJOGRAMA INTENTO DE SUICIDIO ESTUDIANTES





PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SUICIDIO DE ESTUDIANTE

Acciones	Responsables
Activación de protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Coordinación Director / Convivencia Escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Plazos	1 hora



Dar aviso a las autoridades pertinentes (Policía, ambulancia, Corporación Municipal)	Encargado de Convivencia Escolar
Contactar a los padres o apoderados	Director o Encargado de Convivencia Escolar
Contención de estudiantes	Equipo Psicosocial
Contención de profesores y asistentes de la educación	Convivencia Escolar
Funeral del alumno o alumna	Dirección
Seguimiento y evaluación de la comunidad escolar afectada	Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial
Actividades de recuerdo (a evaluar)	Dirección

FLUJOGRAMA SUICIDIO DE ESTUDIANTES





PROTOCOLO DE SOSPECHA O EXTRAVIO DE UN ESTUDIANTE

Acciones a seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de sospecha o extravío de un estudiante
Comunicar	Quien recibe la información comunica a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar
Comunicar al apoderado	Dirección y/o Encargado de Convivencia informa al



	apoderado
Denunciar	Dirección del Colegio denuncia a Carabineros o PDI
Registro	Encargado de Convivencia registra en bitácora
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Carabineros, PDI y/o Fiscalía, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado
Derivación a instituciones y organismos especializados	Encargado de Convivencia Escolar realiza derivación
Seguimiento y evaluación del protocolo de acción	Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE ACTUACION USO DE TRANSPORTE ESCOLAR / BUSES DE TRASLADO

Acciones a seguir	Responsables
Solicitud de inscripción	Madre, padre y/o apoderado del estudiante solicita e inscribe al estudiante para beneficio de transporte escolar con la Trabajadora Social del Colegio.



Requisitos	• Vivir a lo menos a 10 cuadras del Colegio • Pertenecer al 40% de las familias más vulnerables • Presentar Ficha de Registro Social de Hogares
Confirmación de cupo	Confirmar cupo con Trabajadora Social, en entrevista firmada.
Asignación de transporte	De acuerdo a los recorridos y dirección del estudiante, se le asigna el bus de traslado.
Formación para subida a transporte escolar	Cada estudiante debe formarse en el patio frente al número de transporte correspondiente.
Traslado y subida al transporte	Traslado y subida de los estudiantes desde el patio al transporte escolar según recorrido asignado.
Registro de asistencia	Transportistas registran la subida del estudiante al transporte correspondiente.



Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 8: Reglamento Interno y Manual de Convivencia de Educación Parvularia

2025



CORMUN
**RAN
CAGUA**



INDICE

Información Técnico Administrativa	4
Fundamentación	5
Principios Orientadores	5
Principios de Dignidad del ser Humano	5
Principio Del interés Superior de los Niños y niñas	6
Principio de la Autonomía Progresiva	6
Principio de no Discriminación Arbitraria	7
Principio de Participación	8
Principio de Autonomía y Diversidad	8
Principio de Responsabilidad	9
Principio de Legalidad	9
Principio de Justo y Racional Procedimiento	10
Principio de Proporcionalidad	10
Principio de Transparencia	10- 11
Fuente Formativa	11

De los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	11
De los Derechos Generales de la Comunidad Educativa	11
De los Deberes Generales de la Comunidad Educativa	11
De los Derechos de los Estudiantes en General	11- 12
De los Deberes de los Estudiantes en General	12
De los Derechos de los Padres/Madres, Apoderados y Apoderados Suplentes	13
De los Deberes de los Padres/Madres, Apoderados y Apoderados Suplentes	13
De los Derechos de los Docentes y Profesionales del Colegio	13
De los Deberes de los Docentes y Profesionales del Colegio	13- 14
De los Derechos de los Asistentes de la Educación del Colegio	14
De los Deberes de los Asistentes de la Educación del Colegio	14
De los Derechos de los Docentes Directivos del Colegio	14
De los Deberes de los Docentes Directivos del Colegio	14
De los Derechos del Sostenedor	14
De los Deberes del Sostenedor	15



Consideraciones Generales en Prebásica	15
Regulaciones técnico Administrativas de Pre Básica	16
Protocolo de Atraso en Prebásica	16
Funcionarios	17
Organigrama	17
Mecanismos de Comunicación	18
Solicitud de Permisos Administrativos	19
Turnos de Almuerzo	19
Recepción de Párvulos	19
Proceso de Admisión	20
Uso de Uniforme	21
Cambio de Ropa y Cambio de Pañal	22- 23
Página 3	
Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad, Higiene y Salud	23- 24
Conceptos fundamentales para Aplicar el Programa de Higiene	25

Plan Integral de Seguridad	25
Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene y Salud	25
Programa de Higiene Ambiental	25- 26
Conceptos Fundamental de Salud	26
Promoción y Prevención de Salud	26
Higiene y Presentación Personal	26
Puntos Críticos de Control en Educación Parvularia	27
Elaboración y Procedimientos de Higiene y desinfección	27- 28
Regularizaciones Referidas a Gestión Pedagógica	28- 29
Regulaciones Referidas al Ámbito Convivencia y Buen Trato	30
Componentes Consejo Escolar	30
Funcionamiento Consejo Escolar	30
Encargada Convivencia Escolar	30
Regulaciones Relativas a la Participación	30
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	31

Normativas de Ambientes Bien Tratantes y Convivencia	31-33
Descripción de los Hechos que Constituyen Faltas	33-34
De las Medidas Formativas	34-35
De las Medidas Disciplinarias	36
Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos	37
Mediación	37
Protocolo de Emergencia de Salud	37-39
Protocolo de situación de violencia entre adultos	39
Protocolo de Vulneración de Derechos	40
Protocolo de Maltrato Infantil con connotación Sexual	41-43
Administración de Medicamento y Enfermedades en Educación Prebásica	44-45
Seguridad y Prevención de Riesgo de Accidentes	46
Conceptos Fundamentales de Seguridad	47
Medidas de Prevención de Riesgos de Accidentes Asociados al cuidado	48



de los Párvulos	
Medidas para Prevenir Accidentes en el Colegio	49-51
Medidas Preventivas ante una Balacera	52
Medidas Preventivas ante Sismos y Terremotos	53
Acciones a Seguir durante una Emergencia	54
Medidas Preventivas ante Accidente por un Incendio	55-56
Medidas Preventivas ante Accidente por Corte de Luz	57
Medidas Preventivas ante Accidente por Corte de Agua	57
Medidas Preventivas ante Accidente por Inundaciones	58
Medidas Preventivas ante Accidente Ante fuga o Corte de Gas	58
Medidas Preventivas ante Accidente por Robo o Asalto	59
Medidas Preventivas ante Accidente por Bomba Lacrimógena	60
Medidas Preventivas ante Accidente por Sistemas Frontales Lluvias Y Vientos	61

1. INFORMACION TECNICA ADMINISTRATIVA



Establecimiento Educacional	HERMANOS CARRERA G-22
RBD	2143-1
Dependencia	Municipal
Dirección	Avenida Illanes 0345
Comuna	Rancagua
Región	Del Libertador General Bernardo O'Higgins
Teléfono	722 276 222
Correo electrónico	hermanos.carrera@cormun.cl

2. FUNDAMENTACION



Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños; en este período desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social.

La Educación Parvularia puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento, que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños en su familia o en otros espacios, la Educación Parvularia tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante experiencias de aprendizaje motivadoras y significativas.

El **Reglamento Interno de Educación Parvularia** está elaborado en conformidad a los valores expresados en nuestro **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los referidos derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento. Todo ello, a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteados en nuestro proyecto educativo.

Misión y Visión

La misión del **Colegio HERMANOS CARRERA** es:

“Educar y formar a nuestros estudiantes entregándoles aprendizajes de calidad y desarrollando competencias, para que sean autónomos, creativos y responsables de sus actos”.

La visión de nuestro establecimiento es:

“Creemos en un colegio inclusivo y equitativo, que entregue una Educación de Calidad con valores transversales, integrando a toda la comunidad”.

Sellos Institucionales

Además, nuestros sellos son:

- Alumnos respetuosos, responsables, perseverantes y comprometidos.
- Alumnos con habilidades sociales en un ambiente integrador.
- Alumnos con aprendizajes de calidad.

Los niveles de Educación Parvularia del Colegio HERMANOS CARRERA se rigen en cuanto a lo técnico-pedagógico según los lineamientos emanados del Ministerio



de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de **La CORMUN Rancagua**.

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los Reglamentos Internos de los establecimientos de educación parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulte aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

PRINCIPIO DE DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentran vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el descontento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del RI deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

PRINCIPIO DEL INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

El contenido específico de este principio debe determinarse caso a caso. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa debe realizarse teniendo en cuenta siempre, las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiendo que estas últimas se refieren a las características específicas de éstos, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Por ejemplo, se podrá considerar la presencia o ausencia de los padres, el hecho de que el niño o niña viva o no con ellos, la calidad de la relación entre el niño y su familia, etc.

Luego, su protección incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los educandos que recae sobre los sostenedores, dado no sólo por la condición de niño, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que le afecten.

PRINCIPIO DE AUTONOMÍA PROGRESIVA

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño, disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Para determinar los alcances de este principio, es preciso establecer qué se entiende por discriminación arbitraria. La **Ley 20.609** la define como:

Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.

En particular cuando se funden en motivos tales como: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de:

- **Integración e Inclusión:** Eliminar barreras que impidan el aprendizaje y participación.
- **Diversidad:** Respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales.
- **Interculturalidad:** Valoración del individuo en su especificidad cultural (lengua, cosmovisión e historia).
- **Identidad de Género:** Reconocimiento de iguales capacidades y responsabilidades, resguardando la equidad de género.

La Ley General de Educación prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.



Así, los **párvulos** tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión; las **madres, padres y apoderados** gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo, los y las **profesionales y técnicos de la educación**, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los **asistentes de la educación** tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como el **Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia** u otra entidad de similares características.

Los Reglamentos Internos deben garantizar que estas instancias se materialicen correctamente. Relacionado con esto, se encuentra el derecho de **libre asociación**, que permite la formación de Centros de Padres y Apoderados, así como asociaciones de docentes y asistentes.

PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

La educación es una función social; es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo. De esto deriva que todos los actores, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación.
- Respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y las normas del establecimiento.



Las entidades **sostenedoras** son las responsables finales del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Este principio exige que el establecimiento actúe de conformidad a la legislación vigente en dos dimensiones:

1. **Validez:** Las disposiciones del RI deben ajustarse a la normativa educacional. Cualquier norma del RI que contravenga la ley se tendrá por no escrita y no podrá fundar sanciones.
2. **Tipicidad:** Solo se pueden aplicar medidas disciplinarias contenidas en el RI, por las causales establecidas en él y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Los RI deben describir específicamente las conductas de los **miembros adultos** que constituyen faltas, identificando la sanción asignada para evitar la discrecionalidad. **Importante:** Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los RI.

PRINCIPIO DE JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Manifestación del artículo 19, N° 3 de la Constitución Política. Las medidas disciplinarias deben aplicarse mediante un procedimiento que considere al menos:

- **Notificación:** Comunicación clara de la falta que se le imputa.
- **Presunción de inocencia:** Respetar este estado hasta que se demuestre lo contrario.
- **Derecho a ser escuchado:** Posibilidad de presentar descargos y antecedentes de defensa.
- **Resolución fundada:** La decisión debe explicarse y tomarse en un plazo razonable.
- **Derecho a apelación:** Garantizar la revisión de la medida antes de su aplicación definitiva.

PRINCIPIO DE LEGALIDAD



Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

1. **Primera dimensión:** Exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que convengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.
2. **Segunda dimensión:** Implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su RI (Reglamento Interno), por las causales establecidas en él y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los RI deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad. **Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los RI.**

Las disposiciones del RI deberán ser consistentes con la regulación que exista en el reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal.

PRINCIPIO DE JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo que considere al menos:

- Comunicación al miembro de la comunidad de la falta establecida.
- Respeto a la presunción de inocencia.
- Garantía del derecho a ser escuchado (descargos) y entregar antecedentes para su defensa.
- Resolución fundada y en un plazo razonable.



- Garantía del derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD

El principio de proporcionalidad se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades para determinar las sanciones.

- La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos.
- Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera **gradual y progresiva**, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

Según el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, la información debe estar a disposición de los ciudadanos. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general de los procesos del establecimiento, aprendizaje, desarrollo y convivencia.

4. FUENTE NORMATIVA

Circular 860 del 26 de noviembre de 2018, Superintendencia de Educación Parvularia.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos Generales de la Comunidad Educativa

Los miembros tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano. En caso de que este no se cumpla, tienen derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento de conflictos.

Deberes Generales de la Comunidad Educativa

Todos los integrantes deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

De los Derechos de los y las Estudiantes en General

Los estudiantes del Colegio Hermanos Carrera tienen derecho a:



- Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir atención adecuada en caso de Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- La no discriminación arbitraria (Ley de Inclusión).
- No ser expulsados por motivos académicos, políticos o ideológicos.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

De los Deberes de los y las Estudiantes en General

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio.
- Asistir a clases y ser puntuales.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el reglamento interno.

De los Derechos de los Padres, Madres y Apoderados

- Optar libremente por el establecimiento.
- Ser informados por directivos y docentes sobre los rendimientos académicos y procesos educativos.
- Ser escuchados y participar en los ámbitos que les corresponda (ej. Centro de Padres).
- **Situación especial:** El colegio solo puede restringir derechos a padres que no tengan el cuidado personal si existe una **resolución judicial** que lo ordene.

De los Deberes de los Padres, Madres y Apoderados

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo.
- Apoyar el proceso educativo y cumplir con los compromisos asumidos.
- Brindar trato respetuoso a la comunidad.



- Justificar personalmente atrasos e informar cambios en el Apoderado Suplente.

Derechos y Deberes de los Docentes y Profesionales

Derechos:

- Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento. **Deberes:**
- Ejercer su función de forma idónea y responsable.
- Actualizar sus conocimientos y evaluar su desempeño.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes.

De los Derechos de los Asistentes de la Educación

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009 Ley General De Educación (L.G.E.) y Ley de Inclusión, los Asistentes de la Educación del Colegio Hermanos Carrera tendrán los siguientes derechos:

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

De los Deberes de los Asistentes de la Educación

Según lo establecido en el artículo 10 de Ley N° 20.370/2009 (L.G.E.) y Ley de Inclusión, tendrán los siguientes deberes:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

De los Derechos de los Docentes Directivos



- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

De los Deberes de los Docentes Directivos

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- Desarrollarse profesionalmente;
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

De los Derechos de los Sostenedores

- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

De los Deberes de los Sostenedores

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos y del uso de los recursos (financiamiento estatal) ante la Superintendencia. Esta información será pública;
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley;
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad.

Consideraciones generales en Prebásica

En la primera entrevista o reunión de apoderados, se hace entrega del reglamento interno bajo firma, documento que quedará en la ficha de cada párvulo.



- **Horarios:** El apoderado debe cumplir con los horarios establecidos. En caso de atraso, debe avisar y firmar el cuaderno de atrasos. Para retiros anticipados, debe avisar y firmar el cuaderno de retiro.
- **Salud:** No enviar al párvulo si está enfermo (fiebre o enfermedades infectocontagiosas). Presentar certificado médico si hay licencia.
- **Medicamentos:** Solo se administrarán con certificado y receta médica vigente.
- **Comunicación:** Es obligatoria la asistencia a reuniones (presenciales o virtuales) y entrevistas solicitadas por las Educadoras. El apoderado debe revisar y firmar diariamente la libreta de comunicaciones.
- **Higiene y Alimentación:** La familia es responsable de la higiene personal. No se reciben alimentos fuera de la dieta normal certificada por la nutricionista, salvo casos con certificado de especialista.
- **Seguridad:** No enviar a los niños con monedas, juguetes, objetos de valor, aros o cadenas de oro.

6. REGULACIONES TÉCNICO–ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL EN PREBÁSICA

Tramo Curricular: Nivel Transición

- NT1: Pre-Kínder
- NT2: Kínder

Horario de funcionamiento:

- **Marzo a Diciembre.**
- **Lunes a Jueves:** 08:30 horas a 15:45 horas.
- **Viernes:** 08:30 horas a 13:00 horas.
- **Atrasos:** Se consideran a partir de las 08:31 horas.



PROTOCOLO DE ATRASOS PARA LOS ESTUDIANTES

Es un **Deber del Estudiante** estar en el colegio en el horario establecido y un **Deber del Apoderado** justificar personalmente o por escrito los atrasos.

1. **8:31 a 8:59 horas:** La Inspectora registra el atraso en la Agenda Escolar y el párvulo ingresa a sala.
2. **9:00 a 9:59 horas:** Registro en Agenda Escolar y la inspectora acompaña al párvulo a su sala.
3. **Reincidencia:** Si el párvulo llega tarde por segunda o tercera vez en el mes, se conversará con el apoderado. **4°** Si el/la Párvulo/a llega por segunda o tercera vez atrasado dentro de un mes, se conversará con el/la apoderado/a, quien firma un compromiso de asistir con el estudiante puntualmente a clases. (Debe quedar registro escrito, en el leccionario o en carpeta de entrevista).

