REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA Y MEDIA

The Antofagasta Baptist College

2026

ÍNDICE DE CONTENIDO

TÍTULO PRELIMINAR: ANTECEDENTES 5
Párrafo 1°. ¿Qué es el reglamento interno de convivencia escolar? 5
Párrafo 2°. ¿Cuál es la fuente legal que obliga a los establecimientos educacionales a contar con un reglamento interno? 5
Párrafo 3°. ¿Qué principios deben respetar los reglamentos internos? 5
Párrafo 4°. Fuentes normativas 6
Párrafo 5°. Socializando conceptos para una sana convivencia escolar 6

CAPÍTULO I: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 8

TÍTULO I: INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 8
Párrafo 1°. Descripción Institucional 8
Párrafo 2°. Visión 8
Párrafo 3°. Misión 8
Párrafo 4°. Principios Rectores. 8
Párrafo 5°. Objetivo del Reglamento 9
Párrafo 6°. Sellos Educativos 9
TÍTULO II: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL 9
Párrafo 1°. Niveles de Enseñanza 11
Párrafo 2°. Régimen de Jornada Escolar 11
Párrafo 3°. Horarios de Clases 11
Párrafo 4°. Organigrama del Establecimiento 12
TÍTULO III: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 13
Párrafo 1°. Mecanismo Oficial de Comunicación 13
Párrafo 2°. Uso de Redes Sociales 13

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 14

TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES 14
Párrafo 1°. Derechos de los y las estudiantes 14
Párrafo 2°. Deberes de los y las estudiantes 15
TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES 16
Párrafo 1°. Derechos de los docentes 16
Párrafo 2°. Deberes de los docentes 16
TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 16
Párrafo 1°. Derechos de los y las asistentes de educación 16
Párrafo 2°. Deberes de los y las asistentes de educación 16
TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS 17
Párrafo 1°. Derechos de los equipos docentes directivos 17
Párrafo 2°. Deberes de los equipos docentes directivos 17
TÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR 17
Párrafo 1°. Derechos del sostenedor 17
Párrafo 2°. Deberes del sostenedor 17

CAPÍTULO III: DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO 18

TÍTULO I: DE LOS FUNCIONARIOS DE THE ANTOFAGASTA BAPTIST COLLEGE 18
Párrafo 1°. De los Profesionales de la Educación 18
Párrafo 2°. De los Asistentes de la Educación 18
TÍTULO II: NORMAS DE INTERACCIÓN Y PROHIBICIONES 19
Párrafo 1°. Perfil de los funcionarios del establecimiento 19
Párrafo 2°. Prohibiciones 19
TÍTULO III: DE LAS FALTAS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS SANCIONES 20
Párrafo 1°. De la graduación de las faltas de los funcionarios 20
Párrafo 2°. De las faltas leves 20
Párrafo 3°. De las faltas graves 20
Párrafo 4°. De las faltas gravísimas 21
Párrafo 5°. De las sanciones a aplicar 21

CAPÍTULO IV: DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS 22

TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES COMO APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO 22

Párrafo 1°. Derechos como apoderados del establecimiento 22
Párrafo 2°. Obligaciones como apoderados del establecimiento 22
TÍTULO II: NORMAS DE INTERACCIÓN Y PROHIBICIONES 23
Párrafo 1°. Perfil del apoderado 23
Párrafo 2°. Prohibiciones 23
TÍTULO III: DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SUS SANCIONES 24
Párrafo 1°. De la graduación de las faltas de los apoderados 24
Párrafo 2°. De las faltas leves y sus sanciones 24
Párrafo 3°. De las faltas graves y sus sanciones 24
Párrafo 4°. De las faltas gravísimas y sus sanciones 25
Falta en su rol como apoderado con su estudiante 26

CAPÍTULO V: DE LOS Y LAS ESTUDIANTES 28

TÍTULO I: DISPOSICIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR 28
Párrafo 1°. Presentación personal 28
Párrafo 2°. Uniforme escolar oficial 28
Párrafo 3°. Uniforme escolar alternativo 29
Párrafo 4°. Uso de cotona y/o delantal 29
Párrafo 5°. Uniforme de educación física 30
Párrafo 6°. Chaqueta cuartos medios 30
TÍTULO II: NORMAS SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. 30
Párrafo 1°. De la asistencia y puntualidad 30
Párrafo 2°. De los atrasos 30
Párrafo 3°. De la interrupción de la jornada escolar (retiro de clases) 31
Párrafo 4°. Del cuidado del material didáctico e infraestructura 31
TÍTULO III: PAUTAS DE INTERACCIÓN Y PROHIBICIONES 31
Párrafo 1°. Perfil del alumno 31
Párrafo 2°. Normas sobre uso de celular y aparatos tecnológicos 31
Párrafo 3°. Prohibiciones 32

CAPÍTULO VI: NORMATIVA SOBRE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LOS Y LAS ESTUDIANTES 33

TÍTULO I. DE LAS FALTAS ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA 33
Párrafo 1°. De la graduación de las faltas de los y las estudiantes 33
Párrafo 2°. De las faltas leves 34
Párrafo 3°. De las faltas graves 35
Párrafo 4°. De las faltas gravísimas 37
TÍTULO II: DE LAS MEDIDAS A ADOPTAR ANTE LA COMISIÓN DE FALTAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES 37
Párrafo 1°. Disposiciones Generales 37
Párrafo 2°. De las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial 37
Párrafo 3°. De las medidas disciplinarias y/o sanciones 37
Párrafo 4°. De las atenuantes y agravantes 39
Párrafo 5°. De las medidas no permitidas 39
TÍTULO III: DE LOS PASOS A SEGUIR ANTE UNA FALTA LEVE 40
Párrafo 1°. Del procedimiento aplicable 40
Párrafo 2°. De las medidas a adoptar y de su registro 40
TÍTULO IV: DE LOS PASOS A SEGUIR ANTE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS 40
Párrafo 1°. Del procedimiento aplicable: procedimiento sancionatorio 40
Párrafo 2°. De las etapas y regulación del procedimiento sancionatorio 41
Párrafo 3°. De los plazos dentro del procedimiento sancionatorio 43
Párrafo 4°. De la suspensión como medida cautelar 44
Párrafo 5°. De la reconsideración 44
TÍTULO V: DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS, RESGUARDO DE DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS 44
Párrafo 1°. De los hechos constitutivos de delito 44
Párrafo 2°. Del resguardo de derechos 44
Párrafo 3°. Del procedimiento a seguir 44

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 45

TÍTULO I: ACCIONES POSITIVAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES 45
Párrafo 1°. Cumplimientos destacados 45
Párrafo 2°. Estímulos y/o reconocimientos 45

TÍTULO II: POLÍTICA Y REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 45
Párrafo 1°. ¿Qué es la buena convivencia escolar? 45
Párrafo 2°. Plan de Gestión de Convivencia Escolar 45
Párrafo 3°. Encargado de Convivencia Escolar 45
TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 45
Párrafo 1°. De los mecanismos de resolución de conflictos 45
Párrafo 2°. De la negociación 45
Párrafo 3°. De la mediación 46
TÍTULO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN 48
Párrafo 1°. De los distintos estamentos que conforman la comunidad escolar 48
Párrafo 2°. Del Centro de Alumnos 48
Párrafo 3°. Del Centro General de Padres y Apoderados 51
Párrafo 4°. Del Consejo Escolar 51

CAPÍTULO VIII: NORMATIVA ESPECÍFICA SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA 53

TÍTULO I: DISPOSICIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO A NIVEL DE PÁRVULOS 53
Párrafo 1°. Disposiciones generales 53
Párrafo 2°. Principios inspiradores de la educación parvularia 53
Párrafo 3°. Sobre el horario de clases y medios de comunicación con los padres y/o apoderados 54
TÍTULO II: NORMAS RELATIVAS A LA HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD 54
Párrafo 1°. Uso de uniforme escolar de los párvulos 54
Párrafo 2°. Normativa sobre la higiene y seguridad de los párvulos 54
Párrafo 3°. Medidas para salvaguardar la salud de los párvulos 54
TÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LA BUENA CONVIVENCIA A NIVEL DE PÁRVULOS 55
Párrafo 1°. De la alteración a la buena convivencia escolar 55
Párrafo 2°. De las instancias de participación 55
Párrafo 3°. Protocolos exigidos en materia de educación parvularia 55

TÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE ESTE REGLAMENTO 57

ANEXOS 58

ANEXO I: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 59
I.I. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 59
I.II. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES 63
I.III. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 68
I.IV. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 70
I.V. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 73
I.VI. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE RIESGO SUICIDA 78
I.VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 85
I.VIII. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 87
I.IX. PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN DEC 88
I.X. PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO 94
I.XI. PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE CURSO 96
I.XII. PROCEDIMIENTO PARA TUTOR O ACOMPAÑAMIENTO EN AULA 99
I.XIII. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES EMERGENTES 100
I.XIV. PROCEDIMIENTO ANTE ATRASOS REITERADOS EN HORA DE ENTRADA 101
I.XV. PRODECIMIENTO DE RETIRO DE ALUMNOS 102
ANEXO II: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 103
ANEXO III: REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE 148
ANEXO IV: REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS FINANCOMP 149
ANEXO V: PROTOCOLO CAMBIO DE APODERADOS 153

TÍTULO PRELIMINAR: ANTECEDENTES

Párrafo 1°. ¿Qué es el reglamento interno de convivencia escolar?

ARTÍCULO 1. Según la **Circular N° 482,** que imparte instrucciones sobre "Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado", de fecha 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, el reglamento interno es *"el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento"*.

Párrafo 2°. ¿Cuál es la fuente legal que obliga a los establecimientos educacionales a contar con un reglamento interno?

ARTÍCULO 2. Diversas normas se refieren a la existencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y su contenido. Específicamente, encontramos el **Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009,** del Ministerio de Educación que contiene la "Ley General de Educación", que en su **artículo 46 letra f)** señala como requisito: *"Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar"*, refiriéndose a continuación acerca del contenido de éste, al señalar que: *"Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula y/o expulsión del alumno. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberán garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento"*.

ARTÍCULO 3. Por su parte, el **Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998,** del Ministerio de Educación, que contiene la "Ley de Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales", en su **artículo 6 letra d)** exige como requisito para impetrar la subvención: *"Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de convivencia del establecimiento, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes"*.

Asimismo, la **Ley N° 20.248** que establece la "Ley de Subvención Escolar Preferencial", en su **artículo 6 letra c)** establece que: *"Para que los sostenedores de establecimientos educacionales a que se refiere el artículo 4° puedan impetrar el beneficio de la subvención escolar preferencial, deberán cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones: c) Informar a los postulantes al establecimiento y a los padres y apoderados sobre el proyecto educativo y su reglamento interno"*.

Finalmente, cabe hacer mención al **Decreto N° 315, de 2010,** del Ministerio de Educación, que "Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media", el cual, en su **artículo 8** señala que: *"El sostenedor deberá acompañar a la solicitud de reconocimiento oficial una copia del reglamento interno. Dicho reglamento deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente"*.

Párrafo 3°. ¿Qué principios deben respetar los reglamentos internos?

ARTÍCULO 4. En general, los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben respetar en cada una de sus disposiciones los principios que inspiran el sistema educativo chileno, los cuales, se encuentran consagrados en el artículo 3 de la ley general de educación:

a) Universalidad y educación permanente.
b) Calidad de la educación.
c) Equidad del sistema educativo.

d) Autonomía.
e) Diversidad.
f) Responsabilidad.
g) Participación.
h) Flexibilidad.
i) Transparencia.
j) Integración.
k) Sustentabilidad.
l) Interculturalidad.

ARTÍCULO 5. La Circular de la Superintendencia (ya mencionada), destaca particularmente como relevantes los siguientes principios:

a) Dignidad del ser humano.
b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
c) No discriminación arbitraria.
d) Legalidad.
e) Justo y racional procedimiento.
f) Proporcionalidad.
g) Transparencia.
h) Participación.
i) Autonomía y Diversidad.
j) Responsabilidad.

Párrafo 4°. Fuentes normativas

ARTÍCULO 6. Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la elaboración del presente reglamento. Las principales fuentes utilizadas en la creación del presente reglamento, son:

1) Constitución Política de la República.
2) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, que establece la Ley General de Educación.
3) Ley N° 20.536, de 2011, sobre Violencia Escolar.
4) Ley N° 20.845, de 2015, sobre Inclusión Escolar.
5) Ley N° 21.128, de 2018, sobre Aula Segura.
6) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, conocida como Ley de Subvenciones.
7) Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
8) Decreto Supremo N° 24, de 2005, que reglamenta Consejos Escolares.
9) Decreto Supremo N° 215, de 2009, que reglamenta uso de uniforme escolar.
10) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
11) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
12) Circular N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
13) Circular N° 860, de 2019, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.

Párrafo 5°. Socializando conceptos para una sana convivencia escolar

ARTÍCULO 7. Para una mejor comprensión acerca del contenido del presente reglamento, resulta imprescindible aclarar ciertas nociones básicas:

a) **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 alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico[1]. Está integrada por los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

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

c) **BUENA 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[2].

d) **NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Son aquellas conductas esperadas por la comunidad escolar, las cuales, deben ajustarse a los estándares establecidos en el presente reglamento interno.

e) **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. Es un hecho social que debe ser enfrentado.

f) **FALTA:** Es aquella transgresión a la norma o conducta esperada por la comunidad escolar, la cual, lleva consigo una consecuencia asociada. En el presente reglamento las faltas se graduarán en leves, graves y gravísimas, dependiendo de la forma de infracción de la norma.

g) **SANCIÓN:** Consiste en la consecuencia gravosa a la que se ve expuesto el miembro de la comunidad escolar que transgrede una norma de conducta establecida en este reglamento. Las sanciones tendrán un carácter formativo, el hecho que revista especial gravedad hará ineludible el empleo de medidas excepcionales (suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión, etc.).

h) **VIOLENCIA:** Implica el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, ya sea, física o psicológica, causando como consecuencia daño a otro.

i) **ACOSO ESCOLAR O BULLYING:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición[3].

j) **CIBERBULLYING:** Es la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de Internet o cualquier medio de comunicación como teléfonos móviles o tablets. molestando, amenazando, acosando, humillando, avergonzando a otro niño o adolescente.

k) **HAPPY SLAPPING:** grabación de una agresión física, verbal o sexual y su difusión online mediante las tecnologías digitales (páginas, blogs, chats, redes sociales, etc.). Lo más común es que esta violencia se difunda por alguna red social y, en ocasiones, puede hacerse viral.

l) **CIBER DIFAMATIÓN:** Consiste en utilizar la tecnología para amenazar, avergonzar, intimidar exponer la vida privada o criticar a otra persona. Amenazas en línea, textos groseros, agresivos o despectivos enviados por x (Twitter), comentarios publicados en internet o mensajes, todo cuenta.

[1] Artículo 9, DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.
[2] Artículo 16 A, DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.
[3] Artículo 16 B, DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO I: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

TÍTULO I: INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Párrafo 1°. Descripción Institucional

ARTÍCULO 8. The Antofagasta Baptist College, está ubicado en Pedro Aguirre Cerda N° 9330, Antofagasta, atiende a una población escolar de 1750 alumnos que pertenecen a familias de estrato socioeconómico medio alto.

The Antofagasta Baptist College, Colegio Particular Subvencionado, fue reconocido por el Ministerio de Educación por Resolución Exenta Regional N° 256 del 31 de Marzo de 2005.

El Colegio es sostenido por la Fundación Educacional Amisadai, con un carácter Laico evangélico.

Párrafo 2°. Visión

ARTÍCULO 9. The Antofagasta Baptist College Aspira a ser un establecimiento líder en la región, innovador y de excelencia, con sólidos valores cristianos y con una fuerte formación de las capacidades sociales.

Párrafo 3°. Misión

ARTÍCULO 10. Ofrecer una educación de calidad que permita el desarrollo integral de nuestros estudiantes, enfatizando la relación con Dios, familia y entorno.

The Antofagasta Baptist College cree en una educación que forme personas integrales, honestas, con real sentido de crítica y autocrítica, con las capacidades sociales necesarias para ser activos partícipes de la sociedad que viven, de manera responsable y comprometida.

ARTÍCULO 11. Nuestro Proyecto Educativo Institucional se define como un instrumento de planificación y gestión que requiere de un compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa, que permite en forma sistematizada hacer viable la misión del establecimiento, que requiere de una programación de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y la calidad de sus procesos, en función del mejoramiento de los aprendizajes, teniendo como objetivo general entregar al/la alumno/a una educación integral y con sólidas bases cristianas, que respete las normas básicas de convivencia social, tolerancia, respeto y solidaridad, que permitan el más óptimo desarrollo de sus capacidades individuales.

The Antofagasta Baptist College, colegio confesional cristiano evangélico, consecuente con su misión estipulada en el Proyecto Educativo Institucional, establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar que se enmarca en el principio de formación integral y, a la vez, comprometido con la formación de personas responsables en sus deberes y derechos tanto personales como sociales.

Párrafo 4°. Principios Rectores

ARTÍCULO 12. Creemos que la Biblia es inspirada por Dios y que es útil para enseñar, para reprender, para corregir e instruir, a fin de que todos podamos ser perfectos y enteramente preparados para toda buena obra. (II Timoteo 3:16).

En una sociedad carente de modelos y de referentes, The Antofagasta Baptist College quiere levantar el estandarte de la dignidad, el compromiso, el respeto y el trabajo para potenciar la riqueza de sus personas y contribuir a una mejor sociedad. Tenemos claridad en que, una sociedad libre, democrática y responsable se construye en base a pilares fundamentales como el respeto a la persona, la aceptación mutua, tolerancia, solidaridad y amor por el prójimo, en un ambiente de buena convivencia escolar.

Párrafo 5°. Objetivo del Reglamento

ARTÍCULO 13. A través del presente documento, informamos a los padres, madres, apoderados/as, profesores/as, asistentes de la educación, alumnos/as y comunidad en general, de las normas y reglas que regulan la convivencia interna a fin de mantener actitudes acordes a la formación académica, pedagógica y valórica que sustenta este Establecimiento Educacional.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes de todos los integrantes de la Comunidad Escolar de The Antofagasta Baptist College. Para tales efectos, serán considerados los alumnos desde Pre-kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media, además de sus padres, madres y/o apoderados/as, funcionarios/as, docentes y/o asistentes en general. Los miembros de esta comunidad educativa estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y derechos, tanto del ordenamiento interno de The Antofagasta Baptist College como de la legislación vigente en el país.

El presente Reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además de velar permanentemente por el prestigio del establecimiento. El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones de los alumnos, sean cumplidos por todos los miembros que componen nuestra comunidad educativa.

ARTÍCULO 14. Conforme lo dispone el artículo 6 f) ter del DFL N° 2, de 1998, nuestro colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y/o apoderados/as, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley. En ningún caso el sostenedor podrá obstaculizar ni afectar el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las normas sobre derechos y deberes de la comunidad escolar que se establecen en la ley general de educación.

Párrafo 6°. Sellos Educativos

ARTÍCULO 15. Los sellos educativos
de nuestro establecimiento consisten en que un/a estudiante baptisiano:

1. Sello Excelencia académica:

La excelencia académica en nuestra institución, está dada por un conjunto de acciones que desarrolla toda la comunidad, para proporcionar una enseñanza de calidad, en todas las áreas del conocimiento, orientado al trabajo académico, hacia el desarrollo de competencias y habilidades necesarias para los nuevos desafíos a los que se enfrentan los estudiantes.

Para el logro de resultados académicos de excelencia, es clave la ejecución de un continuo proceso de evaluación y revisión de las prácticas docentes que se desarrollan en la institución, a partir de la creación de una cultura de logro y de análisis de la información permanente, se obtienen procesos de Re enseñanza, que fortalecen cada una de las prácticas que realizan tanto docentes, estudiantes y apoderados.

El sello de excelencia académica pretende que los estudiantes sean capaces de:

- ✓ Desarrollar en forma autónoma competencias pedagógicas, que permitan dar respuesta a los requerimientos de la sociedad actual.
- ✓ Incorporar técnicas de estudio que ayuden al fortalecimiento de las tareas escolares, que les permitan a los estudiantes obtener resultados académicos de alto nivel.
- ✓ Obtener resultados académicos con un alto nivel de desempeño, para que así, los estudiantes puedan tener mayor éxito en cada uno de los desafíos a los que se enfrentan.

2. Sello Formación Cristiana:

El sello de formación cristiana, fomenta los principios y valores cristianos, todos ellos sustentados por la palabra de Dios, lo que se traduce en que toda nuestra comunidad, fija su accionar por las enseñanzas que se entregan a diario en cada una de las actividades que se realizan en el establecimiento, teniendo como base creer en Dios y seguir sus acciones, para que en todo momento podamos apoyarnos en él y vivir el reflejo de su amor.

“Ama al Señor tu Dios con todo tu corazón, con toda tu alma, con toda tu fuerza y con toda tu mente” y “Ama a tu prójimo como a ti mismo”. (Lucas 10:27)

- ✓ Vivir su vida escolar reconociendo que Dios guiará sus pasos en todo momento, en la alegría, en la aflicción y en la necesidad.
- ✓ Relacionarse con su prójimo, de acuerdo al modelo de respeto, perdón, empatía y amor que Jesús enseñó y ser servicial y sensible a las necesidades de los otros. (Convivencia).
- ✓ Evaluar sus decisiones y actitudes, de acuerdo a los límites, valores y normas que la Biblia entrega (conducta).
- ✓ Tener la convicción de que la Biblia es la palabra de Dios, que en ella se revela que Dios ama a la humanidad y todo el que cree será salvado y que sus principios y valores nos rigen por siempre (Fe).

3. Sello desarrollo del idioma inglés:

El sello desarrollo del inglés, otorga a cada uno de los estudiantes la oportunidad de acceder a una cultura llena de nuevas posibilidades y realidades que ponen a prueba todas las habilidades que se adquieren producto de la adquisición del idioma, reconociendo la importancia de los desafíos a los cuales se enfrentan y que son necesarios como una herramienta clave en la globalización, en los cuales nos vemos insertos, de allí que resulta relevante consolidar un perfil de estudiante que sea capaz de comunicarse e interactuar de manera efectiva cuando así se requiera. En definitiva, el establecimiento desea que todos los estudiantes sean capaces de:

- ✓ Desarrollar un dominio del idioma inglés que les sirva como herramienta de desarrollo de competencias orales y escritas, puesta a prueba constantemente.
- ✓ Incrementar las habilidades del pensamiento crítico y creativo necesarias para responder a las necesidades de un mundo globalizado, en donde el idioma inglés es clave en la interacción que se produce.
- ✓ Generar redes de comunicación efectivas, que permitan a los estudiantes pasar de un nivel básico a uno avanzado, de acuerdo a las características de cada grupo.

4. Sello desarrollo integral:

El sello desarrollo integral, promueve en cada uno de los estudiantes una capacidad de crecimiento personal, que mantenga en equilibrio las dimensiones cognitivas, actitudinales, valóricas, físicas, psicológicas, culturales y sociales, fortalecidas a partir de la práctica de actividades extracurriculares y de una facilitación al aprendizaje para todos los estudiantes que requieran ser incluidos en los procesos de enseñanza aprendizaje. Esto significa incluir a todos/as a su derecho de educación, la igualdad de oportunidades y de participación, lo que implica que todos aprendan independiente de sus condiciones personales, sociales y culturales. Esta misión se refuerza a través de las siguientes prácticas.

- ✓ Participación activa de los estudiantes en las actividades extracurriculares, que permitan el desarrollo integral de cada uno de ellos, además de una excelente representación en eventos externos cuando así lo requiera.
- ✓ Enseñanza de deportes institucionalizados, que otorgan un prestigio al establecimiento en cada una de las actividades que se desarrollan en cada disciplina deportiva.
- ✓ Formación de estudiantes con habilidades musicales, que impulsen el desarrollo de la orquesta institucional, con la finalidad de mantener activa su participación en cada una de las actividades que se realizan al interior y exterior del establecimiento.
- ✓ Promoción de una cultura escolar de participación, tolerancia y respeto por sí mismo y por los demás, considerando a los diferentes estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, con el fin de alcanzar un desarrollo integral de cada uno de ellos y logren los objetivos pedagógicos propuestos.

Todo lo anterior, en el marco de la reforma educacional que busca mejorar la calidad y equidad de la educación.

TÍTULO II: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

Párrafo 1°. Niveles de Enseñanza

ARTÍCULO 16. The Antofagasta Baptist College cuenta con los siguientes niveles de enseñanza:

a) Nivel de Enseñanza Pre-básica: Pre-kínder y kínder.
b) Nivel de Enseñanza básica: I Ciclo desde Primero a Cuarto año Básico y II Ciclo desde Quinto a Octavo año Básico.
c) Nivel de Enseñanza media: III Ciclo desde primero a cuarto año de enseñanza media.

Párrafo 2°. Régimen de Jornada Escolar

ARTÍCULO 17. Los niveles de enseñanza básica a enseñanza media se rigen por el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Mientras que, los niveles de enseñanza parvularia no se encuentran adscritos a este régimen.

Párrafo 3°. Horarios de Clases

ARTÍCULO 18. Los horarios de clases generales son los siguientes:

Ciclo de Enseñanza Pre-Básica: En este ciclo los y las alumnas asisten media jornada, dividiéndose los niveles en dos jornadas. La jornada de mañana de 08:00 a 12:30 horas, y la jornada de la tarde de 13:15 a 17:45 horas.

- 1°Ciclo de Enseñanza Básica: Los estudiantes asisten jornada escolar completa, de lunes a jueves de 08:00 a 15:15 horas, y viernes de 08:00 a 13:00 horas.

- 2°Ciclo de Enseñanza Básica: Los estudiantes asisten jornada escolar completa, de lunes a jueves de 08:15 a 15:30 horas, y viernes de 08:15 a 13:15 horas

- Ciclo de Enseñanza Media: Los estudiantes asisten jornada escolar completa, de lunes a jueves de 08:15 a 16:45 horas, y viernes de 08:15 a 13:15 horas.

Párrafo 4°. Organigrama del Establecimiento

ARTÍCULO 19. El organigrama del establecimiento es el siguiente:

TÍTULO III: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Párrafo 1°. Mecanismo Oficial de Comunicación

ARTÍCULO 20. El mecanismo oficial de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y los/las apoderado/as será la plataforma institucional Sm Educamos.

Párrafo 2°. Uso de Redes Sociales

ARTÍCULO 21. Las redes sociales como Facebook, Twitter (X) u otras como grupos de WhatsApp, no son consideradas como medios de información oficial del establecimiento. Es responsabilidad de cada apoderado/a utilizar con responsabilidad estos medios.

El colegio no se hará cargo de informaciones, rumores o malos entendidos que pudieren producirse entre los apoderados/as. Sin perjuicio de las acciones a adoptar en caso de violencia escolar.

Nota preliminar:

The Antofagasta Baptist College reconoce que los miembros de su comunidad educativa, gozan de todos los derechos y deberes garantizados por la Constitución Política de la República, leyes, y Tratados Internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[4]

TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Párrafo 1°. Derechos de los y las estudiantes

ARTÍCULO 22. Los alumnos y alumnas tienen derecho:

1) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
2) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente;
3) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
4) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
5) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno de Convivencia Escolar del establecimiento;
6) A ser informados de las pautas evaluativas;
7) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación de cada establecimiento;
8) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
9) A no ser considerados responsables de alguna falta, sin que medie un procedimiento racional y justo establecido con anterioridad al hecho cometido;
10) A recibir una formación académica, cívica y valórica de calidad de acuerdo a las políticas educativas de carácter nacional.
11) A ser atendidos con motivo justificado por el Rector(a), Inspector(a) General, Orientador(a), Capellán(a), Psicólogo(a), Educador(a) Diferencial, directores(as) Académicos(as) y/o Coordinadores(as), cuando la situación lo amerite;
12) A recibir orientación vocacional y atención espiritual por parte del establecimiento.
13) A participar de la Pastoral Juvenil del establecimiento;
14) A permanecer en un ambiente escolar limpio, confortable y con mobiliario adecuado para su nivel de desarrollo físico;
15) A hacer uso del Seguro Escolar en caso de accidentes escolares (sólo Hospital Regional o Consultorio);
16) A participar en, actividades extra programáticas de índole cultural con fines competitivos y de recreación y que estén acorde con los principios y valores del PEI que el colegio propone.
17) A concurrir al Centro de Recursos de Aprendizaje (biblioteca) en los recreos y horas libres, ajustándose al Reglamento de Biblioteca;
18) A rendir pruebas atrasadas, en los horarios establecidos por docentes, UTP, Evaluador o PIE. En caso de enfermedad justificada, previa presentación de certificado médico para conservar el nivel de exigencia inicial.
19) A examinar sus instrumentos de evaluación; y recibir retroalimentación [5]

[4] En el ámbito educacional, gozan especialmente de los derechos y deberes específicamente consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, DFL N° 2, de 2009, y aquellos establecidos por la Ley de Subvenciones, DFL N° 2, de 1998, y lo pertinente del Estatuto Docente, DFL N° 1 de 1996, todos del Ministerio de Educación.

[5] Entre la aplicación de un instrumento de evaluación y su entrega a los alumnos, no transcurrirán más de siete días hábiles, salvo situaciones excepcionales comunicadas oportunamente a Dirección Académica. Una vez entregada la evaluación a los y las estudiantes, el docente cuenta con tres días hábiles para efectuar su registro en el libro de clases. Este tiempo de tres días que media entre la entrega de la evaluación y el registro en el libro de clases, tiene como objetivo que los y las estudiantes puedan revisar su instrumento y hacer ajustes en caso de ser necesario, antes de consignar las calificaciones oficialmente. El profesor no podrá retener el instrumento de evaluación por ninGún motivo. Una vez que el instrumento es liberado al alumno, éste no puede ser aplicado nuevamente con el propósito de evaluar a otro.

20) A no rendir más de dos evaluaciones diarias en los sub-sectores de Lenguaje, Matemáticas, Historia y Ciencias, Inglés.
21) A organizar y ejecutar actividades espirituales, sociales, culturales o recreativas, previa presentación, aprobación y autorización por escrito del estamento correspondiente;
22) A ser estimulados y reconocidos públicamente por sus logros personales, académicos y de ayuda hacia los demás;
23) A utilizar las dependencias del establecimiento que están habilitadas para el logro de sus aprendizajes, como el Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), u otras durante los horarios establecidos por el colegio para su mejor atención, siempre que exista la supervisión de un profesor;
24) A participar activamente en las actividades organizadas por el establecimiento escolar que contribuyan a su desarrollo integral, como el Centro de Alumnos, actividades extra programáticas, deportivas, recreativas, espirituales, entre otras;
25) A ser escuchados atentamente por parte de todos los integrantes del establecimiento;
26) A ser informados oportunamente de las normas contenidas en el presente reglamento, y de las sanciones correspondientes cuando procedieren y;
27) A conocer las anotaciones que se registren en su hoja de vida.

ARTÍCULO 23. Las **estudiantes embarazadas o madres** en edad escolar, tendrán las facilidades pertinentes para continuar con sus estudios como alumnas regulares, calendarizándose oportunamente las evaluaciones (contenidos, pruebas y/o trabajos, guías, etc.), sin perjudicar su proceso educativo. En caso de inasistencia prolongada, su situación se evaluará en conjunto con su Profesor jefe. En caso de un estudiante varón que se encuentre en condición de padre o esté pronto a serlo, éste podrá acompañar a la mujer embarazada a sus controles médicos y asistir al parto[6].

Párrafo 2°. Deberes de los y las estudiantes

ARTÍCULO 24. Son deberes de los alumnos y alumnas:

1) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
2) Asistir a clases;
3) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
4) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar;
5) Cuidar la infraestructura educacional; y
6) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
7) Respetar las normas del aula (no comer en clase, no pararse sin permiso, etc.)
8) Ingresar a la hora estipulada.

[6] Ver **Protocolo de Retención Escolar de Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Párrafo 1°. Derechos de los docentes

ARTÍCULO 27. Los docentes del establecimiento educacional gozan de los siguientes derechos:

1) Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2) 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.
3) Tienen derecho a 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.

Párrafo 2°. Deberes de los docentes

ARTÍCULO 28. Son deberes de los docentes:

1) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6) Conceder entrevistas a padres y apoderados en horarios estipulados.

ARTÍCULO 29. Los y las profesionales de la educación tendrán estrictamente prohibido fumar tabaco, consumir alcohol, o consumir cualquier otra sustancia psicotrópica en las dependencias del establecimiento educacional, de acuerdo a la normativa nacional vigente. En caso de sorprender a alguien en dichas conductas se recurrirá a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Párrafo 1°. Derechos de los y las asistentes de educación

ARTÍCULO 30. Los asistentes de la educación tienen derecho:

1) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3) A 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.

Párrafo 2°. Deberes de los y las asistentes de educación

ARTÍCULO 31. Son deberes de los asistentes de la educación:

1) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
3) Contribuir con el proyecto educativo Institucional.

ARTÍCULO 32. Los y las asistentes de la educación tendrán estrictamente prohibido fumar tabaco, consumir alcohol, o consumir cualquier otra sustancia psicotrópica en las dependencias del establecimiento educacional, de acuerdo a la normativa nacional vigente. En caso de sorprender a alguien en dichas conductas se recurrirá a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Párrafo 1°. Derechos de los equipos docentes directivos

ARTÍCULO 33. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Párrafo 2°. Deberes de los equipos docentes directivos

ARTÍCULO 34. Son deberes de los equipos docentes directivos:

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

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar acompañamiento de aula. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Párrafo 1°. Derechos del sostenedor

ARTÍCULO 35. Los sostenedores de establecimientos educacionales:

1) Tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2) También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Párrafo 2°. Deberes del sostenedor

ARTÍCULO 36. Son deberes de los sostenedores:

1) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
4) Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

CAPÍTULO III: DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

TÍTULO I: DE LOS FUNCIONARIOS DE THE ANTOFAGASTA BAPTIST COLLEGE

Párrafo 1°. De los Profesionales de la Educación

ARTÍCULO 37. Son **profesionales de la educación** las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades. Así mismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento.