4. De no cumplir el apoderado/a con la puntualidad al ingreso a clases:

La Orientadora u Orientador comprometerá al apoderado/a al mejoramiento de esta conducta. (Debe quedar registro escrito de este compromiso, en carpeta de entrevista de esta Profesional y/o en el Leccionario).

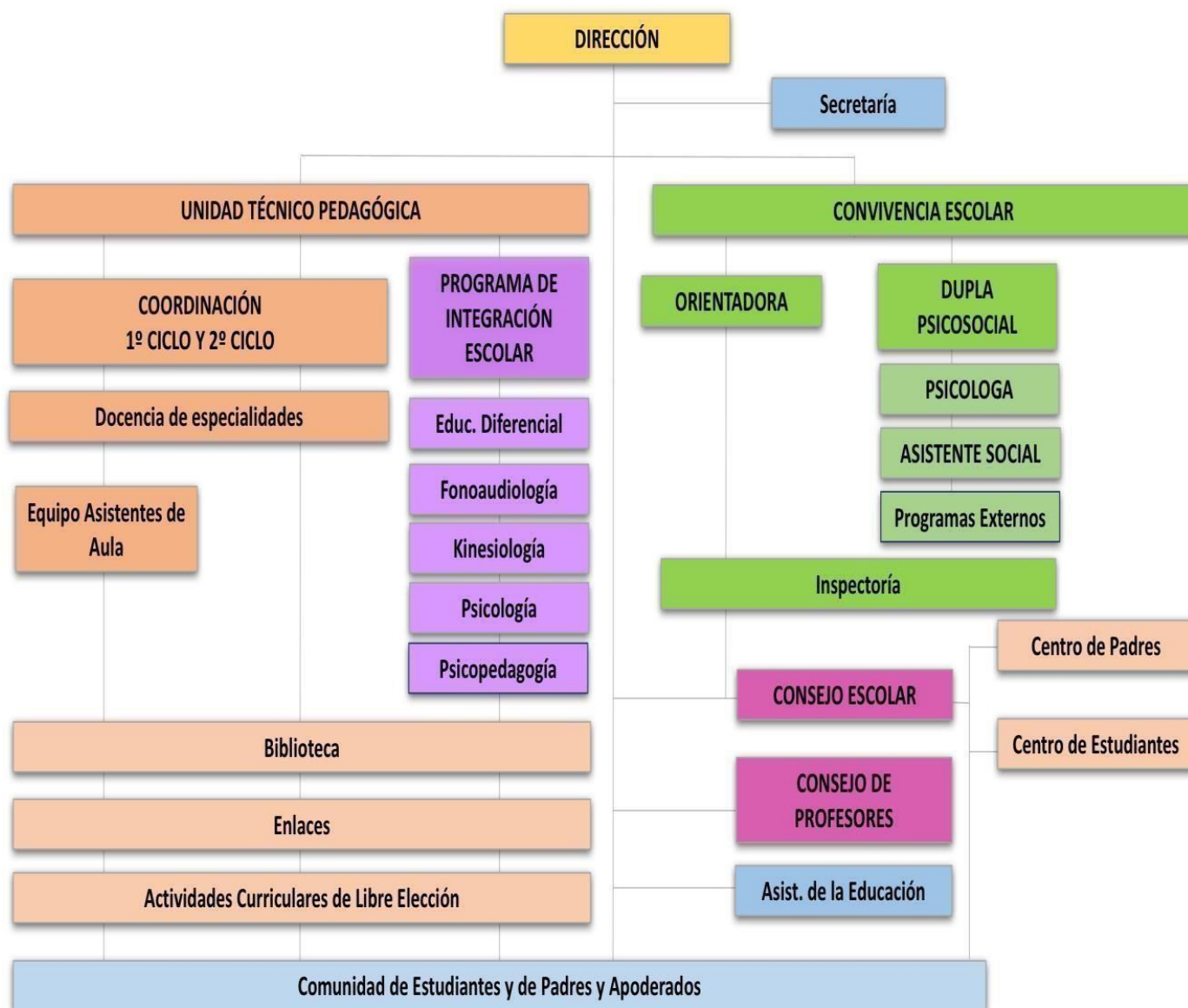
(sic) La Orientadora u Orientador monitoreará el cumplimiento de este compromiso a los 30 días; si el estudiante no ha incurrido nuevamente en esta falta, lo felicitará por escrito y se lo comunicará por este mismo medio o telefónicamente al apoderado/a.

Funcionarios/as:

Educadoras de Párvulos

Técnico en Educación de Párvulos

Responsable del Registro de matrícula





MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

CANALES DE COMUNICACIÓN Los canales de comunicación con las familias son:

- **Entrevistas a la Familia:** Tienen por objetivo dar a conocer información y recibir información pedagógica, buen trato, vida saludable, favoreciendo la comunicación comprensiva con la familia.
- **Reunión presencial y/o virtual de apoderados:** El objetivo es generar lazos afectivos, dar información general y específica del nivel.
- **Agenda de comunicaciones:** Cada párvulo cuenta con agenda de comunicaciones, el cual es el medio oficial de comunicación entre el hogar y el colegio.
- **Informes al hogar:** Se entregan al término de cada trimestre, con el fin de dar a conocer la evolución del niño en cuanto a los aprendizajes alcanzados.
- **Llamadas telefónicas:** Tiene como finalidad comunicarse de manera efectiva y rápida entre el colegio y la familia.
- **Diarios murales / Página web:** El objetivo es dar a conocer diversos temas, donde se entrega información pedagógica e información general al público.

Nota: Cada nivel educativo cuenta con un **libro de clases**, donde se registran situaciones como: accidentes (en el jardín o el hogar), entrevistas, ingesta de medicamentos y controles médicos.

FUNCIONAMIENTO DEL PERSONAL

Licencias médicas no reemplazadas del personal:

- El funcionario debe dar aviso a su jefe o Director dentro de las **24 horas** de sobrevenida la enfermedad.



- El trabajador deberá justificar su inasistencia remitiendo a la Corporación el certificado de "Licencia Médica" dentro del plazo de **dos días hábiles** contados desde el inicio de la enfermedad.

SOLICITUD DE PERMISOS ADMINISTRATIVOS

- Se deben solicitar con un mínimo de **2 días** y un máximo de 5 días de anticipación.
- Cada funcionario tiene derecho a **6 días** de permisos administrativos al año, debidamente justificados por escrito y autorizados.
- **Horarios de turnos:** 08:20 a 13:30 y 13:30 a 18:00 horas.
- La ausencia sin autorización formal será sancionada con censura por escrito, además del descuento de remuneraciones correspondiente.

TURNOS DE ALMUERZO Se realizarán turnos de 45 minutos a partir de las 13:00 horas:

- **1er turno:** 13:00 horas hasta 13:45 horas.
- **2do turno:** 13:45 horas hasta 14:30 horas.

RECEPCIÓN DE PÁRVULOS El personal de Educación Parvularia (técnicos y educadoras) será el encargado de recibir a los niños y niñas. Para problemas específicos, el apoderado debe conversar directamente con la educadora encargada del nivel.

7. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso se realiza a través de la **Plataforma SAE (Sistema de Admisión Escolar)** del Ministerio de Educación. Es un sistema centralizado donde las familias postulan por orden de preferencia.

- No se pueden exigir antecedentes, realizar pruebas académicas ni entrevistas personales a los postulantes.
- En caso de existir vacantes tras el proceso centralizado, se puede matricular de forma directa en el establecimiento.

Pasos del proceso:

1. Postulación en www.sistemadeadmisionescolar.cl.
2. Revisión de información relevante (PEI, infraestructura, etc.).
3. Ordenar establecimientos por preferencia.



4. Envío de listado.
5. Recepción de resultados (Aceptar o Rechazar para etapa complementaria).
6. Matrícula presencial en el establecimiento admitido.

8. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

El Uniforme del Colegio Hermanos Carrera, en nivel Párvulo y Básica es el siguiente:

UNIFORME OFICIAL	
Damas	Varones
Uniforme Oficial - Falda institucional tableada (largo mínimo 3 cm. sobre la rodilla). - Polera del Colegio. - Polar modelo institucional e insignia adherida al costado izquierdo. - Zapatos negros (no zapatillas). - Calcetas grises, las que en el período invernal pueden ser reemplazadas por medias panty de lana del mismo color.	Uniforme Oficial - Pantalón Gris sin Ajustar, o modificar en su estructura inicial. - Polera del Colegio. - Polar modelo institucional e insignia adherida al costado izquierdo - pantalón gris de corte recto. - Zapatos negros (no zapatillas) - Calcetines grises.
BUZO INSTITUCIONAL	
El uso del buzo institucional será permitido el día que corresponda a clases de Educación Física, o en su defecto cuando el Colegio lo requiera para participar en actividades extraescolares planificadas y comunicadas oportunamente a alumnos y apoderados. Las zapatillas para educación física deberán estar acordes al buzo institucional. El uso del Uniforme no es Obligatorio	
Nota: Cuando las condiciones climáticas lo ameriten, se autorizará el uso de: - Casaca del Colegio, Parca o polar Azul Rey o Azul Marino. El uso de cualquier otra prenda no está autorizado, salvo que por una razón específica que la dirección autorice. - Bufanda o cuello de polar Azul Rey o Azul Marino. - Presentarse los días que correspondan con el uniforme oficial que corresponda. - El uso del buzo solamente es permitido el día que corresponda Educación física. - Los alumnos(as) de 1° a 8° EGB deben presentarse al Colegio debidamente uniformados, según la naturaleza de la actividad académica que les corresponda. Los alumnos del parvulario utilizarán buzo del establecimiento. - Los alumnos de Primero a Cuarto año Básico podrán asistir con buzo los días en que tengan Educación Física, taller deportivo o alguna otra actividad que lo requiera; los demás días deberán presentarse inexcusablemente con el uniforme que corresponde. - Los alumnos de Quinto a Octavo año Básico deberán asistir con su uniforme oficial del Colegio los días en que tengan Educación Física o taller deportivo y el equipo de Educación Física deberán traerlo un bolso para cambiarse en el Colegio.	



- Las prendas de vestir con las que el alumno(a) asista al Colegio deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño.
- Cada alumno(a) es responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus materiales en el cambio de sala, quedando exento de responsabilidad el Colegio en caso de extravío o deterioro por el no cumplimiento de alguna de las indicaciones anteriores.
- Los alumnos de 5° a 8° año básico pueden asistir con el buzo del Colegio a la clase de Educación Física o Taller Deportivo, siempre y cuando no exista un acto cívico, de lo contrario deberán traerlo en un bolso.

Las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales, alumnos de Prebásica

CAMBIO DE ROPA Y PAÑALES ALUMNOS PREBÁSICA A través de esta pauta, el Colegio Hermanos Carrera señala que el procedimiento al cambiar ropa o mudar a un alumno dentro del colegio, previa autorización por escrito entregada por el apoderado, debe llevarse a cabo por la educadora, coeducadora, técnico o asistente de Prebásica.

CONSIDERACIONES GENERALES En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto.

Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas.
- Deberán contar con cantidad suficiente de:
 - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido)
 - Toalla de papel para el secado
 - Papel higiénico.
- Mantener los mudadores limpios y antes de mudar a cada niño limpiar y colocar sabanilla o toalla de papel.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene o baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.



- No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
- Los alumnos de Prebásica siempre deben permanecer acompañados por el personal.

DEBERES ADMINISTRACIÓN COLEGIO

1. Implementar un sitio apto para el cambio o muda de niños (baño, mudador).
2. Mantener en perfecto orden e higiene el sitio.
3. Enviar autorización de cambio de ropa o muda a los apoderados.

Los niños y niñas pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, el personal docente es el encargado de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar enfermedades infecciosas en general y fomentar su autonomía en el autocuidado.

- Para realizar cambio de ropa o muda el niño/a debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que lo retire o cambie al alumno/a dentro del colegio.

PROCEDIMIENTO:

1. El alumno/a debe ser llevado al baño de niños (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
2. Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
3. En caso de que el alumno pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
4. En caso de que el alumno/a requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello (zona muda).
5. El niño siempre debe ser limpiado (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
6. En caso de que el niño requiera ser lavado: Deslizar al niño suavemente hasta la tineta, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente al niño y secarlo con toalla nova.
7. La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.

8. Se debe informar al apoderado del procedimiento vía agenda, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha y hora.

PROCEDIMIENTO MUDA O CAMBIO DE PAÑALES (solo en caso de estar estipulado por alguna enfermedad u otra condición física especial del niño/a)

El proceso de cambio de pañales es un momento privilegiado de interacción individual del adulto con el niño o niña, que permite una mayor estimulación, fomento de vínculo afectivo y observación exhaustiva de su bienestar físico y emocional, por lo cual el adulto a cargo debe ser especialmente afectivo, hablando, cantando, compartiendo ideas o intereses con el niño. Esta actividad requiere de una atención especial durante todo el proceso, para proveer de la seguridad e higiene necesaria:

1. La educadora o técnica debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad).
 2. El alumno debe ser llevado al baño de niños (no podrá ser mudado en salas u otros sitios del colegio).
 3. Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
 4. Procedimiento: a) Desinfectar el mudador. b) Lavar manos antes y después de cada cambio:
 - Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
 - Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
 - En el caso de los adultos, efectuar un suave escobillado de uñas (de uso personal).
 - Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
 - Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada. c) Poner sabanilla en el mudador.
 - Para realizar cambio de pañales o muda el niño debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que el niño no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que lo retire o cambie dentro del colegio.
- d) Preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance (toallitas

húmedas y/o papel nova y dejarlo cortado listo para ser utilizado, ropa). e) Dejar en mudador guantes y pañal listo para utilizar. f) Procurar cerrar puerta para evitar corrientes de aire. g) La educadora o técnica responsable debe trasladar cuidadosamente al niño al baño. Subir al niño con cuidado al mudador utilizando la escalera y recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodando su cuerpo. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar. h) Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar el pañal sucio. i) Se debe doblar el pañal desechable con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda. j) Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable (toallitas húmedas) cuidando que quede totalmente limpio. k) En caso de que sea necesario lavar al niño: Sin dejar de afirmar al niño/a, la educadora o técnico responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia. Toma con seguridad al niño para acercarlo alabañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel. l) La educadora o técnica coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas. m) La educadora traslada al niño a la sala de actividades, dejándolo en compañía de otro adulto para organizar la muda de otro niño. n) Para iniciar la muda del niño o niña siguiente, se cumplirán todos los procedimientos señalados desde el número 1. ñ) La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa. o) Se debe informar al apoderado del procedimiento vía agenda, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha y hora. p) Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de la agenda.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y SALUD.

Fundamentación: Nuestro Reglamento Interno contempla el siguiente Plan de Seguridad Escolar, con el fin de resguardar la seguridad de los niños/as del Colegio Hermanos Carrera, en situaciones de emergencias naturales u otras de origen no natural.

Plan Integral de Seguridad Escolar: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), anexo 3.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento: El Programa de Higiene Ambiental está elaborado con el fin de velar por el completo bienestar físico, mental y social de cualquier enfermedad que se les pueda producir a los párvulos, familias, comunidad y sociedad.



Es por ello, que los primeros años de vida son cruciales en la formación de una persona; el cuidado y el ambiente que se entregue en esta etapa de vida a niños y niñas influye en su crecimiento biopsicosocial.

El personal del establecimiento tiene gran responsabilidad con los párvulos en el sentido de crear las condiciones adecuadas para el pleno desarrollo integral de los niños y niñas. Es por ello que el ambiente educativo constituye un lugar estratégico para desarrollar acciones de prevención y promoción de salud, y contribuir para mejorar las condiciones de vida de la comunidad educativa.

Este programa aborda el aspecto positivo de la salud, pretendiendo determinar qué medidas realizar para mantener la salud y evitar enfermedades.

CONCEPTOS FUNDAMENTALES PARA APLICAR EL PROGRAMA DE HIGIENE:

Dentro de este plan de higiene es importante tener presente dos aspectos para la implementación del programa:

- **PROMOCIÓN DE SALUD:** Aborda el aspecto positivo de la salud, es decir, pretende determinar qué hacer para mantener la salud, bajo un enfoque integrador intersectorial y comunitario, dando la responsabilidad de la salud al ámbito colectivo; por lo tanto, es un proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud para mejorarla.
- **PREVENCIÓN DE SALUD:** Pretende determinar qué hacer para evitar la enfermedad, partiendo de un aspecto negativo del concepto de salud: la enfermedad. La prevención comienza con una amenaza a la salud, una enfermedad o un peligro ambiental; busca proteger a tantas personas como sea posible de las consecuencias de las enfermedades.

HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

- El personal del establecimiento deberá presentarse con su uniforme limpio todos los días.
- Debe utilizar solo el uniforme del colegio. No utilizar prendas de otro color en chaquetas, polerón, chalecos y otros (A excepción si es funcionaria de reemplazo).
- Mantener siempre el pelo tomado y peinado.
- Uñas cortas y limpias, solo se aceptan pinturas de tonos adecuados (claros).



- Se pueden utilizar anillos en las manos para trabajar con niños y niñas, a excepción de aquellos que puedan dañar a los niños y niñas durante el trabajo y el contacto diario.
- Educadoras de párvulos y técnicos en atención de párvulos deben usar el delantal que le corresponde.
- Auxiliar de servicios menores: con su delantal que corresponde e implementos de seguridad a diario.
- Manipuladoras de alimentos: con su delantal blanco, pelo tomado, cofia y zapatos que corresponden.
- “Todo el personal debe permanecer con su uniforme limpio y bien presentado”.

PUNTOS CRÍTICOS DE CONTROL EN EDUCACIÓN PARVULARIA:

SALA DE ACTIVIDADES

- Debe permanecer en perfectas condiciones de limpieza (sin leche derramada en pisos y mesas).
- Más de 15 minutos no deben permanecer bandejas de comidas en las salas, para evitar moscas y malos olores.

BAÑOS: Siempre limpios, sin orina, sin excrementos, piso seco y lavamanos limpios. Los basureros de los baños no deben quedar con papeles para el día siguiente.

BAÑOS DEL PERSONAL

- Siempre limpios (lavamanos, W.C., piso, y basureros sin papeles para el día siguiente).

SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS

- En excelente estado de higiene; realizar proceso de aseo como corresponde todos los días.

ELABORACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

PUNTO CRÍTICO

1. **PISOS / salas de actividades, baños, sala de hábitos higiénicos, y servicio de alimentación:** Después de cada actividad se realizará aseo: barrer pisos, trapear después de almuerzo y luego colocar colchonetas para



que los párvulos descansen en un lugar aseado y como corresponde (si procede).

2. **SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Debe permanecer totalmente limpio: después de realizar aseo en las salas, se debe realizar aseo en este lugar, y desinfección/sanitización una vez al día.
3. **MUROS:** Aseo en sala de actividades, baños, pasillos y sala de muda, dos veces a la semana.
4. **VENTANAS:** Se deben limpiar todas las existentes una vez a la semana y cada vez que sea necesario.
5. **CIELOS:** Observar todos los días, eliminando residuos de arañas u otros.
6. **MOBILIARIO:** Mesas, sillas, estantes, repisas; diariamente deben permanecer en perfectas condiciones de higiene.
7. Las mesas se deben limpiar con un paño previamente húmedo después de cada actividad realizada (desayuno, actividades pedagógicas, almuerzo y once).
8. **EQUIPAMIENTO:** Colchonetas para dormir, colchonetas de actividades, material didáctico, balanza, altímetro, etc. Deben estar en perfectas condiciones higiénicas.
9. **TERMÓMETROS:** El termómetro debe higienizarse antes y después de cada uso.
10. **Procedimiento:** Puede ser con lavado con agua y jabón.
11. **Desinfección con alcohol puro:** Guardar limpio y seco.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SEMANA DEL

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
OBSERVACION: Sacar papelerero de baños				

Encargada Servicios Menores, llevara a cabo este plan.



10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

- **Regulaciones técnico-pedagógicas:** Anexo n° 7
- **Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos:** Anexo n° 7
- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas:**

Del Desplazamiento de las y los estudiantes.

Toda actividad que implique desplazamiento de alumnos fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

De los paseos de curso

Los paseos organizados por los padres y que tengan un sentido exclusivamente recreativo serán de exclusiva responsabilidad de ellos. El Colegio no autoriza estos paseos dentro de la jornada de clases. Si los padres deciden realizar esta actividad la deberán programar para los días sábados, domingos, festivos o finalizado el año escolar.

De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento con una antelación de **15 días hábiles**, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos.



3. Indicar lugar de visita.
4. Fecha y hora de salida y regreso.
5. Enviarse comunicación a los apoderados.
6. Medio de transporte con Documentación Vigente.
7. Autorización de los padres por escrito.
8. Proyecto de la actividad educativa.
9. Guía de trabajo de los alumnos (Solo para salidas pedagógicas).

Delos viajes especiales

Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos en representación del Establecimiento, éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

De otras Actividades

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirán a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

De la responsabilidad Funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente y/o asistente de la educación del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia o Comité de Buena Convivencia:

- **Componen el consejo escolar:**
 - La Directora del establecimiento, quién preside el Consejo.
 - Un representante designado por la entidad sostenedora.
 - Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
 - Un asistente de la educación elegido por sus pares.
 - El presidente del Centro de Padres y Apoderados.



- **Funcionamiento:** De acuerdo al Decreto 24, la directora en cada sesión da cuenta sobre la gestión general del Colegio y consulta sobre las temáticas que deben ser informadas a este Consejo.

Del encargado de convivencia: En nuestro establecimiento la encargada de convivencia escolar es la **Señora Adriana Villanueva Hugot**, quien tiene asignadas 44 horas por contrato para este cargo.

- **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación:** Anexo n° 1
- **Plan de gestión a la Convivencia:** Anexo n° 2

NORMATIVAS DE AMBIENTES BIENTRATANTES Y CONVIVENCIA.

El nivel de Educación Parvularia trabaja bajo **EL SELLO DEL BUEN TRATO**, que busca mejorar las relaciones interpersonales, el clima laboral y el sentido de pertenencia del equipo pedagógico, comunidad, familia, niños y niñas.

“Cuidar a quienes cuidan para educar”: Se basa en el reconocimiento del otro, la empatía, la comunicación efectiva, la solución NO VIOLENTA de conflictos y el adecuado ejercicio de las jerarquías.

Normas de buen trato y buena convivencia

Resguardan el desarrollo integral de los párvulos en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, contemplando la solución pacífica de conflictos (mediación).

Canales de comunicación permanentes:

- Entrevista a la Familia / Llamadas telefónicas.
- Agenda de comunicaciones / Página web.
- Reunión presencial y/o virtual de Apoderados.

Estrategias de intervención:

1. **Talleres educativos:** Dictados por educadoras o profesionales del CESFAM n° 4 y n° 6 (psicólogos, asistentes sociales, médicos) sobre pautas de crianza y salud.
2. **Talleres recreativos:** Juegos y celebraciones para fomentar la unión familiar.
3. **Entrevistas a la familia:** Para felicitaciones, situaciones de salud, negligencia o buen trato.

Prevención del maltrato infantil:



- Uso de planificaciones, resolución no violenta de conflictos y normas de buen trato en aula.
- Orientación a familias sobre derechos, deberes y protocolos de accidentes o administración de medicamentos.
- Reflexión sobre pautas de crianza y prácticas del personal.

Intervención en casos de vulneración:

- Derivación a **O.P.D.** (Oficina de Protección de Derechos).
- Denuncia a la Corporación Municipal de Rancagua en casos de maltrato físico.

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia

- **Faltas Leves:** Actitudes que alteran la convivencia sin daño físico o psicológico (ej. no respetar la rutina diaria, desacato a la autoridad, lenguaje grosero).
- **Faltas Graves:** Comportamientos que atentan contra la integridad psicológica o física (ej. golpear a compañeros, parvularias o asistentes).
- **Faltas Gravísimas:** Agresiones sostenidas, conductas tipificadas como delito o discriminación grave (ej. Bullying o agresiones a cualquier miembro de la comunidad).

Medidas Disciplinarias	Leves	Graves	Gravísimas
Amonestación verbal	X		
Amonestación por escrito	X		
Comunicación al apoderado	X		
Citación del apoderado	X		
Registro en la hoja de vida	X	X	
Carta de compromiso de cambio de comportamiento	X	X	
Medidas Formativas			
• Medidas pedagógicas	X		

• Formativas		X	X
• Reparatorias		X	X

MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS

De las Medidas Formativas para los y las Estudiantes La medida formativa es considerada como una alternativa a la sanción, es decir es una oportunidad que se le otorga a él o la estudiante para evitar que sea sancionado. Esta oportunidad es única frente a la comisión de la falta y de no cumplirla se hará efectiva la medida disciplinaria que era aplicable a dicha falta. Las medidas son aplicables a las faltas leves y graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

a) Medidas Pedagógicas: Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves. A modo de ejemplo; Conocer las características personales de los y las estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

b) Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimiento podrán ser de cuatro tipos:

Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

Diálogos Formativos: Contemplará la participación en Reunión presencial y/o virtual presencial y/o virtual presencial y/o virtuales, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

Apoyo psicosocial: Contemplará la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

c) Medidas Reparatorias: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Acuerdo Reparatorio: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.

De las Medidas Disciplinarias para los y las estudiantes

Son aquellas que conllevan una amonestación hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las Medidas disciplinarias pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:



Amonestación Verbal: Es un llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada. Cualquier funcionario del establecimiento puede realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando él o la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento esencialmente al incurrir en una falta leve.

Amonestación por Escrito: Se entiende por amonestación escrita la reconvencción y/o amonestación fraterna que realiza un docente y/o un asistente de la educación por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras, en las cuales además de la conversación, se deja constancia del hecho en una papeleta de amonestación, en la hoja de observación del libro de clases.

Entrevista con el Apoderado: Es la conversación privada entre el apoderado del alumno (a) y el profesional de la educación por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. En ella se explica directamente al apoderado la característica del comportamiento de su pupilo (a) y se establecen compromisos a cumplir. El resultado de esta cita queda registrado en el libro y/o carpeta de entrevistas personal del estudiante de curso con la firma tanto del profesional que realizó la entrevista como la del apoderado que asistió a ella.

Carta de Compromiso Cambio de Comportamiento: En esta instancia se establece un compromiso escrito con el estudiante y/o su familia de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideran deficitarios. El cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. Los compromisos serán evaluados cada 30 días después de realizado o en el momento en que la Directora en conjunto con el Consejo de profesores lo estime conveniente, estas deben quedar registradas en el libro de clases, carpeta de entrevistas del estudiante, o carpeta de entrevistas, y serán firmadas en presencia del estudiante y el encargado de convivencia o encargado de orientación.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa podrán concurrir: Profesor (a) Jefe; Psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, y la Directora si se estima pertinente. Como herramienta el establecimiento utilizará la siguiente:

b) Mediación: Es un procedimiento en que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda al os involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer medidas ni culpables, sino buscando el acuerdo para

restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta al diálogo y al acuerdo.

Quien llevara a cabo esta Mediación en nuestro establecimiento será: La Trabajadora Social Blanca Sanchez Vallejos

12.PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS

Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. .

Protocolo de emergencia de salud

Ante una enfermedad en los niveles de Educación Parvularia, los siguientes son los pasos a seguir:

1. Detectar signos y síntomas anormales: Primera etapa donde se revisa al niño o niña y calificar su gravedad.
 - a. En caso de lesión LEVE (consideramos por lesión leve, todo aquello que no requiera de una atención médica).
 - Comunicar a la encargada del nivel de lo sucedido.
 - La educadora evalúa la gravedad del accidente y da aviso a la encargada (o) de primeros auxilios, para prestarle la atención necesaria al niño o niña.
 - Educadora del nivel informa vía telefónica al apoderado lo sucedido y deja registro en agenda de comunicaciones.
 - b. En caso de lesión GRAVE (Consideramos lesión grave todo aquello que requiera de atención médica especializada).
 2. Brindar primeros auxilios por encargada (o), a su vez Educadora del nivel informara al apoderado a través de llamado telefónico, informando sobre situación del niño o niña, solicitando su presencia de manera fáctica ya sea en el colegio o en el centro asistencial.
 3. Si el niño o niña según lo observado requiere atención médica e inmediata llevarlo a un centro de salud CESFAM u hospital.

4. Dar aviso al Director del establecimiento.

- Se completa el formulario de seguro escolar.
- Directo r o persona encargada que se encuentre en el establecimiento en el momento del accidente, trasladara al niño o niña al servicio de urgencia más cercano.
- Present ar declaración de accidente en el servicio de urgencias. 3 copias.

5. la encargada o Director que traslada al niño o niña al hospital, puede llevarlo en locomoción colectiva, o en auto particular.
6. Si los padres retiran al niño y niña y lo trasladan al hospital u otro centro de salud; tiene que informar el diagnostico a la Educadora encargada con certificado médico.
7. Se registra en el libro de clases el diagnóstico y si además hay que realizar un registro de seguimiento de accidentes.
8. Se implementan medidas preventivas al interior de la unidad educativa.
9. El niño o niña se reincorpora a la unidad educativa habiendo iniciado tratamiento médico según corresponda y presentando certificados correspondientes.

Protocolo de actuación frente a situaciones de Violencia entre miembros Adultos de la Comunidad Educativa

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra).
- Violencia verbal (insultos, injuria).
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenaza).
- Violencia social (rechazo, aislamiento), vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima).

- Esto puede ocurrir dentro del establecimiento educacional o durante la realización de actividades complementarias. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

Ante una situación de riesgo de agresión:

- La víctima solicitará ayuda a la persona que pudiera estar más cerca. O alejarse de la fuente del conflicto.
- La persona que detecte el conflicto, deberá informar a su superior directo.
- Si el superior directo logra mediar en forma positiva el conflicto, se dejará un registro de la situación con los compromisos de ambas partes afectadas. Y además si la situación involucra al menos un funcionario del establecimiento, deberá ser informado por escrito a la entidad encargada (CORMUN).
- Si la situación persiste, se llamará al organismo pertinente en este caso Carabineros, quien se hará cargo de la situación. Si pasa a mayores y hay al menos un funcionario involucrado, será informado a CORMUN quien dará los lineamientos de los pasos a seguir y/o las sanciones respectivas en el supuesto caso.
- El Director contará con un plazo no mayor a 48 horas para informar lo acontecido al empleador.
- Además se hará un registro de la situación, la cual será relatada por todas las personas involucradas en el hecho. Y se dejará firmado, timbrado y guardado en la hoja de vida del personal Pedagógico y de CORMUN. Si es el caso de apoderados, en la ficha personal de su pupilo.
- En caso de que el apoderado constantemente esté provocando situaciones de conflicto, dependiendo de la gravedad, se podrá suspender su calidad de apoderado, por un mes, o algunos meses o incluso, el año completo.

Protocolo de acción frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de niños y niñas:

Este protocolo debe contemplar procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal:

a. Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. b. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Si trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

- La Educadora dará aviso al encargado de convivencia la situación detectada.
- La Educadora con el encargado de convivencia citará a entrevista al apoderado para informar situaciones observadas.
- Se tomará acuerdos por escritos los cuales serán firmados por ambas partes.
- En caso de incurrir nuevamente en estas conductas, el apoderado será citado a entrevista por el Director, se tomarán nuevos acuerdos y se informará al apoderado que en caso de no cumplir con los acuerdos, se buscará otra instancia de derivación.
- En caso de no cumplir con los acuerdos tomados entre el apoderado y el Director, será derivado al Juzgado de Familia y/o Fiscalía si procede.
- Además se informará a CORMUN.
- Se realizarán los pasos a seguir indicados por el magistrado en el caso del Juzgado de Familia.

Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y Agresiones Sexuales

Para tener en cuenta:

- En todos los casos resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013).
- Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el

abuso sexual infantil no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.

- No notificar un caso de maltrato o abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato o abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella. Además, la ley nos obliga a denunciar.
 - Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
 - No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal.
 - No exponer al niño (a) a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio, ya ha escuchado el testimonio del niño (a), será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento.
- a. Invite al niño(a) a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- b. Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular.
- c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
- d. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- e. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- g) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- h. Protocolo de Acción 1) El funcionario o cualquier persona que tome conocimiento de un relato de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte

a uno de nuestros estudiantes, debe informar inmediatamente al Director(a) del colegio, quien junto al equipo directivo y/o psicológico definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital).

i. Esta deberá hacerse por escrito.

Acción 2) Informar al apoderado(a) a la brevedad de la toma de conocimiento del relato del niño(a): Junto con informarle, se debe acoger al apoderado(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el maltrato o abuso sexual, se sugiere no entrevistar(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar al alumnos de los establecimientos. Pero, se debe informar al familiar más cercano. Como constancia de este proceso, se debe levantar un acta de entrevista donde conste los hechos informados y la toma de conocimiento del apoderado(a).

Acción 3) Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del colegio, deberá determinarse si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, carabineros, PDI u otra entidad. Al respecto, el Ministerio Público en su "Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad" señala: "Poner en conocimiento al apoderado, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos".

Acción 4) Si el hecho tuvo lugar en el colegio, o habiendo ocurrido fuera de él, esta tendrá que realizarse por el colegio antes de las 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.

Acción 5) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada. Acción 6) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Acción 7) La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la CORMUN, y si el victimario(a) es funcionario(a) del colegio, inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de maltrato o abuso sexual, el funcionario(a) o adulto que toma conocimiento del hecho, deberá informar inmediatamente al Director(a) del colegio.

j. De no estar presente este en el colegio, informar a algún miembro del equipo directivo. El Director(a) y/o equipo directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna.

k. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento. El funcionario tendrá un plazo de 24 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.

l. 4) El Director(a) es el responsable de adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.

m. 5) El Director/a del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no solo a proteger a los alumnos sino también al funcionario(a), en tanto no se clarifiquen los hechos.

n. 6) El Director(a) deberá informar al apoderado(a) de los hechos relatados por su hijo(a) y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo al niño(a). Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el apoderado(a) tomó conocimiento. Independiente de las acciones que desee tomar el apoderado(a), sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia, antes de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho. La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a CORMUN.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES EN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

Protocolo de Enfermedades y administración de medicamentos

Este protocolo está orientado a dar a conocer los pasos a seguir en caso de enfermedad de los párvulos de nuestro establecimiento.

- El deber de los padres y apoderados es mantener actualizados los números telefónicos de contacto.
- Mantener encendidos los celulares de contactos ante la posible eventualidad de su hijo/a.
- El apoderado deberá informar cualquier eventualidad que el niño o niña le haya ocurrido en su domicilio en la libreta de comunicaciones: (Golpes, quemaduras, vómitos, administración de medicamentos, caídas entre otros).