ARTÍCULO 38. Los profesionales de la educación desarrollan distintas funciones, entre ellas:

a) **Función docente**, que es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio.

b) **Función docente-directiva**, que es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función o del cumplimiento de los requisitos establecidos en el inciso cuarto del artículo 24 del Estatuto Docente, se ocupa de lo atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación, y respecto de los estudiantes.

ARTÍCULO 39. **Las funciones y cargos específicos de cada uno de los funcionarios profesionales de la educación que integran nuestra comunidad educativa, se encuentran detalladas dentro del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de este establecimiento educacional**.

Párrafo 2°. De los Asistentes de la Educación.

ARTÍCULO 40. De conformidad a la legislación vigente, se entiende por asistentes de la educación aquellas personas que desarrollen algunas de las siguientes funciones:

a) **De carácter profesional**, aquellos asistentes de la educación que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

b) **Técnica**, aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico.

c) **Administrativa**, aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal.

d) **De servicios auxiliares**, los asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

ARTÍCULO 41. Las funciones y cargos específicos de uno de los funcionarios asistentes de la educación que integran nuestra comunidad educativa, se encuentran detalladas dentro del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de este establecimiento educacional.

TÍTULO II: NORMAS DE INTERACCIÓN Y PROHIBICIONES

Párrafo 1°. Perfil de los funcionarios del establecimiento

ARTÍCULO 42. Respecto a los profesionales de la educación, se requiere contar con docentes que se comprometan con el desafío de formar estudiantes, con una excelencia académica y con una sólida formación cristiana, por lo que se espera que:

1) Tengan como modelo a Jesús, para desarrollar su tarea educadora.
2) Posean una gran vocación educadora.
3) Sean formadores integrales.
4) Vivan en un proceso de perfeccionamiento profesional.
5) Lleven una vida coherente con el Evangelio. Aún sin profesar un credo o religión, se debe proyectar un testimonio dentro y fuera del establecimiento.
6) Tengan una rigurosa ética profesional y personal.
7) Posean capacidad para trabajar en equipo.
8) Sean creativos y abiertos al cambio y a la modernidad.
9) Sean acogedores y solidarios, en especial con los más pobres y necesitados.
10) Eduquen por sobre todo amando.
11) Se adapten al Proyecto Educativo Institucional.
12) Sean analíticos, críticos constructivos.
13) Sean personas emocionalmente equilibradas
14) Demuestren lealtad y honestidad.

ARTÍCULO 43. Se espera de los asistentes de la educación que cumplan sus labores con esmero, lleven una vida coherente con el Evangelio, aún sin profesar un credo o religión, proyectando un testimonio dentro y fuera del establecimiento, que tengan una rigurosa ética profesional y personal, puedan trabajar en equipo, sean creativos y abiertos al cambio y a la modernidad, sean acogedores y solidarios, se adapten al Proyecto Educativo Institucional, sean analíticos, críticos y constructivos, emocionalmente equilibrados y demuestren lealtad y honestidad.

Párrafo 2°. Prohibiciones

ARTÍCULO 44. Tendrán estrictamente prohibido fumar tabaco, consumir alcohol, o consumir cualquier otra sustancia psicotrópica en las dependencias del establecimiento educacional, de acuerdo a la normativa nacional vigente. En caso de sorprender a alguien en dicha conducta, se ejecutará el respectivo protocolo y sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 45. Está prohibido inmiscuirse para escribir, sustraer, dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos o privados del establecimiento, tales como: calificaciones, pruebas, informes de personalidad, libros de clases, datos estadísticos, asistencia, atrasos u otros semejantes.

ARTÍCULO 46. Está prohibido referirse a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa (apoderados/as, docentes, alumnos/as, asistentes de la educación, auxiliares) en términos despectivos y con faltas de respeto, tales como: insultos, amenazas, gritos, agresiones físicas, humillaciones, etc. A través de cualquier medio, ya sea presencial o tecnológico, así como la utilización de violencia en contra de otro miembro de nuestra comunidad. El establecimiento se reserva el derecho de activar los protocolos atingentes y las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan ejercer por las agresiones.

ARTÍCULO 47. Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.

ARTÍCULO 48. Se prohíbe el robo o hurto a algún miembro de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 49. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un/a estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea el/la Rector/a, Profesor/a, Asistente de la Educación u otro[7].

[7] Artículo 16 D, DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 50. Para todos los efectos se da por expresamente reproducido en su integridad la normativa relativa a obligaciones y prohibiciones, sanciones y procedimientos, acoso sexual y laboral, contenida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de este establecimiento educacional.

TÍTULO III: DE LAS FALTAS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS SANCIONES

Párrafo 1°. De la graduación de las faltas de los funcionarios

ARTÍCULO 51. Las faltas en las que pueden incurrir los funcionarios tendrán el siguiente carácter:

a) **Falta leve:** Aquella que altera la convivencia de la comunidad educativa, pero que no causan un daño directo a otros miembros del establecimiento.

b) **Falta grave:** Aquella que consiste en la reincidencia del funcionario de faltar a las normas de convivencia escolar, persistiendo una alteración en el clima de convivencia.

c) **Falta gravísima:** Aquella que altera el normal funcionamiento y la convivencia de la comunidad escolar, que traen aparejados comportamientos que atentan contra otros miembros de la comunidad escolar, agresiones tanto físicas como psicológicas, y conductas tipificadas como delito.

Párrafo 2°. De las faltas leves

ARTÍCULO 52. Son infracciones leves aquellas que representan omisión o incumplimiento de obligaciones o deberes, que pueden ser fácilmente enmendadas o reparadas, que no causen perjuicio al establecimiento o a la función educacional, entre otras:

1. Presentación personal descuidada o contraria a la instrucción pertinente que imparta el colegio.
2. Emplear poca diligencia en la conservación del material, departamento o equipos a su cargo.
3. Atrasos menores en el ingreso a la jornada laboral, entendiéndose por tal aquellos que no exceden de 30 minutos acumulados en el lapso de un mes.
4. Otras infracciones a este Reglamento no clasificadas como graves o gravísimas.

Párrafo 3°. De las faltas graves

ARTÍCULO 53. Son infracciones graves el reincidir en faltas leves y aquellos actos u omisiones que representen una vulneración seria a las obligaciones y deberes del funcionario y que causen grave perjuicio al Servicio o al proceso educativo; y en especial:

1. Faltar al trabajo sin causa justificada.
2. Incurrir en abuso de atribuciones en forma indebida.
3. Divulgar rumores que afecten el buen funcionamiento de THE ANTOFAGASTA BAPTIST COLLEGE, el prestigio de éste y sus trabajadores en general.
4. No dar cuenta oportunamente u ocultar faltas o negligencias de pares y subalternos.
5. Destrucción por negligencia de bienes del establecimiento o ajenos.
6. Concurrir al trabajo con síntomas de embriaguez y/o consumo de drogas.
7. Actuaciones públicas que desprestigien el principio de autoridad o la función educacional.
8. No guardar la debida reserva respecto a informaciones secretas, reservadas o confidenciales que afecten el funcionamiento o al establecimiento o deterioren la convivencia del grupo humano.
9. Ofender, de palabra o hecho, a un miembro de la comunidad escolar.
10. Portar o exhibir libros o láminas y objetos de caracteres pornográficos o atentatorios a la moral y a las buenas costumbres.
11. Sobornar o aceptar sobornos, incluyendo la tentativa de éste.
12. Negligencia en la custodia o conservación de documentos, libros, etc.
13. Hacer abandono del trabajo antes de la hora prescrita, reiteradamente y sin motivo.
14. Faltar el respeto y consideración en el trato con sus superiores, compañeros de establecimiento, con sus subalternos o con alumnos y, en general, con la comunidad escolar o autoridades (a modo de ejemplo: lenguaje grosero, garabatos y/o improperios).
15. Atrasos mayores en el ingreso a la jornada laboral, entendiéndose por tal aquellos que superan los 30 minutos acumulados en el periodo de un mes.
16. Atrasos menores reiterados en más de un periodo consecutivo de tiempo.
17. No cumplir con las labores estipuladas en el contrato de trabajo.

Párrafo 4°. De las faltas gravísimas

ARTÍCULO 54. Son infracciones gravísimas la reincidencia en faltas graves y aquellas qué por su naturaleza, puedan significar un evidente y serio perjuicio para el servicio y el proceso educativo, y en general aquellas que sean constitutivas de causal de despido, de acuerdo con el artículo 160 del Código del Trabajo, tales como:

1. Destruir o causar perjuicios deliberadamente en los bienes muebles e inmuebles del establecimiento o destinados a la educación.
2. Embriagarse en horas de trabajo.
3. Fumar al interior del recinto educacional o en las afueras inmediatas de éste.
4. Ejecutar o inducir a la comisión de actos que ofendan la moral, las buenas costumbres o el orden público.
5. Negarse injustificadamente a cumplir obligaciones o comisiones funcionarias de carácter reservado.
6. Inferir maltrato físico o psicológico a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
7. Demostrar negligencia manifiesta y reiterada en el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Agredir de hecho o de palabra a sus jefes o compañeros de servicio, quebrantando el orden interno.
9. Consumir estupefacientes o drogas prohibidas en el trabajo, o concurrir con síntomas evidentes de haberlos ingerido.
10. Efectuar actos que impliquen usos indebidos y/o con fines de lucro personal con bienes del establecimiento.
11. Comisiones de actos ilícitos que impidan al funcionario concurrir a su trabajo o cumplir con sus obligaciones laborales.
12. Atentado contra los bienes situados en las unidades educativas.
13. Dirección o participación en la interrupción o paralización ilegal de las actividades educacionales o en la retención indebida de personas o bienes públicos o privados.

Párrafo 5°. De las sanciones a aplicar

ARTÍCULO 55. Las sanciones a aplicar serán de facultad del Rector(a) de THE ANTOFAGASTA BAPTIST COLLEGE o de quien el designe, quien podrá aplicar según su criterio. Para estos efectos, deberá remitirse a la normativa establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de este establecimiento.

La sanción administrativa es independiente de las responsabilidades civiles o penales que procedan en su caso.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán utilizarse los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos cuando ocurran situaciones entre funcionarios relacionadas con problemas de convivencia escolar, cuando fuere pertinente y posible.

CAPÍTULO IV: DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES COMO APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO

Párrafo 1°. Derechos como apoderados del establecimiento

ARTÍCULO 56.

1) A matricular personalmente a su pupilo/a.
2) A ser informados de las normas de funcionamiento del establecimiento al que optaron.
3) A recibir orientación y asistencia espiritual por parte del establecimiento.
4) A apoyar acciones respecto de la conducta y la formación valórica, y espiritual de la fe cristiana evangélica.
5) A asistir e informarse sobre la cuenta pública del establecimiento.
6) A solicitar información oportuna y veraz acerca de su pupilo/a, teniendo como instancia formal para ello las atenciones semanales con el Profesor jefe, las cuales, se calendarizarán anticipadamente.
7) A concurrir al establecimiento cuando la situación lo amerite con motivo de consultas o trámites urgentes relativos a su pupilo/a ante los diferentes estamentos del establecimiento, siempre respetando los horarios de atención de apoderados y de citación.
8) A requerir entrevista con algún profesor/a, debiendo solicitarla a través de la plataforma SM, Correo institucional, conforme a los horarios establecidos para ello. En atención a lo anterior, es que no se atenderá a apoderados/as en pasillos o fuera de horario, por no ser una instancia formal de atención. (La atención es presencial).
9) A ser informados de las fechas de postulación a becas y del valor de los aranceles trienales oportunamente durante el año.
10) A asistir a charlas dictadas por profesionales y organizadas por el establecimiento a fin de que obtengan las herramientas necesarias para la formación integral de sus pupilos/as.
11) A hacer uso de las dependencias y recursos destinados para realizar actividades recreativas, para favorecer un ambiente de sana convivencia y sus relaciones como grupo. Siempre deberá haber un funcionario responsable y la respectiva autorización de Dirección.
12) A participar de las instancias formales previamente calendarizadas, tales como: reunión de apoderados/as, entrevista particular con el profesor jefe, etc.
13) A participar e informarse del Consejo Escolar a través de la representación del presidente del Centro de Padres y Apoderados.
14) A presentar en caso de ausencia justificada, un apoderado/a suplente.

Párrafo 2°. Obligaciones como apoderados del establecimiento

ARTÍCULO 57.

1) Informarse de las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento. Por consiguiente, se considerará de conocimiento de todos y todas los y las apoderados/as al momento de matricular a su pupilo/a.
2) Matricular a sus pupilos/as en la fecha oficialmente informada. Para esto, en el mes de diciembre de cada año se deberá proceder a abrir la matrícula para los alumnos antiguos, debiendo concurrir el apoderado/a en la fecha debidamente informada (a través de un documento escrito y con la antelación suficiente). De lo contrario, si no concurriere la matricula se declarará automáticamente vacante, y esta se asignará a otro alumno que cumpla con los requisitos para ingresar al establecimiento.
3) Preocuparse diariamente de la presentación personal y reglamentaria en cuanto a la vestimenta de su pupilo/a.
4) Revisar el correo electrónico institucional y tomar conocimiento de lo que allí se indica.
5) Informar a las autoridades correspondientes de cualquier situación de carácter grave que requiera de la intervención del establecimiento, debiendo cumplir con la obligación de presentarla formalmente por escrito, a través de una carta-denuncia, formato que se encontrará disponible en Inspectoría General. No se tomarán en cuenta denuncias que no se hagan de manera seria a través del conducto previamente establecido. El establecimiento al momento de recepcionar la denuncia procederá a estudiar el caso y accionar los protocolos correspondientes en caso de ser necesarios[8].

[8] Ver ANEXOS.

6) Proveer a su pupilo/a del almuerzo, colaciones y de los materiales necesarios solicitados por sus profesores, dentro del plazo que se establezca para ello. El no cumplimiento de este deber acarreará sanciones.
7) Asistir a las reuniones de apoderados, citaciones y entrevistas. El no cumplimiento de este deber, deberá ser debidamente justificado, y en caso de reincidencia se aplicarán las sanciones correspondientes según este Reglamento. Es obligación del apoderado mantenerse informado acerca de los puntos tratados en la reunión de apoderado/as.
8) Cumplir oportunamente con los compromisos económicos adquiridos con el establecimiento, a través del pago de la escolaridad mensual, cuota voluntaria del Centro General de Padres y Apoderados, y los compromisos pactados con su curso.
9) Asistir a las ceremonias como promociones y/o licenciaturas con la siguiente vestimenta:
   - Varones: Deberán asistir con terno o ambo (pantalón de tela, camisa y corbata).
   - Damas: Deberán asistir con traje de tela, de acuerdo a la ocasión.

   Para actos como "Talentos Baptisianos", "Muestra Folclórica" y "Villancicos", pueden asistir con tenida semi-formal (sin pantalón corto, ni jeans). Debiendo permanecer durante todo el acto, respetando su duración. Con el fin de mantener el orden y el respeto por quienes participan de las actividades, deberán permanecer en su lugar asignado, pudiendo sacar fotografías desde dicho lugar o al final de la actividad.
10) Respetar las normas sobre retiro de los estudiantes.
11) Evitar el envío de mensajes de texto o hacer llamadas a su hijos/as y/o sus pupilos/as en momentos en que éste se encuentre en clases.
12) Respetar los pasos a seguir en los protocolos, ajustándose a las soluciones contenidas en ellos.
13) Finalmente, los apoderados/as de este establecimiento educacional tienen la obligación de supervigilar el comportamiento de sus pupilos/as, teniendo especialmente el deber de velar por el cumplimiento íntegro de todas y cada una de las pautas de conducta establecidas en la normativa referida a los estudiantes. contenidas en el Capítulo V de este Reglamento.
14) Si el apoderado no asiste al establecimiento para recibir notificación de suspensión, The Antofagasta Baptist College podrá informar vía correo dicha suspensión.

TÍTULO II: NORMAS DE INTERACCIÓN Y PROHIBICIONES

Párrafo 1°. Perfil del apoderado

ARTÍCULO 58. El Colegio pretende a través del trabajo con padres, madres y apoderados/as, que la familia cumpla su rol y tenga las siguientes características:

1) Comprometida con los aprendizajes de sus hijos.
2) Dispuesta a participar y cooperar con el Colegio, favoreciendo su integración a ella.
3) Respetuosa de los deberes y derechos de sus hijos como personas que buscan la autonomía personal.
4) Respetuosa del Reglamento del establecimiento, cumpliendo y haciendo cumplir las normas en él impuestas.
5) Respetuosa y tolerante con los funcionarios del establecimiento.

Párrafo 2°. Prohibiciones

ARTÍCULO 59. Está prohibido inmiscuirse para compartir, escribir, sustraer, dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos o privados del establecimiento, tales como: calificaciones, pruebas, libros de clases, datos estadísticos, asistencia, atrasos u otros semejantes.

ARTÍCULO 60. Está prohibido que el apoderado/a se refiera a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa (otros apoderados/as, docentes, alumnos/as, asistentes de la educación, auxiliares) en términos despectivos y con faltas de respeto, tales como: insultos, amenazas, gritos, agresiones físicas, humillaciones, etc. A través de cualquier medio, ya sea presencial o tecnológico, así como la utilización de violencia en contra de otro miembro de nuestra comunidad. El establecimiento se reserva el derecho de activar los protocolos atingentes y las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan ejercer por las agresiones.

ARTÍCULO 61. Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.

ARTÍCULO 62. Está prohibido el robo o hurto a algún miembro de la comunidad escolar. En estos casos, se procederá a realizar la denuncia respectiva.

ARTÍCULO 63. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un/a estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una

posición de autoridad, sea el/la Rector/a, Profesor/a, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante[9].

ARTÍCULO 64. Los padres, madres, apoderados/as y tutores, o cualquier persona adulta, estudiante, funcionario de la Fundación Educacional y/o docente, tendrán estrictamente prohibido fumar tabaco, consumir alcohol, o consumir cualquier otra sustancia psicotrópica en las dependencias del establecimiento educacional, de acuerdo a la normativa nacional vigente. En caso de sorprender a alguien en dicha conducta, se ejecutará el respectivo protocolo.

TÍTULO III: DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SUS SANCIONES

Párrafo 1°. De la graduación de las faltas de los apoderados

ARTÍCULO 65. Las faltas en las que pueden incurrir los padres, madres y/o apoderados/as tendrán el siguiente carácter:

a) **Falta leve:** Aquella que altera la convivencia de la comunidad educativa, pero que no causan un daño directo a otros miembros del establecimiento.

b) **Falta grave:** Aquella que consiste en la reincidencia del apoderado/a de faltar a las normas de convivencia escolar, persistiendo una alteración en el clima de convivencia.

c) **Falta gravísima:** Aquella que altera el normal funcionamiento y la convivencia de la comunidad escolar, que traen aparejados comportamientos que atentan contra otros miembros de la comunidad escolar, agresiones tanto físicas como psicológicas, y conductas tipificadas como delito.

Párrafo 2°. De las faltas leves y sus sanciones

FALTA EN SU ROL DE APODERADO CON LA COMUNIDAD ESCOLAR

FALTA LEVE:

1. Faltar el respeto frente a ceremonias y actos del colegio, interrumpiendo la actividad.
2. No respetar el conducto regular cuando necesita resolver o atender una situación.
3. Dirigirse a un trabajador vía correo electrónico fuera de horario laboral estipulado (el cual es de lunes a jueves de 8:00 horas a 18:00 horas y viernes de 8:00 a 13:00 hrs).

FALTA GRAVE:

1. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos o, para difundir información que perjudique el desarrollo de las actividades escolares.
2. Mencionar en alguna red social y/o canales informales de comunicación (Whatsapp) del curso a profesores, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados o cualquier miembro de la comunidad con la intención de denostar, maltratar, injuriar, calumniar, menospreciar u otras similares.
3. Contener o difundir comentarios que generen división, rumores o conflicto entre apoderados.
4. Pedir atención en pasillos o interrumpir el trabajo docente reiteradamente

FALTA GRAVÍSIMA:

1. Amenazar, hostigar, intimidar o acosar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Grabar o tomar fotografía de cualquier funcionario del colegio, sin su consentimiento.
3. Difusión de información, imágenes o acusaciones que vulneren derechos de un estudiante o funcionario.
4. Cualquier conducta tipificada como delito dentro o fuera del establecimiento, cuando afecte a un miembro de la comunidad (Art. 70).
5. Desacato grave y persistente de instrucciones oficiales que genere riesgo o daño.
6. Ingresar a dependencias del establecimiento de manera violenta o sin autorización, alterando gravemente el funcionamiento.
7. Mencionar en alguna red social y/o canales informales de comunicación (Whatsapp) del curso a profesores, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados o cualquier miembro de la comunidad con la intención de denostar, maltratar, injuriar, calumniar, menospreciar u otras similares.
8. Falta de respeto reiterada hacia docentes, asistentes, directivos o apoderados, sin llegar a violencia.
9. Agresiones físicas o psicológicas hacia otros estudiantes, docentes, funcionarios o apoderados.
10. Incumplir recurrentemente normas del Reglamento Interno (Art. 68.d).
11. Actitud hostil persistente en reuniones, entrevistas o comunicaciones oficiales.
12. No manifestar una actitud cordial o respetuosa en comunicaciones formales (tono inapropiado, respuestas desconsideradas).

FALTAS EN SU ROL COMO APODERADOS CON SU ESTUDIANTE

FALTAS LEVES.

Definición: Conductas que alteran la convivencia, pero **no causan daño** directo a otros miembros de la comunidad educativa.

1. Desinterés ocasional en acompañar los procesos académicos o formativos del estudiante (tareas, estudio, firma de comunicaciones).
2. Falta de asistencia a reuniones o actividades formativas sin justificación válida.
3. No participar en charlas o actividades de apoyo a la formación integral, sin generar daño a terceros.
4. Incumplir con plazos administrativos (entrega de documentos, autorizaciones).
5. No asistir puntualmente a citaciones o entrevistas en una primera ocasión.
6. No enviar al estudiante con materiales escolares necesarios, de manera aislada.
7. Mentir u ocultar información cuando es notificado de una falta leve, grave o gravísima de su hijo/a, obstruyendo la investigación de un caso.

FALTAS GRAVES.

Definición: Reincidencia o persistencia en el incumplimiento de normas que afectan el clima de convivencia.

1. Desinterés reiterado por el bienestar del estudiante (no supervisar tareas, no atender necesidades básicas, descuido académico).
2. Permite inasistencias reiteradas no justificadas con certificado médico, entregando fuera del tiempo establecido en el reglamento.
3. Inasistencia reiterada e injustificada a reuniones de apoderados (Art. 68.a).
4. Inasistencia reiterada a citaciones con Profesor/a jefe/a, Rectoría, Convivencia Escolar, Orientación, Inspectoría General. (Art. 68.b).
5. No retirar a tiempo al estudiante en horario de salida en más de tres ocasiones (Art. 68.c).
6. Incumplir recurrentemente normas del Reglamento Interno (Art. 68.d).
7. Incumplir con los acuerdos establecidos con los equipos profesionales que mantienen intervención o seguimiento de su estudiante. (Derivaciones a profesionales externos, entrega de informes, otros)

FALTAS GRAVÍSIMAS

Definición: Conductas que alteran el normal funcionamiento del establecimiento, afectan gravemente la convivencia o constituyen delitos.

1. Incumplir recurrentemente normas del Reglamento Interno (Art. 68.d).
2. Vulneración de derecho hacia su estudiante.
3. Interrupción grave de actividades pedagógicas, ceremonias o actos institucionales.

ARTÍCULO 66.

Las **faltas Leves** en las que pueden incurrir son:

a) Inasistencia injustificada a reuniones de padres, madres y/o apoderados/as.
b) Inasistencia injustificada a citaciones con profesor/a jefe/a y/o Rector/a, Inspector/a, o Encargado/a de Convivencia Escolar.
c) No retirar a su hijo, hija o pupilo/a del establecimiento educacional en las horas que corresponde.
d) En general, cualquier conducta que no sea catalogada como falta grave o gravísima.

ARTÍCULO 67. Las sanciones previstas para los apoderados/as que incurran en faltas de carácter leve son:

a) Citación.
b) Amonestación escrita.
c) Carta de advertencia de cambio de apoderado/a en caso de reiteración.
d) Participación del infractor/a en una medida comunitaria, que diga relación con la importancia de cumplir con las normas de buena convivencia escolar, tales como: hacerse cargo de una actividad del curso de su pupilo/a, organizar un taller, etc.

Párrafo 3°. De las faltas graves y sus

sanciones ARTÍCULO 68. Las **faltas de carácter grave** consisten en:

a) Inasistencias reiteradas sin un justo motivo a reuniones de apoderados/as.
b) Inasistencias reiteradas sin un justo motivo a citaciones con profesor/a jefe/a, Rector/a, Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier otro estamento de la comunidad.
c) No retirar a su hijo/a o pupilo/a del establecimiento a la hora de salida en más de tres ocasiones.
d) En general, estar constantemente faltando a las normas de buena convivencia establecidas en este Reglamento.
e) Increpar, intimidar a un estudiante en las dependencias del colegio.
f) Ingresar a la sala de clases sin autorización e interrumpir la clase.

ARTÍCULO 69. Las sanciones previstas para las faltas graves consistirán en:

a) Trabajo comunitario.

b) Cambio definitivo de apoderado/a por todo lo que reste de periodo escolar y/o inclusive no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales.

Párrafo 4°. De las faltas gravísimas y sus sanciones

ARTÍCULO 70. Las **faltas gravísimas** en las que pueden incurrir los apoderados/as son especialmente las conductas establecidas como prohibiciones en este apartado, y toda aquella conducta que altere y haga intolerable el normal funcionamiento del establecimiento, o afecte gravemente la convivencia escolar. Se considerará también como falta gravísima, todo hecho tipificado como delito por el Código Penal en que sea responsable alguno de los miembros de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 71. Las sanciones previstas para las faltas gravísimas son:

a) Expulsión inmediata del apoderado/a, debiendo nombrar a un suplente.
b) Prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
c) Derivación a organismos externos.
d) En caso de haberse cometido un delito dentro del establecimiento que atente en contra de otro miembro de la comunidad escolar, el establecimiento realizará la denuncia respectiva.

NOTA DE RESPONSABILIDAD:

Son los padres, madres y/o apoderados de este establecimiento educacional, los primeros llamados a velar por el cumplimiento íntegro de las normas de convivencia contenidas en este capítulo. En The Antofagasta Baptist College consideramos fundamental el rol que desempeñan los adultos en el potencial desarrollo de nuestros alumnos y alumnas, resultando de vital importancia que desde el hogar se realice un seguimiento de las conductas de éstos, a fin de que se ajusten a lo declarado en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO V: DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

TÍTULO I: DISPOSICIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Párrafo 1°. Presentación personal

ARTÍCULO 72. Es deber de los estudiantes mantener siempre una buena presentación personal, la cual, está basada en consideraciones, tales como, la limpieza, la sobriedad, el orden y normas específicas que a continuación se detallan:

1) La vestimenta debe ser limpia y ordenada. En particular, no se permite la cintura desnuda, las faldas cortas, pantalones a media cadera, vestimentas rasgadas o con leyendas inapropiadas. Asimismo, los bolsos y/o mochilas no deben tener ningún tipo de leyendas o parches inapropiados que atenten contra la moral, las buenas costumbres y el credo del establecimiento.
2) El aseo corporal debe ser diario, manteniendo uñas cortas y limpias.
3) El calzado escolar debe ser de color negro, tradicional, debe estar limpio y en buen estado;
4) El corte de cabello de los varones no debe llegar más abajo que el cuello de una camisa abotonada (corte escolar), siendo dicho corte tradicional y clásico.
5) Se prohíbe el uso de cortes de cabello, tinturas de fantasía y peinados extravagantes.
6) Las damas que tengan el cabello largo deberán sujetárselo con trabas o coles de color gris, blanco o rojo institucional.
7) No se debe usar maquillaje, ni esmalte de uñas.
8) Se prohíbe estrictamente masticar chicle en todas las dependencias del colegio.
9) El uso de lentes ópticos es de responsabilidad de cada alumno/a. El colegio no se hace responsable por el deterioro de cristales o su extravío. En caso de ocurrir esto último, el/la alumno/a deberá informar oportunamente a Inspectoría.

Párrafo 2°. Uniforme escolar oficial

ARTÍCULO 73. Es obligatorio para todos los y las estudiantes de este establecimiento el uso de uniforme escolar reglamentado[10]. Los y las estudiantes del establecimiento deberán cuidar su presentación personal en beneficio de la imagen y fortalecimiento de la identidad de The Antofagasta Baptist College.

ARTÍCULO 74. Los estudiantes deberán asistir con el uniforme escolar oficial completo en los actos oficiales, exposiciones, disertaciones y/o en situaciones que el colegio lo requiera.

ARTÍCULO 75. El uniforme escolar oficial para los varones consistirá en:

- Pantalón gris con basta que no arrastre y sujeto a la cintura

[10] Decreto N° 215, Reglamenta el Uso del Uniforme Escolar, de 2009, del Ministerio de Educación.

- Camisa de color blanco manga larga,
- Medias de color gris,
- Zapato negro, (no zapatilla)
- Corbata institucional del establecimiento y,
- Suéter de color gris sin mangas con insignia institucional bordada.
  Además, los varones deberán asistir afeitados al establecimiento.

ARTÍCULO 76. El uniforme escolar oficial para las damas consistirá en:

- Falda institucional del establecimiento (tableada), color gris (se permitirá usarla un máximo de cuatro centímetros sobre la rodilla),
- Blusa color blanco manga larga,
- Zapatos negros bajos,
- Medias largas de color gris,
- Corbata institucional y,
- Suéter color gris sin mangas con insignia institucional bordada.
  En caso de utilizar accesorios para el pelo, éstos deberán ser de color gris, burdeo o blanco.

ARTÍCULO 77. Se considera ajeno y prohibitivo al uniforme escolar la utilización de adornos que menoscaben la identidad del establecimiento, tales como: joyas ostentosas, aros colgantes, todo tipo de piercings y/o expansiones en el cuerpo, adornos artesanales, etc.

ARTÍCULO 78. Excepcionalmente, el/la Rector/a o quien el designe, de forma excepcional y justificada, podrá eximir a un/una alumno/a, por un período determinado, del uso total o parcial del uniforme escolar.

ARTÍCULO 79. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o la exclusión del /la alumno/a de las actividades educativas. Lo anterior, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se tomen al respecto.

ARTÍCULO 80. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá exigir que se adquiera el uniforme escolar en un establecimiento comercial determinado, o el uso de determinadas marcas. Son los padres, madres y/o apoderados/as los llamados a adquirir los uniformes en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.

Párrafo 3°. Uniforme escolar alternativo

ARTÍCULO 81. De forma opcional los varones podrán utilizar:

- Polera piqué blanca manga larga o manga corta con cuello gris e insignia institucional bordada,
- Suéter gris con franjas horizontales de color burdeo e insignia institucional bordada.
- Pantalón de tela color gris que no arrastre.

ARTÍCULO 82. De forma opcional las damas podrán utilizar:

- Polera piqué blanca manga larga o manga corta con cuello gris e insignia institucional bordada,
- Suéter color gris con franjas horizontales de color burdeo e insignia institucional bordada y,
- Falda de tela (tableada) color gris.
- Pantalón color gris de tela (no elasticado, ni pitillo), sólo en época invernal.

Párrafo 4°. Uso de cotona y/o delantal

ARTÍCULO 83. Desde 1° a 4° Básico: Tanto varones como damas utilizarán cotona beige abotonada adelante y cuadrillé azul abotonada adelante respectivamente para Artes y otras actividades que el profesor señale.

- Desde 5° a 8° Básico: Tanto varones como damas utilizarán cotona y/o delantal color blanco de forma obligatoria para ingresar a las clases de laboratorio de ciencias, artes y cuando el profesor de asignatura lo estime conveniente.

ARTÍCULO 84. Los y las estudiantes de educación media, tanto varones como damas, deberán utilizar delantal color blanco para ingresar a las clases de ciencias, artes y cuando el profesor de asignatura lo estime conveniente.

Párrafo 5°. Uniforme de educación física

ARTÍCULO 85. Para las clases de educación física los alumnos y alumnas deberán usar el buzo institucional del establecimiento, el cual, consistirá en:

- Jockey institucional. Opcional (para salidas al aire libre)
- Chaqueta sin gorro institucional.
- Pantalón de buzo color gris con franjas de color rojo.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas de running tradicionales (no usar zapatillas de lona, puesto que, no son aptas para la realización de actividades deportivas).
- Polera cuello polo con letras ABC bordadas. (blancas o gris)
- Short rojo para damas y varones.

ARTÍCULO 86. El uniforme deportivo podrá utilizarse sólo en clases de educación física, taller de deportes, actividades extraescolares u otras autorizadas por Rectoría o solicitadas por un profesor ante Inspección General.

Párrafo 6°. Chaqueta cuartos medios

ARTÍCULO 87. Respetando las tradiciones de los alumnos y alumnas de nuestra comunidad, es que los cuartos años de enseñanza media estarán autorizados para usar una chaqueta especial que los distinga de los otros miembros de la comunidad, la cual, deberá sujetarse a las normas del establecimiento, no deberá tener gorro, ni leyendas que vayan en contra de los valores institucionales de The Antofagasta Baptist College.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, los terceros años medios antes de ser promovidos, deberán presentar un proyecto sobre el estilo de la chaqueta en el mes de octubre ante Dirección para su revisión y posterior aprobación.

TÍTULO II: NORMAS SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Párrafo 1°. De la asistencia y puntualidad

ARTÍCULO 88. Los estudiantes deberán asistir diariamente a clases y también respetar las normas de puntualidad.