- El apoderado deberá dejar registro en la libreta de comunicaciones de su hijo/a en qué condición el niño/a asiste al colegio. Dependiendo de la evolución del estado del niño/a, el apoderado será llamado telefónicamente por la Educadora quien le sugerirá a los padres y/o apoderados que lo retire y dependiendo de sus posibilidades que lo lleve al centro asistencial más cercano.
- No se administraran medicamentos a los párvulos sin presentar receta médica correspondiente, estos deberán estar en óptimas condiciones (limpios, con jeringa o cucharilla de aplicación, caducidad, etc.).
- Se sugiere a los apoderados recordar telefónicamente el horario de suministro de los medicamentos de su hijo/a y también dar aviso del término del tratamiento.

El párvulo, solo se reintegra al colegio con un certificado médico de alta este debe señalar lo siguiente:

1. Que el niño o niña puede participar en las actividades del colegio: Fecha de alta. Firma y timbre del profesional. Inicio de reposo y termino de reposo.
2. Si el niño/a le dieron el alta médica con medicamentos para administrar en el colegio, el certificado médico debe señalar: Nombre del niño o niña
Nombre del medicamento Dosis y horarios de administración Días de tratamiento Firma y timbre del profesional
3. La familia debe Entregar: El certificado de alta. El medicamento con el nombre del niño y niña claramente. Medicamento y dosificador en buenas condiciones higiénicas. Horario de administración en la unidad educativa. Inhaladores en buenas condiciones higiénicas.
4. En la unidad educativa se debe realizar lo siguiente: Observar si el párvulo está en condiciones de ingresar al establecimiento. (Avisar al Director o encargado) Solicitar certificado médico de alta
5. Si hay que aplicar medicamentos solicitar receta médica, (debe tener nombre del medicamento, la dosis, frecuencia horaria, días de administración) registrar como corresponde en el libro de clases, guardar los medicamentos en un lugar seguro y en altura.
6. La responsable de administrar los medicamentos es; la Educadora del nivel u otro encargado.
7. Solo se administran inhaladores, cuando los niños tienen certificado médico, y la receta dice qué dosis y frecuencia.
8. Informar a la familia cómo estuvo el niño o niña, durante la jornada. Entregar los medicamentos a la familia.

9. En el caso de administración de medicamentos inyectables estos deben ser administrados por un experto.
10. No administrar supositorios por cuadros febriles, en esta situación la educadora del nivel, Director o encargada, debe llamar al apoderado del párvulo, e informar sobre la situación para que el párvulo sea llevado a un centro asistencial y retirado por su apoderado para que en su hogar lo observen y determinar las medidas a tomar.
11. Cuando el niño o niña, presente un cuadro de salud como Epilepsia y presente una convulsión dentro del establecimiento, realizando sus actividades normalmente, se debe proceder según prescripción médica.
12. Verificar siempre la fecha de elaboración y vencimiento de los medicamentos.
13. En la sala de clases, no deben existir medicamentos.

SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES.

INTRODUCCIÓN

Este manual debe ser utilizado como guía de trabajo y aporte a los planes que cada unidad educativa debe generar en concordancia con los mecanismos de acción implementados por la ONEMI y/o autoridades de cada localidad.

La educación de calidad está estrechamente relacionada con las acciones de cuidado y protección infantil. Por esto es fundamental que las acciones de prevención que se realicen en la unidad educativa constituyan un eje importante en la comunidad educativa.

La prevención de riesgos y seguridad es un tema que está directamente relacionado con el funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia, además comparte el concepto de niño y niña con respecto a una visión de bienestar integral del párvulo.

Nuestro objetivo es “promover el bienestar integral del niño y niña mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores, ricos en términos de aprendizajes, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad, la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea”.

CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE SEGURIDAD

- **Promoción de salud:** “proceso en que se confiere a la población los medios para asegurar un mayor control sobre su propia salud y mejorarla. Estrategia que involucra a individuos, familias, comunidades y sociedad en un proceso de cambio, orientando la modificación de las condiciones de salud y mejoramiento de la calidad de vida”.

- **Accidente:** Un acontecimiento fortuito generalmente desgraciado o dañino, independiente de la voluntad humana, provocado por una fuerza exterior que actúa rápidamente y que se manifiesta por la aparición de lesiones orgánicas o trastornos mentales.
- **Riesgo:** Exposición a una amenaza que puede derivar en daño. Potencial ocurrencia de un evento adverso, al confluir factores de amenaza.
- **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.
- **Seguridad:** La Seguridad es el sentimiento de protección frente a carencias y peligros externos que afecten negativamente la calidad de vida, el término suele utilizarse para hacer referencia al conjunto de medidas y políticas públicas implementadas para guarecer a la población.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES ASOCIADAS AL CUIDADO DE LOS PARVULOS.

Reglas Básicas del personal a cargo de los párvulos en la prevención de riesgos de accidentes:

1. Todo accidente es evitable.
2. No dejar nunca a los párvulos solos.
3. Observar el estado general del párvulo desde su ingreso al establecimiento hasta el momento de su retiro.
4. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos que pudieran significar un riesgo de accidente, como por ejemplo: medicamentos, fósforos, elementos tóxicos, elementos cortantes o de otro tipo.

5. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos, durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro.
6. Estar alerta a que los párvulos no ingresen al establecimiento con elementos cortantes o de otro tipo.
7. Cumplir con las disposiciones básicas de seguridad, confortabilidad y prevención de accidentes al ingreso de los párvulos, durante la jornada de trabajo y al momento de su retiro del colegio.
8. Cumplir con la entrega del párvulo a la persona responsable del niño y niña ante el establecimiento, o por la persona adulta que esté autorizada para hacerlo en situaciones justificadas, según debe constar en la ficha de antecedentes de los párvulos.

MEDIDAS PARA PREVENIR ACCIDENTES EN EL COLEGIO

Tipo de Accidente	Espacio Físico	Cómo Prevenir
Prevención de caídas y golpes	Sala de actividades	• No dejar a los niños y niñas solos. • Mantener libres de obstáculos las puertas de la sala de actividades. • Distribuir mesas y sillas de manera que permitan el desplazamiento sin tropiezos.
Prevención de caídas y golpes	Sala de hábitos higiénicos	• No dejar a los niños solos. • Evitar que los niños y niñas se suban a los artefactos sanitarios. • Estar atento a que los párvulos no cierren bruscamente la puerta para evitar atrapamiento de dedos o golpes a otro niño.

		• Mantener el piso seco para evitar caídas.
Prevención de caídas y golpes	Patio	• No dejar a los niños solos. • Revisar antes de salir al patio que no existan elementos de riesgo. • Vigilar que los niños jueguen de forma segura, especialmente en juegos de patio. • Estar atento a que los párvulos no se suban a peldaños, ventanas u otras superficies. • No debe existir ningún depósito con agua (baldes, tambores), por riesgo de asfixia o ahogamiento.
Heridas cortantes	Establecimiento	• No dejar a los párvulos solos. • Evitar que lleven elementos cortantes (hojas de afeitar, hilo curado, etc.). • No dejar al alcance tijeras, cuchillos cartoneros u otros objetos cortantes. • No utilizar clavos en percheros o ficheros por riesgo de heridas.
Quemaduras por líquidos calientes, fuego y electricidad	Establecimiento	• No dejar a los párvulos solos. • Evitar ingreso con fósforos, encendedores o fuegos artificiales. • Controlar que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los niños. • No mantener hervidores ni termos con agua caliente en la sala.
Mordeduras	Establecimiento	• No dejar a los párvulos solos. • Evitar ingreso de perros, gatos u otros animales al establecimiento. • Estar atento a que los niños no se muerdan entre ellos.
Asfixia por inmersión	Establecimiento	• No dejar a los párvulos solos. • No dejar baldes o tambores con



		agua, pues un niño puede caer dentro y ahogarse.
--	--	--

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UNA BALACERA.

- Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:
- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada.
- Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas que dan a la calle.

A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Los niños deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.

- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y los tranquilizará.
- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de niños y niñas, Equipo Pedagógico del establecimiento.
- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad como por ejemplo:
PLAN CUADRANTE DE LA COMISARIA DE CARABINEROS Celular: 987296488
- Informar a la CORMUN.
- Una vez controlada la emergencia, el Director debe llamar a los padres de los niños y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los niños.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN SISMO Y TERREMOTO.

Determinar la zona de seguridad interna (salas de actividades) alejadas de ventanas y elementos colgantes que puedan caer sobre las personas. El espacio seleccionado debe estar señalizado como **ZONA DE SEGURIDAD INTERNA**.

- Determinar las vías de evacuación hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio); estas vías deben estar debidamente señalizadas.
- Las vías de evacuación deben estar despejadas y libres de cualquier obstáculo, verificando periódicamente esta condición.
- Los planos de evacuación deben estar publicados en lugares visibles, identificando las vías de evacuación y zonas de seguridad de la unidad educativa.
- Determinar la zona seguridad externa (fuera de la unidad educativa). Esta zona debe estar alejada de vías de tránsito de vehículos, postes, cables eléctricos y elementos que puedan caer sobre las personas.

- Determinar la ruta segura de evacuación eligiendo calles, avenidas y/o pasajes que presenten condiciones de desplazamiento expeditos hacia la zona de seguridad externa (fuera de la unidad educativa).
- Implementar un sistema de alarma audible que comunique la condición de emergencia a todo el establecimiento.
- Designar funcionarios encargados del corte de los suministros de riesgo (gas y electricidad).
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar y actualizar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los niños de todos los niveles educativos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Revisar que las repisas instaladas en altura estén firmemente sujetas a la pared.
- No almacenar elementos pesados sobre los estantes o muebles en altura.
- Los sistemas de iluminación deben contar con protección, verificar que las lámparas y en general todos estos sistemas estén firmemente atornillados al cielo.
- Realizar periódicamente simulacros programados y no programados. Registrar y evaluar cada simulacro para analizar las oportunidades de mejora.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

Mantener la calma, no correr, ni gritar.

- Abrir las puertas mientras dure el sismo y mantenerlas abiertas después de éste.
- Reunir a los niños y niñas en la zona de seguridad interna de cada sala de actividades y esperar la Instrucción de evacuar hacia la zona de seguridad de la unidad educativa (patio). Llevar el libro de clases y pasar lista.
- Contener a los niños y niñas.
- Alejarse de los elementos que puedan caer desde las paredes y el cielo protegiendo a los niños.
- Evitar realizar llamadas telefónicas innecesarias.

- No tratar de salvar objetos y materiales.
- No tomar objetos que pueden estar energizados, calientes o cortantes.
- Las visitas, padres o apoderados deben seguir las instrucciones del personal de la unidad educativa.
- No salir a la calle, salvo que se observe un daño estructural evidente de las instalaciones.
- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de los niños y niñas.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

ACCIONES POSTERIORES

Prepararse para las réplicas que pueden provocar daño adicional a estructuras ya dañadas.

- No caminar por sectores donde existan vidrios rotos, cables eléctricos colgando, fugas de agua y/o derrame de productos.
- Usar el teléfono sólo para emergencias.
- Abrir armarios, bibliotecas y muebles con cuidado.
- El Director debe evaluar una posible evacuación externa de acuerdo a la magnitud de los daños de la unidad educativa o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.
- El Director deberá organizar al personal, para que una vez controlada la emergencia, se retiren a sus domicilios a medida que los niños sean retirados por sus apoderados. Se debe considerar que los niños estén siempre contenidos por los adultos responsables del establecimiento.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN INCENDIO.

- Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.
- No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente).
- En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados.

- Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y destinados para tal efecto.
- Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario obsoleto, entre otros, que aumenten la carga combustible de la instalación.
- Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas.
- Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso.
- Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas.
- Recordar y dar a conocer en Reunión presencial y/o virtual presencial y/o virtual presencial y/o virtuales internas el procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.
- Realizar las mantenciones periódicas a las estufas y sistemas de calefacción. En las estufas de combustión lenta (a leña), haga que limpien el ducto, al menos, una vez al año y que se verifique su estado de conservación.
- Al mantener en funcionamiento las estufas y sistemas de calefacción se debe evitar tener cercano materiales combustibles que puedan generar un incendio (cortinas, percheros, papeleros, entre otros.). Proteja siempre la estufa con una barrera o protector.

ACCIONES A SEGUIR.

- Al detectar fuego en la unidad educativa se debe dar la alarma de emergencia.

- Preparar a los niños para la evacuación total externa, previo aviso de la Directora de la unidad educativa.
- La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio.
- Llamar a bomberos.
- Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si el principio de incendio es pequeño y controlable.
- El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente.
- Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren.
- Contar la cantidad de niños.

ACCIONES POSTERIORES.

- Avisar a CORMUN sobre la emergencia ocurrida, cantidad de niños, personal involucrado y estado de todas las personas.
- Una vez controlada la emergencia, el Director debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido, informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro.
- Solo se permite el reingreso de los funcionarios y de los niños y niñas a la unidad educativa previa autorización de bomberos.
- Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.

CORTE DE LUZ.

- Informar a CORMUN todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos o pelados, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema.
- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencias.



- El Director debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- Cambiar la minuta de alimentos de los niños y niñas para evitar posibles intoxicaciones por descomposición de los alimentos, evitando además que la nueva preparación de alimentos necesite artefactos eléctricos como, licuadora, batidora, entre otros.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE CORTE DE AGUA

Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.

- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a CORMUN para que gestione la reparación.
- Se debe procurar mantener como mínimo 20 litros de agua embotellada y sellada para este tipo de emergencia, las cuales se deben verificar periódicamente chequeando la fecha de vencimiento.
- Se debe procurar mantener un stock de toallas húmedas en la unidad educativa.

SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, el Director debe informar a CORMUN para solicitar lineamientos a seguir.
- Si el corte no ha sido informado, el Director deberá comunicarse con CORMUN para solicitar lineamientos a seguir.
- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.

ACCIONES POSTERIORES

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.
- Informar a los padres.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE INUNDACIONES



Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa y reportar las anomalías (filtraciones) a CORMUN.

- Realizar mantención a las canaletas de agua lluvias y desagües evitando la acumulación de hojas y basura.
- Solicitar reparaciones en caso de existir goteras en la techumbre.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- En caso de inundaciones por fuga de cañerías, cortar el suministro de agua y luz de la unidad educativa.
- Revisar si la filtración corresponde a agua potable o agua contaminada.
- Aislar el sector y no pisar los lugares inundados para evitar caídas o contacto con energía eléctrica.
- Solicitar la reparación de la filtración o gotera a CORMUN.

ACCIONES POSTERIORES

- Informar a CORMUN para solicitar indicaciones (posible suspensión de actividades).
- En los casos en que el agua de la inundación corresponda a aguas contaminadas, el sector deberá ser higienizado.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE FUGA O CORTE DE GAS.

Informar la Dirección Regional fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.

- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral.
- Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.



- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.

ACCIONES A SEGUIR A EMERGENCIA

- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni pagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
- El Director debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los niños y el personal hacia la zona de seguridad del patio.
- El Director debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.
- Dar aviso a CORMUN de la emergencia.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico de los niños.
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.
- Reingresar al establecimiento solo con previa autorización de bomberos.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.
- Informar a los padres.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE UN ROBO O ASALTO

La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.

- Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento.
- Los niños y niñas nunca deben permanecer solos en patios.



- Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los niños, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso a Carabineros si es necesario.
- Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los niños.
- Mantener registro de retiro de los niños (horario y persona que realizó el retiro).
- La comunidad educativa debe organizar turnos de control de ingreso (acceso principal).
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Llamar a Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percata de esta acción.
- Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente.
- Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración.
- Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- La Directora de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a CORMUN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE BOMBAS LACRIMOGENAS.

Si se detecta la presencia de manifestaciones o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Definir una zona de seguridad que se encuentre al interior de una sala de actividades y alejada del lugar donde se verifican las manifestaciones.

ACCIONES POSTERIORES

- Informar a CORMUN de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, el Director debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE LA EMERGENCIA

- Verificar que las puertas de acceso estén aseguradas.

- Alejar a los niños de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior.
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas, en este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- Si el gas ingresa a la unidad educativa poner pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias.
- Evitar frotar los ojos.
- Evitar lavar la cara.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS DE ACCIDENTES ANTE SISTEMAS FRONTALES / LLUVIAS Y VIENTOS

- Revisar y limpiar periódicamente las canaletas.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, pedir orientación a CORMUN.
- Mantener el patio libre de árboles secos que por acción del viento, puedan caer sobre las instalaciones.
- Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna.
- Informar a CORMUN de la emergencia.
- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.



- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas.
- En caso que el circuito eléctrico se encuentre afectado, cortar el suministro eléctrico desde el tablero principal.



Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 9: Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica



CORMUN
**RAN
CAGUA**

SOBRE LAS PLANIFICACIONES

1	Al finalizar cada año durante el mes de diciembre las educadoras dejan planificado el año siguiente mediante planificación anual la que está dividida en unidades y tiempos acotados.
2	Las unidades que componen las planificaciones son mensuales y cada una viene con una temática. Sus componentes son: ámbito - núcleo - objetivos de aprendizaje - experiencia aprendizaje – recursos – estrategias de mediación - evaluación.
3	Durante el año se realizan planificación diaria que muestra distribución semanal de los Objetivos de Aprendizajes las que son enviadas cada jueves al correo de la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica (utecnica.hcarrera@gmail.com) con copia a dirección: (hermanos.carrera@cormun.cl). Las planificaciones son revisadas y retroalimentadas a través de pauta de corrección las que se entregan cada lunes. Las sugerencias hechas se verifican que fueron incorporadas en la planificación de la semana siguiente.
4	La planificación semanal cuenta con los siguientes componentes: - Explicita tiempo de lectura diaria. - Los Objetivos diarios en su redacción deben tener claramente explicitado: habilidad - contenido - metodología o estrategia - recursos. - En el inicio: Indica preguntas claves de activación de previos. Indica Modelamiento. - En la actividad realizada deben aparecer a diario diseño de actividades para

	trabajar en grupo, incorporación de DUA, consideración de material didáctico / textos existentes en la escuela. - Se debe señalar instancias de trabajos en salas de recursos, tales como: CRA – laboratorio de computación, psicomotricidad - otras, así como también instancias de trabajo fuera del establecimiento. Al menos una durante cada trimestre. - En el Cierre: Formular preguntas de reflexión y preguntas de metacognición. - Todas las guías de trabajo y número de páginas a trabajar en la semana deben ser enviadas a UTP (utecnica.hcarrera@gmail.com) y dirección (hermanos.carrera@cormun.cl). - El desarrollo de las actividades de aula se realiza a través de la Metodología del Modelamiento (Bandura). Ella contempla cinco pasos: Modelamiento – práctica guiada – aplicación - reflexión – metacognición.
5	Todas las evaluaciones a aplicarse sean diagnósticas, formativas o acumulativas deben ser enviadas vía correo electrónico a UTP junto con la planificación semanal, estas serán visadas y multicopiadas para su aplicación.
6	Todas las evaluaciones deben tener asignado para el análisis de datos y retroalimentación una vez aplicada dependiendo este de la extensión de la evaluación.
7	Todas las actividades realizadas en clases son evaluadas por medio de instrumentos de observación previamente visados por UTP.
8	Las evaluaciones deben ir siendo registradas en el leccionario con lápiz pasta azul una semana después de ser aplicadas. Estas se registran con conceptos: Logrado – no logrado.

9	Los resultados de las evaluaciones serán archivadas en carpeta personal de cada estudiante, las que serán socializadas con los apoderados en las respectivas Reunión presencial y/o virtual presencial y/o virtual presencial y/o virtuales de subcentro.
11	El acompañamiento a clases se realiza a los menos 3 veces por año, siendo el equipo directivo el que evalúa necesidades de acompañamiento a la educadora y/o asistente.
12	La retroalimentación del acompañamiento se hace durante el mismo día de acompañamiento, en casos excepcionales al día siguiente, en ella se entregan los refuerzos positivos correspondientes y se establecen compromisos de mejora.
13	Del acompañamiento realizado queda una entrevista escrita, con una copia para la educadora y una en oficina de UTP.
14	Las planificaciones son revisadas semanalmente y en ellas se va monitoreando el desarrollo de los objetivos planteados en las bases curriculares. Este monitoreo se realiza 2 veces en el año, el que va acompañado con entrevistas con cada educadora de lo trabajado y lo pendiente.
15	FORMACIÓN INICIO DE SEMANA: Todos los lunes se realiza acto de formación y saludo. Cada educadora de párvulos y asistentes debe estar ubicadas al lado de su curso velando por un buen comportamiento lo que se manifiesta en el respeto a los docentes y estudiantes a cargo. Toda la comunidad educativa entonan nuestro Himno Nacional e Himno de nuestro Establecimiento, con una actitud que evidencie respeto (mantenerse en una posición erguida, sin manos en los bolsillos, sin comer, sin gorros, entre otros).
16	INICIO DE CADA JORNADA: La educadora y la asistente reciben a los y las niñas en el portón de entrada, los forman y en formación se dirigen a la sala, una vez en ellas cuelgan sus mochilas y ubican sus pertenencias. Se forman a la salida de la sala y se dirigen al comedor a tomar desayuno. En el comedor entonan canción de buena alimentación y se corrigen hábitos de ingesta de alimentos y buen comportamiento. Finalizado el desayuno dejan su puesto en orden, se forman y se dirigen a los servicios higiénicos, realizan aseo personal y luego se dirigen a su sala, entonan canción de saludo y bienvenida.
17	SALIDA A RECREO: Al toque de campana los y las niñas se dirigen al baño, realizan aseo personal, vuelven a la sala, ubican sus individuales, toman las

	colaciones de sus mochilas. Entonan canción de sana alimentación y comportamiento, se sirven sus colaciones. Dejar puesto ordenado es requisito para salir al patio, se asean y salen.
18	AL ALMUERZO: Cada niño y niña realiza su aseo personal, se forman y dirigen al comedor, en orden se sientan y esperan sus bandejas las que son repartidas por las educadoras y las asistentes. Educadoras y asistentes monitorean constantemente que los alimentos sean ingeridos en su totalidad. Dejan ordenados sus puestos y se dirigen al patio a recreo.
19	FINALIZACIÓN DE JORNADA: Cada niño y niña realiza su aseo personal. Ordena sus mochilas y pertenencias y van saliendo de la sala según orden establecido por los buses. Educadoras llevan a la salida del colegio hasta la puerta del bus y asistentes esperan con los turnos siguientes en sala de clases.

JORNADA DIARIA Y SEMANAL DE TRABAJO ESCOLAR

ESTRUCTURA HORARIO SEMANAL

Curso(s)PRE-KÍNDER					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre(minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:30	15:45	8,5	45	50
Martes	8:30	15:45	8,5	45	50
Miércoles	8:30	15:45	8,5	45	50
Jueves	8:30	15:45	8,5	45	50
Viernes	8:30	13:30	6,5	30	40
TOTAL			40,5	210min.	140min.

Curso(s)KÍNDER					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre(minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:30	15:45	8,5	45	50
Martes	8:30	15:45	8,5	45	50
Miércoles	8:30	15:45	8,5	45	50
Jueves	8:30	15:45	8,5	45	50

Viernes	8:30	13:30	6,5	30	40
TOTAL			40,5	210min.	140min.

CARACTERISTICAS DE CONFORMACION DE CADA GRUPO

NIVEL	Edad	Requisito de Ingreso	Otros
Pre- Kínder (Máximo 35 alumnos)	4 años al 31 de Marzo	C. de Nacimiento	Si se sospecha de dificultades de aprendizaje o desarrollo se deriva a equipo PIE para su evaluación y detección de necesidades educativas. De comprobarse NEE ingresa al proyecto de Integración y recibe la atención necesaria para su nivelación.
Kínder (Máximo 35 alumnos)	5 años al treinta y uno de marzo	C. de Nacimiento. Haber cumplido con al menos un 60% de los aprendizajes esperados para pre – kínder y un 75% de asistencia a clases.	Si se sospecha de dificultades de aprendizaje o desarrollo se deriva a equipo PIE para su evaluación y detección de necesidades educativas. De comprobarse NEE ingresa al proyecto de Integración y recibe la atención necesaria para su nivelación.

ARTICULACIÓN:

Objetivos:

- Facilitar la transición de los niños y niñas a la Educación General Básica, desarrollando las habilidades y actitudes necesarias e implementando los

procesos de enseñanza y aprendizaje que se requieren para facilitar la articulación entre ambos niveles.

- Innovar en procesos de enseñanza y aprendizaje que permiten facilitar la articulación entre ambos niveles.

Actividades a realizarse entre los meses de Septiembre y Diciembre de cada año.

- Reunión con Educadoras, planificación de actividades para realizar la articulación.
- Talleres mensuales para intercambiar experiencias, actividades y evaluación del trabajo realizado (Coordinación Ed. Párvulos)
- La Educadora realiza actividades en primero básico, los días jueves de cada semana. Lectura interactiva, dramatizaciones, poemas canciones.
- Paseo a Biblioteca Municipal en conjunto con ambos cursos.
- Visita a biblioteca CRA una vez por semana.
- Actividades en conjunto kínder y 1° Básico en sala. Lectura Interactiva
- Educadora básica asiste kínder a conocer a los niños y lleva de regalo sus nombres (termo laminado), para su uso el próximo año.
- Niños de kínder comparten juegos en patio grande.
- En acto de Certificación de kínder profesores de 1° básico presentan baile a los niños egresados. En la misma ceremonia profesora de 1° recibe a los niños.
- Reunión evaluativa final con docentes.



Plan de Convivencia Educativa

I. Fundamentación del Plan de Convivencia Educativa 2025

La convivencia escolar se ha posicionado como un pilar esencial para el desarrollo integral de los estudiantes, estableciéndose como una base sobre la cual se construyen ambientes de aprendizaje saludables, seguros e inclusivos. Un entorno educativo que fomenta la convivencia no solo propicia el bienestar emocional y social de sus integrantes, sino que también es un factor determinante en la calidad y efectividad del proceso educativo.

El retorno a la presencialidad luego de los períodos de confinamiento provocados por la pandemia de Covid-19 ha expuesto, de manera contundente, los desafíos y carencias en temas de convivencia y salud mental dentro de las comunidades educativas. Durante este tiempo, tanto estudiantes como docentes y familias vivieron situaciones de aislamiento, estrés e incertidumbre que, al regresar a las aulas, se tradujeron en un clima escolar afectado por la desconfianza, la falta de cohesión y, en algunos casos, un aumento en la frecuencia y gravedad de los conflictos interpersonales. Estudios recientes demuestran que estos efectos persisten y afectan la dinámica escolar, con un incremento de la percepción de violencia y de la incidencia de problemas de convivencia, situaciones de discriminación y desafíos en el bienestar psicosocial de los estudiantes y docentes (Superintendencia de Educación, 2023).

En respuesta a esta realidad, el Ministerio de Educación de Chile, a través de la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024-2030, propone un marco de acción que orienta y estructura la implementación de estrategias y programas enfocados en mejorar la convivencia y promover el bienestar integral. Esta política establece la necesidad de una convivencia escolar basada en valores de respeto, participación democrática, inclusión y resolución pacífica de conflictos, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales y la construcción de una comunidad escolar corresponsable y activa.

Este Plan de Convivencia Educativa 2025 se fundamenta, entonces, en la convicción de que la convivencia escolar es un derecho y una condición indispensable para el pleno desarrollo de los estudiantes. Así, se define como objetivo central del plan consolidar una cultura de convivencia inclusiva y saludable, en sintonía con los derechos y deberes de cada actor escolar. Esto implica no solo el Colegio HC de normas y protocolos, sino la implementación de prácticas que aseguren la participación activa de toda la comunidad educativa en la creación y el mantenimiento de un ambiente respetuoso y acogedor.

La convivencia, entendida desde un enfoque formativo, no se reduce a la gestión de conflictos o a la sanción de conductas disruptivas. En cambio, se enfoca en formar personas capaces de convivir respetuosamente, asumir sus responsabilidades y resolver los desafíos propios de la vida en comunidad. Para ello, es imprescindible contar con estrategias y herramientas pedagógicas que promuevan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, tales como la empatía, la comunicación efectiva y la gestión emocional.

II. Conceptos claves:

- **Convivencia Educativa:** En el contexto chileno, la convivencia escolar se define como el conjunto de interacciones y relaciones que se establecen dentro de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, seguridad y bienestar integral para todos los miembros. Este concepto va más allá de la mera ausencia de conflictos, incluyendo la creación de condiciones que permitan el desarrollo de habilidades sociales, éticas y ciudadanas. La Superintendencia de Educación de Chile define la convivencia escolar como un proceso fundamental para la formación de los estudiantes, en el cual se fomentan valores como la empatía, el respeto y la responsabilidad (Superintendencia de Educación, 2023).
- **Desarrollo Socioemocional:** Este concepto hace referencia al proceso por el cual los estudiantes adquieren y mejoran habilidades para manejar sus emociones, establecer relaciones positivas, tomar decisiones responsables y enfrentar desafíos de manera constructiva. En Chile, el desarrollo socioemocional ha cobrado relevancia debido a su impacto directo en el aprendizaje y el bienestar escolar. La Agencia de Calidad de la Educación destaca que el desarrollo de estas competencias contribuye a una mejor adaptación escolar y a la construcción de ambientes de aprendizaje más inclusivos y efectivos (Agencia de Calidad de la Educación, 2022).
- **Salud Mental en el Ámbito Escolar:** La salud mental en el contexto educativo se refiere al estado de bienestar emocional y psicológico de los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. El Ministerio de Educación de Chile enfatiza la importancia de abordar la salud mental de forma preventiva y de integrar el bienestar psicosocial como una prioridad en las políticas de convivencia escolar, particularmente tras el impacto de la pandemia de Covid-19 (Ministerio de Educación, 2023).
- **Clima Escolar:** El clima escolar es el ambiente general de las relaciones y dinámicas dentro de un Colegio HC educativo. Este clima influye en la motivación, el compromiso y el rendimiento de los estudiantes. En Chile, el clima escolar se considera un indicador crucial de la calidad educativa, ya

que afecta tanto el aprendizaje como el desarrollo emocional de los estudiantes (Superintendencia de Educación, 2022).

- **Participación Democrática en la Escuela:** La participación democrática en la escuela implica el involucramiento activo de estudiantes, docentes y apoderados en la toma de decisiones y en la gestión de los asuntos escolares. Esto promueve una cultura de diálogo y respeto mutuo, fortaleciendo la pertenencia y la identidad escolar. Según la Política Nacional de Convivencia Escolar, la participación es clave para construir una comunidad educativa que refleje valores democráticos y fomente el desarrollo ciudadano (Ministerio de Educación, 2024).

Referencias

- Agencia de Calidad de la Educación. (2022). Informe sobre habilidades socioemocionales en el contexto escolar. Santiago, Chile: Ministerio de Educación.
- Ministerio de Educación de Chile. (2023). Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030. Santiago, Chile: Gobierno de Chile.
- Superintendencia de Educación. (2022). Clima escolar y su impacto en el aprendizaje. Santiago, Chile: Superintendencia de Educación.

III. Valores institucionales: Respeto hacia sí mismo a los otros y su entorno, Solidaridad, Responsabilidad, Perseverancia

Respeto El respeto es el reconocimiento de la dignidad y los derechos de cada persona, fundamentado en la valoración positiva de la diversidad y en la aceptación de las diferencias individuales. En el ámbito educativo, se manifiesta en la relación respetuosa entre estudiantes, docentes, y todos los miembros de la comunidad escolar. Según el Ministerio de Educación de Chile, el respeto es fundamental para una convivencia escolar armónica, siendo un valor que fomenta el aprendizaje en un ambiente seguro y acogedor (Ministerio de Educación, 2024).

Referencia: Ministerio de Educación de Chile. (2024). Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030. Santiago, Chile: Gobierno de Chile.

Solidaridad La solidaridad es el valor que motiva a los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa a apoyarse mutuamente y a trabajar en conjunto para el bien común. En el ámbito escolar, se fomenta a través de actividades colaborativas y proyectos sociales, promoviendo una cultura de ayuda mutua. Según Elige Educar, la solidaridad fortalece el sentido de comunidad y refuerza el compromiso social entre los estudiantes (Elige Educar, 2023). *Referencia: Elige Educar. (2023). Construcción de valores en la educación chilena. Santiago, Chile: Fundación Elige Educar.*



Responsabilidad La responsabilidad implica el cumplimiento de deberes y compromisos, tanto académicos como personales, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. En el contexto escolar, este valor promueve el desarrollo de una conducta ética y de autonomía en los estudiantes. La Agencia de Calidad de la Educación resalta que la responsabilidad fortalece el compromiso de los estudiantes con su proceso de aprendizaje y su rol dentro de la comunidad escolar (Agencia de Calidad de la Educación, 2021). *Referencia: Agencia de Calidad de la Educación. (2021). Informe de buenas prácticas en convivencia escolar. Santiago, Chile: Ministerio de Educación.*

Perseverancia La perseverancia es un valor fundamental que se refiere a la capacidad de mantener el esfuerzo y la determinación frente a las dificultades, obstáculos o fracasos. Implica una actitud de constancia y dedicación hacia el logro de objetivos, sin rendirse ante las adversidades. Como valor, la perseverancia es esencial en varios aspectos de la vida, incluyendo el ámbito personal, académico y profesional. Fomenta el crecimiento personal, ya que permite a las personas aprender de sus errores y seguir adelante a pesar de los contratiempos. También es un motor para alcanzar metas a largo plazo, ya que a menudo el éxito requiere tiempo, esfuerzo y la capacidad de superar desafíos. *Referencia: Elige Educar. (2023). Valores para la construcción de una comunidad escolar en Chile. Santiago, Chile: Fundación Elige Educar.*

IV. Misión

Somos un colegio que integra el desarrollo de habilidades socioemocionales y académicas, potencia la práctica del deporte y la diversidad cultural, entrega una educación integral inspirada en la formación valórica.

V. Visión

El colegio Hermanos Carrera busca ser una Unidad Educativa que prepara, desarrolla y potencia en sus estudiantes la capacidad de generar cambios personales, el buen desempeño académico, el compromiso con el medio ambiente las artes y la cultura que posibiliten la continuidad de estudios y / o proyectos de vida personal.

VI. Sellos Institucionales

- Convivencia centrada en el buen trato.
- Formación integral.
- Comprometido con el medio ambiente.