ARTÍCULO 89. Los estudiantes se encuentran obligados a cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia (85%) durante el año, el cual, corresponderá al nivel en que se encuentre para poder ser promovidos de curso.

ARTÍCULO 90. Corresponde especialmente a los padres fomentar en sus hijos/as el hábito de asistir a clases, es menester recordar que para alcanzar óptimos resultados académicos la asistencia a clases resulta fundamental, pues permite al estudiante adquirir *in situ* los conocimientos de carácter teórico y práctico necesarios para su correcto desenvolvimiento académico en cada asignatura.

Párrafo 2°. De los atrasos

ARTÍCULO 91. En la primera reunión de apoderados se tratará el tema de los atrasos, dejando claro el procedimiento que se llevará a cabo en caso de incurrir su pupilo/a en atrasos reiterados, sin que medie justificación plausible.

ARTÍCULO 92. El ingreso y retiro de los estudiantes debe efectuarse en forma oportuna, respetando estrictamente los horarios establecidos.

ARTÍCULO 93. Es preferible que los estudiantes estén a lo menos cinco minutos antes del inicio de la jornada dentro del establecimiento, y asimismo, deberán ser retirados en el horario indicado de forma puntual. Los alumnos/as que se encuentren en edad de retirarse solos del establecimiento, deberán respetar el horario de salida.

Lo anterior, para evitar que los estudiantes permanezcan más tiempo que el debido en el establecimiento (fuera del horario de clases), pudiendo verse expuestos a riesgos innecesarios y eventuales accidentes.

ARTÍCULO 94. El profesor que inicie la jornada escolar deberá controlar la asistencia de los y las estudiantes a través de la lista de asistencia del libro de clases. Cada vez que un/una alumno/a ingrese después del horario de inicio de clases o a vuelta de recreo, deberá ser registrado en Inspectoría.

En consecuencia, si el alumno o alumna ingresa atrasado al segundo o tercer bloque (de la mañana o de la tarde), éstos se sumarán a los atrasos del inicio de la jornada.

ARTÍCULO 95. El profesor sólo permitirá la entrada de los estudiantes que cuenten con un pase, autorización timbrada por Inspectoría en un pase escolar.

ARTÍCULO 96. Respecto a los atrasos reiterados el establecimiento procederá a aplicar el protocolo de atrasos.

Párrafo 3°. De la interrupción de la jornada escolar (retiro de clases)

ARTÍCULO 97. En caso de ser necesario retirar a un estudiante de clases durante la jornada escolar, solo se permitirá en casos excepcionales con la debida justificación y aviso previo por parte del apoderado/a. y portando carnet.

Párrafo 4°. Del cuidado del material didáctico e infraestructura

ARTÍCULO 98. Los estudiantes deberán cumplir con sus tareas, trabajos y materiales. Por lo tanto, deberán traer consigo sus artículos escolares, tales como: cuadernos, libros de clases, material didáctico, entre otros. Para cumplir con lo anterior, éstos deben estar en buen estado.

ARTÍCULO 99. Los y las estudiantes deberán cuidar y hacer buen uso del mobiliario y de la infraestructura escolar, debiendo mantener en todo momento el orden y la limpieza de su entorno, tanto de las salas de clases como de los patios del establecimiento. De lo contrario, deberán hacerse responsables por la reparación de los daños que causaren, ya sean estos voluntarios o involuntarios.

ARTÍCULO 100. Es de responsabilidad de los estudiantes del establecimiento, informar y registrar en Inspectoría General o con el profesor a cargo según corresponda, cualquier situación referida a daños en el mobiliario o infraestructura del local, especialmente si éstos representan un peligro para los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO III: PAUTAS DE INTERACCIÓN Y PROHIBICIONES

Párrafo 1°. Perfil del alumno

ARTÍCULO 101. Formamos estudiantes que progresivamente logren ser personas que vivan los valores cristianos. Acogiendo a Dios en su corazón, teniendo a Jesús como modelo, practicando enseñanzas y ejemplos de vida cristiana, para que logren desarrollar las siguientes características:

1) Que sean personas que desarrollen al máximo sus capacidades intelectuales, emocionales y espirituales.
2) Que aprendan a aprehender, a conocer, a construir, a convivir, para desarrollarse como mujeres y hombres con una cultura general sólida, con las destrezas y habilidades que requieran para desempeñarse en la sociedad.
3) Que sean personas que se desarrollen físicamente de manera armónica y saludable.
4) Que aprendan a cuidar su cuerpo, desarrollando la preocupación por la salud y su bienestar físico: vital para su desarrollo intelectual y espiritual.
5) Que sean estudiantes que practiquen y propicien la justicia a través del dialogo y la búsqueda de consensos. Logrando su propio proyecto personal de vida.
6) Que potencien y busquen sus propias cualidades, conociendo sus limitaciones y puedan desarrollar su propia personalidad a través del estímulo familiar y comunidad escolar.
7) Jóvenes que posean un espíritu sensible siendo: reflexivos y críticos; veraces y valientes; libres y tolerantes; solidarios y generosos; responsables y respetuosos.

Párrafo 2°. Normas sobre uso de celular y aparatos tecnológicos

ARTÍCULO 102. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos por parte de los estudiantes desde Prekínder hasta Sexto básico, tanto en salas de clases, recreos y horarios de almuerzo. A partir de séptimo básico hasta cuarto medio, el uso de dispositivos tecnológicos estará prohibido, permitiéndose de manera excepcional su uso, únicamente con fines pedagógicos, previa solicitud de autorización a UTP del docente y siempre

que la actividad lo amerite.

ARTÍCULO 103. El establecimiento educacional no se hace responsable de la pérdida, deterioro, daño, robo o hurto de celulares o aparatos tecnológicos.

Párrafo 3°. Prohibiciones

ARTÍCULO 106. Los estudiantes tendrán prohibido:

1) Fumar tabaco dentro del establecimiento educacional;
2) Ingerir alcohol dentro del establecimiento educacional;
3) Ingresar tabaco y/o alcohol al interior del establecimiento educacional;
4) Vender tabaco y/o alcohol al interior del establecimiento educacional;
5) Traficar y/o consumir drogas y/o sustancias psicotrópicas dentro del establecimiento educacional;
6) Toda forma de discriminación arbitraria;
7) Robar o hurtar a miembros de la comunidad educativa.
8) Ejercer actos de violencia física y/o psicológica contra otros miembros de la comunidad educativa;
9) Ejercer actos de bullying o violencia o acoso escolar.
10) Utilizar el celular o cualquier otro aparato electrónico en la sala de clases, recreos y/o horarios de almuerzos.
11) Aspirar o consumir cualquier sustancia a través de pipas, cigarrillos electrónicos, etc., también se prohíbe el ingreso de estos elementos al recinto estudiantil.
12) Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios y/o explosivos.
13) Hacer publicaciones, promover, publicitar, exponer, divulgar o "viralizar" videos, fotografías, grabaciones de voz, Cyber difamation, happy slapinng, otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos y/o amenazantes contra otro miembro de la comunidad.
14) Interrumpir el desarrollo de clases presenciales o virtuales con acciones fuera de lugar para el contexto y desarrollo de una clase (sólo a modo de ejemplo, decir garabatos, gritar, pararse de su asiento sin autorización del profesor, etc.).
15) Encender o provocar fuego en cualquier dependencia del colegio.

CAPÍTULO VI: NORMATIVA SOBRE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LOS Y LAS ESTUDIANTES[11]

TÍTULO I. DE LAS FALTAS ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA

Párrafo 1°. De la graduación de las faltas de los y las estudiantes

ARTÍCULO 107. Cualquier contravención a la normativa contenida en este reglamento, constituye una falta. Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como:

Leves	Son las que se producen durante el desarrollo de la clase u otra actividad curricular y alteran levemente la convivencia escolar y/o clima académico
Graves	Son aquellas que afectan negativamente la sana convivencia, las que alteran el régimen normal del proceso educativo y que comprometen daño a otro miembro de la comunidad
Gravísimas	Son aquellas que atentan contra la integridad física y/o moral de las personas como también contra las buenas costumbres y/o recursos materiales o las dependencias del Colegio.

ARTÍCULO 108. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.
GRADUALIDAD DE LAS FALTAS:

Leves	Conductas que transgreden los acuerdos y que no implica un daño grave a sí mismo o a otra persona. Son de fácil reparación y se van agravando en la medida que se reiteran. **La reiteración de 3 faltas leves se considera una falta grave,** ya que involucra una falta de respeto hacia los acuerdos que se han tomado como comunidad y a los compromisos trazados por el mismo.
Graves	Aquellas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico o psicológico de otra persona, de sí mismo, de los espacios comunes o de los bienes del Colegio. Son acciones que comprometen el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje. Son de difícil reparación y son graves, independiente de su frecuencia, es decir, **basta con un sólo hecho para ser considerado grave; dado que se trata de una transgresión que atenta contra valores de nuestro proyecto educativo. La reiteración de 3 faltas graves también se considera una falta gravísima**.
Gravísimas	Se refiere a faltas con un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad, las cuales atentan o ponen en riesgo la vida o los valores básicos de la convivencia. Debido a sus características es complejo repararlas y pueden tener una connotación legal. Su gravedad puede implicar la inmediata expulsión del alumno o la no renovación de matrícula.

Párrafo 2°. De las faltas leves

ARTÍCULO 110. Se catalogarán como faltas leves:

respeto	1) Ensuciar la sala de clases o los diferentes espacios comunitarios del establecimiento. 2) Mostrar indiferencia ante llamados de atención. 3) Presenta mal comportamiento en el devocional. 4) Desarrollar actividades ajenas a la clase. 5) Se comporta inadecuadamente, conversando, distrayendo y provocando desorden en actos cívicos o en eventos solemnes del colegio. 6) No respetar las normas relativas a la presentación personal. 7) Permanecer en los pasillos durante el horario de clases. 8) Permanecer en espacios que no correspondan durante los tiempos de patio, almuerzo y recreo. 9) No utilizar delantal o cotona reglamentada cuando corresponda. l0) Ingerir alimentos o mascar chicles durante el desarrollo de la clase. 11) Provocar desorden ocasionalmente al interior de la sala de clases, interrumpiendo el desarrollo normal de ésta. 12) Hacer comercio en el establecimiento, campañas no autorizadas o juegos de azar, sin la autorización de Rectoría. 13) Asistir con uñas largas, maquillaje llamativo, peinados extravagantes, pelos tinturados, etc.

Responsabilidad	14) Concurrir al establecimiento sin los útiles escolares diarios. 15) Concurrir al establecimiento sin el uniforme escolar o solo de manera parcial, sin justificación de su apoderado/a). 16) Llegar atrasado/a al inicio de clases o después del toque de campana del recreo, así como a cualquier actividad oficial. 17) Faltar a una evaluación sin justificativo médico o de defunción, según sea el caso. 18) Se presenta al colegio sin sus tareas realizadas o sus comunicaciones firmadas. 19) No trabaja en clases. 20) Recibe por parte de su apoderado durante la hora de clases, materiales, trabajos, cuadernos, libros, almuerzos u otros, que deben ser de responsabilidad exclusiva del estudiante. 21) No asiste a reforzamiento y no justifica su ausencia. 22) Permanece en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.

Párrafo 3°. De las faltas graves

ARTÍCULO 111. Constituyen **faltas graves** las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar.

ARTÍCULO 112. Se catalogarán como faltas graves:

Respeto	1) Abandonar la sala de clases durante el desarrollo de la clase sin autorización. 2) Negarse a realizar las actividades escolares ordenadas por el docente. 3) Negarse de manera individual o grupal a realizar una evaluación en la fecha estipulada. 4) Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos. 5) Faltar el respeto a otros estudiantes, apoderados/as, docentes, directivos, funcionarios/as, administrativos, auxiliares de aseo, ya sea mediante improperios, dando portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes, gritando o ignorando despectivamente a su interlocutor, dentro o fuera de la sala de clases. 6) Abandonar el establecimiento sin la autorización respectiva. 7) El trato indebido a cualquier persona dentro y/o fuera del establecimiento. 8) Ser sorprendido/a fuera del colegio en lugares públicos, utilizando el uniforme institucional en horario de clases, y no contar con justificación alguna. 9) Todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo del proceso evaluativo. 10) Manifestaciones físicas de afecto propias del pololeo. (besarse, abrazarse, acariciarse, mantener contacto físico, sin respetar el contexto social de su permanencia en el colegio). 11) Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del establecimiento. 12) Participar en actos propios de la política contingente o hacer actividades partidistas dentro de los recintos del colegio o donde se realicen actividades curriculares. 13) Ingresar sin autorización a la sala de computación, laboratorio, sala de profesores, gimnasio, sala de clases y/o CRA, estando sin el docente y/o funcionario a cargo. 14) Uso de juegos y/o literatura que estén en contra de los principios y valores cristianos, tales como; cartas de tarot, tabla de guija, brujería, etc. 15) Permanece fuera de la sala o salón, durante la realización de clases, pide permiso para salir de la sala y no regresa (Fuga Interna) 16) Hablar con un lenguaje inapropiado, vulgar o grosero (Garabatos, improperios). 17) Interrumpir de forma inapropiada la clase o alguna actividad oficial afectando el proceso de aprendizaje. 18) Entorpece el desarrollo de la clase, ya sea lanzando papeles, pararse reiteradamente, lanzar objetos, reírse u otros. 19) Rayar, romper, dañar mobiliario u otros elementos del establecimiento. 20) Interrumpir la clase a través de sonidos provenientes de aparatos celulares, reproductores de música, o cualquier otro artefacto electrónico. 21) Utilizar el celular o cualquier artefacto electrónico durante el desarrollo de la clase, evaluación.

Honestidad	22) Ser sorprendido/a durante una evaluación copiando o intentando copiar, entregando o intentando entregar información relativa a la misma. 23) Adulterar trabajos de otros estudiantes para obtener un provecho. 24) Usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces de contener o transmitir datos (excepto calculadoras, con autorización directa y explícita del profesor exclusivamente para esa evaluación), en cuyo caso se presumirá el acto de copia. 25) Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar. 26) Falsificar o intervenir correo o la firma de padres, madres y/o apoderados/as directivo, profesor/a, que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio. profesional de apoyo, u otros. 27) Suplanta identidad, compra o vende trabajos para su beneficio. 28) Culpar a otro compañero u otra persona de una falta de la cual es responsable. 29) Sustraer pertenencias de valor, de otro miembro de la comunidad educativa 30) Alterar o intentar alterar datos o documentos oficiales del colegio. 31) Omitir u ocultar información, mentir sobre situaciones o hechos de convivencia escolar. 32) Hackea o adultera claves de acceso, documentos oficiales, correos o redes sociales de otro miembro de la comunidad educativa. 33) Simular o dar aviso falso de situaciones de emergencia, o crea alarma publica sobre hechos.
Solidaridad y compañerismo	34) Editar o promover la circulación de publicidad atentatoria contra los principios y valores proferidos por el establecimiento. 35) Actitudes violentas o agresivas en actividades de competencias deportivas y/o cualquier otra actividad recreativa o representativa del establecimiento. .

Párrafo 4°. De las faltas gravísimas

ARTÍCULO 113. Constituyen **faltas gravísimas** las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psíquica de otros miembros de la comunidad escolar, aquellas conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

ARTÍCULO 114. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores/as, padres, madres y apoderados/as, alumnos/as, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como 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[12].

ARTÍCULO 115. Se catalogarán como faltas gravísimas

Respeto	1) Fumar tabaco dentro del establecimiento educacional; 2) Ingerir alcohol dentro del establecimiento educacional; 3) Ingresar tabaco y/o alcohol al interior del establecimiento educacional; 4) Vender tabaco y/o alcohol al interior del establecimiento educacional; 5) Portar y/o traficar y/o consumir drogas y/o sustancias psicotrópicas dentro del establecimiento educacional; 6) Aspirar o consumir cualquier sustancia a través de pipas, cigarrillos electrónicos u otros análogos. 7) Fugas del Colegio, individuales o colectivas. 8) Confección de "listas negras" 9) Comportamientos de connotación sexual inapropiados para el contexto escolar. 10) Agresión sexual y abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza 11) Ejerce intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico, solo o en compañía, a cualquier integrante de la comunidad, de manera única o recurrente.
Responsabilidad	12) Uso, porte, posesión y tenencia de armas (a modo de ejemplo arma de fuego, arma blanca), o artefactos incendiarios y/o explosivos o de defensa personal. 13) Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad

Honestidad	14) Adulterar o dañar documentos legales o firmas oficiales. 15) Adulterar o falsificar notas en el Libro de Clases. 16) Sustracción de pruebas aplicadas o por aplicar 17) Robo o hurto a algún miembro de la comunidad educativa.
compañerismo	18) Ejercer actos de violencia física y/o psicológica contra otros miembros de la comunidad educativa que produzcan lesiones. 19) Realiza, incita, apoya o fomenta el bullying, ciberbullying, grooming, agresiones físicas reiteradas o conductas que deriven en alguno de los mencionados. Ejercer actos constitutivos de violencia o acoso escolar (bullying). 20) Hacer publicaciones, Cyberbullying, Happy slapping y Cyber defamation. promover, publicitar, exponer, divulgar o "viralizar" videos, fotografías, grabaciones de voz u otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos y/o amenazantes contra otro miembro de la comunidad. 21) Amedrentar y/o amenazar a compañeros u otro integrante de la comunidad escolar.

[11] El presente Capítulo se elaboró teniendo en consideración las modificaciones introducidas por la **Ley N° 21.128 sobre Aula Segura**.

[12] Artículo 6° letra d), DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación

ARTÍCULO 116. El presente Reglamento se adhiere a la Ley N° 21.128 sobre Aula Segura, y todas sus estipulaciones se mantendrán inalterables al momento de su aplicación. No obstante lo anterior, y a falta de regulación en el actual Reglamento, en algún caso en particular se aplicará de forma supletoria la normativa vigente, dictámenes, resoluciones, etc., de la materia que corresponda.

TÍTULO II: DE LAS MEDIDAS A ADOPTAR ANTE LA COMISIÓN DE FALTAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Párrafo 1°. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 117. Los estudiantes que incurran en faltas a la sana convivencia escolar, se verán expuestos a distintos tipos de medidas disciplinarias según el grado de infracción en que incurran.

ARTÍCULO 118. Toda acción frente a los hechos contemplados en esta sección del Reglamento siempre apunta a la formación de los actores del proceso educativo, en tanto privilegiamos el entendimiento, la comprensión y la corrección de las acciones propias en lugar del castigo como consecuencia de una transgresión.

Él o la estudiante debe tomar conciencia de sus actos, asumir sus consecuencias, y responsabilizarse por ellos.

ARTÍCULO 119. Dentro de las medidas que el establecimiento puede aplicar ante la comisión de un hecho constitutivo de falta, podemos encontrar:

a) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
b) Medidas disciplinarias y/o sanciones.

Párrafo 2°. De las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial

ARTÍCULO 120. Por medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, se entenderán todas aquellas estrategias que el establecimiento proporciona al o la estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Con su aplicación se espera que el estudiante:
1) Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
2) Reconozca las consecuencias de su actuación.
3) Repare la situación generada.

ARTÍCULO 121. Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que imparte el establecimiento serán las siguientes:
a) Diálogo personal o grupal con el/la estudiante involucrado/a.
b) Disculpas públicas o privadas.
c) Comunicación al apoderado/a.
d) Citación del apoderado/a.
e) Reparación del daño causado.
f) Medidas en beneficio de la comunidad educativa.
g) Trabajo comunitario (a modo de ejemplo, limpieza de mesas del comedor, orden y limpieza de libros en Cra, limpieza de la sala)
h) Reubicación del alumno o alumna en un curso paralelo a fin de que mejore su aprendizaje y/o conducta.
i) Refuerzo pedagógico (contempla una acción por parte del estudiante, la cual, debe llevar a cabo en su tiempo libre, donde el docente le encarga la realización de una tarea pedagógica relacionada con la falta cometida).
j.) Suspensión de clases, la cual, tendrá un rol formativo y obligatorio.
k) Derivación a profesionales de apoyo.

ARTÍCULO 122. Antes de proceder a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial o de una sanción, se evaluará la conducta constitutiva de la falta cometida y se procederá a indagar los hechos, de forma de poder esclarecer lo ocurrido, aplicándose en todo momento las técnicas de resolución de conflictos pertinentes.

Párrafo 3°. De las medidas disciplinarias y/o sanciones

ARTÍCULO 123. Se entenderá por **medidas disciplinarias y/o sanciones** todas aquellas medidas de carácter disciplinario y administrativo, tendientes a orientar y reeducar al/la alumno/a en su proceso de formación educativa, frente a las situaciones de irresponsabilidad, mal comportamiento y conductas contrarias a este reglamento, en las cuales se vea involucrado/a directa o indirectamente, las que serán aplicadas por el/la Profesor/a, Inspector/a General, Orientador/a, Jefe/a de UTP o Dirección, según sea el caso.

Por regla general, si la falta ocurre en patio, pasillos, baños y comedor, es decir, instalaciones e inmediaciones fuera de la sala de clases, sanciona el/la Inspector/a General. Mientras que, si la falta se lleva a cabo al interior de la sala de clases, en este caso sanciona directamente el/la profesor/a, quién también puede recibir apoyo del/la jefe/a de UTP y Orientador/a si la situación lo amerita.

Deben siempre tener un **carácter formativo**, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

ARTÍCULO 124. La finalidad de aplicación de estas medidas, comprende:

1) Generar consciencia sobre las consecuencias de sus actos.
2) Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
3) Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
4) Aportar a su formación ciudadana.

ARTÍCULO 125. Ante la comisión de una falta grave o gravísima, podrá aplicarse alguna de las siguientes sanciones:

SANCIÓN	DEFINICIÓN
Amonestación escrita.	Se refiere al relato escrito de los hechos ocurridos, dónde se indica la falta cometida y su sanción correspondiente.
Reflexión Guiada / Trabajo Reparatorio o comunitario	El estudiante debe presentarse posterior al término de su jornada el día Viernes por 2 horas, cuando su falta ha sido grave y debe reparar el daño mediante un servicio comunitario junto a una reflexión relacionada al valor transgredido.
Carta de compromiso.	Es una sanción en donde se procede a la formalización por escrito de los acuerdos establecidos con el estudiante y su apoderado, en el caso de mantener comportamientos que transgredan normas o valores de la comunidad, por aspectos conductuales o de responsabilidad.
Suspensión de clases, la cual, tendrá un rol formativo y obligatorio.	Consiste en la interrupción de las clases del estudiante de uno a cinco días hábiles. De manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Sólo en la eventualidad de existir un peligro real para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad escolar, lo que deberá ser debidamente acreditado, El colegio podrá disponer de reducción de jornada escolar o asistencia a sólo rendir exámenes, de conformidad a lo dispuesto en el ordinario 476 de 2013 de la Superintendencia de Educación.
Condicionalidad de la matrícula por falta grave y /o gravísima.	Es una sanción, donde se condiciona la continuidad del estudiante al cumplimiento de los compromisos adquiridos. La condicionalidad debe ser revisada al término de cada semestre.
Suspensión ceremonial	Medida que contempla la no participación ni asistencia a actos escolares, ya sean éstos ceremonias, premiaciones, licenciaturas etc. Una vez aplicado el protocolo de investigación y debido proceso de este reglamento, esta medida será inapelable y se puede aplicar individualmente o a un grupo de estudiantes que hayan incurrido en falta gravísima. A modo de ejemplo de su aplicación, se procederá a la exclusión inmediata de la participación de la licenciatura de IV medio a todo estudiante que se fugue del colegio, esto incluye premiaciones de cualquier índole.
Suspensión como medida cautelar	El/la Rector/a tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes, y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este Reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley en su artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, del DFL N° 2, de 1998. 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.
Cancelación y/o caducidad de matrícula.	Término de prestación de servicios al finalizar el año por incumplimiento grave y/o reiterado de los acuerdos señalados en base a las exigencias del reglamento interno de convivencia escolar.
Expulsión	Término inmediato del contrato de prestación de servicios por falta de carácter grave o gravísima.

ARTÍCULO 126. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión son medidas excepcionales. En ningún caso una de estas medidas podrá transgredir la normativa educacional.
Una vez aplicada la cancelación de matrícula, el estudiante no podrá ser matriculado al año siguiente en el Establecimiento.
En el caso de una Expulsión, el estudiante deberá dejar el Establecimiento al momento de aplicarse la medida y no podrá ser matriculado durante los dos siguientes años en el Establecimiento.

Párrafo 4°. De las atenuantes y agravantes

ARTÍCULO 127. Se considerarán circunstancias atenuantes las siguientes:

1) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2) La falta de intencionalidad en el hecho.
3) De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5) Irreprochable conducta anterior.

ARTÍCULO 128. Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

1) La premeditación del hecho.
2) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como, por ejemplo, su género o sus fuerzas.
3) La reiteración del mismo hecho.

Párrafo 5°. De las medidas no permitidas

ARTÍCULO 129. Con la finalidad de velar por los derechos de los y las estudiantes, **se establece de forma categórica que las siguientes medidas no procederán en ningún caso.** Estas medidas son:

a) Medidas disciplinarias que afectan o restringen el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los/las estudiantes.
b) Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los/las estudiantes.
c) Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el/la estudiante, padre, madre o apoderado/a.
d) Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los/las estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
e) Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
f) Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
g) Cancelación de matrícula por repitencia. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los/las estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.
h) Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N° 112 de 1999, Decreto N° 83 de 2001, y 511 de 2003, todos del Ministerio de Educación.
i) Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
j) Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación. Los y las estudiantes, ya sea por atraso o cualquier otra falta, no podrán ser enviados de regreso a sus casas. El establecimiento deberá cautelar que se encuentren al interior y así resguardarlos de cualquier amenaza. Solo podrán retirarse los y las estudiantes cuando hayan sido autorizados por sus apoderados/as y siguiendo el procedimiento determinado para ello.
k) Medidas disciplinarias que afecten a los niños y niñas del nivel de Educación Parvularia.

TÍTULO III: DE LOS PASOS A SEGUIR ANTE UNA FALTA LEVE

Párrafo 1°. Del procedimiento aplicable

ARTÍCULO 130. En todas aquellas situaciones que se identifique la comisión de una falta leve, de acuerdo a las calificadas por el presente Reglamento Interno, el profesor, directivo o Inspector procederá a realizar un diálogo personal con el estudiante, o un diálogo grupal si los hechos constitutivos de la falta involucran a varios o varias estudiantes.

Párrafo 2°. De las medidas a adoptar y de su registro

ARTÍCULO 131. La comisión de hechos constitutivos de falta leve da lugar a una medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y, además, una amonestación verbal, la cual, deberá ser registrada en la hoja de vida del/la estudiante por quien aplique la sanción.

ARTÍCULO 132. De la medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adopte dentro del catálogo que ofrece el Reglamento, se dejará constancia en el Libro de Clases a modo de bitácora o mero registro.

Se podrán establecer mecanismos más específicos para distintas conductas que constituyan falta leve, de acuerdo a la naturaleza de la conducta en sí.

TÍTULO IV: DE LOS PASOS A SEGUIR ANTE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS

Párrafo 1°. Del procedimiento aplicable: procedimiento sancionatorio

ARTÍCULO 133. En los casos de hechos que constituyan una falta grave y/o gravísima, o que se trate de hechos que afectaren gravemente la convivencia escolar, se procederá en todos los casos primeramente a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial que tenga como finalidad generar conciencia en él o la estudiante sobre las consecuencias de sus actos, desarrollar responsabilidad y otorgar la oportunidad de corregir el error, entre otros efectos de la misma.

Luego, antes de adoptarse una medida disciplinaria o sanción, se deberá siempre realizar previamente un justo y racional procedimiento, el cual, se traduce en el procedimiento sancionatorio, en cumplimiento de las exigencias legales y constitucionales del debido proceso.

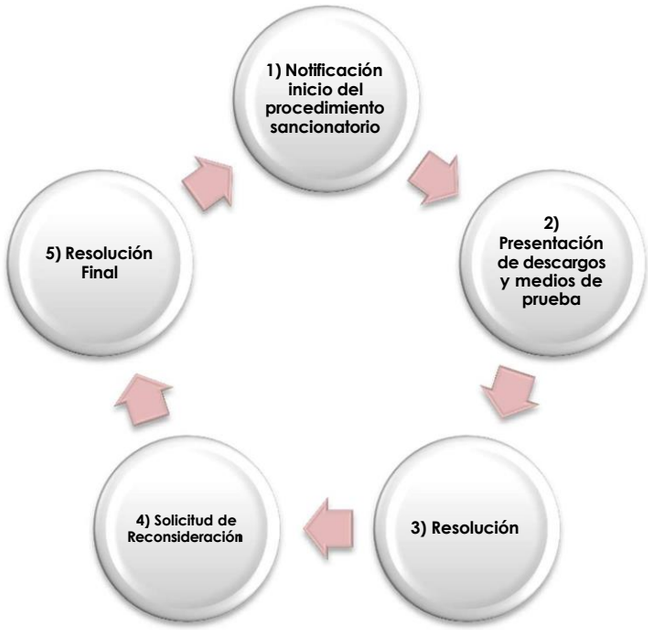
ARTÍCULO 134. El **procedimiento sancionatorio** corresponde a aquel que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el Reglamento, o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en este reglamento y a la ley cuando corresponda aplicar aula segura.

ARTÍCULO 135. El **debido proceso** consiste en un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, el cual, debe considerar: la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar; el respeto al principio de la presunción de inocencia y el derecho a ser escuchado y entregar antecedentes para su defensa; una resolución fundada dentro de un plazo razonable; y finalmente, que se garantice el derecho del estudiante a solicitar la revisión o reconsideración de la medida antes de su aplicación.

La garantía del debido proceso se encuentra contenida en nuestra Constitución Política de la República en su artículo 19 N° 3, que consagra "*la igual protección de la ley en el ejercicio de sus derechos*".

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria.

Párrafo 2°. De las etapas y regulación de un procedimiento sancionatorio (aplicación aula segura)



1) Notificación del inicio del procedimiento sancionatorio

ARTÍCULO 136. El/la Rector/a deberá notificar al estudiante y a su madre, padre o apoderado/a del inicio de un procedimiento sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que la constituyen. También se le deberá informar en este mismo acto, las etapas siguientes del procedimiento, así como los plazos correspondientes, y finalmente, la posible o posibles sanciones a las que se verá expuesto al concluir el procedimiento.

Si se decretó la medida cautelar de suspensión también deberá indicarse en la notificación.

ARTÍCULO 137. La notificación debe hacerse por escrito, dejándose constancia mediante el nombre, RUT y firma del estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, y de la persona encargada de aplicar el procedimiento.

ARTÍCULO 138. Cuando la falta cometida por él o la estudiante sea de carácter flagrante, es decir, que haya sido evidenciada en el momento mismo de su ocurrencia. Él o la estudiante, su madre, padre y/o apoderado podrán renunciar voluntariamente y de forma expresa a los plazos establecidos para el desarrollo del procedimiento sancionatorio, recibiendo la sanción de forma inmediata.

2) Descargos por parte del estudiante, su padre, madre y/o apoderado

ARTÍCULO 139. Luego de la notificación del inicio de este procedimiento, el estudiante y su madre, padre o apoderado/a tienen derecho para presentar sus descargos y los medios de prueba que estimen pertinentes para desvirtuar los hechos y la falta por la cual se le pretende sancionar. Para ello, contarán con un plazo de 3 a 5 días hábiles a contar de la notificación, dependiendo de la medida a aplicar.

ARTÍCULO 140. Los descargos deberán presentarse por escrito, por medio de dos copias, una para dejar registro de la recepción por parte del establecimiento y otra para el estudiante, su madre, padre o apoderado/a.

3) Resolución

ARTÍCULO 141. El/la Rector/a a la luz de los antecedentes recabados resolverá si aplicará o no la medida. Notificará por escrito la determinación que tome, por medio de una resolución, explicando sus fundamentos al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.

Dentro de dicha resolución es deber del/la Rector/a informar el derecho para solicitar la reconsideración de la medida, el cual, podrán ejercer dentro de plazo de 3 a 5 días hábiles desde su notificación, dependiendo de la medida a aplicar.

4) Solicitud de reconsideración por parte del estudiante, su padre, madre y/o apoderado

ARTÍCULO 142. La solicitud de reconsideración de la medida, deberá realizarse dentro del plazo estipulado, por escrito, indicando los fundamentos y demás antecedentes que permitan solicitar que se reconsidere aplicar la sanción, o que se aplique una menos gravosa.

5) Resolución final

ARTÍCULO 143. El/la Rector/a resolverá la solicitud de reconsideración de la medida dentro de un plazo de 3 a 5 días hábiles, dependiendo de la medida a aplicar, previa consulta al Consejo de Profesores, debiendo levantarse un acta y ser firmada por todos los concurrentes.

Además, una vez tomada la decisión deberá emitirse una resolución final por escrito, la cual, será remitida al estudiante afectado, a su madre, padre y/o apoderado, dentro del plazo ya mencionado, dando a conocer el veredicto, con copia del acta del Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 144. El/la Rector/a cuando 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 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

ARTÍCULO 145. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Párrafo 3°. De los plazos dentro del procedimiento sancionatorio

ARTÍCULO 146.

Etapas del procedimiento sancionatorio:	Tipo de medidas (plazos): ***- Amonestación escrita.*** ***- Suspensión de clases.***	Tipo de medidas (plazos): ***- Advertencia de condicionalidad.*** ***- Condicionalidad de la matrícula.*** ***- Suspensión de ceremonia degraduación.*** ***- Cancelación de matrícula.*** ***- Expulsión.***
1) Notificación de inicio del procedimiento.		
2) Presentación de descargos y medios de prueba.	3 días hábiles contados desde la notificación.	5 días hábiles contados desde la notificación.
3) Resolución.	3 días hábiles.	5 días hábiles.
4) Solicitud de Reconsideración.	3 días hábiles.	5 días hábiles.
5) Resolución final.	3 días hábiles.	5 días hábiles.