VII. Identificación:

EQUIPO DE GESTIÓN	
Director(a)	JORGE JACOB BURGOS FUENTES
Unidad Técnica	TERESA AMALIA MIRANDA ROA
Orientador(a)	CLAUDIA XIMENA ARCE FLORES
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Encargado(a)	ADRIANA DEL CARMEN VILLANUEVA HUGOT
Asistente Social o Trabajador Social	BLANCA BETZABET SANCHEZ VALLEJOS
PSICOLOGA	DANIELA FERNANDA FUENTES VASQUEZ

VIII. ROL Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de convivencia educativa desempeña un rol esencial en el desarrollo de un clima escolar positivo, seguro e inclusivo, asegurando que las políticas de convivencia se implementen de manera efectiva y que los derechos y deberes de toda la comunidad educativa sean respetados. Este equipo actúa en coordinación con directivos, docentes y profesionales de apoyo, desarrollando e implementando estrategias para gestionar conflictos, prevenir la violencia y fomentar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Rol del Equipo de Convivencia Educativa

- **Desarrollo y Ejecución del Plan de Convivencia Educativa:** El equipo es responsable de diseñar, implementar y evaluar el Plan de Convivencia Escolar, asegurando que esté alineado con la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2024-2030. Este plan debe adaptarse a las características y necesidades de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto y participación (Ministerio de Educación, 2024).
- **Prevención de Conflictos y Violencia Escolar:** Este equipo desarrolla e implementa actividades preventivas, talleres y programas orientados a evitar situaciones de conflicto y violencia, como el acoso escolar o *bullying*. La Superintendencia de Educación de Chile señala que el equipo debe

fomentar estrategias de prevención y de resolución pacífica de conflictos, trabajando en la promoción de habilidades sociales y emocionales (Superintendencia de Educación, 2023).

- **Apoyo Socioemocional:** El equipo brinda apoyo directo a estudiantes en situaciones de vulnerabilidad emocional, atendiendo a problemáticas que afectan su bienestar y desarrollo integral. Esto incluye la identificación de casos de riesgo y la derivación a profesionales adecuados, ya sea dentro o fuera de la escuela (Agencia de Calidad de la Educación, 2021).
- **Fortalecimiento de la Participación de la Comunidad Educativa:** Fomentar la participación de estudiantes, docentes, apoderados y otros miembros de la comunidad en instancias democráticas como el Consejo Escolar y actividades de convivencia. Según la Fundación Elige Educar, la participación activa fortalece el sentido de pertenencia y contribuye a una convivencia escolar armoniosa (Elige Educar, 2023).
- **Capacitación y Acompañamiento a Docentes:** El equipo de convivencia escolar proporciona formación continua en temas de convivencia y gestión de conflictos, así como en estrategias de apoyo emocional. Esto permite a los docentes contar con herramientas efectivas para manejar situaciones en el aula y mejorar el clima escolar (Ministerio de Educación, 2023).
- **Articulación Intersectorial:** El equipo establece lazos con instituciones externas, como servicios de salud, oficinas de protección de derechos (OPD) y otros organismos, para abordar integralmente problemas de convivencia y bienestar que exceden el ámbito educativo. Esta coordinación permite responder de manera oportuna a las necesidades de los estudiantes y sus familias (Superintendencia de Educación, 2023).

Profesionales en el Equipo de Convivencia Educativa

El equipo de convivencia está compuesto por profesionales especializados en distintas áreas, que trabajan de forma colaborativa para abordar las necesidades socioemocionales y educativas de los estudiantes. Los roles principales incluyen:

- **Psicólogo/a Escolar:** Encargado de evaluar y dar seguimiento a situaciones que afectan la salud mental y el bienestar emocional de los estudiantes. Brinda orientación en estrategias de intervención y apoyo en la resolución de conflictos (Superintendencia de Educación, 2023).
- **Trabajador/a Social:** Apoya en la identificación de situaciones de riesgo, derivaciones intersectoriales y en el acompañamiento de casos que requieren atención psicosocial. Además, fomenta el involucramiento de las

familias en los procesos educativos y de convivencia (Agencia de Calidad de la Educación, 2021).

- **Encargado/a de Convivencia Escolar:** Coordina la implementación de las políticas de convivencia y supervisa el cumplimiento del Reglamento Interno. Su rol es clave para garantizar que las estrategias de convivencia se integren en el quehacer escolar diario y se adapten al contexto específico del Colegio HC (Ministerio de Educación, 2024).
- **Orientador/a o Psicopedagogo/a:** Acompaña a los estudiantes en el desarrollo de habilidades socioemocionales y en la toma de decisiones, orientándolos en su proceso académico y personal. También brinda apoyo en el diseño de actividades de convivencia en el aula y en la integración de la educación socioemocional en el currículo (Elige Educar, 2023).

IX. Objetivo General del Plan de Convivencia Educativa

Promover un ambiente de convivencia escolar inclusivo, seguro y respetuoso, que facilite el desarrollo integral de los estudiantes y la participación activa de toda la comunidad educativa, mediante estrategias formativas, preventivas y restaurativas que fomenten el bienestar socioemocional, el respeto a la diversidad y la resolución pacífica de conflictos.

X. Objetivos específicos

1. **Fomentar el desarrollo de habilidades socioemocionales** en estudiantes y docentes, que contribuyan a la construcción de relaciones respetuosas, la empatía y el autocuidado, promoviendo un ambiente de bienestar y seguridad en el contexto escolar.

Este objetivo se articula con el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género y con el Plan de Inclusión.

2. **Implementar estrategias preventivas y restaurativas** que permitan la gestión efectiva de conflictos y la resolución pacífica de problemas en la comunidad educativa, fortaleciendo una cultura de respeto y entendimiento mutuo.

Estas estrategias se alinean con el Plan de Formación Ciudadana y el Plan de Inclusión.

3. **Promover la participación activa** de todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes y personal de apoyo— en la creación y sostenimiento de un clima escolar inclusivo, democrático y colaborativo.

En coherencia con el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, el Plan de Inclusión y el Plan de Formación Ciudadana.

4. **Desarrollar instancias de formación y capacitación continua** para docentes y asistentes de la educación en temas de convivencia escolar, inclusión, y gestión de la diversidad, que aborden la educación en sexualidad, afectividad y ciudadanía.
5. **Fortalecer la articulación con instituciones externas y redes de apoyo**, facilitando el acceso a servicios de apoyo psicosocial y programas de prevención en salud mental, violencia y discriminación que refuercen el bienestar integral de los estudiantes.

Esta articulación debe alinearse con el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género para promover relaciones interpersonales saludables, el Plan de Inclusión para asegurar el apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales y el Plan de Formación Ciudadana para fomentar el desarrollo de una sociedad inclusiva y democrática.

Objetivo n°1	Fomentar el desarrollo de habilidades socioemocionales en estudiantes y docentes, que contribuyan a la construcción de relaciones respetuosas, la empatía y el autocuidado, promoviendo un ambiente de bienestar y seguridad en el contexto escolar.
Acciones	Talleres socioemocionales para estudiantes, según necesidades de cada nivel: Estos talleres pueden incluir temas como la empatía, el autocontrol y la resolución de conflictos
	Talleres para padres, según necesidades de cada nivel: Enfocados en temas de desarrollo socioemocional y estrategias para el acompañamiento de sus hijos en el ámbito socioemocional.
	Espacios de autocuidado docente: Instancias para que el equipo educativo practique el autocuidado, gestione el estrés y fortalezca el bienestar emocional.
	Entregar apoyo y contención emocional a estudiantes, padres y/o familias que presenten necesidades: Apoyo psicosocial para enfrentar situaciones de crisis y estrés en la comunidad educativa.
	Implementar campañas de sensibilización y prevención sobre temas de salud mental y bienestar para todos los miembros de la comunidad educativa.
	Realizar jornadas de reflexión y diálogo sobre habilidades socioemocionales, integrando a estudiantes, docentes y familias en conversaciones sobre empatía y respeto.
Objetivo n°2	Implementar estrategias preventivas y restaurativas que permitan la gestión efectiva de conflictos y la resolución pacífica de problemas en la comunidad educativa, fortaleciendo una cultura de respeto y entendimiento mutuo.
Acciones	Capacitación para funcionarios en materia de convivencia escolar y resolución de conflictos: Formación en técnicas de mediación y restauración de conflictos.
	Difusión del extracto del reglamento interno con los estamentos del Colegio HC: Asegura que todos los miembros de la comunidad conozcan las normas y protocolos de convivencia.
	Colegio HC de protocolos de intervención en situaciones de conflicto: Definir procedimientos claros para la gestión y resolución de conflictos.
	Implementar círculos de diálogo y mediación para resolver conflictos entre estudiantes, promoviendo el respeto y la responsabilidad en la solución de problemas.

Objetivo n°3	Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes y personal de apoyo— en la creación y sostenimiento de un clima escolar inclusivo, democrático y colaborativo.
Acciones	Conmemoración de efemérides del calendario escolar 2025: Actividades que fomenten el respeto a la diversidad y refuercen la identidad cultural y ciudadana. Creación del Centro General de Estudiantes 2025: Promueve la participación y el liderazgo de los estudiantes en el Colegio HC. Creación y coordinación del Consejo Escolar: Espacio de participación para que todos los estamentos de la comunidad educativa colaboren en la toma de decisiones. Organizar asambleas y reuniones participativas con estudiantes y apoderados, para recoger sus opiniones y construir acuerdos. Promover actividades colaborativas y proyectos de servicio comunitario que fortalezcan el sentido de pertenencia y responsabilidad colectiva.
Objetivo n°4	Desarrollar instancias de formación y capacitación continúa para docentes y asistentes de la educación en temas de convivencia escolar, inclusión y gestión de la diversidad, que aborden también la educación sexual integral y la formación ciudadana.
Acciones	Capacitación para funcionarios en materia de convivencia escolar y resolución de conflictos: Formación específica en gestión de conflictos, inclusión y diversidad. Implementación de Plan de Afectividad, Sexualidad y Género: Formación para docentes y actividades para estudiantes y familias, alineado con el Plan de Convivencia y el Plan de Formación Ciudadana. Talleres de inclusión y no discriminación para toda la comunidad educativa, enfocándose en la equidad y el respeto a la diversidad. Jornadas de actualización pedagógica sobre temas de ciudadanía y educación socioemocional, promoviendo el compromiso ético y el respeto a los derechos humanos.
Objetivo n°5	Fortalecer la articulación con instituciones externas y redes de apoyo, facilitando el acceso a servicios de apoyo psicosocial y programas de prevención que contribuyan al bienestar integral de los estudiantes y de toda la comunidad escolar.
Acciones	Generar lazos con redes externas al Colegio HC que brinden apoyo (SENDA, OPD, Consultorio de salud municipal): Establecer vínculos para responder a necesidades específicas en temas de salud, protección de derechos y prevención de violencia. Establecer convenios de colaboración con entidades de apoyo psicosocial, para facilitar el acceso a recursos de salud mental y apoyo familiar. https://www.linealibre.cl (menores de 15 años) https://www.injuv.gob.cl/hablemosdetodo (desde los 15 hasta los 29) https://www.gob.cl/saludablemente/ayudaprofesionales/ (mayores de 29 años) Implementar programas de prevención en salud mental y bienestar, en coordinación con redes locales, para estudiantes en situaciones de riesgo.
Objetivo n°6	Evaluar y ajustar regularmente el Plan de Convivencia Escolar a partir de diagnósticos y retroalimentación de la comunidad educativa, incluyendo el impacto de los componentes relacionados con sexualidad, afectividad y ciudadanía, garantizando que las acciones respondan a las necesidades y desafíos específicos de cada Colegio HC.
Acciones	Implementación de Plan de Orientación Vocacional para 8°básico del Colegio HC: Evaluar su efectividad en función de los objetivos de formación integral y ajustar según las necesidades de los estudiantes. Establecer medios de comunicación expeditos para entrega de información a las familias: Facilitar el acceso a la información y recibir retroalimentación, para evaluar la efectividad de las estrategias de convivencia. Realizar encuestas de satisfacción y necesidades a estudiantes, docentes y familias, para evaluar el impacto de las acciones de convivencia. Desarrollar un sistema de monitoreo y reporte anual sobre los avances y desafíos del Plan de Convivencia Escolar, generando ajustes según los resultados y la retroalimentación de la comunidad educativa.

Acción	Fecha	Indicadores	Medios de Verificación	Beneficiarios	Responsable(s)
Acción 1: Talleres socioemocionales para estudiantes, según necesidades de cada nivel: Estos talleres pueden incluir temas como la empatía, el autocontrol y la resolución de conflictos.	2025	• Número de estudiantes que participaron activamente. • Percepción de mejora en la empatía (encuestas inicio/final).	• Registro de participación: Listas de asistencia con comentarios. • Informe de satisfacción: Encuesta general entregada a estudiantes y docentes.	• Estudiantes de Pre Kinder a 8° básico. • Familias: Mejor manejo de emociones en el hogar. • Docentes: Mejora en clima escolar.	• Equipo de convivencia escolar. • Psicólogos o especialistas. • Educadores de aula.
Acción 2: Talleres para padres, o material informativo (trípticos) según necesidades de cada nivel: Enfocados en desarrollo socioemocional y estrategias de acompañamiento.	2025	• Número de padres participantes. • Número de padres que reportan mejor comunicación con sus hijos.	• Registro de asistencia. • Encuestas de satisfacción de utilidad. • N° de trípticos entregados o enviados.	• Padres de todos los niveles. • Estudiantes (apoyo emocional indirecto). • Comunidad escolar.	• Equipo de convivencia escolar. • Psicólogos. • Profesores y educadores.
Acción 3: Espacios de autocuidado docente: Instancias para que el equipo educativo practique el autocuidado, gestione el estrés y fortalezca el bienestar emocional.	2025	• Número de sesiones realizadas. • Número de docentes que aplican técnicas de autocuidado.	• Registros de asistencia. • Observación de cambios: Informes de coordinadores sobre mejora en clima laboral.	• Docentes: Mejora en bienestar y estrés. • Equipo educativo. • Estudiantes: Reciben mejor apoyo.	• Equipo de bienestar docente o RRHH. • Psicólogos especialistas. • Equipo directivo.
Acción 4: Apoyo y contención emocional a estudiantes, padres y/o familias que presenten necesidades: Apoyo psicosocial para enfrentar situaciones de crisis.	2025	• Número de estudiantes y familias atendidas. • Porcentaje de familias que se sienten apoyadas.	• Registros de atención detallados. • Encuestas de satisfacción post-intervención. • Informe de seguimiento del equipo.	• Estudiantes en crisis. • Familias con dificultades. • Comunidad escolar.	• Equipo de convivencia escolar. • Psicólogos o trabajadores sociales. • Docentes y orientadores.
Acción 5: Implementar campañas de sensibilización y prevención sobre temas de salud mental y bienestar para todos los miembros de la comunidad educativa.	2025	• Número de campañas implementadas. • Nivel de comprensión sobre temas de salud mental. • Disminución en reportes de conflictos.	• Registros de asistencia. • Encuestas de percepción y conocimiento. • Material de difusión y registros audiovisuales. • Reportes de convivencia.	• Estudiantes: Información y herramientas. • Docentes y personal. • Familias: Apoyo a la salud mental de sus hijos.	• Equipo de convivencia escolar. • Psicólogos y especialistas. • Coordinador de cada ciclo.
Acción 6: Jornadas de reflexión y diálogo sobre habilidades socioemocionales, integrando a estudiantes, docentes y familias en conversaciones sobre empatía y respeto.	2025	• Número de jornadas realizadas. • Nivel de satisfacción de participantes. • Cambio en nivel de empatía y respeto percibido.	• Listas de asistencia detalladas. • Encuestas de satisfacción y percepción al finalizar cada jornada.	• Estudiantes: Desarrollan empatía. • Docentes: Mejoran relaciones compartidas. • Familias: Entorno familiar empático.	• Equipo de convivencia escolar. • Psicólogos o especialistas. • Docentes y líderes de ciclo.
Acción 8: Capacitación para funcionarios en materia de convivencia escolar y resolución de conflictos: Formación en	2025	• Número de funcionarios capacitados.	• Listas de asistencia y certificados.	• Funcionarios y docentes capacitados en	• Equipo de convivencia escolar.

técnicas de mediación y restauración.		Nivel de satisfacción con la capacitación.	Encuestas de satisfacción y autopercepción al finalizar.	técnicas de mediación y resolución de conflictos.	Especialistas externos. • Coordinador de ciclo o equipo directivo.
Acción 9: Difusión del reglamento interno con los estamentos del Colegio HC: Asegura que todos conozcan las normas y protocolos de convivencia.	2025	• Número de copias digitales e impresas distribuidas a cada estamento.	• Registro de distribución de copias digitales e impresas del reglamento.	• Estudiantes: Acceso claro. • Docentes y administrativos: Aplicación coherente. • Apoderados: Apoyo desde casa.	• Equipo de convivencia escolar. • Equipo de comunicaciones. • Equipo directivo.
Acción 10: Establecimiento de protocolos de intervención en situaciones de conflicto: Definir procedimientos claros para la gestión y resolución.	2025	• Número de guías distribuidas. • Porcentaje de conflictos gestionados correctamente según protocolo.	• Documentación de protocolos accesibles. • Registros de resolución de conflictos para análisis de impacto.	• Estudiantes: Manejo equitativo. • Docentes: Guía estandarizada. • Apoderados: Comprenden pasos a seguir.	• Equipo de convivencia escolar. • Equipo directivo. • Representantes de estamentos.
Acción 11: Implementar círculos de diálogo y mediación para resolver conflictos entre estudiantes, promoviendo el respeto y la responsabilidad.	2025	• Número de círculos realizados. • % de conflictos resueltos. • Satisfacción con la metodología. • Incremento conductas positivas.	• Registros de círculos (fecha, resultados). • Encuestas de satisfacción. • Reportes documentados. • Observaciones de aula.	• Estudiantes en conflictos: Gestión respetuosa. • Comunidad: Ambiente armónico. • Facilitadores: Competencias reforzadas.	• Equipo de convivencia escolar. • Docentes jefes. • Equipo de orientación.
Acción 12: Conmemoración de efemérides del calendario escolar 2025: Actividades que fomenten el respeto a la diversidad e identidad cultural.	2025	• Número de jornadas temáticas. • Cantidad de materiales educativos creados (murales, afiches, presentaciones).	• Registros fotográficos y audiovisuales. • Planificaciones. • Materiales producidos como evidencia.	• Estudiantes: Valoran la diversidad. • Docentes: Integración de valores. • Familias: Sentido de pertenencia.	• Equipo de convivencia escolar. • Equipo directivo. • Docentes jefes. • Centro de estudiantes.
Acción 13: Creación del Centro General de Estudiantes 2025: Promueve la participación y el liderazgo de los estudiantes en el Colegio HC.	2025	• % de participación en elección. • Número de actividades lideradas por el CGE.	• Acta de constitución del CGE. • Registros de votaciones y padrón. • Planificación y ejecución de proyectos.	• Estudiantes: Liderazgo y democracia. • Docentes: Canalizan propuestas. • Comunidad: Mejora participación.	• Equipo directivo. • Equipo de convivencia escolar. • Estudiantes y docentes asesores.
Acción 14: Creación y coordinación del Consejo Escolar: Espacio de participación para que todos los estamentos colaboren en la toma de decisiones.	2025	• Conformación oficial. • Número de reuniones realizadas. • Porcentaje de acuerdos implementados.	• Acta de constitución con roles. • Actas de reuniones (acuerdos y compromisos).	• Toda la comunidad: Espacio democrático. • Estudiantes: Opiniones reflejadas. • Docentes y apoderados: Influyen en políticas.	• Equipo directivo. • Representantes estamentarios. • Secretaría técnica.
Acción 15: Promover actividades colaborativas y proyectos de servicio	2025	• Número de proyectos	• Registros de proyectos:	• Estudiantes: Colaboración y	• Equipo de convivencia

comunitario que fortalezcan el sentido de pertenencia y responsabilidad colectiva.		comunitarios ejecutados durante el año.	Objetivos y resultados. • Lista de participantes desglosada por curso.	liderazgo. • Comunidad externa: Beneficio directo. • Comunidad educativa: Cohesión.	escolar. • Docentes: Supervisión. • Representantes estudiantiles.
Acción 16: Capacitación para funcionarios en materia de convivencia escolar y resolución de conflictos: Gestión de conflictos, inclusión y diversidad.	2025	• Número de talleres realizados. • Porcentaje de funcionarios asistentes.	• Registros de asistencia. • Materiales entregados (guías o manuales).	• Funcionarios: Herramientas prácticas. • Estudiantes: Entorno inclusivo. • Comunidad educativa: Mejora clima.	• Equipo directivo. • Especialistas externos. • Equipo de convivencia escolar.
Acción 17: Implementación de Plan de Afectividad, Sexualidad y Género: Formación para docentes y actividades para estudiantes y familias.	2025	• Número de talleres realizados por grupo. • % de asistencia y participación.	• Cronograma de talleres con registros. • Materiales pedagógicos utilizados.	• Estudiantes: Respeto e inclusión. • Familias: Diálogo en casa. • Docentes: Integración pedagógica.	• Equipo directivo. • Equipo de convivencia y orientación. • Expertos externos.
Acción 18: Talleres de inclusión y no discriminación para toda la comunidad educativa, enfocándose en la equidad y el respeto a la diversidad.	2025	• Número de talleres por semestre. • % de participación activa.	• Registros de asistencia. • Materiales utilizados (presentaciones y dinámicas).	• Estudiantes: Respeto y equidad. • Docentes: Estrategias inclusivas. • Apoderados: Apoyo desde el hogar.	• Equipo de convivencia escolar. • Expertos en inclusión. • Representantes estamentales.
Acción 19: Jornadas de actualización pedagógica sobre temas de ciudadanía y educación socioemocional, compromiso ético y derechos humanos.	2025	• Número de jornadas por semestre. • % de asistencia y participación activa docente.	• Registros de asistencia. • Encuestas evaluación antes/después. • Informe de implementación en aula.	• Docentes: Formación en DDHH y ética. • Estudiantes: Enseñanza inclusiva.	• Equipo de convivencia escolar. • Coordinadores formación. • Especialistas externos.
Acción 20: Generar lazos con redes externas (SENDA, OPD, Salud): Responder a necesidades en salud, protección de derechos y prevención de violencia.	2025	• Número de reuniones con redes. • % de estudiantes referidos.	• Actas de reuniones. • Registros de derivación. • Reportes de seguimiento de redes externas.	• Estudiantes: Apoyo especializado. • Familias: Orientación y recursos. • Docentes y convivencia: Capacidad de respuesta.	• Equipo de convivencia escolar. • Coordinador de salud escolar. • Redes externas locales.
Acción 21: Establecer convenios de colaboración con entidades de apoyo psicosocial para facilitar el acceso a salud mental y apoyo familiar.	2025	• N° de convenios establecidos. • % de estudiantes derivados. • N° de consultas realizadas.	• Documentos de convenios firmados. • Registros de derivación. • Informes de instituciones externas.	• Estudiantes: Bienestar emocional. • Familias: Apoyo situaciones críticas. • Equipo educativo: Herramientas adicionales.	• Equipo de convivencia escolar. • Psicólogos escolares. • Entidades externas de salud mental.
Acción 22: Implementar programas de prevención en salud mental y bienestar,	2025	• Número de programas durante	• Planes y cronogramas del	• Estudiantes en riesgo:	• Equipo de convivencia

en coordinación con redes locales, para estudiantes en riesgo.		el año. • % de estudiantes en riesgo con participación activa.	programa. • Registros de asistencia y participación.	Intervención temprana. • Docentes: Identificación de señales. • Familias: Apoyo en el hogar.	escolar. • Psicólogos y orientadores. • Redes locales (SENDA, OPD).
Acción 23: Implementación de Plan de Orientación Vocacional para 8° básico: Evaluar efectividad y ajustar según necesidades.	2025	• N° de talleres y asesorías. • % de participación activa estudiantes 8°.	• Planificación y cronogramas. • Registros de asistencia. • Encuestas de satisfacción y reportes.	• Estudiantes de 8°: Decisiones informadas. • Docentes: Guía en toma decisiones. • Familias: Colaboración en el proceso.	• Equipo de orientación. • Psicólogos vocacionales. • Redes externas (Ues, CFT).
Acción 24: Establecer medios de comunicación expeditos para entrega de información a las familias: Facilitar el acceso y recibir retroalimentación.	2025	• Nivel de satisfacción de las familias con la comunicación y retroalimentación (encuestas periódicas).	• Encuestas de satisfacción aplicadas a las familias sobre calidad y efectividad.	• Familias: Información actualizada. • Estudiantes: Ambiente comprometido. • Docentes y equipo: Feedback valioso.	• Equipo de convivencia escolar: Gestiona plataforma. • Equipo de comunicación: Flujo de información. • Familias: Brindan retroalimentación.
Acción 25: Realizar encuestas de satisfacción y necesidades a estudiantes, docentes y familias para evaluar el impacto de las acciones.	2025	• N° de encuestas aplicadas. • % de participación. • Nivel satisfacción (escala 1-4). • Áreas de mejora identificadas.	• Registros de participación. • Resultados procesados (gráficos). • Análisis cualitativo. • Reportes de seguimiento.	• Estudiantes: Voz activa. • Docentes: Reflexión sobre efectividad. • Familias: Identificación de necesidades.	• Equipo de convivencia escolar. • Departamento estadísticas. • Equipo directivo.
Acción 26: Desarrollar un sistema de monitoreo y reporte anual sobre los avances y desafíos del Plan de Convivencia Escolar.	2025	• % de cumplimiento objetivos. • N° actividades realizadas. • Satisfacción comunidad educativa. • Análisis desafíos detectados.	• Informes seguimiento trimestral. • Encuestas retroalimentación periódicas. • Registros reuniones análisis y actas. • Reportes ajustes justificados.	• Estudiantes: Bienestar ajustado. • Docentes: Fortalecen adaptación. • Familias: Involucradas en monitoreo.	• Equipo de convivencia escolar. • Equipo de dirección. • Comunidad educativa (feedback).

[illegible]

[illegible]



Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 11: Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica y Protección a la Maternidad y Paternidad



PLAN DE ACCIÓN: EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE (LEY 20.370)

Este protocolo establece los pasos a seguir para garantizar la permanencia y el apoyo integral a estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, evitando la deserción escolar.

TOMA DE CONOCIMIENTO

La comunicación puede ser realizada por la estudiante o un tercero a cualquier funcionario del colegio (profesor jefe, docente, directivo o administrativo).

- **Acción:** Acoger, orientar y respetar la discreción de la información.
- **Procedimiento:** El funcionario que recibe la noticia debe informar de inmediato al **Profesor Jefe**.
- **Enfoque:** Establecer un vínculo de confianza inicial para proteger a la futura madre o padre.
- **Responsables:** Quien tome conocimiento, Profesor Jefe y Orientadora.
- **Plazo:** Lo más breve posible.

REGISTRO

Se debe dejar constancia formal del caso para activar la red de apoyo interna.

- **Acción:** Registro en la Bitácora correspondiente e información al equipo psicosocial.
- **Responsable:** Orientadora.
- **Plazo:** Inmediato.

ENTREVISTAS CON LOS INVOLUCRADOS

1. **Entrevista con el estudiante:** Se debe informar al alumno/a sobre sus **derechos y deberes**, enfatizando el apoyo institucional.
2. **Entrevista con apoderados:**
 - Registrar la situación familiar y la reacción de los padres.
 - Dar a conocer el **protocolo de continuidad de estudios**.
 - Recopilar antecedentes médicos (meses de embarazo, fecha probable de parto, certificados).



- **Responsables:** Orientadora y Profesora Jefa.
- **Plazo:** Lo más breve posible.

PLAN ACADÉMICO (EVALUACIÓN DIFERENCIADA)

El objetivo es permitir que la estudiante cumpla con sus obligaciones escolares y sus controles médicos simultáneamente.

- **Acción:** Elaborar una programación especial de trabajo escolar y procesos evaluativos.
- **Coordinación:** La Jefa de UTP coordina con los profesores de asignatura y el profesor jefe para aplicar un sistema de **evaluación diferenciada**.
- **Responsables:** Jefa de UTP, Orientadora y Profesora Jefe.
- **Plazo:** Elaboración pronta y aplicación durante todo el periodo necesario.

DERIVACIÓN Y REDES EXTERNAS

Activación de beneficios estatales y salud.

- **Acciones:**
 - Ingreso al **Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB**.
 - Gestión de redes externas: **CESFAM, Programa AMA, Madre Adolescente**.
- **Responsables:** Orientadora y Equipo Psicosocial (Trabajadora Social y Psicóloga).
- **Plazo:** Inmediato.

SEGUIMIENTO

Monitoreo constante del bienestar del estudiante y su cumplimiento académico.

- **Medidas:**
 - Control de asistencia con flexibilización justificada.
 - Certificación del cumplimiento de evaluaciones según el plan especial.
 - Entrevistas periódicas de seguimiento con el estudiante y su apoderado.



- **Registro:** Todos los antecedentes deben quedar archivados en la carpeta personal del estudiante.
- **Responsable:** Orientadora.
- **Plazo:** Durante todo el proceso de embarazo y puerperio.



Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 12: Orientaciones de Actuación Para Clases Modalidad a Distancia



OBJETIVO: Con el objetivo de hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y el cariño, se hace necesario establecer lineamientos de normas de sana convivencia y autocuidado.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO DURANTE LA CLASE VIRTUAL

Se debe respetar la asistencia y la puntualidad.

Al ingresar a la clase virtual saludan y se identifican apareciendo en cámara.

Si llegas atrasado(a), ingresa en silencio y envía un mensaje a tu profesor/a que has ingresado.

El profesor podrá poner en silencio a los estudiantes, o bien activar el micrófono para favorecer la escucha y buena comunicación.

El trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen.

No se deben utilizar mayúsculas, porque esto es sinónimo de gritar, y no se debe olvidar solicitar “por favor” y utilizar el “gracias”.

Se debe respetar los espacios dados para las consultas, levantando su mano cuando desean consultar.

Este espacio es para el trabajo de los docentes con los estudiantes. El docente a cargo de la clase podrá aceptar el ingreso de otro profesional y/o directivo, se debe respetar el espacio creado para la clase y la asignatura.

En Educación Parvularia la duración de la clase virtual desde el inicio de la conexión podrá durar entre 30 a 45 minutos. En Educación Básica la duración de las clases desde el inicio de la conexión se podrá extender entre 45 y 60 minutos.

La presentación frente a la clase virtual debe ser con vestimenta adecuada (sin pijama).

El dejar apagada la cámara sin autorización se considerará “cimarra virtual”.



PARA LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres o adultos responsables deben participar activamente en las actividades realizadas, acompañando a sus hijos en la revisión de su quehacer.

Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las tareas.

Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, como, por ejemplo: tener el televisor apagado, las conversaciones del resto de la familia en un volumen bajo, para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.

Dialogar con su hijo/a sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.

Motivar al estudiante a comunicar, de manera oportuna, a un adulto si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan desagradables.

Supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional utilizada por su hijo.

Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la comunidad.

FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO

FALTAS LEVES	1. Ingresar tarde o retirarse antes de la clase virtual. 2. Mantener su micrófono abierto durante la clase cuando no hace uso de la palabra, impidiendo que el sonido de la clase sea óptimo. 3. Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase. 4. Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que está guiando la clase.
FALTAS GRAVES	1. Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica; de no seguir el lineamiento dado por el docente y después de ser advertido, podrá ser sacado de la sesión para luego informar al apoderado. 2. Hacer mal uso del correo institucional (ejemplo: enviar bromas que afecten a compañeros o docentes). 3. Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).
FALTAS	1. Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa

GRAVÍSIMAS

que participen en las clases virtuales.

2. Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten al odio.
3. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, stickers, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona).
4. Que los estudiantes graben o difundan las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes.
5. Que se haga un uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o profesor, de las sesiones virtuales o de las plataformas de aprendizaje en línea.
6. Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que puedan dañar a algún miembro de la comunidad educativa del Colegio Hermanos Carrera.
7. Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales (funas, boicot, paros).
8. Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o tareas.

Medida Disciplinaria	Leve	Grave
Amonestación verbal	X	
Amonestación por escrito	X	
Comunicación al apoderado	X	
Citación del apoderado en forma presencial o virtual		X
Registro en la hoja de vida	X	X
Carta de compromiso de cambio de comportamiento	X	X

Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 13: Protocolo de Abordaje Para la Desregulación Emocional y Conductual en Estudiantes con Diagnostico de Trastorno del Espectro Autista TEA.



1. Introducción

El Proyecto Educativo del Colegio Hermanos Carrera señala en relación a sus estudiantes: “Cada uno, en cuanto persona, es respetado y valorado en su singularidad. Sobre esta base, se realizan los esfuerzos educativos, orientados a su perfeccionamiento moral, afectivo, artístico, intelectual y físico”.

En coherencia a nuestro PEI, en nuestra institución se realizan esfuerzos significativos por apoyar a cada estudiante a partir de sus características y necesidades particulares. El Plan de Educación Emocional el cual se desprende del Plan Formativo, se encuentra en proceso de instalación a nivel de toda la comunidad educativa. Este enfoque socioemocional busca ser una línea base preventiva que favorezca las relaciones entre los miembros del colegio y del que potenciará el abordaje de las necesidades de todos los estudiantes, considerando de manera especial a aquellos estudiantes que presentan necesidades educativas de toda índole.

Resulta fundamental tener en consideración que durante los últimos años, la matrícula de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (en adelante TEA), ha ido creciendo de manera sostenida en las aulas de nuestros establecimientos. Este diagnóstico conlleva alteraciones en el neurodesarrollo, comprometiendo la interacción social, la comunicación y la flexibilidad. Además, puede presentar patrones restringidos de comportamiento, intereses y alteraciones sensoriales, lo que en ocasiones desencadena formas de desregulación emocional.

Razón por la cual, ponemos a disposición de todos los colaboradores el “Protocolo de abordaje para la desregulación emocional de estudiantes con Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TEA”, para entregar lineamientos pertinentes que promuevan la inclusión efectiva de todos los estudiantes.

En esta misma línea, y entendiendo que la Desregulación Emocional Conductual (DEC) no es atribuible únicamente a estudiantes con TEA, posteriormente se pondrá a disposición de la comunidad escolar un documento con lineamientos institucionales para el abordaje de estudiantes en general.