Párrafo 4°. De la suspensión como medida cautelar

ARTÍCULO 147. El/la Rector/a tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes, y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este Reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o se trate de hechos que afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley en su artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, del DFL N° 2, de 1998.

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.

Párrafo 5°. De la reconsideración

ARTÍCULO 148. 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 contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del/la alumno/a 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.

TÍTULO V: DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS, RESGUARDO DE DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS

Párrafo 1°. De los hechos constitutivos de delito

ARTÍCULO 149. De conformidad al artículo 1 del Código Penal **delito** "*es 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".

ARTÍCULO 150. Según establece el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *"Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".*

ARTÍCULO 151. Será aplicable la Ley N° 20.084 que regula el Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente por Infracciones a la Ley Penal. Su artículo 3° dispone que: *"La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes".*

Párrafo 2°. Del resguardo de derechos

ARTÍCULO 152. En relación al resguardo de derechos, el artículo 3, párrafo 1, de la Convención sobre los Derechos del Niño otorga al niño el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.

ARTÍCULO 153. Con el objeto de resguardar el interés superior del niño, cuando un/a estudiante menor de edad se vea involucrado en un hecho que revista las características de delito, el Colegio deberá primeramente comunicarse con su madre, padre y/o apoderado, con el objeto de informarles y entregar los detalles pertinentes, de esta llamada deberá dejarse registro. Además, deberá en el mismo acto citarlos al establecimiento dentro de la brevedad para entregarles mayores antecedentes. Lo anterior, deberá ser registrado en un acta y firmado por el apoderado.

El Colegio debe velar por la dignidad e integridad psíquica de su estudiante, así como también respecto del resto del estudiantado, profesores, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados/as, que pudieren presenciar el hecho.

Párrafo 3°. Del procedimiento a seguir

ARTÍCULO 154. Con posterioridad o en el acto mismo en que se haya dado conocimiento de la situación al respectivo apoderado/a, dependiendo de la gravedad del hecho, se hará la respectiva denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia en lo criminal, quienes deberán hacerla llegar de inmediato al Ministerio Público.

Sin perjuicio de lo anterior, y por disposición de la ley, las personas obligadas por mandato legal a denunciar (de acuerdo al artículo 175 letra e del Código Penal ya señalado) deberán hacerlo **dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**

ARTÍCULO 155. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido, y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

ARTÍCULO 156. Los funcionarios del establecimiento no están autorizados para realizar investigaciones internas respecto a acciones u omisiones que pudieren ser constitutivas de delito. Por lo tanto, su labor consistirá sólo en recabar los antecedentes que les sean aportados y ponerlos a disposición de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 157. Es el Ministerio Público quien tiene la exclusividad de llevar a cabo la investigación, el Colegio a partir del momento de efectuada la denuncia solo actuará como mero colaborador.

ARTÍCULO 158. El establecimiento respetará en todo momento el principio de presunción de inocencia del o la estudiante. Sin perjuicio de las medidas que en cuanto a faltas, sanciones y procedimientos correspondan adoptar de conformidad a la normativa interna del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I: ACCIONES POSITIVAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Párrafo 1°. Cumplimientos destacados

ARTÍCULO 159. The Antofagasta Baptist College así como establece un sistema disciplinario para sus miembros con el objeto de que éstos puedan mejorar su conducta, también busca constituir un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas, con especial énfasis en los y las estudiantes. Para lo anterior, buscamos el reforzamiento positivo de los miembros de nuestra comunidad. Para estos efectos, las acciones que se considerarán cumplimientos destacados son las siguientes:

a) Participación en actividades extraescolares representando al colegio.
b) Participación en concursos, tanto externos como internos del colegio.
c) Desempeño eficiente y destacado en labores de su curso o en representación del colegio.
d) Presentación personal ejemplar durante el año escolar o en actividades de representación de la institución educacional.
e) Compromiso escolar que se demuestra en su asistencia, puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes.
f) Desempeño destacado en su rendimiento escolar.
g) Compromiso con el establecimiento a través de la participación en actividades como el desfile institucional, en el día de la familia, en la kermesse, en actos especiales y cualquier otro análogo.
h) Conductas que representen los valores del establecimiento y el perfil del/la alumno/a baptisiano.
i) Cuidado, limpieza y orden de las salas de clases.

Párrafo 2°. Estímulos y/o reconocimientos

ARTÍCULO 160. Los y las estudiantes así como otros miembros de la comunidad que se destaquen por el cumplimiento de las conductas descritas, podrán obtener los siguientes estímulos:

a) Cada profesor jefe podrá adoptar las medidas que considere adecuadas para reconocer y estimular a sus alumnos y alumnas, tales como: reconocimiento a los alumnos por limpieza de la sala de clases, por orden y pulcritud de los materiales, etc.
b) Cada curso podrá elegir a través de votación simple a compañeros que consideren que debiesen tener un refuerzo positivo, tales como: elección del mejor compañero, el más solidario, el más sociable, etc.
c) Reconocimiento en actos cívicos del colegio a través de la entrega de diplomas de reconocimiento.
d) Observación positiva en el libro de clases.
e) Inclusión en el Cuadro de Honor de los estudiantes destacados en rendimiento (Anual).
f) Diploma de reconocimiento a los alumnos destacados en rendimiento académico.
g) Premiación por cursos en el Acto de Talentos en las categorías: estudiante Baptisiano, Mejor Rendimiento Académico, Participación Destacada en Actividad Extracurricular (se determinará cuáles según el caso), con la participación de los padres.

TÍTULO II: POLÍTICA Y REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Párrafo 1°. ¿Qué es la buena convivencia escolar?

ARTÍCULO 161. Según el artículo 16 A del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, 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"*.

ARTÍCULO 162. The Antofagasta Baptist College velará porque todos los miembros de la comunidad escolar puedan desenvolverse en un clima de sana convivencia, orientará sus acciones para promoverla, procurando un enfoque formativo que enseñe a internalizar y externalizar modos de relación acordes con los valores, principios e ideales que proclama nuestro establecimiento.

Párrafo 2°. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

ARTÍCULO 163. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar, o de otras instancias de participaciones existentes, tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Párrafo 3°. Encargado de Convivencia Escolar

ARTÍCULO 164. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar será el adulto responsable de implementar las medidas que adopte el Consejo Escolar, debiendo ejecutar para tales efectos el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 165. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar será un colaborador directo del/la Rector/a.

Asimismo, deberá velar por la implementación de medidas de carácter formativo, actuando como mediador cuando ocurran conflictos dentro de nuestra comunidad.

ARTÍCULO 166. El **cargo** de Encargado/a de Convivencia Escolar se establecerá en un documento oficial.

ARTÍCULO 167. Al/la Encargado/a de Convivencia Escolar deberán realizarse las derivaciones correspondientes, luego de haber aplicado las sanciones por parte del Docente o Inspector/a General, a fin de que pueda intervenir y trabajar con los involucrados en caso de conflicto, procurando establecer soluciones a través de la resolución pacífica de conflictos y desarrollar estrategias de prevención.

Finalmente, deberá llevar a cabo un seguimiento del caso para posteriormente darle un cierre, según el caso.

TÍTULO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Párrafo 1°. De los mecanismos de resolución de conflictos

ARTÍCULO 168. En el ámbito educativo es importante afirmar que pueden originarse conflictos entre los miembros de la propia comunidad, a este respecto es necesario señalar que los conflictos interpersonales no siempre surgen por la infracción de una norma, sino de la propia relación entre dos o más actores educativos, por lo tanto, en estos casos no procede sancionar o castigar, sino más bien generar mecanismos apropiados para llegar a una aclaración del conflicto y una eventual resolución.

En este sentido, en todos aquellos casos en que se requiera la intervención del Encargado/a de Convivencia Escolar, atendida la naturaleza del conflicto se implementarán Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.

ARTÍCULO 169. Los Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos consisten en mecanismos colaborativos de resolución pacífica de conflictos, específicamente contemplados para los problemas relacionales de los miembros de la comunidad educativa.

Estos procedimientos se activarán siempre que la situación lo amerite.

Sin perjuicio de lo anterior, no se podrán poner en práctica cuando se trate de conductas graves y atentatorias contra otro miembro de la comunidad escolar que hagan imposible la posibilidad de negociación entre las partes, procediendo entonces a aplicar un procedimiento sancionatorio y/o denuncia, según corresponda.

Párrafo 2°. De la negociación

ARTÍCULO 170. La negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

En la negociación solo deben participar las partes involucradas, sin la intervención de terceros, a través de un diálogo sincero, veraz y respetuoso.

ARTÍCULO 171. La negociación se puede llevar a cabo cuando dos o más personas que se encuentren involucradas en un conflicto manifiesten su interés y voluntad de resolverlo sin la ayuda de alguien más. Esta técnica puede ser aplicada incluso cuando ambas personas o más se encuentren en posición de asimetría, siempre y cuando no exista abuso de poder.

ARTÍCULO 172. Pasos a seguir para una negociación exitosa:

1) Acordar dialogar y escuchar con respeto.
2) Aclarar el conflicto.
3) Exponer sus intereses para resolver el conflicto.
4) Acordar la solución más adecuada, a través de concesiones para satisfacer intereses comunes.

Párrafo 3°. De la mediación

ARTÍCULO 173. La mediación es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Es una forma de abordar los conflictos que no busca establecer culpables ni sanciones, sino busca un acuerdo, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario.

ARTÍCULO 174. En el contexto escolar, la mediación puede ser ejecutada por los propios estudiantes (mediación entre pares), o entre los distintos estamentos como docentes-estudiantes, encargada de convivencia escolar- estudiantes, entre docentes, etc. (mediación institucional).

ARTÍCULO 175. Este mecanismo de resolución de conflictos implica una fase de pre-mediación donde se debe considerar cuáles son los aspectos que hacen posible la aplicación de la mediación, a saber:

a) Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse.
b) Cuando las partes se encuentran y se sienten incómodas.
c) Cuando el conflicto afecta también a otras personas.
d) Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo de llevarse bien.

ARTÍCULO 176. Asimismo, hay que considerar los factores que no aconsejen la aplicación de esta medida, tales como:

a) Cuando los hechos son muy recientes y los protagonistas no pueden contenerse, escuchar, ni tomar decisiones.
b) Cuando una de las partes no confía en la otra, o le teme.
c) Cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, por tratarse de problemas vinculados a drogas, abusos, malos tratos o suicidio[13], o porque para el establecimiento el conflicto tenga una especial relevancia y se quiera tomar una decisión o medida diferente.

ARTÍCULO 177. El rol de mediador o mediadora puede ser desempeñado por un adulto de la institución, un o una estudiante, o por una dupla de ellos o ellas. Dichos mediadores cumplen la función de escucha imparcial, para facilitar a los involucrados directos en el conflicto la generación de un acuerdo y/o resolución de éste. El rol del mediador o mediadora debe asumirse desde las siguientes características:

- Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador o facilitadora de esta tarea.
- Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
- Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- No juzgar a las partes. Estar atentos a los valores por los que se guían o dicen guiarse.

La mediación en todo momento deberá ser confidencial y las partes deberán estar en igualdad de condiciones.

ARTÍCULO 178. Pasos a seguir para una mediación exitosa:

1) Pre-mediación.
2) Presentación de mediador y reglas.
3) Escuchar el relato de ambos involucrados.
4) Aclarar el problema.
5) Proponer soluciones.
6) Llegar a un acuerdo.

[13] En este caso se aplicarán los protocolos pertinentes.

ARTÍCULO 179. Al término de la mediación, se deberá confeccionar un acta indicando las partes involucradas, la fecha, el conflicto ocurrido, la solución propuesta y las formas de llevar a cabo los compromisos adoptados para alcanzar la solución, la cual, será suscrita por los/las intervinientes.

TÍTULO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Párrafo 1°. De los distintos estamentos que conforman la comunidad escolar

ARTÍCULO 180. The Antofagasta Baptist College reconoce el derecho de asociación consagrado en el artículo 19 N° 15 de la Constitución Política de la República. De conformidad al principio de participación existen en este establecimiento los siguientes estamentos:

a) Centro de Alumnos.
b) Centro de Padres, Madres y/o Apoderados.
c) Consejo Escolar.

ARTÍCULO 181. Los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos y el establecimiento educacional podrán tomar dos formas:

- Mediante reuniones presenciales, solicitadas previamente por las directivas del Centro de Alumnos y/o Centro General de Padres y Apoderados, indicando el motivo o tópico a tratar en la misma.
- Mediante cartas formales dirigidas ya sea a la Dirección del establecimiento, o, a la inversa, a alguno de los estamentos con los que se quiera comunicar la Dirección de la escuela.

ARTÍCULO 182. El establecimiento educacional previa solicitud, facilitará los espacios para ejercer el derecho de asociación de los distintos estamentos de la escuela, de conformidad con las posibilidades físicas y logísticas de la misma. El establecimiento siempre estará dispuesto a encontrar la mejor forma de ejercicio del derecho de asociación, no obstaculizándolo ni obstruyéndolo.

Párrafo 2°. Del Centro de Alumnos

ARTÍCULO 183. Conforme al DS N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, The Antofagasta Baptist College reconoce la institucionalidad del Centro de Alumnos y valora el aporte que hace a través de la organización, y asociación de los alumnos de este establecimiento.

ARTÍCULO 184. El Centro de Alumnos es un organismo cooperador del colegio, tiene como misión representar a los alumnos, preocupándose de sus inquietudes, necesidades, ideas y/o intereses, con el fin de generar un ambiente de amistad, solidaridad y compañerismo, entre los/las estudiantes. Además, tiene la responsabilidad de encargarse de las actividades y eventos que le competen, realizados en o por el colegio, para incentivar y enriquecer el espíritu del establecimiento.

ARTÍCULO 185. El Centro de Alumnos estará compuesto por la siguiente Directiva:

a) Presidente.
b) Vicepresidente.
c) Secretario Ejecutivo.
d) Secretario de Finanzas.
e) Secretario de Actas.

ARTÍCULO 186. Siguiendo lo dispuesto en el artículo 2 del DS N° 524, las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones, ante las autoridades que corresponda.
b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades que se propongan como alumnado.
d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.
h) Preservar y promover los valores y tradiciones que caracterizan al establecimiento frente a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 187. Son labores específicas y propias de la Directiva, las siguientes:

a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro General de Padres y Apoderados, y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar, se representará a través de su presidente.
d) Decidir a propuesta del Consejo de delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos/as ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
e) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
f) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la Directiva.

ARTÍCULO 188. Corresponderán al presidente del organismo las siguientes funciones:

a) Representar al Centro de Alumnos ante el Consejo Escolar y ante la comunidad, velando por el bienestar de los alumnos a quienes representa.
b) Presidir, suspender y levantar sus sesiones.
c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del organismo.
d) Negociar convenios o alianzas con otras instituciones de acuerdo al proyecto educativo del Colegio.
e) Promover la creación de un reglamento interno del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 189. Corresponderá al vicepresidente:

a) Asistir al presidente en todas las funciones que le competen.
b) Convocar y presidir las asambleas generales junto al presidente.
c) Reemplazar al presidente cuando este se ausente o no pueda asumir su rol.

ARTÍCULO 190. Corresponderá al secretario ejecutivo:

a) Coordinar las actividades de los miembros del Centro del Alumnos.
b) Convocar a sesiones del Centro de Alumnos, con el consentimiento del presidente.
c) Asesorar al presidente en las sesiones.
d) Asesorar a los Directorios que se pudieran formar, de acuerdo a las necesidades del estudiantado.

ARTÍCULO 191. Corresponderá al secretario de Finanzas:

a) Administrar los recursos del Centro de Alumnos, controlando y verificando los ingresos y egresos.
b) Debe autorizar la salida de dineros y velar por la buena administración de éstos.
c) Debe diseñar un plan anual para conseguir recursos y elaborar en conjunto con el Directorio un presupuesto anual.
d) Recibir y custodiar bajo su responsabilidad las cantidades que se le entreguen, acusando recibo, anotándolas en el libro de caja, que necesariamente deberá llevar.
e) Llevar los libros correspondientes a su cargo y archivar los justificantes de ingresos y pagos, autorizando con su firma los recibos anuales.
f) Debe entregar un informe anual de los dineros que ingresaron y egresaron entregando el saldo y sus archivos al nuevo secretario de Finanzas que tome el cargo.

ARTÍCULO 192. Corresponderá al secretario de Actas:

a) La Secretaría de Actas posee como principal objetivo apoyar y asistir logísticamente a la secretaria, mediante la coordinación y supervisión de las diferentes fases que componen las reuniones del Consejo de Delegados o Asamblea y de la misma manera controlar el cumplimiento de las instrucciones emanadas de dichos Consejos. Debe coordinar los servicios de información y documentación.
b) Asimismo debe llevar el acta de todas las reuniones con la asamblea y presidentes de curso.

ARTÍCULO 193. Será responsabilidad de cada uno de los integrantes del Centro de Alumnos velar por el cumplimento de las reglas del colegio y los estatutos establecidos. Para estos efectos:

a) Es responsabilidad del Centro de Alumnos establecer un Reglamento Interno de Funcionamiento, y elaborar y ejecutar un Plan Anual de Trabajo, el cual, será dado a conocer a la Dirección del Colegio para su validación.
b) Se llevará a revisión y/o modificación los estatutos cada año.
c) La revisión corresponde al nuevo Centro de Alumnos que asume cada año y necesita la aprobación mediante la firma de Dirección, Unidad técnica de Enseñanza Media, Profesor Asesor, Presidente y Vicepresidente del Centro de Alumnos para ser validado.
d) En caso de modificación de los estatutos, ésta se realizará por medio de una comisión conformada por la Directiva con los Delegados de curso de cada generación. Posteriormente, deberá ser presentada ante el Director General y Director de Enseñanza Media, quienes deberán firmar el nuevo estatuto para otorgarle validez.
e) El Centro de Alumnos tendrá la facultad de sancionar a cualquier integrante de éste en caso de faltar a este compromiso.
f) El sancionado tendrá derecho de explicar a la Directiva su falta antes de que ésta tome una decisión.

ARTÍCULO 194. El Centro de Alumnos asumirá sus funciones a partir del siguiente lunes post-elecciones, y durarán en sus funciones hasta el día en que se efectúen las elecciones para elegir al nuevo Centro de Alumnos, que lo sucederá el año siguiente. En este sentido:

a) La organización de las elecciones estará a cargo de una Junta Electoral de a lo menos tres miembros junto con un Profesor Asesor.
b) La Junta Electoral estará encargada de organizar, supervigilar y calificar los procesos eleccionarios.
c) El plazo máximo para postular tendrá como fecha límite la última semana del mes de marzo.
d) Quienes postulen deberán individualizar en su solicitud a la Directiva que conformará el nuevo Centro de Alumnos(as), indicando a una persona por cada cargo (presidente, Vicepresidente, Secretario Ejecutivo, Secretario de Finanzas, Secretario de Actas).
e) Sólo alumnos(as) de segundo y tercero medio podrán postular a los cargos directivos, cumpliendo copulativamente con los siguientes requisitos:
   - Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento.
   - No haber sido destituido de algún cargo de Centro de Alumnos(as) por infracción a sus reglamentos.
   - Tener un rendimiento académico destacado.
   - No registrar anotaciones negativas en el libro de clases.
   - Tener un 85% de asistencia efectiva a clases.
f) La realización de las elecciones deberá llevarse a cabo un mes después de la inscripción de las listas participantes.
g) En el lapso que medie entre la inscripción de las listas y la realización de las elecciones, se deberá efectuar una campaña publicitaria, dando a conocer a los postulantes a los distintos cargos y su proyecto. El profesor asesor supervisará el contenido de las campañas.

ARTÍCULO 195. La Junta Electoral en conjunto con el Centro de Alumnos vigente y el Profesor Asesor, serán los encargados de promoverlas. A este respecto:

1) Serán democráticas, representativas, informadas, secretas y unipersonales.
2) Podrán votar todos los/las alumnos/as regulares desde quinto básico hasta cuarto año medio.
3) El proceso de votación se realizará por curso.
4) Es responsabilidad del Profesor Asesor organizar las elecciones de Centro de Alumnos.
5) El voto es secreto, unitario e igualitario.
6) El conteo será a viva voz y se realizará a final del día, con la presencia de un representante por lista que postule.
7) Los representantes de cada lista deberán firmar una constancia para acreditar que el proceso fue llevado a cabo de forma transparente.
8) Consecutivamente, se comunicará el resultado públicamente a la comunidad educativa.
9) Los votos blancos se sumarán a la mayoría.
10) Los votos nulos serán aquellos con rayas, garabatos y que no marquen preferencia alguna, los cuales, se contarán por separado.
11) Cada lista podrá hacer y difundir su propaganda.
12) En caso de presentarse dos listas se aplicará el principio de mayoría simple.
13) En caso de presentarse más de dos listas, la lista ganadora deberá tener un 50% más un voto de aprobación por parte de los/las alumnos/as del establecimiento. En caso de no alcanzar el quorum solicitado, se efectuará una segunda vuelta juntando las dos primeras mayorías, definiéndose la lista ganadora por mayoría simple.
14) Si se presenta una sola lista a la elección, los votos serán SI y NO para poder validarla. En caso de que la opción NO obtenga la mayoría, se podrán inscribir nuevas listas y se llamarán a elecciones nuevamente, contando con un plazo de tres días para inscribir listas y tres días para realizar propaganda.

15) Cuando se determine la lista ganadora, la Dirección del Colegio y la Dirección de Educación Media deberán firmar el Acta de Aprobación del nuevo Centro de Alumnos para que éste comience sus funciones el lunes subsiguiente.

Párrafo 3°. Del Centro General de Padres y Apoderados

ARTÍCULO 196. Conforme al DS N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, The Antofagasta Baptist College reconoce la institucionalidad del Centro General de Padres y Apoderados, y valora el aporte que cada familia hace a la educación de sus hijos/as y/o pupilos/as, a través de la organización y asociación de los padres y apoderados de este establecimiento educacional.

ARTÍCULO 197. El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forma parte.

ARTÍCULO 198. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Son funciones del Centro General de Padres y Apoderados, las siguientes:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

ARTÍCULO 199. Al Centro General de Padres y Apoderados se le reconoce su plena autonomía para crear sus propios estatutos. Sin embargo, éstos no podrán contener preceptos que vayan en contra de la normativa legal que lo regula, la cual, prevalecerá frente a cualquier contrariedad.

Párrafo 4°. Del Consejo Escolar

ARTÍCULO 200. El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

ARTÍCULO 201. El Consejo Escolar deberá cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

ARTÍCULO 202. El Consejo Escolar estará compuesto por:

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;

c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

ARTÍCULO 203. El Consejo Escolar deberá ser constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer Semestre del año escolar.

ARTÍCULO 204. Dentro del plazo de 10 días hábiles desde la fecha de constitución del Consejo, deberá ser enviada por el Sostenedor al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la cual, deberá señalar:

a) Identificación de nuestro Establecimiento.
b) Fecha y lugar de constitución del Consejo.
c) Integrantes del Consejo Escolar.
d) Acuerdos tomados en esta reunión.
e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

ARTÍCULO 205. Cualquier cambio de uno o varios miembros deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 206. El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor al inicio del año escolar decida darle el carácter de resolutivo.

ARTÍCULO 207. El Consejo Escolar deberá ser informado, a lo menos, de las siguientes materias:

1) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
2) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
3) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
4) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 208. El Consejo Escolar será informado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) El Proyecto Educativo Institucional.
b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
c) El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
e) La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.

ARTÍCULO 209. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

ARTÍCULO 210. El/la Rector/a del establecimiento podrá citar a sesiones extraordinarias, a petición de la mayoría simple de sus miembros o por iniciativa propia.

ARTÍCULO 211. El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este órgano demande.

CAPÍTULO VIII: NORMATIVA ESPECÍFICA SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA[14]

TÍTULO I: DISPOSICIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO A NIVEL DE PÁRVULOS

Párrafo 1°. Disposiciones generales

ARTÍCULO 212. La educación parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde el nacimiento hasta el ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen de conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

ARTÍCULO 213. Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, la educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
b) Apreciar sus capacidades y características personales.
c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.
m) En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de alumnos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los alumnos y alumnas desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen.

ARTÍCULO 214. Serán aplicables las reglas generales establecidas en el presente manual en todo aquello que sea compatible con los niveles de párvulos.

Sin perjuicio de lo anterior, entendiendo que la educación parvularia tiene especiales requerimientos se harán los alcances pertinentes en las siguientes disposiciones.

Párrafo 2°. Principios inspiradores de la educación parvularia

ARTÍCULO 215. Los principios en los cuales se inspira este Reglamento Interno Convivencia Escolar de Educación Parvularia, son todos aquellos establecidos en el presente reglamento.

No obstante, tiene especial relevancia en la **dignidad del ser humano** entendiendo que los párvulos se encuentran en una mayor situación de vulnerabilidad, y **los niños y niñas como sujetos de Derecho** y no como objeto de derecho, es decir, los párvulos son titulares de derechos con capacidad de ejercerlos progresivamente. En este sentido, según la Convención de los Derechos del Niño, la autonomía del niño, niña o adolescente es progresiva, de acuerdo con la evolución de sus facultades, posibilitando a los padres o a la persona que esté a su cargo, impartir la dirección y orientación apropiada para que el niño pueda ejercer sus derechos.

[14] El presente Capítulo ha sido elaborado en base a la Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, emitida por la Superintendencia de Educación, que *Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.*

Párrafo 3°. Sobre el horario de clases y medios de comunicación con los padres y/o apoderados

ARTÍCULO 216. Los horarios de funcionamiento de la Educación Parvularia[15] son:

- Jornada Mañana: transición mayor A, B y C:

  - Lunes-Martes-Miércoles-Viernes: 08:00 a 12:30 hrs.
  - Jueves: 08:00 a 12:00 hrs.

- Jornada Tarde: transición menor A, B y C:

  - Lunes-Martes-Miércoles-Viernes: 13:15 a 17:45 hrs.
  - Jueves: 13:15 a 17:15 hrs.

ARTÍCULO 217. Respecto a los medios oficiales de comunicación entre el establecimiento y los padres, madres y/o apoderados, se aplicarán las reglas generales contenidas en este Reglamento.

TÍTULO II: NORMAS RELATIVAS A LA HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD

Párrafo 1°. Uso de uniforme escolar de los párvulos

ARTÍCULO 218. En materia de uniforme escolar, se aplicarán las reglas generales establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 219. En el caso de los niños y niñas de Pre-Kínder y Kínder, el uniforme escolar diario consistirá en el uniforme institucional, siendo obligatorio el uso de cotona.

Párrafo 2°. Normativa sobre la higiene y seguridad de los párvulos

ARTÍCULO 220. Las educadoras de párvulos, así como las asistentes de aula y/o cualquier otro funcionario que esté en contacto o atienda a los párvulos, deberá tener especial cuidado con las normas de higiene del establecimiento, específicamente en aquello relativo al lavado de manos permanente.

Los mismos cuidados higiénicos y de manipulación se deberán tener en cuenta al momento de la alimentación de los párvulos.

ARTÍCULO 221. Se deberá incurrir, en general, en medidas que contemplen el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos, tales como colchonetas, muebles en general y material didáctico. Asimismo, se deben establecer las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

ARTÍCULO 222. Para reglamentar claramente las medidas anteriores, se deberán establecer los procedimientos, frecuencia y responsables de su implementación, tanto en lo referido a la ejecución, como a su supervisión. Asimismo, se deberá señalar los mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de estas. Lo anterior se regulará y estará contenido en un documento específico para estos efectos.

Párrafo 3°. Medidas para salvaguardar la salud de los párvulos

ARTÍCULO 223. Se deberán promover acciones preventivas destinadas a resguardar la salud de los párvulos, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, y cualquier otra que se considere pertinente.

ARTÍCULO 224. Se tomarán acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavado de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros.

[15] Pueden estar sujetos a modificación.

ARTÍCULO 225. Respecto al procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas en educación parvularia, se requerirá la presentación previa por el padre, madre y/o apoderado/a de una receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual, deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Solamente una vez que se haya entregado dicho documento a la encargada de la educación parvularia, y a la Dirección del establecimiento educacional, se permitirá al apoderado/a concurrir al establecimiento a suministrar el medicamento correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento no permite suministrar medicamentos a los párvulos o cualquier otro estudiante. Para efectos de dar cumplimiento al inciso anterior, el establecimiento solamente en casos calificados y debidamente documentados procederá a permitir el suministro de medicamentos.

ARTÍCULO 226. En el caso de surgir la necesidad urgente de trasladar a un párvulo a un centro de salud, se dará aviso lo antes posible al padre, madre y/o apoderado/a, ya sea por la misma persona que esté dirigiéndose con el párvulo al centro de salud, o por otra persona del establecimiento educacional, en su caso. La persona encargada del traslado se determinará en dicho momento, dependiendo de la disponibilidad de los y las funcionarios/as y del lugar y momento donde surja la necesidad de traslado.

Posteriormente, se confeccionará un acta por el/la funcionario/a a cargo del traslado en el caso específico, dando cuenta de los pasos seguidos y del resultado y momento de entrega de la situación al padre, madre y/o apoderado responsable.

Todo lo anterior se regirá suplementariamente por las normas contenidas en el Protocolo de Accidentes Escolares.

TÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS A LA BUENA CONVIVENCIA A NIVEL DE PÁRVULOS.

Párrafo 1°. De la alteración a la buena convivencia escolar

ARTÍCULO 227. En el nivel de educación parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros/as.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Será aplicable toda la normativa referente al ámbito de convivencia escolar en todo aquello que sea compatible con el nivel de párvulos.

ARTÍCULO 228. Son los padres, madres y/o apoderados quienes deben tener especial cuidado y diligencia con los niños y niñas, siendo aplicables a éstos todas las normas sobre faltas y procedimientos que regulan la convivencia en este establecimiento educacional.

Párrafo 2°. De las instancias de participación

ARTÍCULO 229. En materia de regulación del Consejo Escolar y del Encargado de Convivencia Escolar, se aplicará lo regulado de forma general en el reglamento.

Párrafo 3°. Protocolos exigidos en materia de educación parvularia

ARTÍCULO 230. Respecto a los protocolos aplicables al ámbito de la educación parvularia, se indican especialmente los que a continuación se señalan:

a) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
b) Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
c) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
d) Protocolo de actuación frente accidentes de los párvulos.

De conformidad a lo anterior, en el anexo sobre protocolos de actuación se incluirán aquellos pertinentes a los niños y niñas relativos a higiene y seguridad. No obstante, serán aplicables todos aquellos protocolos contenidos de forma general en el presente reglamento, mientras sean compatibles con la naturaleza y sentido de la educación parvularia y el proceso de desarrollo de los párvulos.

ARTÍCULO 231. En el caso de la forma de actuar ante la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos, así como hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, se procederá a aplicar los Protocolos respectivos contenidos en el presente Reglamento Interno, en todo aquello sea compatible con la naturaleza y sentido de la educación parvularia y el proceso de desarrollo de los párvulos.

ARTÍCULO 232. En el caso de la forma de proceder ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa, se procederá a aplicar el Protocolo respectivo contenido en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 233. Respecto a la forma de proceder en caso de accidentes de algún estudiante de educación parvularia, se ejecutará el Protocolo de Accidentes Escolares, contenido en el presente Reglamento Interno, en todo aquello sea compatible con la naturaleza y sentido de la educación parvularia y el proceso de desarrollo de los párvulos.

TÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 234. La aprobación del Reglamento Interno consistirá en el cumplimiento de las etapas de difusión y socialización con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 235. El Reglamento Interno será actualizado una vez al año por parte del sostenedor. Para ello, se convocará a reuniones con el equipo directivo del establecimiento educacional para evaluar la ejecución y aplicación del documento durante el año que ha tenido vigencia, evaluar las posibles modificaciones e incorporar mejoras o eliminar disposiciones no vigentes.

ARTÍCULO 236. Las modificaciones y actualizaciones del Reglamento Interno serán consultadas con el Consejo Escolar, siempre antes de que entre en vigencia el documento modificado o actualizado.

El reglamento interno y sus modificaciones se encontrarán publicados en el sitio web del establecimiento educacional y estará disponible físicamente en el mismo.

ARTÍCULO 237. El Reglamento Interno tiene como objeto regular las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la definición de normas, criterios, procedimientos y medidas disciplinarias y pedagógicas. Todo lo anterior permite abordar las relaciones entre los miembros de la comunidad y los posibles conflictos entre los distintos actores del quehacer educativo dentro del marco legal vigente.

ARTÍCULO 238. El Reglamento Interno como herramienta reguladora, y por su carácter de documento institucional y oficial, debe ser socializado en múltiples instancias. Por tal razón, se adoptarán las siguientes estrategias para lograr dicho fin:

1) Consejo Escolar: Se presentará en reunión convocada especialmente para tal fin, y se entregará una copia del Reglamento Interno, bajo firma individualizada de recepción de todos los integrantes de éste.
2) Padres, madres y apoderados/as en general: El Reglamento Interno estará disponible todo el año para consulta, en la secretaría del establecimiento. Se dará a conocer una síntesis del documento en una reunión de apoderados/as de cada uno de los cursos del Colegio.
3) Docentes y Asistentes de la Educación: Se presentará en asamblea especialmente para tal fin el documento.
4) Los y las estudiantes en general: Cada profesor/a jefe dará a conocer una síntesis del Reglamento a su curso. El documento se encontrará disponible todo el año para consulta de los y las estudiantes en Inspectoría General.

ARTÍCULO 239. Al momento de la matrícula, se enviará este Reglamento a las madres, padres y/o apoderados/as, dejándose constancia escrita de ello, al correo electrónico informado por él o la apoderado/a a través de la plataforma oficial del colegio (SM Educamos. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

ARTÍCULO 240. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar tendrá vigencia por todo lo que dure el periodo escolar 2025.

ANEXOS

ANEXO I: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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

Prevenir y afrontar la violencia en el Colegio es una tarea que abarca a nuestra comunidad educativa en conjunto. **El maltrato o acoso escolar o "bullying"[16] es una de las formas más graves de violencia escolar, pero no la ÚNICA**. Es importante saber diferenciar adecuadamente los diversos tipos de violencia, dado que habitualmente se denomina bullying a una variada gama de situaciones violentas, pero que en los hechos no implican acoso u hostigamiento permanente y sistemático.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

VIOLENCIA:

La **violencia** implica dos ideas básicas: i) el uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, y ii) el daño a otro como consecuencia. Distinguimos dos tipos de violencia:

a) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca un daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, combos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con un objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

b) **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc., no dejan pruebas a simple vista pero ocasionan un daño a nivel emocional o psicológico.

MALTRATO ESCOLAR:

Se entenderá por **maltrato escolar** todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un/a estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad, especialmente entre alumnos[17]. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

Según establece la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se entenderá por **acoso escolar** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

El bullying es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1) Se produce entre pares, es decir, entre estudiantes.
2) Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3) Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

[16] La ley de violencia escolar define el acoso escolar como lo que coloquialmente conocemos como "bullying", ambos términos para efectos de este protocolo se deberán entender como sinónimos.
[17] **IMPORTANTE**: Cualquier acto de violencia efectuado por un **adulto a un niño, niña o adolescente menor de 18 años, debe ser tratado bajo el protocolo de maltrato infantil.**

Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicitar su condición serán aún más rechazados o aislados.

CIBERBULLYING:

El **ciberbullying** es una nueva vía para ejercer violencia, implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de textos, sitios web, comunidades o redes sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Estas formas de violencia generan un daño profundo en las víctimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de él o los agresores muchas veces es difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

En definitiva es la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RECOMENDACIONES

Los padres, madres y/o apoderados tienen especial relevancia en el proceso formativo de sus hijos e hijas, por lo tanto, deben ser los primeros llamados a entregar herramientas que contribuyan a su crecimiento emocional y social. Es de vital importancia que los niños y niñas desarrollen empatía, esto es, la capacidad de conectarse con los sentimientos del otro. El rol de los padres implica asumir compromisos y responsabilidades frente al Colegio.

PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. <u>Caso de bullying entre estudiantes:</u>

1) Quien identifique conductas constitutivas de bullying, o esté siendo víctima de bullying, procederá a comunicárselo inmediatamente a la Encargado/a de Convivencia, Inspectoría General y/u Orientador/a. Se procederá a rellenar la ficha que se encuentra al final del protocolo.
2) La denuncia se puede realizar también a Dirección, quien derivará las etapas iniciales del procedimiento al/la Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia u Orientador/a.
3) En cualquier caso, se procederá a citar a ambos/as estudiantes por separado, al estudiante víctima y al identificado/a como agresor/a.
4) De dichas reuniones se levantará un acta.
5) Dependiendo de la gravedad de los hechos denunciados, se podrán adoptar las medidas preventivas de resguardo necesarias para proteger la integridad física y psicológica del/la estudiante víctima mientras dure la indagatoria de la denuncia, las que deberán quedar registradas. Entre las medidas de resguardo que se ofrecerán se encuentran, por ejemplo: atención psicológica, modificación de horarios de ingreso y salida, cambio de curso, entre otras.
6) Se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado/a del alumno/a identificado/a como agresor y también del alumno/a denunciante o identificado/a como víctima. Se les informará de lo ocurrido y que se indagará para esclarecer los hechos.
7) Se deberá llevar a cabo un procedimiento indagatorio sobre los hechos denunciados. Para ello, se podrá recurrir a todos los medios de prueba que ofrezcan los involucrados o a los que él/ella estime prudentes. El plazo será de máximo 5 días hábiles,
8) Luego, se emitirá un informe indicando si se ha podido concluir la veracidad de lo denunciado.
9) Si no ha sido posible arribar a una conclusión definitoria sobre los hechos denunciados, de todas maneras, se ofrecerá la adopción de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ambas partes involucradas y se propondrá un plan de intervención sobre el bullying, en el que participarán todos los involucrados.
10) Si se determina que las conductas son verídicas, se procederá a calificar las conductas como graves o gravísimas. Dependiendo de ello, se aplicarán las normas contenidas en el presente Reglamento. Se citará al padre, madre y/o apoderado/a de ambos estudiantes involucrados para señalarles las conclusiones y las medidas adoptadas, en su caso.
11) Posteriormente, se deberá reunir con el/la profesor/a jefe de ambos estudiantes, y se encargará una derivación y monitoreo de los/las estudiantes involucrados en el proceso. También se pondrá al tanto de la información a la Encargada de Convivencia Escolar, Asistente Social y/o al/la Psicólogo/a del establecimiento. Se contempla la posibilidad de la derivación a alguna red de apoyo, de ser necesario.
12) Al término, se confeccionará un acta de cierre del proceso.

B. Caso de agresión o violencia entre estudiantes:

La diferencia en este procedimiento, en relación al anterior, es que se aplicará ante la ocurrencia de casos aislados de violencia o agresión entre estudiantes.

1) Quién sea testigo o víctima de una agresión física o psicológica que constituya una falta grave o gravísima de acuerdo al Reglamento Interno. En cualquier caso, la denuncia se llevará a cabo por el/la Profesor/a, si es pertinente derivará al/la Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia u Orientador/a para la sustanciación del protocolo.
2) Se llamará a las partes involucradas para obtener información sobre lo ocurrido. Se llevará a cabo un procedimiento indagatorio sobre los hechos denunciados. Para ello, podrá recurrir a todos los medios de prueba que estime prudentes. El plazo para su investigación será de máximo 5 días hábiles.
3) Citará al padre, madre y/o apoderado/a de los/las involucrados/as para informarles lo ocurrido.
4) Al término de la indagatoria, se emitirá un informe indicando si ha podido concluir la veracidad de lo denunciado. Si determina que las conductas son verídicas, procederá a calificar las conductas como graves o gravísimas. Dependiendo de ello, se procederá a aplicar las normas contenidas en el presente Reglamento.
5) Se derivará, cuando corresponda, el caso a Encargada de Convivencia Escolar, Asistente Social y/o al/la Psicólogo/a, para el seguimiento posterior y la adopción de medidas de apoyo pertinentes para los/las estudiantes involucrados.
6) Se elaborará un acta de término del procedimiento.

C. Caso de agresión o violencia de estudiante a adulto:

En caso de **agresión verbal de un/a estudiante a un adulto:**

1) El agredido/a deberá dirigirse al/la Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia u Orientador/a a denunciar el hecho. Se elevará un acta de dicha denuncia.
2) Se procederá a citar al/la estudiante y se le consultará respecto a la denuncia realizada. Se citará al padre, madre y/o apoderado/a del/a estudiante denunciado/a.
3) Se considerará una agresión verbal contra otro miembro adulto/a de la comunidad educativa una falta grave, y se procederá a seguir los pasos indicados en el presente Reglamento.
4) Se informará de lo ocurrido y las medidas adoptadas a través de una comunicación al padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante y se dejará constancia en la hoja de vida del Libro de Clases del/la estudiante.

En los casos de **agresión física de un/a estudiante a un adulto:**

1) Éste deberá informar al/la Encargado de Convivencia de inmediato, o podrá informarlo al/la Inspector/a General o al/la Rector/a del establecimiento, quién procederá a citar al estudiante. De existir lesiones, el adulto deberá concurrir a constatarlas al centro de salud correspondiente y, si el alumno o alumna es mayor de 14 años, se realizará la denuncia ante la autoridad correspondiente, conforme a las normas del presente Reglamento.
2) Se citará al padre, madre y/o apoderado del o la estudiante y se le informará de la denuncia si procediere. De dicha reunión se levantará un acta suscrita por los intervinientes.
3) Llevará a cabo un procedimiento indagatorio sobre los hechos denunciados. Para ello, podrá recurrir a todos los medios de prueba que ofrezcan los involucrados. El plazo para su indagación será de máximo 3 días hábiles.
4) Al término de su averiguación, emitirá un informe indicando si ha podido verificar los hechos denunciados. Si se verifican las conductas denunciadas, procederá a determinar las conductas como graves o gravísimas. Dependiendo de ello, se procederá a aplicar las normas sobre faltas contenidas en el presente Reglamento.
5) Se levantará un acta de cierre del procedimiento.

D. Caso de agresión o violencia física, verbal o psicológica de adulto a estudiante: *En este caso debe aplicarse derechamente el protocolo de maltrato infantil*.*

E. Caso de agresión o violencia entre adultos:

En cualquiera de los tres casos que se diferencian a continuación, se contempla la vía la constatación de lesiones pertinente en el centro de salud y la denuncia de la agresión a la autoridad policial competente.

1) **Caso de agresión o violencia entre funcionarios:** En este caso, se deberá proceder a aplicar lo contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Quién denuncie una agresión por parte de otro/a funcionario/a, o quién denuncie haber sido testigo de una pelea o agresiones entre dos funcionarios/as, se dirigirá a Dirección, y se confeccionará el acta pertinente.

2) **Caso de agresión o violencia de un apoderado a un funcionario:** En este caso, el/la funcionario/a deberá denunciar lo ocurrido al/la Rector/a, quién levantará un acta de la denuncia, la que será suscrita por los/las intervinientes. Luego procederá a citar al/la apoderado/a denunciado/a. Se le informará que ha llegado una denuncia en su contra. Se le informará del comienzo de un procedimiento indagatorio por lo denunciado. Se confeccionará un acta que será suscrita por los intervinientes. Al término de 5 días hábiles, emitirá un informe final en el que señalará sus conclusiones y las medidas a adoptar. Si llega a la conclusión de que los hechos denunciados ocurrieron como fueron expuestos, procederá a aplicar las reglas del Reglamento Interno.

3) **Caso de agresión de un funcionario a un apoderado:** En este caso, el/la apoderado/a deberá denunciar a la Dirección del establecimiento educacional si ha sido víctima de una agresión por parte de un/a funcionario/a. El/la Rector/a procederá a citar al/la funcionario/a para informarle que ha llegado una denuncia por una agresión a un/a apoderado/a. De esta reunión se confeccionará un acta que deberá ser suscrita por todos/as los/las intervinientes. Se procederá a llevar a cabo lo establecido por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En todos los casos, se deberá elevar un acta de cierre del procedimiento, indicando los pasos tomados y las medidas adoptadas.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante, integra la Educación Parvularia en todo aquello que sea compatible.

I.II. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Nuestro establecimiento tiene como objetivo central formar en el autocuidado asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud, para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los niños, niñas y adolescentes como los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

El presente protocolo se activará cuando se identifique o se denuncien hechos constitutivos de agresiones sexuales o de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes del establecimiento educacional.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

MALTRATO INFANTIL:

Se entiende por **maltrato infantil** todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas sanciones acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro de este concepto se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

Maltrato físico	Maltrato emocional	Negligencia	Abandono emocional
Es cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres, padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).	Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.	Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.	Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y/o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

En los casos de negligencia y abandono emocional, debe aplicarse otro protocolo: vulneración de derechos*.

El **abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil*.**

ABUSO SEXUAL:

El **abuso sexual** implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Tiene los siguientes factores comunes:

1) Relación de desigualdad o asimetría entre el niño y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2) Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
3) Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
- Tocación de genitales del niño por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
- Incitación a la tocación.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador.
- Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente.
- Promoción o facilitación de prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Se debe tener presente que si la situación se da entre dos alumnos/as que son menores de 14 años, será una conducta de connotación sexual y no de abuso sexual, por lo que no se configura un delito, e implica la adopción de medidas de protección para los menores a través del diálogo con los padres, madres y/o apoderados/as y la correspondiente derivación al Tribunal de Familia.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RECOMENDACIONES

- Enséñele a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo.
- Enséñele que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escúchelo y créale cuando le hable.
- Enséñele que hay secretos que NO se pueden guardar.
- Ante preguntas de sexualidad responda de manera sencilla, clara y honesta.
- Esté atento a las actividades que desarrolla el niño, niña o adolescente.
- Manténgase alerta ante la interacción con los demás.
- Toda otra medida que contribuya al desarrollo del niño, niña y/o adolescente.

PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

De modo general, se describirá lo que corresponde realizar ante la detección o sospecha de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales:

- **Si se trata de una sospecha:** Deben indagarse los hechos, para luego realizar una derivación externa a una red de apoyo, disponer de medidas pedagógicas, efectuar un seguimiento y acompañamiento a la presunta víctima.

- **Si se trata de una certeza:** Deben indagarse los hechos, para luego poner los antecedentes a disposición de la justicia, presentando una denuncia (efectuada obligatoriamente), disponer de medidas pedagógicas, realizar seguimiento y acompañamiento.

En ambos casos debe informarse a la Superintendencia de Educación.

A. Obligación de denunciar:

El artículo 175 en su letra E, del Código Procesal Penal establece que se encontrarán obligados a denunciar, los **directores**, **inspectores** y **profesores** de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los/as alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Continúa señalando que la denuncia realizada por alguno/as de los/as obligados/s en ese artículo eximirá al resto. Luego, el artículo

176 del mismo Código indica un plazo para efectuar la denuncia, señalando que se deberá hacer la denuncia dentro de las **24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.** La sanción al incumplimiento a dicha obligación se encuentra en el artículo 177 que señala que sufrirán la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal.

Es importante tener presente que el establecimiento educacional no debe realizar una investigación de los hechos denunciados, sólo debe recopilar los antecedentes y entregarlos a las autoridades competentes*.

B. Recepción de la denuncia:

En todas aquellas situaciones en que un miembro de la comunidad educativa, cualquiera que sea, advierta una **sospecha o identifique un antecedente fundado** de que un/a estudiante está siendo víctima de maltrato, actos de connotación sexual o agresión sexual, se dirigirá al Equipo Psicosocial, Orientador/a o directamente ante Dirección a realizar la denuncia respectiva. Pueden originarse las siguientes situaciones:

1) Denuncia de vulneración a estudiante, sin identificación de agresor:

En este caso, el/la denunciante rellenará la ficha de denuncia entregada por el/la Equipo Psicosocial, Orientador/a o Rector/a, y éste procederá a citar al padre, madre y/o apoderado/a del estudiante y le comunicará la denuncia realizada. Se les ofrecerán medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico, o se realizará la derivación pertinente para la necesaria atención de los/las involucrados/as.

2) Denuncia de vulneración a estudiante identificando al agresor:

a) Si el agresor es otro estudiante:

- **Si víctima y agresor son menores de 14 años:** Se tomará registro del relato en la ficha de denuncia por el Equipo Psicosocial y/u Orientador/a, quién recopilará la mayor cantidad posible de antecedentes.

  i. Se citará, por separado, a los padres, madres y/o apoderados/as de los/las involucrados/as.
  ii. Se les relatará lo sucedido, y se les ofrecerán medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico, o se realizará la derivación pertinente para la necesaria atención de los/las involucrados/as.
  iii. Se confeccionará un acta de dicha reunión, suscrita por los/las asistentes.
  iv. Se realizarán actividades de difusión y aprendizaje, de prevención y cuidado en materias de sexualidad para promover la sana convivencia en el establecimiento.

- **Si el/la agresor/a es mayor de 14 años:** El Equipo Psicosocial y/u Orientador/a, que reciba dicha denuncia, deberá comunicarlo al/la Rector/a del establecimiento, quien procederá a hacer la denuncia respectiva ante Carabineros de Chile. Se adjuntará copia de la denuncia a las autoridades al expediente del caso. Se les ofrecerán medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico, o se realizará la derivación pertinente para la necesaria atención de los/las involucrados/as.

b) Si el agresor es una persona del entorno familiar de la víctima o externo al establecimiento educacional:

En el caso que el Equipo Psicosocial y/u Orientador/a, reciba una denuncia en que se identifique al/la agresor/a como un familiar de la víctima o una persona que no sea un miembro de la comunidad educativa, se procederá a comunicar al/la Director/a, quién realizará, dentro de las 24 horas, la denuncia respectiva a Carabineros de Chile, entregando los antecedentes que se tengan. Copia de dicha denuncia se adjuntará al expediente. Se pondrá en contacto con el padre, madre y/o apoderado/a de la víctima para informar la denuncia que se recibió y los pasos que se tomaron. Se confeccionará un acta de dicha reunión, la que será suscrita por todos/as los/las intervinientes. Se les ofrecerán medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico, o se realizará la derivación pertinente para la necesaria atención de los/las involucrados/as.

c) Si el agresor es un/a funcionario/a del establecimiento educacional:

En el caso de que se reciba por el Equipo Psicosocial y/u Orientador/a, una denuncia que identifique al agresor con un funcionario/a del establecimiento educacional, se procederá a dar aviso inmediato al/la Rector/a del establecimiento, quien deberá:

i. Consultar a la oficina de Recursos Humanos el proceder administrativo.
ii. Proceder a realizar la denuncia respectiva a Carabineros de Chile.
iii. Informar al padre, madre y/o apoderados/as del niño, niña o adolescente víctima de los hechos en una reunión citada para tal efecto. Se confeccionará un acta de dicha reunión, suscrita por los/las intervinientes.
iv. Citar al funcionario/a denunciado/a, informarle de lo ocurrido y proceder a separarlo de sus funciones, evitando contacto con otros niños, niñas o adolescentes, mientras dure la investigación policial y/o judicial del procedimiento. Se levantará un acta de dicha reunión, suscrita por los/las intervinientes. Se aplicará Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

C. Acta de cierre:

Una vez que se haya realizado la denuncia y derivación del caso, el/la Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar u Orientador/a, deberá confeccionar un acta de cierre, que dé cuenta de todas las acciones realizadas y las fechas en que se llevaron acabo.

D. Seguimiento:

Se realizará, posteriormente, un seguimiento del caso ante la institución ante la cual se encuentre el caso, por el/la Asistente Social del establecimiento mensualmente, si procediere.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante, integra la Educación Parvularia en todo aquello que sea compatible.

I.III. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El presente protocolo tiene como finalidad otorgar un procedimiento para casos en que se detecten situaciones de vulneración de derechos a un o una estudiante de nuestro establecimiento. Procede solo respecto de los padres, madres y/o apoderados del niño, niña o adolescente. No obstante, también procederá referido a situaciones que no estén cubiertas por un protocolo más específico sobre la materia.

La **vulneración de derechos** debe ser entendida como una **negligencia,** es decir, la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden, ni satisfacen sus necesidades físicas básicos como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien no se proporciona la atención médica adecuada, o no se brinda protección y/o se le expone a situaciones de peligro. Pero, también debe entenderse como el **abandono emocional,** es decir, la falta persistente de respuesta a señales, expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta responsable, además, dice relación con la atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

1) **Etapa de denuncia:** El adulto responsable que advierta que un o una estudiante del establecimiento educacional está sufriendo una vulneración de sus derechos, procederá a realizar la denuncia respectiva ante el/la Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Psicólogo/a y/o Asistente Social, quien facilitará la ficha para ser rellenada por quien haga la denuncia respectiva. La denuncia se debe realizar lo antes posible una vez identificada la vulneración.

2) **Persona responsable de activar el protocolo:** El Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Psicólogo/a y/o Asistente Social (Equipo Psicosocial) y/u Orientador/a, será quien reciba las denuncias y proceda a llevar a cabo el protocolo.

3) **Indagación preliminar:** Con los antecedentes entregados por la persona que realizó la denuncia, se procederá a realizar una indagación preliminar de los hechos denunciados. Dicha indagación consistirá, inicialmente, en un diálogo con el/la estudiante presuntamente en estado de vulneración de sus derechos y a cualquier persona identificada como testigo. Esta entrevista se llevará a cabo en presencia del/la psicólogo/a. Se podrá también entrevistar a otros integrantes de la comunidad educativa o basarse en prueba documental aportada. Durante este proceso se guardará estricta reserva de los hechos denunciados, del/la denunciante y del o la estudiante cuyos derechos se encuentran presuntivamente vulnerados.

4) **Plazos:** La indagación preliminar tendrá una duración máxima de 5 días hábiles, desde que se realizó la denuncia respectiva.

5) **Una vez terminada la indagación preliminar, se deberá emitir un pronunciamiento escrito resolutivo respecto a los hechos:**

   - **En el caso de que los hechos investigados no arrojen evidencia de vulneración de derechos,** se procederá a emitir una resolución de cierre del procedimiento, indicando lo anterior. Se dejará constancia por escrito en un expediente creado especialmente para el efecto de todo lo obrado.

   - **En el caso de que los hechos indagados arrojen una sospecha de vulneración, pero no arrojen antecedentes fundados,** de todas formas se realizará la derivación correspondiente al Tribunal de Familia, para que realice una investigación más profunda sobre los hechos denunciados. Dicha derivación se hará en un plazo no superior a 5 días hábiles, a través de un oficio emisor, del cual quedará copia en el expediente abierto para el caso en concreto. Se procederá a entregar la información pertinente y/o derivar al/la estudiante a redes de apoyo especializadas que ofrezcan programas de acompañamiento.

   - **En el caso de identificar un antecedente fundado y/o la verificación de la vulneración de derechos de un/a estudiante,** se procederá a derivar el caso a las instituciones correspondientes, ya sea al Tribunal de Familia a través de una medida de protección y/o a la oficina de Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Carabineros de Chile mediante una denuncia. Ambos procesos no son excluyentes el uno del otro. Dicha derivación se deberá hacer en un plazo

máximo de 2 días hábiles de terminada la indagatoria preliminar, mediante un oficio emisor, del cual quedará copia en el expediente abierto para el caso en concreto.

i. En el caso de que la vulneración identificada consista en evidentes lesiones corporales al/la estudiante, se procederá a llevar al estudiante inmediatamente a constatar lesiones. Se notificará al padre, madre y/o apoderado/a.

i. Luego, se entregará la información pertinente y/o derivará al/la estudiante a redes de apoyo especializada que ofrezcan programas de acompañamiento.

6) **Notificación a padres, madres y/o apoderados/as:** una vez terminada la indagación preliminar, se les notificará solamente una vez que se haya hecho la derivación respectiva, en el caso de que ésta proceda.

7) **Medidas de resguardo:** si se identifica que un/a estudiante se encuentra en una situación de vulneración de derechos, se podrá tomar todas las medidas de resguardo que se estimen pertinentes, también se ofrecerán los apoyos pedagógicos y psicosociales necesarios que el establecimiento educacional pueda ofrecer para resguardar al/la estudiante. De igual forma, en la aplicación de las medidas se resguardará el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

8) **Se confeccionará un acta de cierre de procedimiento.**

9) **Seguimiento:** si se ha realizado una derivación del caso, ya sea a Carabineros de Chile, a la Policía de Investigaciones o al Tribunal de Familia competente, se realizará un seguimiento de dicha derivación por parte del/la Asistente Social del establecimiento, del cual se dejará constancia escrita mensualmente del progreso, si es que hubiera. En cualquier caso, y si no hubo derivación, se realizará un seguimiento de todas maneras.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante, integra la Educación Parvularia en todo aquello que sea compatible.

I.IV. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Es importante tener en cuenta que el consumo de alcohol o drogas no está penado por la ley, por lo que no implicará la intervención de Carabineros ni Policía de Investigaciones. Otra cosa es si se identifica una vulneración de derechos vinculada al consumo de sustancias, por vinculación con la familia o entorno cercano o familiares, por ejemplo. Es importante hacer énfasis en que, si bien la obligación implica que, dentro de un plazo de 24 horas hay que realizar obligatoriamente la denuncia, en vistas al interés superior del niño, niña o adolescente, se podrían ocupar esas 24 horas de la mejor forma posible. De tal forma, y como se verá más adelante, primero se tendrá un diálogo con los padres, madres y/o apoderados/as del/la estudiante involucrado/a en la situación, se le explicarán los pasos que ocurrirán a continuación, etc. Si bien hay que realizar la denuncia, se puede pensar en el niño, niña o adolescente y tener consideración por todas las partes involucradas.

1) Protocolo ante consumo alcohol y drogas al interior del establecimiento educacional.

i. La persona que identifique el consumo de alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional, deberá proceder a informar, lo antes posible, al/la Inspector/a General, Rector/a, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia y/o Profesor/a Jefe quien derivará a las autoridades pertinentes. La información será confidencial.
ii. Se procederá a citar al/la estudiante y al padre, madre y/o apoderado/a. En dicha reunión, se les informará de lo ocurrido y se les recomendará, dependiendo de si es un consumo problemático o si es una situación reiterada, la asistencia a un centro de salud para el tratamiento de dependencia de sustancias. Los padres, madres y/o apoderados/as podrán asistir a un centro público o privado de salud, dependiendo de su elección. - De dicha reunión se levantará un acta, suscrita por todos y todas los/las intervinientes.
iii. Si se procedió a un tratamiento para el niño, niña o adolescente por dependencia a sustancias, el padre, madre y/o apoderado/a deberá proveer información periódica sobre la sustanciación de dicho procedimiento médico al/la Psicólogo/a.
iv. Se procederá a la aplicación de una medida de apoyo pedagógico o psicosocial de las indicadas en el Reglamento Interno. Dependiendo de la gravedad de los hechos y de la posible reiteración de la conducta, constituirá una falta que dará lugar a las medidas disciplinarias o sanciones contenidas en el Reglamento Interno.
v. Si, durante la jornada de clases, se advierte a un/a estudiante bajo los efectos del alcohol o de drogas, se procederá a llamar por teléfono al padre, madre y/o apoderado/a para el retiro inmediato del/la estudiante. Posteriormente, se activará el protocolo como se contempla en el punto i.

2) Protocolo ante consumo alcohol y drogas en inmediaciones del establecimiento educacional.

i. La potestad sancionatoria del establecimiento educacional encuentra sus límites territoriales en los límites físicos del establecimiento mismo, por lo que no se encuentra facultado para sancionar o actuar sobre situaciones que ocurran en espacios físicos distintos del edificio del establecimiento. Este principio encuentra una excepción en salidas pedagógicas o actividades oficiales del establecimiento educacional fuera del mismo.
ii. Sin perjuicio de lo anterior, y con miras al interés superior del niño, niña y/o adolescente, si un miembro de la comunidad educativa identifica a un/a estudiante del establecimiento consumiendo alcohol o drogas en lugares cercanos o inmediatos al mismo, deberá proceder a informar, lo antes posible, al/la Inspector/a General, Rector/a, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia y/o Profesor/a Jefe quien derivará a las autoridades pertinentes. Con dicha información se confeccionará un acta con toda la información relevante, como fecha, lugar, nombre estudiante, lugar donde se encontraba, quien lo observó, etc.
iii. El/la Encargado/a de Convivencia y/o Profesor/a Jefe u Inspector/a General, citará al/la estudiante denunciado/a.
iv. En dicha reunión se le informará de los hechos denunciados y se le ofrecerán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial destinadas a ayudar al/la estudiante en caso de consumo problemático o dependencia con sustancias psicotrópicas. De dicha reunión se levantará un acta que será suscrita por los participantes.
v. Se aplicarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y se aplicará también el presente Reglamento en cuanto a la falta.
vi. Se confeccionará un acta de cierre del procedimiento.
vii. Un seguimiento del caso se realizará por el/la Asistente Social.

3) Protocolo ante <u>tráfico</u> de drogas al interior del establecimiento educacional.

i. El tráfico de sustancias psicotrópicas y estupefacientes se encuentra sancionado por la Ley 20.000, ya mencionada.
i. Cuando un miembro de la comunidad educativa identifique conductas constitutivas de tráfico de drogas por parte de algún estudiante, deberá proceder a informar, lo antes posible, al/la Inspector/a General, Rector/a, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia y/o Profesor/a Jefe quien derivará a las autoridades pertinentes.
i. En el entendido de que la normativa establece la obligación de denuncia dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento de la ocurrencia del delito, el/la Rector/a tendrá un plazo de 24 horas desde que haya tomado conocimiento para, primero, citar al/la estudiante junto con su padre, madre y/o apoderado/a y explicarles lo ocurrido, conversar con ellos y explicarles lo que ocurrirá, tanto con la denuncia como con los pasos posteriores. Posterior a dicha reunión, y todavía dentro de las 24 horas siguientes a tomar conocimiento de los hechos, procederá a realizar la denuncia a la Policía de Investigaciones respectiva o a Carabineros.
iv. Al mismo tiempo, le ofrecerá al/la estudiante todas las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes y necesarias, siempre en vistas al respeto del interés superior del niño, niña o adolescente, así como la normativa en cuanto a faltas del presente Reglamento.
v. De la reunión que se lleve a cabo con el/la estudiante y su padre, madre y/o apoderado/a, se confeccionará un acta que será suscrita por todos los intervinientes.
vi. Posteriormente, se procederá a proponerle al/la estudiante y a su padre, madre y/o apoderado/a un plan de trabajo en conjunto con el Equipo Psicosocial, siempre teniendo presente el bienestar del/la estudiante.

4) Protocolo ante <u>tráfico</u> de drogas en las inmediaciones del establecimiento educacional.

i. La potestad sancionatoria del establecimiento educacional encuentra sus límites territoriales en los límites físicos del establecimiento mismo, por lo que no se encuentra facultado para sancionar o actuar sobre situaciones que ocurran en espacios físicos distintos del edificio del establecimiento. Este principio encuentra una excepción en salidas pedagógicas o actividades oficiales del establecimiento educacional fuera del mismo.
i. Quién identifique a un/a estudiante traficando drogas afuera del establecimiento educacional o en las inmediaciones, se encuentra frente a un delito flagrante, por lo que deberá proceder a realizar la denuncia inmediata a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones.
i. Sin perjuicio de lo anterior, y con miras al interés superior del niño, niña y/o adolescente, y de toda la comunidad educativa, si un miembro de la comunidad educativa identifica a un/a estudiante del establecimiento traficando drogas en lugares cercanos o inmediatos al mismo, deberá proceder a informar, lo antes posible, al/la Inspector/a General, Rector/a, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia y/o Profesor/a Jefe quien derivará a las autoridades pertinentes.
iv. Se citará al/la estudiante denunciado/a y a su padre, madre y/o apoderado/a.
v. En dicha reunión se le informará de los hechos denunciados y se le ofrecerán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial destinadas a ayudar al/la estudiante en caso de consumo problemático o dependencia con sustancias psicotrópicas y se informará de las consecuencias legales a las que se enfrenta por cometer el delito de tráfico de drogas y se le informará de la denuncia que se realizará a las autoridades correspondientes. De dicha reunión se levantará un acta que será suscrita por los participantes.
vi. Se aplicarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y se aplicará también el presente Reglamento en cuanto a la falta.
vi. Se procederá a hacer seguimiento del caso por el/la Asistente Social.

5) Protocolo ante <u>consumo de tabaco</u> al interior del establecimiento.

i. Este protocolo específico se activará en casos que se sorprenda a un/a estudiante fumando tabaco en las dependencias del establecimiento educacional. No se activará cuando sea cualquier otro miembro de la comunidad educativa quién se encuentrafumando.
    - En caso de que sea un funcionario (docente, asistente de la educación u otro) quién se encuentre fumando tabaco en el establecimiento, se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
    - En caso de que sea un padre, madre y/o apoderado/a, se procederá a indicarle que el establecimiento educacional es una zona libre de humo y que el consumo de tabaco está prohibido. Procederá un llamado de atención al padre, madre y/o apoderado/a y, ante reiteración, se aplicará el presente Reglamento Interno.

- Al sorprender a un/a estudiante fumando tabaco al interior del establecimiento educacional, conducta que se califica como una falta, se procederá a aplicar el procedimiento establecido en el Reglamento.

i. Se confeccionará un acta de cierre de procedimiento a todo evento.

I.V. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1. Información General

Se entenderá como salida pedagógica toda actividad extraescolar que se planifique, organice y realice con el objetivo de adquirir nuevas experiencias en aspectos sociales, culturales, artísticos, deportivos, espirituales, cívicos, entre otros, y que contribuya a la formación de nuestros estudiantes.

Para ello debe existir una programación y planificación (semestral) que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo, lo que implica la salida de estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada.

Las salidas pedagógicas o actividades fuera del colegio, son experiencias educativas organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula. Bajo este concepto se consolida como una estrategia didáctica que es implementada por los docentes para poder alcanzar los objetivos de aprendizaje de una disciplina en particular. Con un recurso didáctico, académico, artístico y cultural.

Las salidas pedagógicas son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio, sino que además el estudiante se acerca a la realidad circundante y la observa, reflexiona sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Cada salida supone, además, el desarrollo de las capacidades de observación, descripción, explicación, interpretación y crítica. Son, por tanto, recursos educativos válidos y eficaces, además de una instancia de socialización.

OBJETIVOS DE LAS SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Descubrir y apreciar los valores y las normas de convivencia, dentro y fuera del aula.
2. Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo y, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
3. Conocer y valorar su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.
4. Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relacionan.

II. Autorizaciones Requeridas:

Toda actividad de salida pedagógica o fuera del colegio, debe contar con las siguientes autorizaciones:

2.1 Del establecimiento:

a. **Rectoría:** Será quien informe a las instancias respectivas de la salida pedagógica, debiendo enviar oficio a la Secretaría Regional Ministerial de Educación - Departamento Provincial de Educación, y otros organismos públicos en caso de que correspondiera. (Formulario B)

b. **Jefe de UTP del Ciclo Respectivo, Encargado(a) de Orientación, Capellanía:** Será quien autorice la actividad en concordancia con el currículum y planes de gestión de cada área.

c. **Inspectoría General:** Será responsable de supervigilar las autorizaciones, salidas y llegadas de los estudiantes.

d. **Docente:** Será responsable de la organización de la actividad, planificando el proyecto de salida pedagógica según lo previsto por el colegio.