2. Destinatarios

La comunidad educativa debe promover la pertenencia y la participación de todos los estudiantes considerando sus características y diversidad. Por tanto, el siguiente protocolo para el manejo de la Desregulación Emocional Conductual (DEC) en estudiantes con TEA, deberá ser de conocimiento general y podrá ser implementado por toda la comunidad escolar.

Sin embargo, para poder realizar un acompañamiento específico, el colegio designará a los profesionales que colaborarán en la intervención directa ante una desregulación emocional en sus diferentes etapas. La descripción del rol del profesional a cargo se detalla a continuación en este documento.

En concordancia a las instancias ya brindadas en capacitación a los docentes y asistentes sobre TEA en el año 2023 “(Nombre del curso)”, se continuarán entregando paulatinamente oportunidades de capacitación sobre el TEA y su abordaje a la comunidad educativa.

3. Objetivo

Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva alineada a la normativa vigente, Ley 21.545/2023, con su actualización en la circular 586, 2023, “Ley TEA”, asegurando el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardando la inclusión social de los niños, niñas y adolescentes con trastorno del espectro autista de nuestro establecimiento. De esta forma se promueve un abordaje integral, definiendo procedimientos internos, que consideren su diversidad y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Por lo anterior es importante entregar lineamientos con un enfoque preventivo y psicoeducativo con el fin de disminuir una Desregulación Emocional Conductual (DEC), en estudiantes con Trastorno de Espectro Autista, reconociendo desencadenantes y orientando sobre cómo abordar e intervenir una desregulación emocional en TEA.

4. Definición de Persona con Trastorno del Espectro Autista

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos y repetitivos. El espectro de dificultad en las áreas cognitivas, sociales, emocionales e intelectuales es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente el trastorno del espectro autista es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas

pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes. El Trastorno del Espectro Autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico médico que lo certifique. Por lo tanto, será responsabilidad del apoderado o tutor mediante entrevista inicial, entregar el certificado correspondiente al profesor jefe, quien deberá informar a los estamentos del establecimiento correspondientes (Equipo Psicoeducativo, UTP), con el objeto de informar sobre el “Protocolo De Acción En Situaciones De Desregulación Emocional Y Conductual De Estudiantes Diagnosticados Con TEA”. De esta forma se contará con la autorización previa del apoderado o tutor, de modo escrito, registrando su firma en el documento.

Durante esta entrevista el Equipo Psicoeducativo aplicará la anamnesis para recoger antecedentes relevantes del desarrollo del estudiante y la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual, las cuales favorezcan su regulación.

5. Definición de Desregulación Emocional Conductual (DEC)

Una desregulación emocional conductual (DEC) corresponde a la reacción motora (fuerza desmedida, movimientos estereotipados, etc.) y emocional (llanto, irritabilidad, ansiedad, enojo, frustración, etc.) a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven, no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

6. Prevención de una Desregulación Emocional y/o Conductual

Es recomendable prevenir un episodio de desregulación emocional, por ello es necesario identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios de desregulación emocional y situaciones de crisis en donde volver a la calma conlleva más tiempo y acciones.

Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una estudiante con trastorno del espectro autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y

eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas

Los estudiantes con diagnóstico de TEA suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje descortés.

Reconocer los elementos del entorno

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Algunos ejemplos de factores que pueden incidir en el contexto escolar son:

- Trastornos del sueño
- Problemas de salud
- Cambios en las dinámicas familiares

Por este motivo, es de suma importancia potenciar la comunicación constante con la familia para detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos necesarios.

Estrategias para prevenir una desregulación emocional

Para poder actuar preventivamente, se deben realizar acciones antes de que ocurra la desregulación. Para tal efecto se sugieren las siguientes estrategias, las cuales se deben ajustar acorde a las habilidades y necesidades del estudiante, considerando el nivel de afectación en las áreas de comunicación verbal y no verbal e interacción social.

- **Historias sociales:** Relatos que expliquen al estudiante la necesidad de permanecer en el colegio, de acuerdo a su nivel de comprensión y con una explicación en positivo, informando de todas las cosas que se pueden realizar en el establecimiento incluyendo algunas normas preestablecidas y actividades de esparcimiento.

- **Agendas:** Organizar el día a día del estudiante de forma clara y sencilla, buscar entre sus intereses y considerarlos. La rutina reforzada con pictogramas (íconos e imágenes para representar acciones) o apoyos visuales son importantes para mantener la percepción de seguridad en el estudiante, al igual que la anticipación constante.
- **Acuerdo con el estudiante:** Reflejar de manera clara y concisa lo que esperamos que el estudiante realice. Se debe realizar en positivo, dando siempre la conducta alternativa positiva que se puede realizar. Por ejemplo, un estudiante que cuando se pone nervioso agrede a su compañero de puesto, indicaremos que agredir no está bien y que sí puede compartir un juego con su compañero. Se recomienda hacerlo con fotografías o pictogramas y colocarlo en algún lugar visible para el estudiante.
- **Reforzadores:** Las consecuencias positivas que siguen a una conducta son los reforzadores. Estos, como su nombre indica, nos ayudan a reforzar y fortalecer la conducta. Cuando la conducta va seguida de un premio o una recompensa, hará que el comportamiento sea más probable en el futuro.

También se sugieren las siguientes acciones:

- **Redirigir momentáneamente al estudiante** hacia otro foco de atención con alguna actividad que realmente despierte su atención (música, actividades preferidas, una manualidad que le guste, etc.); por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos. Al intentar desviar la atención, lo que se está intentando es interrumpir su línea de pensamiento, cambiar su foco de atención o interrumpir un modelo.
- **Facilitar la comunicación:** Ayudar a que se exprese de una manera diferente preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
- **Otorgar, cuando sea pertinente, tiempos de descanso** en los que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
- **Utilizar refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies u objeto de apego. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de

que ocurra la conducta deseada, de lo contrario podría estarse reforzando otra.

- **Diseñar con anterioridad normas de aula**, articuladas con el Equipo Multidisciplinario, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante, durante la clase, se sienta especialmente incómodo, frustrado o angustiado, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes. Estipular con anterioridad una señal de cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada que el estudiante pueda mostrar al docente para que se inicie el accionar acordado.

7. Abordaje de una Desregulación Emocional Conductual de estudiantes diagnosticados con TEA

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observan respuestas favorables a los manejos que los adultos usualmente realizan con el o la estudiante, y en las que, por la intensidad de las desregulaciones emocionales y conductuales, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje se realiza en 3 etapas.



Bitácoras de desregulación

1. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

2. Contexto Inmediato

Conocida _ Desconocida _ Programada _ improvisada

El ambiente era: _ tranquilo _ ruidoso

N.º aproximado de personas en el lugar: _____

1. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre:	
Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):.....	
.....	

2. identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante

3. Tipo de incidencia de desregulación observado (marque con X el/los que correspond a/n)

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión Verbal ☐ Fuga Otro.....

4. Descripción situaciones desencadenantes

5. Acciones de intervención desplegadas

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESREGULACION EMOCIONAL LEVE DE UN ESTUDIANTE

Pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de trastorno de pánico o crisis de angustia entre otros.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección u observación del hecho de desregulación emocional	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura – Inspector
Contención inicial	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura – Inspector
Registro en Napsis	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura
Citación a apoderado/a	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura
Registro de entrevista	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura
Seguimiento	Equipo de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Educadoras de Párvulos



FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL LEVE DE UN ESTUDIANTE

Pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de trastorno de pánico o crisis de angustia entre otros.





PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL INTENSO DE UN ESTUDIANTE

En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a estudiantes, docentes o autoridades del colegio y considerando que el estudiante logre salir de la crisis durante un tiempo acotado.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección del hecho	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura – Inspector
Informar el hecho	Profesor(a) Jefe o de Asignatura, o Inspector, a Encargada de Convivencia Escolar
Registro en leccionario digital	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura
Citación a apoderado/a	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura
Registro de falta grave	Orientadora – ENCOES
Seguimiento y/o acompañamiento	Orientadora – ENCOES



FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL INTENSO DE UN ESTUDIANTE

En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a estudiantes, docentes o autoridades del colegio y considerando que el estudiante logre salir de la crisis durante un tiempo acotado.

**DETECCIÓN DEL
HECHO**

**INFORMAR DEL
HECHO**

**REGISTRO DEL
HECHO EN
BITÁCORA**

**CITACION
APODERADO/A**

**REGISTRO
ACUERDOS CON
APODERADO/A**

SEGUIMIENTO



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL MUY INTENSO DE UN ESTUDIANTE

En caso de que las manifestaciones que el estudiante haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros estudiantes, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a sus padres.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección del hecho	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura – Inspector
Informar el hecho	Encargada de Convivencia Escolar
Registro en leccionario digital	Profesor Jefe – Profesor de Asignatura
Citación a apoderado/a	ENCOES
Registro de falta grave en bitácora	Orientadora – ENCOES
Seguimiento y/o acompañamiento	Orientadora – ENCOES



FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL MUY INTENSO DE UN ESTUDIANTE

En caso de que las manifestaciones que el estudiante haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros estudiantes, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a sus padres

**DETECCIÓN DEL
HECHO**

**INFORMAR DEL
HECHO**

**REGISTRO DEL
HECHO EN
BITÁCORA**

**CITACION
APODERADO/A**

**REGISTRO
ACUERDOS CON
APODERADO/A**

SEGUIMIENTO



Colegio Hermanos Carrera Rancagua

ANEXO 14: Vulneración de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes



Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos

I.

Introducción

cción

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

El Colegio Hermanos Carrera de Rancagua promueve el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y salud) por medio de aprendizajes que permiten desarrollar herramientas para actuar preventivamente y frente a diversas situaciones de riesgo.

II. Objetivos:

- Dar a conocer las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes, que estén afectando física, emocional y/o psíquicamente a estudiantes u otros miembros de la comunidad, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.
- Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

III. Marco Teórico y Conceptos Fundamentales

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte

de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

¿Cuáles son los derechos de los niños?

1. A la identidad y la familia:

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

2. A expresarse libremente y el acceso a la información:

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

4. A la educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

5. A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

6. Los niños impedidos a la atención especial:

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad (UNICEF, 2014).

Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:

Maltrato Infantil: El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito:

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
- **Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

- **Negligencia Médica:** Cuando el cuidador no atiende a las necesidades médicas del niño.

- **Negligencia Seguridad:** Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- **Negligencia Emocional:** Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- **Negligencia Educativa:** Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- **Negligencia física:** Cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.
- **Negligencia social:** Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Abuso sexual: “El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo ni social, dañando su indemnidad sexual.” (Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME) / MINEDUC, 2017).

Grados de Vulneración de Derechos:

- **Baja complejidad:** Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF; consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.
- **Mediana Complejidad:** Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.
- **Alta Complejidad:** Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días); consumo problemático de drogas; conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono; maltrato grave; niños, niñas y adolescentes en situación de calle; sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente (Ley 20.084).

Cuando se detecte una vulneración de derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal: «Artículo 177, del incumplimiento de la

obligación de denunciar por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (Art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

IV) Etapas a seguir en caso de Vulneración de Derechos:

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN: Etapa mediante la cual la Orientadora recepciona formalmente la información sobre un posible caso de Vulneración de Derechos.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Cualquier profesor, inspector, directivo y/o psicóloga que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar a la Orientadora.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al departamento de orientación, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.

La Orientadora deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Colegio.

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe u otro docente y una exploración psicológica.

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el Director, los Inspectores o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

2. INVESTIGACIÓN

Etapa mediante la cual se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en **BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD**, y tomar medidas en coherencia con aquello.

La persona encargada de Convivencia Escolar del Colegio realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

- Se solicitará al Profesor(a) Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
- Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).
- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.

Esta etapa de recopilación de antecedentes podrá extenderse entre **24 y 72 horas** dependiendo de la gravedad de la situación informada.

En el caso de vulneración de derechos de carácter grave, la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al **Protocolo de actuación del Colegio para estos casos**, publicado en la página web del establecimiento.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al **Protocolo de actuación del Colegio para estos casos** publicado en la página web del establecimiento.

3. MEDIDAS A TOMAR

Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, el Equipo de Convivencia (Orientador, Psicóloga, T. Social y Encoes), aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

a) Información y Comunicación con apoderado, madre o padre:

Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre **24 y 72 horas** según la gravedad de la situación.

- Si se trata de una denuncia de **baja complejidad**, será el profesor/a jefe o la orientadora quien informe, lidere y registre este encuentro.
- De tratarse de una situación de **media o alta complejidad** de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio quien informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar que estime necesario.
- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la Dirección del Colegio podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.
- Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de **alta complejidad** (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días); consumo problemático de drogas; conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono; maltrato grave; niños, niñas y adolescentes en situación de calle; sustracción de menores), la Directora del colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo **menor a 24 horas** por medio de citación al apoderado.



Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o este no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: **Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Fiscalía.**

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denuncia frente a un hecho que afecta a un estudiante que revistiera las características de delito (el Director, los Inspectores o profesores deben efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.

- **Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica**, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el colegio solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al Colegio en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será la **Psicóloga del ciclo**. La persona a cargo de

mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el **profesor/a jefe**.

- **Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados**, sin justificación alguna, el Colegio se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. El **profesor jefe** realizará seguimiento directo del avance de esta situación.
- **En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de Drogas**, se actuará acorde al **Protocolo de actuación del Colegio para estos casos**.
- **Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes**, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. El Colegio emitirá un **Informe descriptivo** de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente.

c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad:
- **Profesor jefe:** Realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
- **Coordinación académica:** Realizará seguimiento del desempeño académico de los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas será evaluado previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.

- **Apoyo pedagógico en inasistencias:** Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del colegio, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
- **Comunicación interna protegida:** Se informará a profesores e inspectores correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- **Violencia o medios digitales:** Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o a través de medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestro Colegio o hacia la institución misma, el Colegio tomará las medidas de acuerdo a su Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.
- **Hechos de connotación sexual:** Si el caso de vulneración de derechos tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, el colegio actuará en coherencia con su Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.
- **Derivación a especialistas:** El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, serán derivados por el Colegio a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, el Colegio emitirá un Informe de Estado de avance escolar.
- **Organismos competentes:** El Colegio, si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el Colegio informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado. La Orientadora será quien haga seguimiento de dicha derivación.

d) Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa hacia uno o más estudiantes, el Colegio actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo. Sin embargo, dada la gravedad que revisten estos



hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el Colegio realizará ajustes en su proceder y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

- **Información del hecho:** Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia uno o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. En lo posible, esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible, indicar fechas, horas y el nombre del presunto responsable.
- **Comunicación a la familia:** La Dirección del Colegio, o quien designe, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso de que no sea uno de ellos quien presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.
- **Notificación al adulto responsable:** La Dirección del Colegio, en conjunto con otro miembro del Equipo de Convivencia que estime necesario, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- **Registro:** De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en el párrafo **2. Investigación.**
- **Plazos:** El plazo de investigación será de **3 días** contados desde que la Dirección del Colegio haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.
- **Conducción:** La investigación será conducida por la Dirección del Colegio.

Medidas Provisorias: Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la Dirección del Colegio en conjunto con el sostenedor y/o comité de convivencia, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan:

1. La separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados.

2. Traslado a otras funciones fuera del aula.
3. La redistribución del tiempo de jornada.
4. Otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.

Resultados de la Investigación: Si, una vez finalizada la investigación, se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el Colegio tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia el o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso.

- **Medidas reparativas y de resguardo:** Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia.
- **Sanciones a apoderados:** Si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc.
- **Sanciones a docentes o funcionarios:** Se contempla amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y, en general, todas aquellas medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.
- **Denuncia por delito:** Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el trabajador podría ser apartado de sus funciones de forma inmediata con arreglo a las disposiciones del Código del Trabajo, y la Dirección o quien designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes en un plazo de **24 horas**.
- **Apelación:** El adulto involucrado podrá utilizar el procedimiento de reconsideración, el que ejercerá en la forma y plazos previstos en el Protocolo de Actuación en caso de maltrato, acoso y violencia escolar.



4. SEGUIMIENTO

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Departamento de Orientación realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio pudiesen ser entrevistas con el estudiante, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del **profesor jefe**, acompañado y conducido por el **Departamento de Orientación**.

5. VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES

Si el hecho investigado constituye delito, el colegio deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el **Art. 175 letra e del Código Procesal Penal**.

- El colegio, en tal caso, realizará la denuncia en un **plazo de 24 horas**.
- Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto la denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante.
- Podrán concretar la denuncia la **Dirección del Colegio** o quien designe para esta causa.

6. MARCO LEGAL Y NORMATIVA ADMINISTRATIVA

- **Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales:** Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ministerio de Educación, 2017.
- **Convención sobre los derechos de los niños:** UNICEF, 2014.
- **Convención sobre los Derechos del Niño.**
- **Ley 20.370 de 2009:** Ley General de Educación.
- **Ley 20.536 de 2011:** Ley sobre Violencia Escolar.
- **Ley 20.609:** Ley de No Discriminación.
- **Derecho a la Educación y Convivencia Escolar:** MINEDUC, 2001.
- **Ley 20.191 de 2007:** Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente.
- **Orientaciones para la inclusión de las personas LGTBI+ en el sistema educativo chileno,** Mineduc (2017).
- **Ordinario N.º 476:** "Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación", Superintendencia de Educación (2017).
- **Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales,** Ministerio de Salud (2019).
- **Circular sobre Reglamentos Internos** de los establecimientos de Enseñanza Básica y Media, Superintendencia de Educación (2018).