2. Del Apoderado:

a. Los estudiantes solo pueden participar de una salida pedagógica o actividad fuera del colegio, si cuentan con la autorización del apoderado. Para ello el colegio enviará un formulario de autorización y la información sobre lugar, horario. Dicho formulario debe ser completado por el apoderado y ser enviado físicamente firmado.

b. En caso de que un estudiante no cuente con dicha autorización, no podrá asistir a la actividad debiendo permanecer en el establecimiento y recibirá las clases correspondientes por horario o se le asignará una actividad académica, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.

c. No se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida.

d. Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida.

e. Como apoderados es fundamental la responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores, debiendo portar credencial que lo identifique.

f. Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el docente encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.

III. Responsabilidades del Docente a cargo de la actividad:

Atendiendo a que las salidas pedagógicas o educativas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas y que han sido planificadas en el contexto educativo, será el o la docente quien lidere la actividad, considerando aspectos pedagógicos y administrativos:

IV. De las normas y compromisos para los estudiantes:

Como parte fundamental del proceso de formación de los estudiantes, es esencial crear un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y colaborativo, para ello es importante establecer pautas claras que guíen la conducta de nuestros estudiantes. Con ese propósito, se han delineado normas y compromisos que se mencionan a continuación:

a. Participar activamente de las actividades indicadas por el Docente.

El estudiante en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, Museo, Teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

c. Respetar y dar cumplimiento a lo definido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las normas propias del establecimiento.

d. Responsabilizarse de los objetos de valor que porten.

e. Cada estudiante debe cuidar y hacerse cargo de sus pertenencias.

f. Evitar cualquier conducta inadecuada o falta grave que perjudique a uno o más estudiantes, de no hacerlo se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

g. Preocuparse de no realizar acciones riesgosas, como por ejemplo, evitar sacar cualquier parte del cuerpo por las ventanas, salirse del grupo, entre otras.

h. Respetar el asiento asignado y usar el cinturón de seguridad.

V. Del desplazamiento, ejecución de la actividad y regreso al establecimiento:

En cuanto a la etapa de ejecución de la actividad, las siguientes consideraciones:

a. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. Al estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

b. Si un estudiante se siente mal de salud o sufre un imprevisto, debe ser puesto en conocimiento del Docente a cargo de la salida, quien dependiendo de la situación comunicará al Apoderado y/o al Colegio.

c. En el trayecto de regreso el Docente deberá pasar lista nuevamente en voz alta para verificar que están todos los estudiantes, comunicarse con el colegio para informar o confirmar el horario en que estarán de regreso.

d. Está prohibido autorizar descenso de un estudiante durante el trayecto o permitir que suban al transporte personas ajenas al establecimiento.

VI. De la contratación o solicitud de transporte:

a. La contratación del transporte deberá ser solicitado por UTP o el área que organiza la salida pedagógica, previa solicitud realizada por la Rectoría.

b. Inspectoría General, debe verificar que el Vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica posea la **copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes:** Licencia de Conducir A-1, Seguro contra accidentes, Revisión Técnica Vigente, Cinturón de Seguridad en cada asiento, neumáticos en buen estado, extintor y botiquín de primeros auxilios, y demás accesorios de mecánica, limpieza interior, patente del vehículo, nombre del chofer, teléfonos celulares de contacto de chofer y responsable de la empresa de transporte.

The Antofagasta Baptist College
Reglamento Interno de Convivencia Escolar

VII. Otras consideraciones:

a. El día anterior a la salida, será responsabilidad de Rectoría o Inspectoría General, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida.

b. El día de la salida, si se efectúa en Bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes.

c. En toda salida deberá llevarse un kit de emergencia.

VIII. En caso de accidentes:

En toda salida pedagógica, participaciones y/o competencias, el docente encargado o entrenador deberá llevar consigo Formularios de Accidentes, para realizar declaración y facilitar la atención expedita del estudiante accidentado en el centro de asistencia pública más cercano, deberá dar aviso de su ocurrencia al Encargado de Ciclo, Apoderado e Inspectoría General, independientemente de la gravedad del hecho.

Autorizaciones, documentos y realización de la actividad:

1) Para toda salida pedagógica dentro o fuera de la comuna o de la región, se procederá a informar a la Secretaría Ministerial de Educación a través de formulario, bajo firma y timbre de Rectoría/Dirección, donde también se anexará la nómina de los alumnos y sus RUT.
2) En el colegio deberán quedar las autorizaciones de los apoderados, en las cuales se debe indicar fecha(s), horario(s), lugar(es), y asignaturas involucradas. Él o la estudiante que no haya entregado previamente la autorización suscrita por la madre, padre y/o apoderado/a no podrá asistir a la salida pedagógica organizada.
3) Cada proyecto de salida pedagógica llevará el nombre del establecimiento, la asignatura, el número de los objetivos transversales, curso(s) participante(s), número de alumnos, principales actividades de aprendizaje, fecha(s), lugar, horario.
4) El colegio contará con la planificación de clases correspondiente al cambio de actividadpedagógica.
5) La solicitud de cambio de actividad se realizará con 10 días de anticipación, tal como lo exige el Calendario Regional Escolar.
6) Se procederá a la revisión de los antecedentes del chofer y del vehículo de transporte que se utilizará en la salida pedagógica, dejando copia en la Secretaría de Dirección. Estos documentos son, a lo menos: licencia de conducir, padrón, permiso de circulación, revisión técnica al día y autorización para el transporte de estudiantes.
7) Chequeo de kit de emergencia e inclusión de los seguros escolares.
   Preparación y control de los y las estudiantes que abordarán el vehículo de transporte.
8) Para toda salida pedagógica quedará fotocopia en el Colegio de la licencia de conducir pertinente del conductor para el traslado de los estudiantes.
8) Quedará en el colegio fotocopia de los seguros correspondientes del vehículo.
9) Quedará en el colegio fotocopia de la revisión técnica al día.
10) Al llegar al lugar de destino, él o la líder debe tener una charla con los y las estudiantes acerca de las recomendaciones de seguridad y los puntos de encuentro.
11) Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el/la profesor/a o apoderado/a, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. Además, los y las estudiantes deberán hacerse responsable de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Respecto a las giras de estudio: El colegio no organiza giras de estudio (paseos de fin de año), ni fiestas o convivencias de fin de año (con o sin piscina) fuera del establecimiento, ni dentro del calendario escolar o fuera de él, por lo que todo viaje o fiesta o convivencia que se organice por un curso fuera del establecimiento es a título personal y bajo la responsabilidad de los padres y/o apoderados de los alumnos. La participación de un profesor en este tipo de actividad será siempre voluntaria y a título personal y no en representación del colegio.

HOJA RUTA SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Organización de la salida	**Si**	**No**	**Observación**
Cuenta con las autorizaciones por cada estudiante que participa en la salida del establecimiento, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.			
Especifica en el formulario el número de adultos responsables (madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad)			
Detalla en el formulario las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.			
Indica en el formulario las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.			
Entrega planificación técnico Pedagógica de la salida a UTP.			
Medidas de seguridad consideradas para organizar la actividad			
Especifica las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.			
El personal del establecimiento y padres acompañantes, tienen credencial especificando nombre y apellido de cada persona.			
Lleva hoja de seguro escolar o el que corresponda.			
El formulario entregado especifica los siguientes datos:			
Personal del establecimiento responsable que sale del establecimiento con los estudiantes.			
Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.			
Adjunta listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.			
Información sobre el transporte en que serán trasladados:			
Patente del vehículo o aerolínea u otro tipo de transporte.			
Copia de los permisos de circulación vigente			
Póliza y seguros pertinentes			
Licencia de conducir al día			
Neumáticos, extintor, botiquín, entre otros			
Informe sobre Desarrollo de la Actividad:			
Objetivos de la actividad			
Descripción de la actividad.			
Fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).			

I.VI. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE RIESGO SUICIDA[18]

Mundialmente el suicidio es una de las cinco causas de mortalidad en la franja de edad entre 15 a 19 años. En Chile, en el grupo de adolescentes de 10 a 14 años, la tasa de suicidios aumentó de 1,0 por 100.000 el año 2.000 a 1,9 por 100.000 el año 2009. En el grupo de 15 a 19 años, la tasa de suicidio aumentó de 8,6 a 11,4 por 100.000 en el mismo período (DEIS, 2010).

El presente protocolo tiene por objetivo aplicarse en todos aquellos casos en que alguno o alguna de nuestros estudiantes se encuentre en situación de manifestar ideación de suicidio; además, pretende también ser una guía informativa y ayudar a prevenir, educar y apoyar a toda nuestra comunidad educativa.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Las **conductas suicidas** abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como **suicidalidad**, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

IDEACIÓN SUICIDA	INTENTO DE SUICIDIO	SUICIDIO CONSUMADO
Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

RECOMENDACIONES PARA ENTREGAR A LA FAMILIA FRENTE A LA DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTES

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, el/la Psicólogo y/u Orientador/a, ofrecerá su apoyo como establecimiento y recomendará seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que se consigue ayuda profesional externa:

1. TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA (en caso de intento de suicidio):

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

2. LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES:

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.

[18] El presente protocolo ha sido realizado en base al documento del Ministerio de Salud del año 2019, denominado "Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales".

- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por elmédico.

3. NO DEJARLO/A SOLO/A:

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Involucrar a familiares y amigos: El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir fe y esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos pueden no volver a reproducirse.

4. MEJORAR LA COMUNICACIÓN:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: "Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte").
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

5. AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO:

- No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.
- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- Considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

PASOS A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON RIESGO SUICIDA

Para la aplicación del presente protocolo debemos distinguir diversas situaciones. Sin perjuicio de lo anterior, en todas ellas se prevén las siguientes etapas:

a) En primer lugar, ante la detección de un o una estudiante con riesgo suicida, la persona que tome conocimiento deberá dirigirse inmediatamente al/la Psicólogo y/u Orientador/a del establecimiento, quien a su vez deberá informar al/la Rector/a para tomar todas las medidas pertinentes. Deberá dejarse registro de la denuncia de este hecho de manera escrita a través de un registro de conversación que se levantará para tal efecto.

b) Seguidamente, el Orientador/a o Psicólogo/a deberá procederse a tener una entrevista a modo de conversación con él o la estudiante afectado/a, de dicha entrevista se dejará constancia escrita, no es necesario que el alumno o alumna la firme, ya que, podría ocasionarle incomodidad y/o malestar.

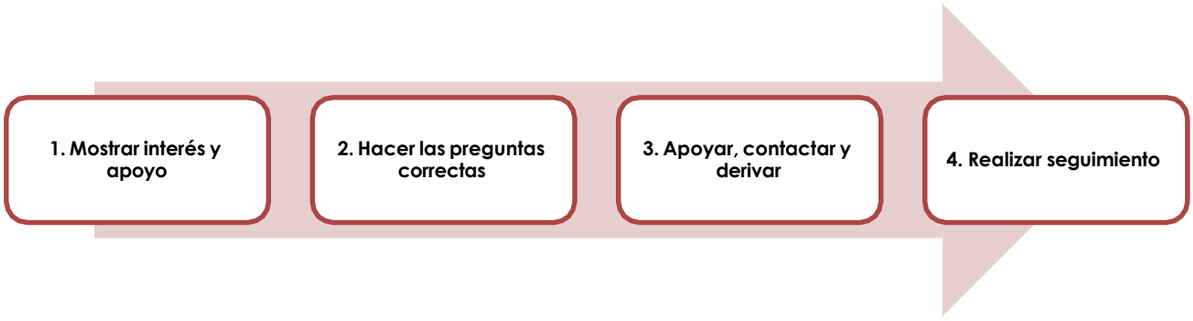
c) El Colegio pondrá a disposición del o la alumna todas las medidas pedagógicas que se encuentren en nuestro reglamento de evaluación y/o medidas psicosociales, para ayudarle a superar el momento que esté atravesando. Asimismo, citará al padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante para informarle de lo ocurrido y entregarle apoyo y recomendaciones. Esta reunión deberá ser realizada por el/la Psicólogo/a y Orientador/a del establecimiento, debiendo dejar registro por escrito en un resumen de conversación sobre los acuerdos y medidas que se adoptarán.

d) En los casos en que sea necesario, el Colegio derivará a especialistas externos a fin de que él o la estudiante y su familia reciban ayuda especializada.

e) Finalmente, deberá hacerse un seguimiento periódico de las conductas del o la estudiante, dejando constancia de los avances y/o retrocesos que pueda experimentar. En base a estos informes se tomarán las medidas pertinentes para afrontar dichas situaciones: entrevistas nuevamente con el/la apoderado/a, derivación a entidad externa y seguimiento, conversación con él o la estudiante, actividades a nivel grupo curso, etc. De todas las medidas adoptadas deberá dejarse registro escrito, el que se adjuntará al expediente del/la estudiante, siendo éste estrictamente confidencial.

f) Se aconseja que la persona que tome conocimiento del riesgo suicida, pueda abordar el caso a través de los siguientes pasos:

PASOS A SEGUIR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA



1) Mostrar interés y apoyo:

Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado…").

2) Hacer las preguntas correctas:

Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. A todo adolescente es recomendable preguntar por su deseo de vivir y pensamiento acerca del deseo de muerte. Preguntarle por ejemplo, por lo que ellos frecuentemente llaman "malos pensamientos" o "pensamientos negativos", es decir se debe indagar sobre la ideación suicida. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

3) Apoyar, contactar y derivar:

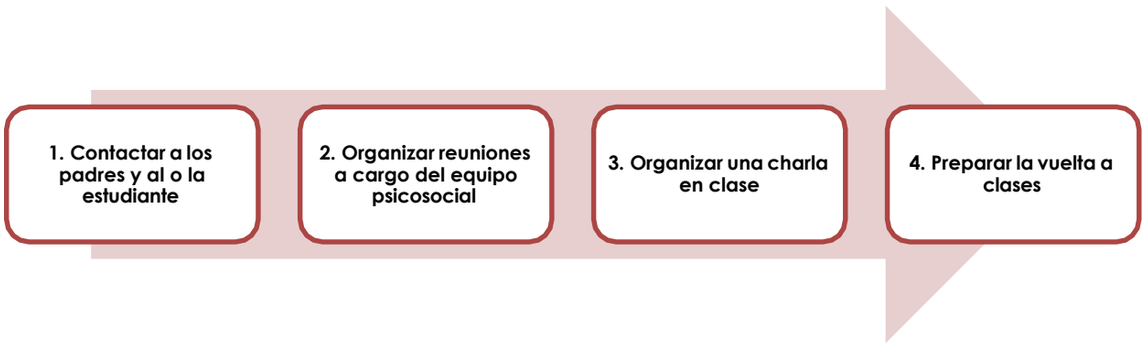
Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda. Evitar a toda costa dar consejos o sermones que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio. Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia, informar dentro del Colegio y buscar apoyo profesional externo. Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación externa, ante lo cual se debe comunicar al adolescente que la confidencialidad ofrecida no podrá ser aplicada en estas circunstancias, ya que es necesario involucrar a la familia o a algún adulto significativo en sus cuidados, debido al riesgo en el que se encuentra. Explicar al/la estudiante, de manera general, que un profesional especializado en salud mental le entregará apoyo para generar estrategias que alivien su malestar. La persona que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo psicosocial, con el fin de que mantenga comunicación con la familia y realice seguimiento del caso. Se debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de salud en el que se atienda. Para aquellos estudiantes con riesgo medio o alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda. En caso de que el/la estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud. En caso de intento de

suicidio se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4) Realizar seguimiento:

Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria. Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el profesional externo, a través de los apoderados. Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante. El equipo psicosocial debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a redes o profesionales externos, realizando el seguimiento de estos.

PASOS A SEGUIR FRENTE A UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE
(Encargado: Orientador y/o Psicólogo/a)



1) Contactar a los padres y estudiante:

Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda (Orientador y/o Equipo Psicosocial en conjunto con Profesor jefe). Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas (por ejemplo, bullying, presión escolar, entre otros). Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo gestionando la atención en algún centro de atención de salud mental o dentro del Colegio. Saber qué esperan los padres y él o la estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2) Organizar reuniones informativas con el equipo escolar (a cargo del Equipo Psicosocial):

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

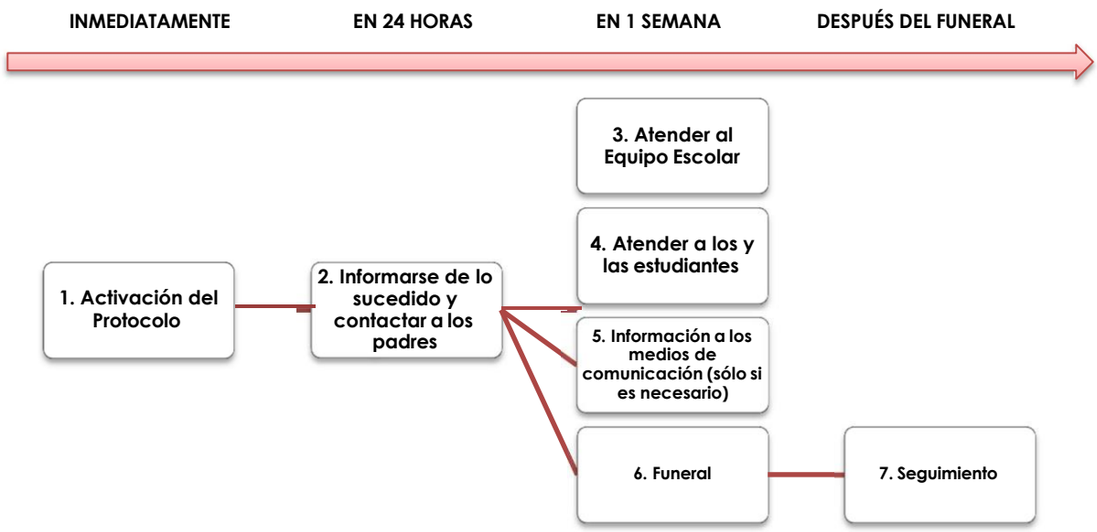
3) Organizar una charla en clase (Psicólogo/a):

Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clases sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar). Se deberá dar información general sobre la conducta y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda reflexionar desde sus necesidades. Se solicitará apoyo del Capellán para orar junto al curso e infundirles un mensaje de esperanza y fe.

4) Preparar la vuelta a clases:

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. La vuelta al Colegio debe ser conversada y analizada con los padres, los profesores y él o la estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PASOS A SEGUIR FRENTE AL SUICIDIO



1) **Activación del protocolo:** En caso de suicidio, el/la Rector/a (o quien éste/a designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al equipo directivo, los profesores de él o la estudiante y el equipo psicosocial.

2) **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:** El/la Rector/a del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Rector/a o la persona designada para ello, explicará a la familia que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo psicosocial para que traten el tema con la comunidad, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

3) **Atender al Equipo Escolar (Docentes y asistentes de la educación):** Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento. Se realizará una charla para ayudar a docentes y asistentes de educación a identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio, entregando además pautas para acompañar y favorecer un proceso de duelo saludable

entre los estudiantes. El Capellán del establecimiento realizará un acompañamiento espiritual a nivel general y específicamente a los miembros más afectados del equipo escolar.

4) **Atender a los estudiantes:** Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas. Para este efecto, se tomarán las siguientes medidas:

   - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, el/la Psicólogo/a deben preparar una charla en el curso del alumno afectado.
   - Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
   - Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
   - Especialmente se tendrán en cuenta por medio de entrevistas personales con psicólogo/a del Colegio, a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
   - Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. A través de los estudiantes se les enviará una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo se informará sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.
   - El Capellán del establecimiento realizará una jornada especial con el curso del estudiante fallecido, dando apoyo espiritual y resignificando de esta manera la muerte de su compañero/a. A nivel general, entregará un devocional especial orientado a infundir esperanza y fe a la comunidad de estudiantes de todo el Colegio. Asimismo, entregará apoyo espiritual específico a los estudiantes más afectados.

5) **Información a los medios de comunicación:** El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Se aconsejará a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación. El portavoz debe ser consciente de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener. En este sentido, la importancia de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir fe y esperanza.

6) **Funeral:** Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar a través del capellán el apoyo a la familia y ver con el equipo psicosocial cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo recomendar a los padres que acompañen a sus hijos e hijas al mismo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cual es preferible evitar.

7) **Seguimiento y evaluación:** El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos en caso de ser necesario.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Se deberá resguardar lo siguiente:

- Informar a Rectoría.
- Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.
- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo, proveyendo lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico Legal.
- Sólo Rectoría podrá informar a la comunidad escolar.

En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberán tomar las mismas medidas y se deberá resguardar además lo siguiente:

- El profesor a cargo de la actividad deberá llamar en forma inmediata al servicio de urgencias asociado al seguro escolar.
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Llamar a carabineros al 133.
- Informar a Rectoría.
- Esperar la llegada del servicio médico de emergencias.

En ambos casos Rectoría deberá:

- Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- Informar al Inspector General y/o la encargada de prevención.
- Informar la situación a Carabineros al 133.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

I.VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El siguiente protocolo de accidentes escolares se llevará a cabo en todas aquellas situaciones en que un/a estudiante sufra algún tipo de accidente que le cause una lesión, en las dependencias del establecimiento educacional o fuera de ellas, siempre que se encuentre en una actividad organizada y llevada a cabo por el establecimiento educacional.

En caso de que un/a estudiante sufra un accidente, se deberá:

1) El/la adulto que esté presente en la situación e identifique a un/a estudiante víctima de un accidente escolar, deberá auxiliarlo inmediatamente, lo que implicará primero trasladarlo/a las dependencias de Enfermería del establecimiento educacional para ser atendido por el/la encargado/a de primeros auxilios.

2) Dependiendo de la gravedad de las lesiones, se establecen distintas vías de acción:

   a) **Accidente Leve:** son aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales, golpes suaves, malestares, erosiones, caídas, cortes superficiales de la piel, entre otros.

      i. En este caso, el/la estudiante será atendido por el/la encargado/a de primeros auxilios y retornará a sus actividades regulares. De la atención se dejará registro en el libro existente en la Sala de Primeros Auxilios.
      ii. De lo acontecido, se informará lo más pronto posible al/la padre, madre y/o apoderado/a a través de una llamada telefónica de parte de la enfermera u otra persona responsable que se designe.

   b) **Accidente Moderado:** son aquellos que requieren de asistencia médica, tales como heridas sangrantes, lesiones dentales, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, hematomas, entre otros.

      En el caso de que el accidente ocurra dentro de la sala de clases, el/la encargado/a de manejar la situación es el/la docente a cargo del curso. Procederá a: Mandar a llamar al/la Encargado/a de Primeros Auxilios y a un Inspector/a.

      i. Gestionará el traslado del o la estudiante a las dependencias de Enfermería del establecimiento educacional.
      ii. El/la Encargado/a de Primeros Auxilios dará los cuidados de emergencia y, dependiendo de la gravedad del accidente, se procederá a derivar al/la estudiante al servicio de salud más cercano, o si, ello no fuere necesario, se solicitará el retiro del/la estudiante por el padre, madre y/o apoderado/a. De la atención se dejará registro en el libro existente en la Sala de Primeros Auxilios.
      iii. En el caso de que se determine trasladar al/la estudiante al servicio de salud, será acompañado por el/la Inspector/a, Orientador/a, profesor/a jefe u otro funcionario idóneo para el traslado.
      iv. Al mismo tiempo, el/la Inspector/a se pondrá en contacto con el padre, madre y/o apoderado/a del/la estudiante y le informará lo ocurrido. Solicitará el retiro del niño o niña o, en caso que se vaya a trasladar al estudiante, la presencia del apoderado/a en el centro asistencial.
      v. El funcionario del establecimiento educacional podrá retirarse del Centro de Salud solamente una vez que haya llegado al recinto el padre, la madre o el/la apoderado/a.
      vi. En el caso de que el accidente ocurra en el establecimiento educacional, pero no dentro de una sala de clases, cualquiera que sea el/la adulto/a que vea al niño, niña o adolescente en un estado de necesidad o lesionado, deberá auxiliarlo y llevarlo a la Sala de Primeros Auxilios. Luego se seguirán los mismos pasos que en la hipótesis anterior.
      vii. Se confeccionará un acta de lo ocurrido y se mantendrá un seguimiento del estado de salud del/la estudiante.

   c) **Accidente grave:** son aquellos que requieren de atención o asistencia médica inmediata, tales como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte el cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, pérdida del conocimiento, luxaciones, quemaduras, atragantamiento, u otros.

i. Si un/a adulto/a está en presencia de un/a estudiante que ha sufrido un accidente grave, debe de forma inmediata solicitar la presencia de el/la Encargado/a de Primeros Auxilios, para determinar si se puede trasladar al/la estudiante a la Sala de Primeros Auxilios.
ii. El/la encargado/a de Primeros Auxilios procederá a rellenar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para efectos del Seguro Escolar.
iii. Paralelamente, deberá solicitar la presencia de un/a Inspector/a que deberá estar a cargo de llamar una ambulancia, en caso de ser necesario, y/o de ponerse en contacto inmediatamente con el padre, madre o apoderado/a para que concurra al centro asistencial al que se trasladará a su hijo/a, en su caso.
iv. Si la necesidad de atención médica es urgente, se trasladará al/la estudiante personalmente por el/la Paramédico/a o personal más idóneo en dicha situación, al centro asistencial más cercano.
v. El funcionario del establecimiento educacional podrá retirarse del Centro de Salud solamente una vez que haya llegado al recinto el padre, la madre o el/la apoderado/a.
vi. Posteriormente, se dejará registro del accidente en el Libro existente en la Sala de Primeros Auxilios.
vii. Finalmente, se procederá a transmitir la información de lo ocurrido al Comité de Seguridad Escolar, para adoptar las medidas pertinentes para evitar futuros accidentes de la misma naturaleza.
viii. Se hará seguimiento a la evolución médica del/la estudiante por parte de Enfermería.

Todos y todas los y las integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de auxiliar a un/a estudiante cuando pueda identificar que ha sufrido un accidente escolar. Sin embargo, la responsabilidad de activar los protocolos respectivos será siempre de un miembro adulto de la comunidad educativa.

I.VIII. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El siguiente protocolo será activado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar una vez que la estudiante comunique su estado de embarazo. También lo será en caso de que un estudiante hombre informe que va a ser padre, independiente de si la madre es alumna del mismo establecimiento educacional o no. Finalmente, también se activará en casos de que un/a estudiante al matricularse, declare que es madre o padre.

1) **Alumna informa al establecimiento educacional que se encuentra embarazada:**
   a. La alumna podrá dirigirse, a su elección, a su profesor/a jefe.
   b. Transmitirá la información sobre su actual embarazo y hará entrega del certificado médico en el que consta su embarazo.
   c. Si fue el/la profesor/a jefe quién recibió la información, procederá a comunicarla a/la Rector/a y al/la Encargado/a de Convivencia.
   d. Se le manifestará a la alumna que se procederá a llevar a cabo una reunión con el/la Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica para proceder a preparar un plan de evaluaciones durante su embarazo.
   e. Además, contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, y se le brindará el apoyo pedagógico necesario.
   f. Se le comunicarán sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. Si la alumna acudió con su padre, madre y/o apoderado/a, se le informará a él/ella también los deberes que le corresponden.

2) **Estudiante hombre informa que será padre:** Esta hipótesis se contempla debido a que el establecimiento educacional promueve la corresponsabilidad en la crianza de hijos e hijas, y por ello debe otorgar las facilidades para que sus estudiantes hombres puedan ser padres activos yresponsables.
   a. El estudiante informará su situación de futuro padre a su profesor/a jefe con el respectivo certificado médico de su pareja o la joven que está embarazada.
   b. Se procederá a explicarle los derechos que se le reconocen en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.
   c. El alumno procederá, durante el embarazo de su pareja o de la joven embarazada, a informar previamente los controles médicos a los que asistirá, y los cuales justificará con un respectivo certificado médico, constancia, o carnet de control médico de la futura madre.
   d. Se darán las facilidades administrativas y académicas para que el alumno pueda estar presente en todos los controles de su futuro hijo o hija, en el parto, y en los controles del recién nacido.
   e. También se permitirá justificar inasistencia debido a enfermedades del hijo menor de 1 año o si debe acudir a los controles o chequeos médicos.
   f. Una vez que informe su situación de futuro padre, será derivado con la Asistente Social para que le comunique las redes de apoyo y los subsidios y/o beneficios que le reconoce la ley. También será derivado al/la psicólogo/a del establecimiento educacional, si así lo necesitare.

3) **Caso en que se matricule una estudiante mujer u hombre que ya es madre o padre:**
   a. Al momento de matricularse, si un/a estudiante hombre o mujer declara ser padre o madre, se dejará registro de dicha situación en el formulario de matrícula.
   b. Se procederá a comunicarle los derechos que le asisten, declarados en el Reglamento Interno.
   c. Se le derivará a una reunión con el/la Asistente Social del establecimiento, para que le comunique los apoyos existentes en instituciones públicas y establezca una relación de apoyo con él o la alumna y el establecimiento.
   d. Se darán las facilidades administrativas y académicas para que él o la estudiante pueda estar presente en todos los controles de su hijo o hija, y en los controles del recién nacido. Siempre presentando un certificado médico que justifique su inasistencia a clases o actividades.
   e. También se permitirá justificar inasistencia debido a enfermedades del hijo o hija menor de 1 año o si debe acudir a los controles o chequeos médicos. El/la profesor/a jefe del curso que integre una alumna embarazada, madre o alumno padre deberá:
      - Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje.
      - En caso de ausencias reiteradas o prolongadas, el/la profesor/a jefe/a dará aviso al/la Asistente Social del establecimiento educacional para el seguimiento respectivo. Se reunirá con el/la Asistente Social periódicamente para el monitoreo de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos.
      - Los certificados médicos deberán ser entregados a Inspectoría.

I.IX. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Introducción:
El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, por lo cual debido a la intensidad de daño que estos podrían ocasionar, en el área emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.
En el contexto escolar, todo estudiante está expuesto a lo largo de su trayectoria educativa a vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.
La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato del personal del establecimiento educacional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren. Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Marco legal:
• Ley General de Educación (2009)
• Ley de Inclusión Escolar (2015)
• Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
• Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
• Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
• La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
• Decreto 170 del 2009; Decreto 83 del 2015
• Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)

Consideraciones:

1. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.
Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).
En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS/AS PROFESIONALES QUE LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio, 2017, pp.6).
Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).
Una vez superado el momento de crisis, y al evaluar si estas son consecutivas, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas, psiquiatras, entre otros posibles.
En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o del Equipo psicosocial, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

3. PREVENCIÓN
Se sugiere lo siguiente:
3.1 Conocer a los estudiantes que corresponden a cada estamento y ciclo, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).

a. Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; como por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

d. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

e. Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden manifestarse con ataques de pánico, pensamientos obsesivos y sintomatología por estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

f. Trastornos del sueño: Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

g. Depresión Infantojuvenil: Es un problema de salud mental que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

3.2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.
Se recomienda al personal del establecimiento, poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
Es importante favorecer herramientas que permitan la regulación de los estudiantes, como por ejemplo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso u otra que sea pertinente a su necesidad.

3.3. Reconocer los elementos del entorno físico y social que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
Específicamente en el nivel de Educación Parvularia, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.
La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

3.4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano: Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o asignarle alguna labor dentro del aula.

3.5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o problemas interpersonales.

3.6. Otorgar tiempos de descanso, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño, o al CRA siendo avisados los inspectores de pasillo o patio. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, Equipo Psicosocial o PIE, etc., estén informados de la situación.

3.7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

3.8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, tejer, etc.

3.9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

4. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD
Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.
4.1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

4.2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
En etapa 2 de desregulación emocional y conductual es necesario llevar o enviar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, como la oficina del Equipo Psicosocial o PIE.
En estas etapas, se necesitará que exista un acompañante externo, quien será un adulto que acompañará al estudiante al especialista y realizará la coordinación de la información y dará aviso al personal que corresponda.
Al finalizar la intervención, cada profesional dejará registro del desarrollo en el formato desarrollado por el Colegio para mantener la visualización del estudiante y determinar acciones a seguir.

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3): El profesional que otorga atención en caso de una DEC es el encargado de dar aviso a la familia y apoderado/a.
En todos los casos, El Equipo Psicosocial o el Programa de Integración Escolar, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

4.3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:
Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.
En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.
Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

5. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO
Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo Psicosocial o PIE.
Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, se informará a la familia y al estudiante que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC), logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.

Consideraciones Importantes:
● En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
● En caso de DEC, éste deberá registrarse
● En caso de que la DEC se reitere en el tiempo en niveles 2 y 3, se podrá solicitar al apoderado el acompañamiento de un Tutor sombra para el estudiante.

BITÁCORA DEC

Para etapas 2 y 3 del protocolo de Desregulación emocional y conductual (DEC)
1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del estudiante	
Curso	
Fecha	
Profesional que atiende la DEC	
DIAGNÓSTICO Preexistente	SI/ NO
Nombre Profesional externo	

2. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO Y FORMA DE CONTACTO

Nombre del estudiante	
Nombre	
Celular	
Forma en que se le informó	

1. CONTEXTO INMEDIATO

Lugar en que se encontraba el/la estudiante cuando se produce la DEC	
Funcionario que deriva	

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue	Conocida	Desconocida	Programada	Improvisada
El ambiente era:	Tranquilo	Ruidoso	Tenso	N° de personas

1. TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA.

Autoagresión	
Agresión a otros/as estudiantes	
Agresión hacia docentes	
Agresión hacia asistentes de la educación	
Destrucción de objetos o ropa	
Gritos/agresión verbal	
Fuga	
Otro:	

2. NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO, MARQUE CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA.

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a, o hacia terceros.	
Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o hacia terceros implican la necesidad de contener físicamente	

3. ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESPLEGADAS, MARCAR CON X.

Contacto con apoderado	
Contención emocional por DEC	
Contención física por DEC	
Coordinación con profesor/a jefe	
Derivación a profesional externo	
Derivación a centro de urgencias	
Otros:	

_____

Firma de profesional

I.X. PROTOCOLO DE CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

Objetivo:

Facilitar un proceso de cierre de año escolar anticipado para estudiantes que enfrentan dificultades para continuar asistiendo a clases debido a razones de salud, emocionales u otras circunstancias, ofreciendo una transición y apoyo adecuado.

Pasos del Protocolo Interno del establecimiento:

Comunicación Inicial:

El profesor(a) o personal competente debe iniciar una comunicación con los padres o tutores tan pronto como sea posible cuando se identifique que un estudiante enfrenta dificultades para continuar asistiendo.

Establecer una comunicación abierta y colaborativa con los padres o tutores para comprender la situación del estudiante.

Proporcionar información clara sobre el proceso de cierre y los recursos disponibles.

Reunión con Padres o Tutores:

Organizar una reunión con los padres o tutores para discutir la situación del estudiante.

Proporcionar información sobre el impacto académico y administrativo de la ausencia continua.

Evaluación de Apoyo Necesario:

Coordinar con profesionales de la salud y especialistas según sea necesario.

Colaborar con profesionales de la salud o expertos en bienestar emocional para evaluar las necesidades del estudiante.

Identificar recursos y apoyos externos disponibles para la familia.

Realizar una evaluación individual del estudiante para comprender sus necesidades académicas y emocionales.

Planificación Académica:

Revisar el progreso académico del estudiante hasta la fecha.

Documentación y Trámites Administrativos:

Si es el Apoderado quien solicita cierre de año de debe presentar la documentación necesaria , ya sea informe médico que solicite cierre de año en pro del estudiante.

Registro de Información:

Mantener un registro detallado de todas las comunicaciones, reuniones y acciones tomadas durante el proceso.

Garantizar la confidencialidad de la información sensible.

Compromisos adquiridos en el contrato de matrícula:

Cumplir con el compromiso adquirido en el contrato de matrícula, debe seguir cancelando el pago de la mensualidad.

Comunicación con la Comunidad Educativa:

Informar al personal docente y directivo sobre la situación del estudiante, manteniendo la privacidad según sea necesario.

Proporcionar orientación sobre cómo abordar preguntas o inquietudes de otros estudiantes.

I.XI. PROTOCOLO CAMBIO DE CURSO

Solicitudes de cambio de curso por el apoderado

Este protocolo tiene como objetivo gestionar de manera efectiva las solicitudes de cambio de curso por parte de estudiantes que enfrentan dificultades emocionales, de salud u otras circunstancias que afectan su desempeño en su curso actual.

1. Solicitud de Padres/Tutores:

a. Padres/tutores deben presentar una solicitud a orientación y/o unidades técnicas por escrito explicando las razones para el cambio de curso.

Serán causas considerables para un posible cambio de curso:

- **Problemas de Relación con Compañeros:**

Conflictos persistentes con compañeros que afectan negativamente la experiencia educativa y emocional del estudiante, y que se hayan adoptado medidas preventivas (indagatoria de la denuncia) mediación, medidas remediales y/o acompañamientos.

De dichas mediaciones se levantará un acta.

- **Problemas de Conducta Persistentes del estudiante:**

Problemas de conducta persistentes que interfieren con el aprendizaje y la dinámica en el aula.

- **Necesidades Emocionales o de Salud Mental:**

Ansiedad, depresión u otros problemas de salud mental que afectan el rendimiento académico y la participación en el aula, siendo este solicitado por un médico especialista en salud mental.

2. Revisión y Evaluación de la Solicitud:

a. El personal (orientación , Inspectoría General, UTP, profesor jefe ,PIE y /o psicosocial revisará la solicitud y llevará a cabo una evaluación inicial de la situación.)

b. Se coordinará una reunión con sus padres/tutores, y cualquier otro profesional involucrado para comprender completamente las circunstancias.

3. Informe de Profesionales de Apoyo:

a. Se considerarán las recomendaciones de estos profesionales en la toma de decisiones.

4. Reunión de Revisión y Decisión:

a. Se programará una reunión formal con, padres/tutores, profesores y profesionales y otro profesional según sea el caso.

b. Se explicarán claramente los motivos de la decisión y, si es aprobada, se establecerá un plan de transición.

5. Comunicación con los Nuevos Profesores:

a. Se establecerá una comunicación clara y efectiva entre orientación, profesores jefes y docentes de asignatura del nuevo curso, proporcionándoles información relevante sobre las necesidades y circunstancias del estudiante.

6. Confidencialidad:

a. Se garantizará la confidencialidad en todo momento, protegiendo la privacidad del estudiante y respetando las regulaciones de privacidad educativa.

Este protocolo busca proporcionar un marco claro para abordar las solicitudes de cambio de curso durante el año escolar, asegurando que se tomen decisiones informadas que prioricen el bienestar académico y emocional del estudiante.

Solicitudes de cambio de curso por necesidad del establecimiento educativo

Este protocolo tiene como objetivo gestionar de manera integral y justa las situaciones en las cuales la necesidad del establecimiento educativo requiere un cambio de curso para estudiantes específicos, ya sea por motivos conductuales, emocionales u otras circunstancias que afecten el entorno educativo.

1. Identificación de Situaciones Críticas:

a. El personal docente identificará situaciones críticas que puedan afectar negativamente el ambiente educativo, como problemas de conducta graves, conflictos persistentes, o situaciones emocionales que pongan en riesgo la seguridad y bienestar de otros estudiantes o del personal.

b. Se establecerá un canal de comunicación interno para informar y discutir estas situaciones de manera confidencial.

Situaciones que pueden considerarse críticas que sea necesario aplicar protocolo de cambio de curso por necesidad del establecimiento educacional.

Problemas de Conducta Severos:

Conducta disruptiva persistente que afecta negativamente el aprendizaje de otros estudiantes.

Conflictos Interpersonales Graves:

Conflictos persistentes con compañeros o docentes que afectan el ambiente de aprendizaje.

Problemas de Integración Social:

Dificultades significativas para integrarse con sus compañeros que afectan su bienestar emocional.

Necesidad de un Ambiente Educativo Alternativo:

La necesidad de un entorno educativo alternativo que proporcione un mejor ajuste para el estudiante.

2. Plan de Intervención y Seguimiento:

a. Se desarrollará un plan de intervención específico que incluya estrategias para abordar las preocupaciones identificadas.

b. El plan de intervención se pondrá en marcha y se establecerán hitos claros para el seguimiento y la evaluación de la efectividad de las medidas tomadas.

3. Comunicación con los Padres o Tutores:

a. El departamento de Orientación o UTP, Serán los encargados de comunicar a los padres o tutores del estudiante sobre la situación .

b. Se organizarán reuniones para discutir las preocupaciones, compartir información y buscar soluciones colaborativas.

4. Apoyo Externo:

a. En casos que requieran intervenciones más especializadas, se solicitará buscar el apoyo de profesionales externos, como: psicólogos, psiquiatras, terapeutas, trabajadores sociales, etc.

5. Evaluación de Impacto en el Entorno Escolar:

a. Se evaluará el impacto continuo de la situación en el entorno escolar, considerando la seguridad, bienestar y rendimiento académico de los demás estudiantes y del personal.

b. Se tomarán decisiones informadas sobre la continuación o finalización del año escolar para el estudiante en cuestión.

6. Decisiones y Acciones:

a. En casos extremos y después de agotar todas las medidas de intervención, se tomará la decisión por parte del colegio de cambio de curso para el estudiante.

b. El Orientador (a) ,UTP, Según corresponda. Será quién informe a los padres o tutores sobre la decisión y se explicarán los motivos de manera clara y comprensible.

Este protocolo busca manejar de manera equitativa y justa situaciones que puedan requerir el cambio de curso para un estudiante específico debido a problemas conductuales, emocionales u otras circunstancias que afecten el ambiente educativo.

I.XII. PROTOCOLO PARA TUTOR O ACOMPAÑAMIENTO EN EL AULA PARA ESTUDIANTES CON NEE.

En base a las necesidades particulares de los estudiantes con NEE. Como mejora pedagógica, se determinarán medidas de tutoría o acompañamiento en el aula. Estas medidas serán sugeridas al apoderado.
El tiempo de duración del apoyo en el aula será determinado por el mejoramiento de la situación académica y/o conductual del estudiante.
Instrucciones:
Ingresar a la hora indicada.
No interrumpir la clase.
Mantener la ubicación asignada dentro del aula.
Apoyar el aprendizaje (tomar apuntes de las clases impartidas).
No utilizar celular dentro de la sala. En horas de clase.
Apoyo al seguimiento de las instrucciones (cuando el estudiante no acata instrucciones en la figura de autoridad)
No intervenir con otros estudiantes.
Apoyar al estudiante (no realizar las actividades por él) excepto si se le indica.
Acompañar al estudiante cuando necesite salir de la sala en horario de clases.
Acompañar al estudiante en los recreos y favorecer la interacción con sus compañeros.
En términos de relación con el colegio, será el apoderado quien tendrá la responsabilidad de representar al tutor sombra y a la vez recibir las indicaciones emanadas por el colegio.
El apoderado está de acuerdo a lo indicado anteriormente.

Nombre del Estudiante :_____curso:_____
Nombre de tutor :_____

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO

Antofagasta, Marzo 2025

I.XIII. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES EMERGENTES

El presente protocolo tiene como función ser activado ante situaciones emergentes que se produzcan, que no estén contempladas en otros protocolos o situaciones del Reglamento Interno y a las que el establecimiento educacional debe dar una respuesta en beneficio del bienestar de la comunidad educativa. De tal forma, se activará ante situaciones que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa y que no esté regulada en otro cuerpo.

1) En este caso, el/la estudiante se dirigirá a su profesor/a jefe, al/la inspector/a o al/la Encargado/a de Convivencia.
2) Dependiendo de la situación reportada, a quien se haya dirigido el/la estudiante procederá a escucharlo/a y contenerlo, y a dirigirlo al profesional que mejor lo/la pueda ayudar, ya sea psicólogo/a, asistente social, enfermero/a, u otro.
3) La persona que reciba al/la estudiante le ofrecerá la asistencia o ayuda necesaria y levantará un acta de lo ocurrido.
4) En el caso de que la solución no pueda ser provista de forma inmediata, se procederá a concertar una reunión lo antes posible con otro miembro del equipo directivo para ofrecerle al/la estudiante la mejor opción ante la situación reportada.
5) Posterior a que la reunión se lleve a efecto y se adopten medidas de apoyo o las derivaciones pertinentes, se confeccionará un acta de cierre que contemple lo ocurrido, los intervinientes y las medidas acordadas.
6) Finalmente, de todo lo ocurrido y obrado, se confeccionará un acta que dé cuenta de los pasos tomados y las medidas acordadas, que será suscrita por todos losintervinientes en el proceso.

El presente protocolo se aplicará igualmente si él o la estudiante, integra la Educación Parvularia, en todo aquello que sea compatible.

I XIV PROTOCOLO DE ATRASOS REITERADOS EN HORA DE ENTRADA

El presente protocolo tiene como finalidad establecer que la puntualidad es un valor que ayuda a la forma de ser de cada persona, a su vez permite conocer otros aspectos de su vida diaria, como el nivel de compromiso, la autodisciplina en el cumplimiento de cualquier responsabilidad, su constancia y el respeto que demuestra por los demás y por sí mismo.
Es por esto que es fundamental recordar y volver a comprometer a los apoderados a supervisar y transmitir esa responsabilidad como habito compartido entre la familia, estudiante y establecimiento.
Por lo anterior y ante la acumulación de atrasos, el apoderado tendrá que hacerse presente, mediante la firma de una carta de compromiso en la cual toma conocimiento de los procesos que se llevarán a cabo para mejorar la falta cometida al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
Esta carta de compromiso estipula la forma en cómo se irá sancionando esta misma falta, de acuerdo a los días y el tiempo de atraso del alumno con su llegada al establecimiento. De acuerdo a lo establecido el conducto será de la siguiente manera:

- En una primera instancia al llegar a los 4 atrasos se les llamará y/o enviará un correo al apoderado para que sea de su conocimiento el número de atrasos y las consecuencias de la falta cometida por el estudiante.

- En segunda instancia, a la suma de 7 atrasos se llamará a su apoderado para que asista al establecimiento a firmar carta de compromiso, en la cual, en la misma carta, se establece y se le avisa que, al llegar a 9 atrasos, se le suspenderá por un día.

- En una tercera instancia, apoderado deberá volver a presentarse en el establecimiento a firmar la suspensión de un día, esta no debe coincidir con un día lunes ni viernes, como tampoco que el alumno tenga alguna evaluación el día de la suspensión.

  Una vez que el apoderado firme una segunda suspensión, es decir 18 atrasos, se le informará de que, si vuelve a firmar un tercer caso de suspensión, el alumno quedará con condicionalidad de matrícula para el presente año lectivo.

- Como cuarta medida, una vez que el alumno tenga 3 informes de suspensión firmado por el apoderado, se procederá a dejar al alumno en condicionalidad de matrícula por la falta reiterada, sumando un total de 27 faltas a lo que va del año lectivo.

- Se deja constancia que los alumnos de 4 medio, que lleguen a los 27 atrasos quedan condicionales para el año lectivo en curso. Posterior a la firma de la condicionalidad, si el estudiante cumple 9 atrasos o más, no podrá participar de la ceremonia de licenciatura que organiza el Establecimiento.

I XV PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS

Párrafo 3°. De la interrupción de la jornada escolar (retiro de clases)

ARTÍCULO 97. En caso de ser necesario retirar a un estudiante de clases durante la jornada escolar, solo se permitirá en casos excepcionales con la debida justificación y aviso previo por parte del apoderado/a. y portando carnet.

El protocolo para el retiro diario de alumnos durante el periodo lectivo, se instruye con el fin de respetar el trabajo de los docentes, la organización del establecimiento y por sobre todo el aprendizaje de los estudiantes durante las clases. Creemos como institución que es fundamental inculcar los valores del respeto por el trabajo de los demás e instaurar una cultura basada en el cumplimiento de las normas y disciplina escolar de todos los miembros que componen el establecimiento, especialmente la familia.

Los retiros se llevarán a cabo de la siguiente manera:

De lunes a jueves 15 minutos antes de cada recreo y salida de estudiantes:

ENSEÑANZA BÁSICA 1° - 4°	ENSEÑANZA BÁSICA 5°-8°	ENSEÑANZA MEDIA 1° - 4°
09:15 a 09:30	09:30 a 09:45	09:30 a 09:45
11:00 a 11:15	11:15 a 11:30	11:15 a 11:30
12:00 a 12:15	13:00 a 13:15	13:45 a 14:00
15:00 a 15:15	16:00 a 16:15 lunes 15:15 a 15:30 martes a jueves	16:00 a 16:15

Viernes

ENSEÑANZA BÁSICA 1° - 4°	ENSEÑANZA BÁSICA 5°-8°	ENSEÑANZA MEDIA 1° - 4°
09:15 a 09:30	09:30 a 09:45	09:30 a 09:45
11:00 a 11:15	11:15 a 11:30	11:15 a 11:30
12:45 a 13:00	12:45 a 13:00	13:00 a 13:15

ANEXO II: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados, asistentes de la educación y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo Generales:

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
2. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio.
3. Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio, durante la realización de esta.
4. Bases claves para realizar este plan: establecer , organizar e implementar procedimientos que permitan potenciar destrezas y desarrollar actividades que faciliten a las personas protegerse en desastres o amenazas , que puedan poner en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse por lugares de menor riesgo de evacuación.

2.2 Objetivos específicos:

- Diseñar estrategias necesarias para los escenarios de emergencias.
- Establecer procedimientos normados para todos los ocupantes.
- Minimizar tiempos de reacción.
- Evitar o minimizar, lesiones, complicaciones pos- traumáticas
- Reconocer los riesgos mediante la evaluación formal
- Generar estándares de seguridad. Planes de acción y medidas de control, mediante programas.
- Establecer protocolos para actuar con plena autonomía frente a catástrofes naturales (sismos, terremotos, tsunami, etc.)Definidos estos en el plan de emergencias. Mediante el reconocimiento de las vías de evacuación. Zonas de seguridad y puntos de encuentro en caso de emergencias.
- Actuar frente a distintos escenarios de riesgos y/o accidentes que atenten el bienestar físico (incendios, fugas de gas, contaminación masiva en el aire, aviso de bomba, etc.) Integrando medidas de control sujetas a programas de inspección y observaciones medibles.
- Capacitar al equipo para el manejo de la emergencia, ejercicios, evaluaciones.

3. DEFINICIONES.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, emanación de gas, artefacto explosivo, etc.).
Evacuación parcial: Esta referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.
Evacuación Total: Esta referida a la evacuación de todas las dependencias del recinto.
Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto)
Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
Ejercicio de Reclusión: Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
Amago de Incendio: Fuego de menor proporción el cual es extinguido en los primeros momentos por personal calificado del establecimiento; con los elementos de lucha contra el fuego antes de la llegada de los equipos de emergencia (bomberos).
Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
Sismo: Movimiento de la superficie terrestre. Es un proceso de liberación súbita de una gran cantidad de energía debido principalmente al roce de placas tectónicas, fallas geológicas o volcanismo.
Tsunami: Fenómeno físico que se origina por sismos que ocurren bajo o cerca del fondo oceánico, remociones en masa, derrumbes submarinos y erupciones volcánicas y se manifiesta en la costa como una gran masa de agua que puede inundar y causar destrucción en las zonas costeras.
Plan Integral De Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.
Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
Red HúMeda: La Red HúMeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la lleve de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.
Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
Altoparlantes: Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el coordinador de Emergencias y/o personal asignado.
Estrategias:

- Formar un equipo de seguridad, integrado por la dirección, profesores y asistentes de la educación.
- Identificar los escenarios de peligro dentro del establecimiento y fuera de él, estudiar la forma de resolverlos.
- A fin de evitar daños inherentes a las emergencias y distintos escenarios de riesgos. Darle valor y recursos a la mantención, para solucionar las situaciones de riesgos derivadas de las inspecciones u observaciones conductuales a los distintos elementos de seguridad destinados a combatir y/o mitigar.
- Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad y el auto cuidado, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Reconociendo valores preventivos y generando una cultura educacional frente a emergencias que se puedan presentar en el establecimiento.
- Todo el personal de Baptist college debe conocer el plan de evacuación y protocolos de emergencia.
- Mejorando continuamente los canales de comunicación.
- Publicar el plan de seguridad en página web, del colegio.

- Mantener comunicación con carabineros (plan cuadrante, bomberos y junta de vecinos para eventualidades)
- Mantener a vista los números de emergencias.
- Panel informativo al ingreso de establecimiento con información del plan de evacuación, mapas de evacuación, zonas seguras, en general material informativo para la comunidad educativa.
- Utilizar elementos distintivos de seguridad escolar para estudiantes que colaboran en el comité de seguridad escolar. Credenciales de identificación. Comité escolar.
- Personal capacitado para el uso de extintores.
- Cada sala debe tener un plano de emergencia donde indique la zona segura.
- Coordinar evacuaciones planificadas y sin planificar.
- Realizar intervenciones programadas y sin programar.
- Realizar trabajos sectorizados por cursos, atendiendo necesidades específicas.
- Cada sala debe contar con un instructivo de emergencia. (Afiche que hacer en caso de sismo)
- Cada sala debe contar con su mochila de emergencia implementada con elementos de salvataje.
- Establecer comité para la organización de la emergencia
- Establecer liderazgo efectivo en terreno
- Establecer comité de gestión de emergencias climáticas

4. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre del Establecimiento Educacional	Fundación Educacional Amisadai The Antofagasta Baptist College
Nivel Educacional	Pre básica, básica, y media.
Dirección	Pedro Aguirre Cerda #9330.
Comuna/Región	Antofagasta
Nº de Pisos	4
Superficie total m2 terreno	6.400,00
Números de piso sobre suelo natural	3
Superficie sobre nivel terreno	5,559.15 m2
Superficie total edificio	1.190,82 m2
Capacidad del Establecimiento	1750 estudiantes. / Pre básica, básica y media.

Generalidades: Se trata de un edificio de hormigón armado, que cuenta con dos accesos principales que pueden ser utilizados como vías de evacuación. Inmueble dotado de equipos extintores y red húmeda. Edificación provista de electricidad, agua potable, alcantarillado y red de gas.

4.1 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Cantidad Trabajadores 163
Cantidad Alumnos 1750

5. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad educativa del Colegio, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende a su mejor calidad de vida. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir el Comité es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar, y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

6.1. COORDINADOR GENERAL.

Funciones y Atribuciones.

- Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Colegio.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, debe revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.

6.2 SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.

- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio
- Colaborar con mantener el área de evacuación despejada.

7. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

7.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:

a) Todos los integrantes del Colegio dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
b) Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Colegio (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador general.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

a) Conservar y promover la calma.
b) Todos los integrantes del Colegio deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Docente a cargo y a su vez del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
c) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
d) No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
f) Evite llevar objetos en sus manos.
g) Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
h) No devolverse a buscar ningún objeto sin autorización.

7.2 OBSERVACIONES GENERALES.

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso, Área, Monitores de Apoyo, docentes.
- Los alumnos o cualquier otra persona del Colegio incluida visitas ocasionales, deben acompañar y seguir las instrucciones del encargado de emergencias que se encuentre en el sector.
- Mantenga el orden, no salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda de la siguiente forma:

a. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
b. Ordene a la Secretaria de Rectoría y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y Ambulancias.
c. Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas (visitas) que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad" del establecimiento.
d. Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores en caso que sea posible controlar el fuego con medios propios, con un extintor con la ayuda de un segundo ad portas de un tercer extintor. (Polvo químico seco, PQS)
e. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
f. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento del área siniestrada.
g. Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas (personas atrapadas) vaya cerrando las puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación de llamas y humo.
h. Mantener expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
i. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
j. Solicite el informe del siniestro a bomberos.

8.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

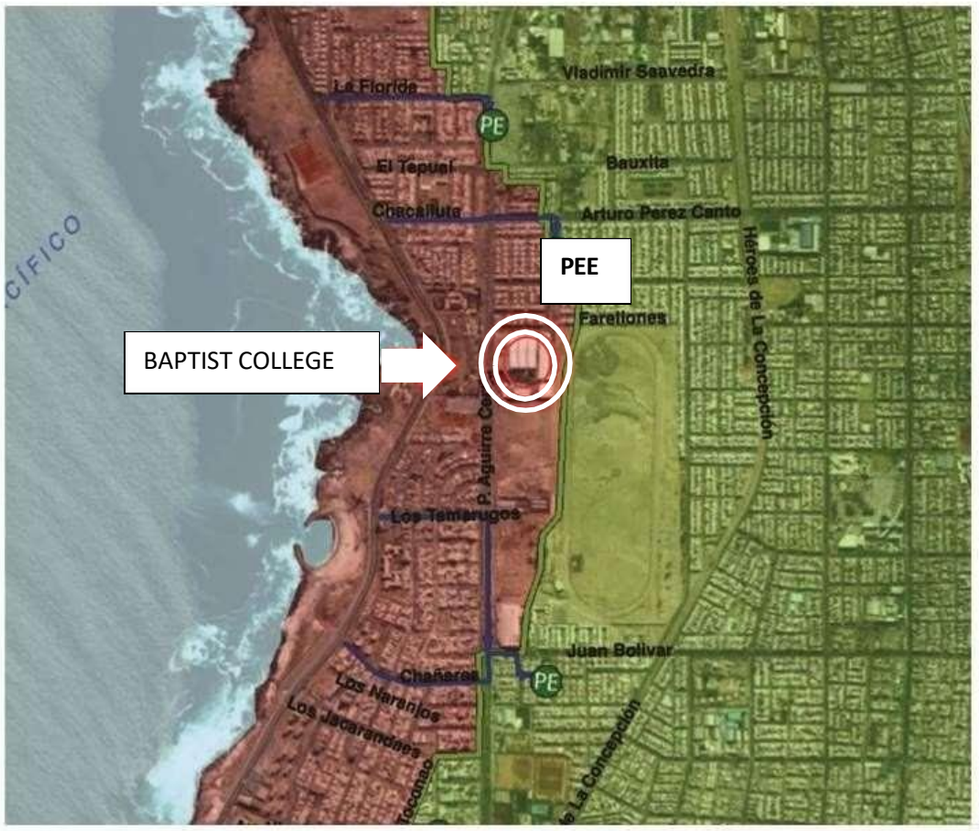
Si descubre un principio de un amago incendio en su área, procederá de la siguiente forma:

a. Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área y llame a los números de emergencia (Bomberos – carabineros).
b. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de Rectoría, Coordinador de piso o área, Monitor de Apoyo.
c. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Coordinador de piso o área y/o Monitor de Apoyo.
d. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la "Zona de Seguridad" autorizada.
e. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
f. No reingrese al lugar donde se encontraba incendio o amago, hasta que se emita información oficial.
g. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso. (Avanzar agachados).
h. Antes de abrir una puerta, debes palparla con el dorso de la mano. Si está caliente, no la abras y salga por otro camino.
i. Si vas a abrir una puerta, hágalo con cuidado. Con tu hombro contra la puerta y empujándola lentamente. Si al hacerlo entra humo y calor ciérrala y busque una vía de escape alternativa.
j. Después de salir de una sala y/o habitación, asegúrate de que no quede nadie en su interior y cierra bien la puerta.
k. Si hay un amago en sala, remueve cortinas y otros artículos combustibles que estén cerca del fuego. (Sin comprometer la integridad física)
l. Si no puedes evacuar llama a **bomberos 132** o solicita a alguien que los llame.
m. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
n. No use ascensores, en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
o. Llamar a bomberos 132 para verificación de la (s) áreas afectadas por amago o incendio ya que estos están capacitados para realizar un investigación sobre el origen del siniestro y a su vez quedando una constancia de dicha emergencia como respaldo para el establecimiento y realizar las mejoras que sean necesarias para mantener la seguridad en el establecimiento.
p. Se debe levantar un acta del siniestro donde podemos realizar las mejoras y tomar medidas preventivas correspondientes para que los hechos no vuelvan a ocurrir nuevamente y mantener nuestro establecimiento seguro.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.

El colegio The Antofagasta Baptist College se encuentra en zona de riesgo de tsunami bajo la cota 30, por lo cual es indispensable frente a movimientos telúricos realizar la evacuación al exterior a las zonas seguras, para resguardar la integridad de la comunidad educativa. Se adjunta el plano oficial del área donde está el establecimiento marcado en círculo Blanco. (Plano oficial página web de la ONEMI).

Plano de evacuación ante amenaza de tsunami Onemi



PEE : Punto de encuentro del Colegio

9.1. COORDINADOR GENERAL.

Al iniciarse un movimiento sísmico, procederá de la siguiente forma:

a. Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
c. Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la "Zona de Seguridad" (interna) por ruta de emergencia en primera instancia.
d. Espere en la zona de seguridad interna la orden de salida (cuando sea necesario) a la "Zona de seguridad" (externa), por los organismos competentes por la ruta de emergencia.

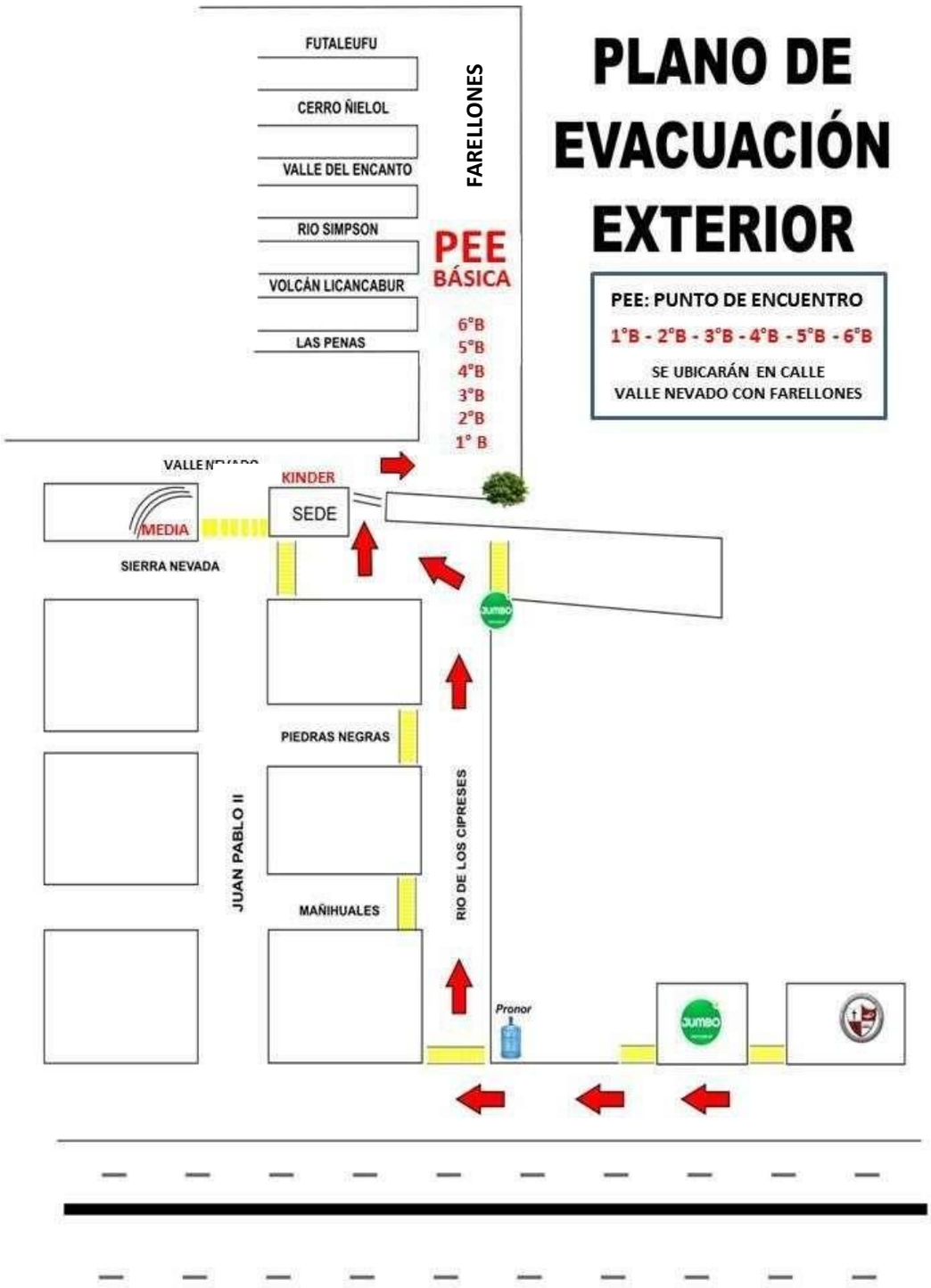
Escala de Richter	
Magnitud	**Efectos del terremoto**
menos de 3.5	Generalmente no se siente, pero se registra.
3.5 a 5.4	Se siente, pero sólo causa daños menores cerca de donde se produce.
5.5 a 6.0	Ocasiona daños ligeros a edificios mal construidos y otras estructuras en un radio de 10 km.
6.1 a 6.9	Puede ocasionar daños severos en áreas donde vive mucha gente.
7.0 a 7.9	Terremoto mayor. Causa graves daños a las comunidades en un radio de 100 km.
8.0 o más	Gran terremoto. Destrucción total de comunidades cercanas y daños severos en un radio de más de 1000 km de distancia.

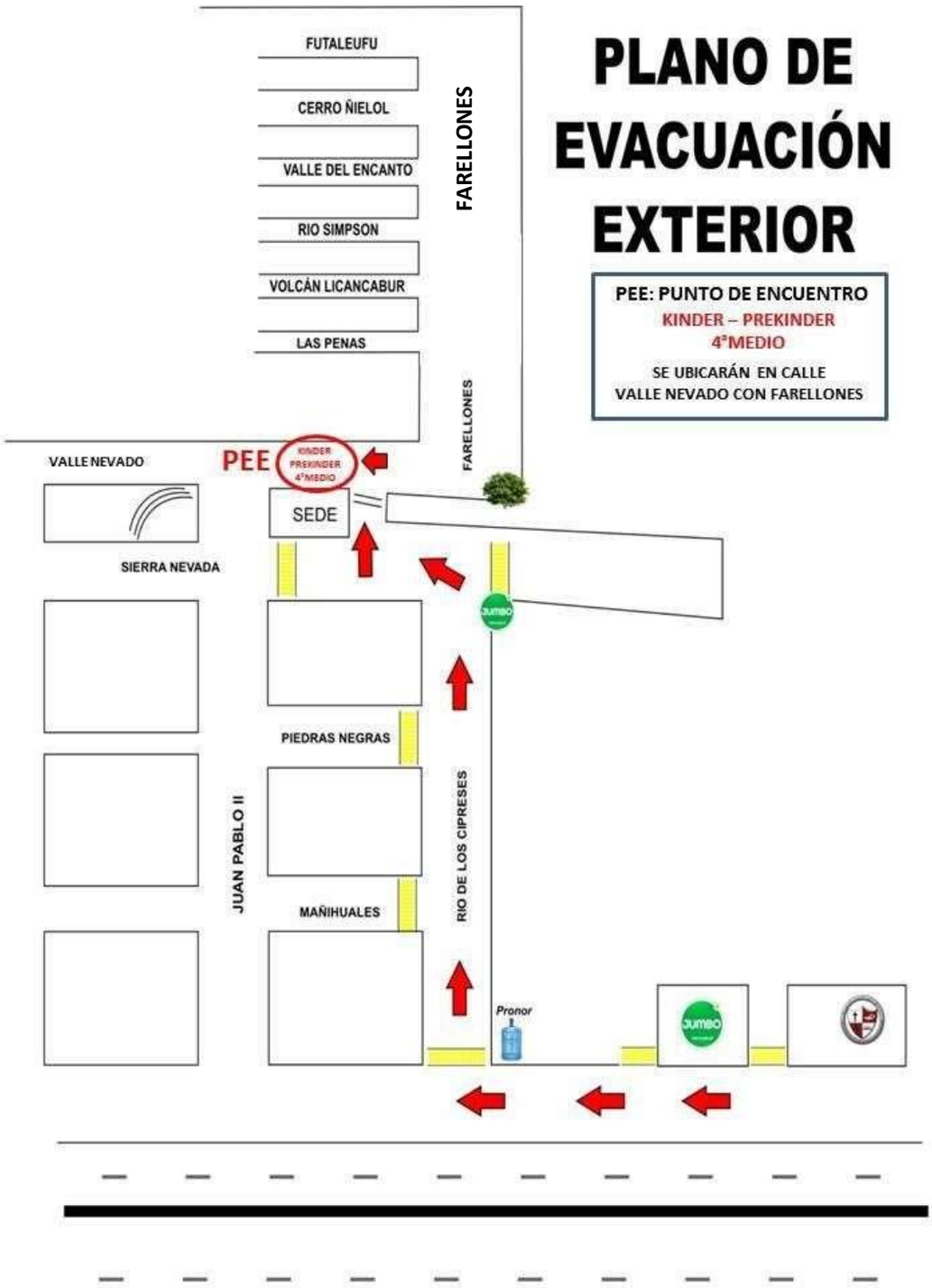
e. Instruir para que se mantenga la calma, no corra.

Si se recibe la orden de evacuar al exterior esta se hará de la siguiente manera:

- Mantenga la calma
- Cubra su cabeza con ambas manos (Por caída de objetos dentro del establecimiento).
- No se aleje de su grupo (curso) siga las instrucciones.
- No se devuelva a buscar objetos personales de ninguna índole.
- Diríjase a sus zonas seguras dentro del establecimiento.
- Espere las ordenes oficiales para salir del establecimiento
- Si los medios oficiales onemi, carabineros, bomberos informan alarma de tsunami se realizará la evacuación al exterior a las zonas de seguridad.
- Se tomarán todas las medidas necesarias para mantener a los alumnos y trabajadores resguardados, cerrando las calles de camino a laszonas seguras externas.
- Las zonas seguras del exterior son las indicadas en los planos adjuntos:

(Estos se encuentran en todas las salas de clases y oficinas del establecimiento educacional). Aparece demarcado con PEE (Punto de encuentro de emergencias).


PLANO DE EVACUACIÓN EXTERIOR
PEE: PUNTO DE ENCUENTRO
1°B - 2°B - 3°B - 4°B - 5°B - 6°B
SE UBICARÁN EN CALLE VALLE NEVADO CON FARELLONES
FUTALEUFU
CERRO ÑIELOL
VALLE DEL ENCANTO
RIO SIMPSON
VOLCÁN LICANCABUR
LAS PENAS
FARELLONES
PEE BÁSICA
6°B
5°B
4°B
3°B
2°B
1° B
KINDER
SEDE
MEDIA
SIERRA NEVADA
PIEDRAS NEGRAS
JUAN PABLO II
RIO DE LOS CIPRESES
MAÑIHUALES
Pronor


PLANO DE EVACUACIÓN EXTERIOR
PEE: PUNTO DE ENCUENTRO
KINDER – PREKINDER
4°MEDIO
SE UBICARÁN EN CALLE
VALLE NEVADO CON FARELLONES
FUTALEUFU
CERRO ÑIELOL
VALLE DEL ENCANTO
RIO SIMPSON
VOLCÁN LICANCABUR
LAS PENAS
FARELLONES
FARELLONES
VALLE NEVADO
PEE
KINDER
PREKINDER
4°MEDIO
SEDE
SIERRA NEVADA
PIEDRAS NEGRAS
JUAN PABLO II
MAÑIHUALES
RIO DE LOS CIPRESES
Pronor
Jumbo
Jumbo

f. Cuando se proceda a la evacuación exterior se revisará el establecimiento para asegurarnos que no queden personas en salas, oficinas, comedores, baños, ascensores, etc.
g. Cuando termine el movimiento sísmico se debe verificar y evaluar daños estructurales.
h. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, deterioro en paredes, grietas, objetos dispersos en las salas u oficinas no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos y a carabineros.
i. Si las condiciones del establecimiento son desfavorables mantener a la comunidad educativa en las zonas seguras, para el retiro de alumnos.
j. Una vez finalizada toda la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

9.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA:

Al iniciarse un movimiento sísmico, procederá de la siguiente forma:

a. Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
c. Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la "Zona de Seguridad" por ruta de emergencia segura.
d. Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni salga a la calle sin autorización.
e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
f. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
g. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.
i. Se debe levantar un acta con las observaciones de las dependencias del establecimiento para realizar las mejoras necesarias y brindar seguridad a los alumnos y personal de Baptist College.

9.3. MONITOR DE APOYO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, procederá de la siguiente forma:

a. Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
b. Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios y/o vigas estructurales de la instalación.
c. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
d. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos, incluyendo visitas e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" (interna) por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
e. Al llegar a la Zona de Seguridad compruebe que se pase la lista de curso conforme al día en que sucede el siniestro para asegurarse que todos están presentes.
f. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
g. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.

10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO.

Al producirse un asalto/reclusión en el establecimiento, procederá de la siguiente forma:

a. Instruya para que no se oponga resistencia, mantenga la calma.
b. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes.
c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
e. En caso de evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr, mantenga la calma.
f. Al circular por las escaleras circule por el costado derecho de estas, mire los peldaños por donde avanza y tómese de los pasamanos.
g. Brinde todo el apoyo al personal de carabineros, PDI, bomberos con respecto a imágenes (cámara de seguridad), declaración de testigos, etc.
h. Recuerde que carabineros y/o PDI revise el recinto puede que algún asaltante permanezca en el establecimiento y es primordial estar seguros de que toda amenaza haya terminado y el establecimiento se encuentre seguro para poder ingresar sin novedades.
i. Se debe levantar un acta con la información recopilada, inspección visual del establecimiento, revisión de cámaras para conocer los antecedentes del asalto y/o reclusión, de esta manera podemos reforzar falencias, procedimientos de actuación frente a situaciones de esta índole.

j. Disponga al personal para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o policía de Investigaciones de Chile.(Segregar el área hasta la llegada de personal capacitado para levantar la emergencia).
k. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a alumnos y al personal a las zonas de seguridad (internas) por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros, bomberos y espere su llegada antes de ordenar el reingreso**.**

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS.

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda de la siguiente forma:

a. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación (interna) por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
b. Evite el pánico y las reacciones desmedidas.
c. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile N° 133, PDI, bomberos, para que personal especializado registre el lugar.
d. Observe cualquier situación anormal "maletín aparentemente abandonado en cancha, sala, comedor o en cualquier área del establecimiento", objetos similares depositados o adosados a las paredes, pilares, puertas o cualquier área donde este se vea sospechoso y/o situaciones inesperadas como encomiendas no solicitadas o abandonadas.
e. No manipule ningún objeto sospechoso y evite que otros lo hagan.
f. Sin provocar alarma advierta su ubicación, señalice donde se encuentra e informe.
g. Evite la curiosidad y aléjese de los puntos directos del artefacto.
h. Segregue el área donde este el artefacto lo más rápido posible, con barreras, conos delimitador, cinta de peligro, etc..
i. Evalué si es necesario el corte la energía eléctrica, gas. Abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
j. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

-ANTE UNA POSIBLE EXPLOSIÓN

a. Tenga en cuenta que la mejor protección es la distancia.
b. Si no puede alejarse lo suficiente (más de 300 metros), procure cubrirse detrás de un objeto sólido para reducir la probabilidad de ser alcanzado por fragmentos o escombros. (Proteja y cubra su cabeza).
c. Póngase a cubierto de los cristales de las ventanas que puedan proyectarse ocaerse.
d. Si no es posible ponerse a cubierto, permanezca tumbado en el suelo. Hasta que se levante la alerta y espere las instrucciones de los encargados de la emergencia.

12. PROCEDIMIENTO EN CASO DE LLUVIA

12.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Si las condiciones climáticas generarán lluvias, proceda de la siguiente forma:

a. Mantenga la calma.
b. Observe la magnitud de la lluvia.
c. Proceda a colocar aserrín para evitar caídas en pasillos, cancha y/o cualquier área que este expuesta al agua y esta se pueda aposar.
d. Si se generarán charcos en algún sector del establecimiento se debe segregar, señalizar con cinta de peligro o cualquier otra señalética visible para evitar el libre acceso a esta, quedando un área libre y señalizada para el paso.
e. Se debe inmediatamente comenzar a secar las áreas con charcos para dejar las zonas expeditas, utilizar carteles de piso húmedo advirtiendo los peligros de las áreas.
f. En caso de que la lluvia se vuelva muy torrencial los alumnos permanecerán en sala de clases para evitar caídas/ lesiones.
g. Se debe estar atento a las condiciones climáticas y a la información entregada por los organismos competentes en la materia.
h. La información debe ser entregada por el Directo(a) del establecimiento y/o la persona que esté a cargo de difundir la información.
I. Los apoderados podrán retirar a sus hijos desde las salas de clases donde permanecerán a salvo para su retiro. El apoderado deberá firmar el retiro del alumno.

Equipo de Gestión emergencias climáticas:

a. Se contará con un equipo de gestión para emergencias climáticas el cual está conformado por 7 colaboradores de distintas áreas.
b. Los cuales ingresarán al establecimiento a las 07:00 am a revisar las condiciones del establecimiento, señalizando las áreas, secando los accesos principales, pasillos, canchas de esta manera se habilita el ingreso seguro a los alumnos y trabajadores evitando caídas a mismo nivel, distinto nivel y lesiones en general.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.

Equipo de Gestión emergencias climáticas:

a. Se contará con un equipo de gestión para emergencias climáticas el cual está conformado por 7 colaboradores de distintas áreas.
b. Los cuales ingresarán al establecimiento a las 07:00 am a revisar las condiciones del establecimiento, señalizando las áreas y retirando cualquier implemento que a causa del viento se vuelva un peligro para la comunidad de esta manera se habilita el ingreso seguro a los alumnos y trabajadores. Evitando caídas a mismo nivel, distinto nivel y lesiones en general.

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMANACIONES DE GAS.

a. Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación del área afectada y/o del establecimiento si fuese necesario.
a. Mantenga la calma.
b. Se solicitará la concurrencia de Bomberos unidad HAZMAT, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
c. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
d. Por ningún motivo utilice velas, fósforos o encendedores, evite provocar chispas que puedan generar una explosión.
e. Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.
f. Espere las instrucciones de su jefatura directa.

14.1 TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda de la siguiente forma:
a. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
b. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
c. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
d. En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.
e. No devolverse en ningún caso a buscar pertenencias.
f. Espere la información de su jefatura directa.

15. EJERCICIO DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Concluida la etapa de confección del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan Integral de Seguridad Escolar.
b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar a toda la comunidad escolar.
c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
d) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Rector del Colegio y bajo la coordinación del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.
e) Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.

g) Definir el Escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
h) Lógica del Ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuara el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.

i) Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan Integral de Seguridad Escolar.
j) Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
k) Análisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

15.1. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO.

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, ya que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección para todos los estamentos del Colegio.

15.2. RECOMENDACIONES EN LA SALA DE CLASES:

- Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios engeneral.
- El Docente y/o El primer alumno debe abrir la puerta de la sala
- Todos los alumnos deben protegerse la cabeza y el cuerpo, debajo de sus mesas de trabajo, en posición semi-sentada rodeando ambas piernas con los brazos (chanchito de tierra) .
- El Docente debe protegerse debajo de su escritorio.
- El Docente debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor siempre debe llevar consigo el libro de clases,(banderín del curso) debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verifique que no quede ningún alumno y salga con su libro de clases.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material y/u objetos personales que dificulten el desplazamiento, deben salir a su zona de seguridad.
- Nadie debe regresar a la sala en busca de objetos personales, por posibles daños estructurales del establecimiento.
- Se debe asignar a un alumno y/o asistente para llevar la mochila de seguridad.

15.3. ZONAS DE SEGURIDAD:

El Colegio cuenta con ZONAS DE SEGURIDAD, las cuales han sido previamente establecidas y determinadas. Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir a su curso hacia allá, en completo orden. SIN CORRER, con tranquilidad, caminando en forma rápida. En cada zona de seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los directivos de nuestro colegio y/o personal a cargo de la emergencia.

Los docentes serán los responsables de llevar los libros de clases de sus cursos, mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos del grupo que tiene a cargo. Esta responsabilidad corresponde a aquel docente que está trabajando en la sala de clases en el momento en que se decide realizar el desalojo.

15.4. ZONA DE SEGURIDAD INTERNA PREBASICA, CUARTO MEDIO, 1° y 2° PISO: Corresponde a SZ1 ingreso de establecimiento (el lado de caseta de portería) al momento de la eventualidad de peligro deben esperar instrucciones.

En esta área se ubicarán también los trabajadores del área administrativa.

Se hace conteo de alumnos, se chequean libros de clases (si están las condiciones), se verifica que se encuentren todos los cursos, se presta apoyo a las personas con movilidad reducida.

15.5. ZONA DE SEGURIDAD INTERNA CENTRAL SZ2: Corresponde al patio Central (PATIO VERDE), de Enseñanza Básica (2A, 2B, 2C, 2D Y 5A) a estas zonas deben evacuar alumnos y docentes a cargo de sus cursos.

15.6. ZONA DE SEGURIDAD INTERNA CANCHA DE GIMNASIO SZ3: Corresponde al patio frente a gimnasio donde se dirigen los cursos de 3°, 4° piso y todos los alumnos de básica de las otras áreas del establecimiento.

15.7. COLABORACIÓN DEL PERSONAL:

Se les solicita la mayor colaboración y responsabilidad a todos los docentes y funcionarios del Establecimiento Educacional para el buen desarrollo del Operativo por la seguridad y bienestar de los alumnos y del personal, frente a un evento catastrófico natural o de otra causa. Además se les solicita a los docentes que den a conocer todas las dificultades e inconvenientes que se presenten en el transcurso del operativo para enmendar errores o solucionar problemas inherentes, con el fin de realizar y mejorar futuros simulacros o nos encontremos en situaciones reales de emergencias.

16. SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA:

Teléfonos de Emergencia

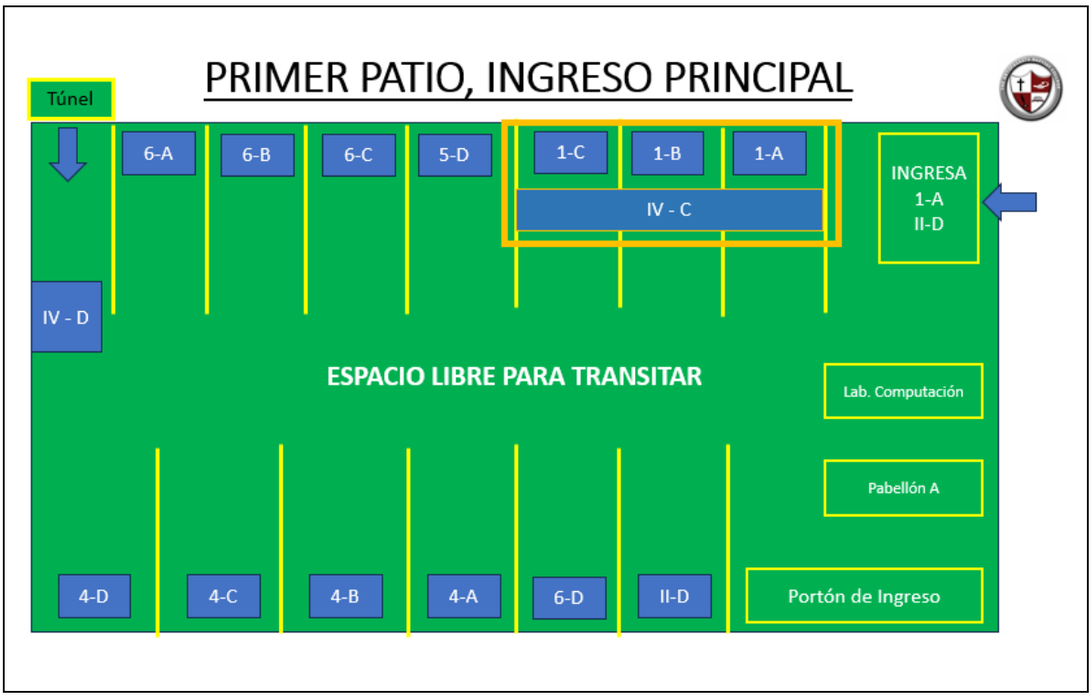
Teléfonos	Institución	Descripción
9 813667578	Carabineros	Plan Cuadrante 13
55 -2755125	Carabineros	Sub Comisaria Alfa norte
131	Ambulancia	Fono Emergencias
132	Bomberos	Fono Emergencias
133	Carabineros	Fono Emergencias
134	PDI	Policía de investigaciones
135	Carabineros	Fono drogas
137	Marítimo	Servicio búsqueda marítimo
138	FACH	Servicio búsqueda y salvamento aéreo
139	Carabineros	Fono Información
147	Carabineros	Fono Niños
149	Carabineros	Fono Familia
6007000101	Aguas Antofagasta	Agua potable
6006006700	Aguas Antofagasta	Agua potable
600 7777 777	CGE	Empresa eléctrica
600 600 6700	CGE	Empresa eléctrica
55 2 463000	Onemi	Seguridad Publica
55 2 211212	Lipigas	Gas
55 2 216060	Gasco	Gas
55 2 220929	SEC	Superintendencia de electricidad y combustible

Datos ONEMI: Dirección: Orella 1373 - Antofagasta - Teléfono: (56) 552463000 - Director: Ricardo Munizaga Cuevas.

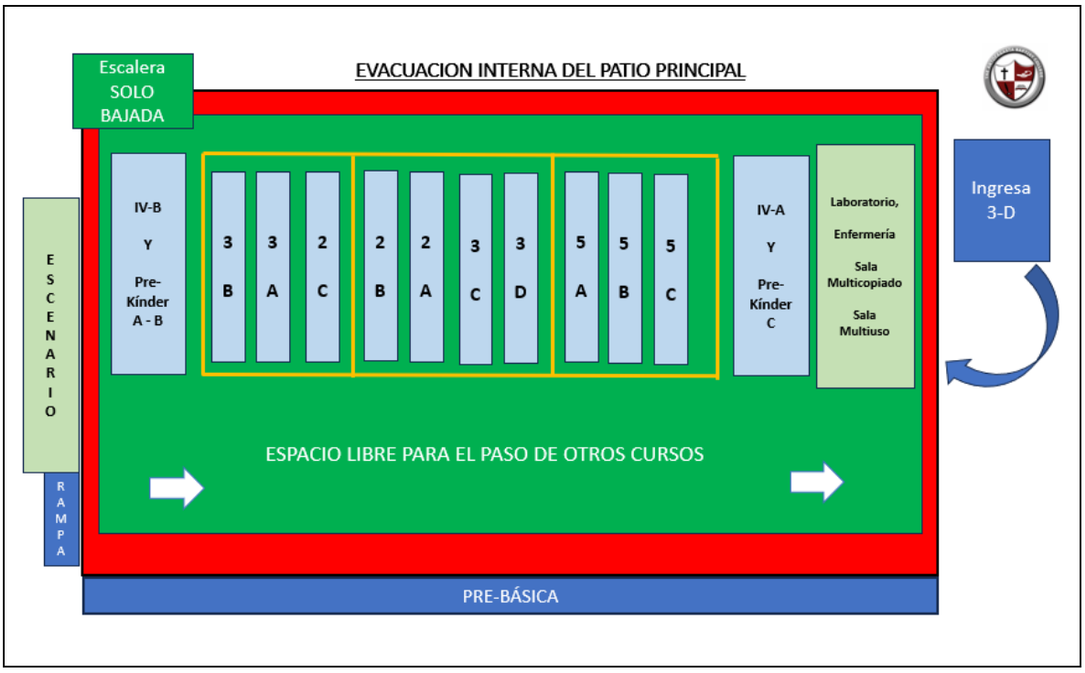
17. LAYOUT DE CURSOS EVACUADOS

Ubicaciones de los Puntos de Encuentro de Emergencias distribuidos en los 3 sectores asignados para posicionamiento de cada curso.

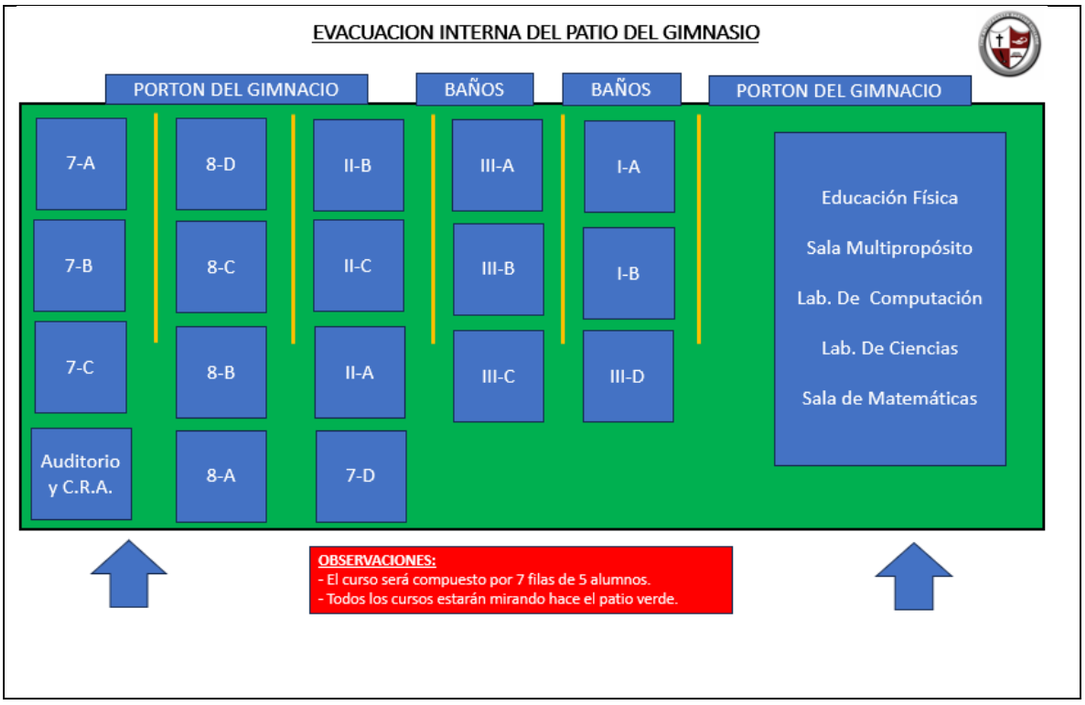
ASIGNACION DE CURSOS Y PERSONAL EN EL PUNTO DE ENCUENTRO N° 1		
1 – A	1 – B	1 – C
4 – A	4 – B	4 – C
4 – D	5 – D	6 – A
6 – B	6 – C	6 – D
II – D	IV – C	IV – D
Lab. Comp. Básica	Pabellon A, Administrat.	



ASIGNACION DE CURSOS Y PERSONAL EN EL PUNTO DE ENCUENTRO N° 2		
Pre Bás. A	**Pre Bás. B**	**Pre Bás. C**
2 - A	**2 - B**	**2 - C**
3 - A	**3 - B**	**3 - C**
3 - D	**5 - A**	**5 - B**
5 - C	**IV-A**	**IV - B**
Sala multiuso	**Laboratiorio**	**Sala Multip.**
Enfermeria		



ASIGNACION DE CURSOS Y PERSONAL EN EL PUNTO DE ENCUENTRO N° 3			
7 - A	7 - B	7 - C	7 – D
8 - A	8 - B	8 - C	8 – D
I – A	I - B	II - A	II - B
II - C	III - A	III- B	III - C
III - D	Edu. Física	Sala Multip.	Auditorio
C.R.A.	Lab. De Ciencias	Sala de Matemát	Lab. Coput. Media



17. PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE TERREMOTO SIMULACRO DE SEGURIDAD ESCOLAR.

17.1. INFORMACIÓN GENERAL.

N°	Comuna			
1.1	Nombre del Establecimiento			
1.2	Número Identificador RBD			
1.3	Nivel de Enseñanza*			
1.4	Mutualidad del Establecimiento			
1.5	Nombre del Director(a)			
1.6	Nombre Encargado PISE			
1.7	Nombre del Evaluador(a)			
1.8	Institución del Evaluador			
1.9	Hora de Inicio del Simulacro		Hora Término	
10	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)			

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

17.2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

N°	Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un SI, NO o No aplica.	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman.(No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej: Chalecos,gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	
2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	

17.3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA.

N°	MATERIA	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

17.4. CONDICIONES DE SEGURIDAD.

N°	MATERIA	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	
4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

17.5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN.

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

_____ (mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

_____ (mm:ss)

17.6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X).

Ordenad o yrápido 4 ptos.		Ordenado y lento 3 ptos.		Desordenado y rápido 2 ptos.		Lento y desordenado 1 punto.	

17.7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR.

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

17.8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO.

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	

LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

17.9. FIRMAS.

Firma del Evaluador		Firma del Encargado PISE	
RUT:		RUT:	

18. ANEXO INFORMACION PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

19.1 Clases de Fuego.

- Clase A: Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.
- Clase B: Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.
- Clase C: Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.
- Clase D: Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

19.2 AGENTE DE EXTINCIÓN CLASES DE FUEGO.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A-B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO2)	B-C
Espuma	A-B
Polvo Químico Seco (PQS)	B-C
Polvo Químico Multipropósito	A-B-C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

19.3 Modo de Uso del Extintor.

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento. Y apunte a la base del fuego
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego, realizando movimientos en forma de abanico

b) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca. Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan Integral de Seguridad Escolar vigente en el Colegio Baptist college para estos casos.
c) Todo miembro del Colegio Baptist college deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
d) Todo integrante del Colegio deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos de seguridad para realizar de mejor forma sus actividades.
e) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente. Posteriormente deberá avisar a la empresa, a objeto de que esta extienda una denuncia por accidente de trayecto.
f) Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.
j) Todo encargado de un vehículo, será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.

19. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

Este Plan tiene vigencia a contar de Diciembre 2019 y será revisado anualmente, cada año o cuando existan mejoras notables para el mejor funcionamiento de este.

INDICACIONES GENERALES PARA LOS APODERADOS EN CASO DE EVACUACIÓN POR ALERTA DE TSUNAMI

Los apoderados deben seguir las siguientes instrucciones en caso de Terremoto o Tsunami:

• Conservar la calma en el lugar en que se encuentren.
• Debe saber que sus hijos se encuentran seguros en el establecimiento y con personal entrenado para estas situaciones el cual brindará todo el apoyo necesario para mantenerlos a salvo.
• Tener la certeza de que el Establecimiento es un edificio seguro, con zonas de seguridad asignadas y este brinda todo su compromiso y resguardo a su comunidad educativa.
• En caso de alarma de Tsunami, el Colegio procederá a la evacuación inmediata hacia la Zona de Seguridad . El establecimiento se encuentra fuera de la cota 30 de seguridad donde existe riesgo de tsunami. (Mapa de zonas en riesgo de Onemi) Los planos de evacuación exterior se encuentran adjuntos por lo cual se debe evacuar cuando sea necesario.
• Los apoderados deben dirigirse al Colegio, al Punto de Encuentro designado para nuestro establecimiento y en calma.
• Los alumnos podrán ser retirados por sus Padres – Apoderados desde el PEE. Sea prudente, para no provocar tacos y atochamientos que impedirán la libre circulación.
• No se permitirá a ningún alumno que se vaya solo, deberá ser retirado sólo por su apoderado (Pre básica a Cuarto Medio).
• Aquellos alumnos que estén autorizados por sus padres a retirarse solos, del colegio o del punto de Encuentro, después de un evento mayor, deberán hacerlo solamente cuando la alerta de evacuación haya terminado y sea seguro su trayecto.
• Se debe esperar la información de los medios oficiales.
• A los transportes escolares no se les permitirá retirar alumnos, salvo autorización expresa del apoderado el cual debe entregar la información al establecimiento.

El plan integral de seguridad escolar que precede, fue actualizado, en cumplimiento a lo establecido en la resolución exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 4 de Enero de 2001 y publicada en el diario oficial el 9 de Febrero del 2001, la que modificó la circular N° 782/79 del Ministerio de Educación, la cual, señala que todos los establecimientos del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

PISE

ANEXO

DEA – EXTINTORES - EVACUACIONES

PLANOS PREVENTIVOS

2026-2027

Depto. De prevención de riesgos

GUÍA PARA ACTUAR EN UN PARO CARDIORESPIRATORIO (RCP)

1

¿ CÓMO RECONOCER UNA PERSONA EN PARO CARDIORESPIRATORIO?

1. NO RESPONDE
2. NO RESPIRA
3. NO TIENE PULSO

2

SÍ RECONOCE UN APERSONA EN PARO CARDIACO

LLAME DE INMEDIATO AL 131 AMBULANCIA

SOLICITE EL DEA (DESFIBRILADOR MÁS CERCANO)

3

COMIENCE EL RCP
REALICE COMPRESIONES FUERTE Y RÁPIDO
(A UN RITMO DE 100 A 120 COMPRESIONES POR MIN.)

30 COMPRESIONES Y 2 VENTILACIONES

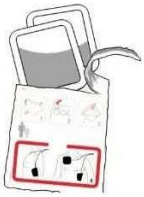
4

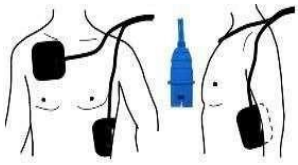
A PENAS LLEGUE EL DEA ÚSELO

ABRA LA TAPA

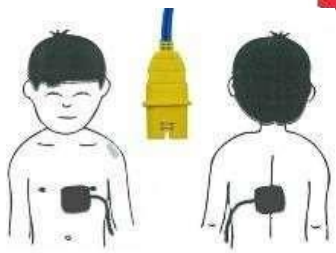
5

SIGA LAS INSTRUCCIONES , SERÁ GUIADO POR SU DEA.
CONECTE LOS PARCHES AL PECHO DESCUBIERTO DEL PACIENTE TAL COMO SE INDICA EN LA FIGURA





PARCHES ADULTO >25KG O >8 AÑOS

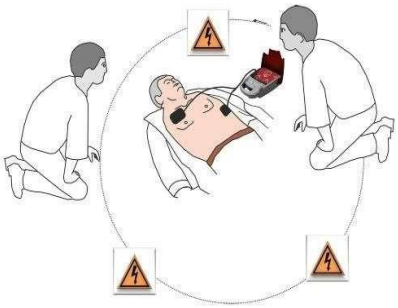


PARCHES PEDIÁTRICOS <25KG O <8 AÑOS

SU DEA ANALIZARÁ EL RITMO, ALEJESE DEL PACIENTE CUANDO LO INDIQUE.

SÍ REQUIERE DESCARGA LE AVISARÁ Y ALEJESE DEL PACIENTE CUANDO SE LO INDIQUE.
LA DESCARGA SE REALIZARÁ AUTOMÁTICAMENTE.

SÍ NO REQUIERE DESCARGA , REANUDE INMEDIATAMENTE COMPRESIONES.



6

REANUDE INMEDIATAMENTE LAS COMPRESIONES

SERÁ GUIADO POR EL METRÓNOMO INDICANDO EL RITMO A SEGUIR.

30 COMPRESIONES Y 2 VENTILACIONES

TELEFONOS DE EMERGENCIA

En el interior del Equipo DEA, esta el número de:

AMBULANCIA SAMU: 131

AMBULANCIA ACHS: 1404

Se debe dar aviso del accidente a:

1. Rectoría
2. Inspectoría General
3. Enfermería
4. Depto. De prevención

CONSIDERACIONES

Siempre solicite ayuda

Nunca deje a la victima sola/o

Si la víctima tiene vello torácico, rasúrelo.

Si está sumergida en agua, sáquela del agua, seque el tórax.

Sí la victima está en un charco o nieve, puede usar el DEA.

Sí la victima tiene un marcapasos, coloque el parche alejado del marcapasos.

Sí la victima tiene un parche de medicación, retírelo y limpie la zona antes de colocar los parches.

Debe incluir material de emergencias adicional: Tijeras, rasuradora, guantes, mascarilla de bolsillo, pueden estar en el kit de emergencias en el interior del gabinete.

Cada parche es de un solo uso.

No utilizar parches de adultos en niños, ni viceversa, la energía no será la adecuada.

Mantenimiento

1 Vez al año con Empresa Cardiomedic.

Se deben realizar inspecciones mensuales a los equipos DEA, dejando un registro de la acción.

FORMATO DE REGISTRO

Registro de Inspección equipo DEA

Colegio:_____
Fecha:_____
Revisado por:_____

Datos del Equipo

N°:_____Marca:_____
Batería:_____
Condiciones:_____
Ubicación :_____
Obs:_____

Gabinete:
Alarma:_____
Condiciones:_____
Obs:_____

Parches
Pediátrico :_____ Cantidad:_____
Fecha de vencimiento:_____

Pediátrico :_____ Cantidad:_____
Fecha de vencimiento:_____

Adulto:_____ Cantidad:_____
Fecha de vencimiento:_____
Obs:_____

Adulto:_____ Cantidad:_____
Fecha de vencimiento:_____
Obs:_____

Nombre firma

Datos generales del equipo DEA:

DEA FRED PA-1

Marca del equipo DEA : SCHILLER
Alta Durabilidad de batería de litio aproximadamente 6 años.
Garantía de fábrica de los productos 2 o 10 años
Autochequeos del equipo que proporcionan Mantenimiento preventivo.
Señalética reglamentaria de ILCOR
Nuestro Equipo se encuentra registrado en el ISP, con Resolución **Nº DM561/22.**
Pesa: 2.5 kg (incluyendo la batería).
Mide: 310 x 255 x 100 mm (al/l/a).
Fácil de usar.
Guía auditiva y pictogramas e indicadores lumínicos en cada paso.
Guía auditiva de RCP incorporada.
Botón repeat o botón opción Multilenguaje.
Diferenciación automática del tipo de paciente al conectar los electrodos (Electrodos adhesivos de desfibrilación desechables adultos o pediátricos).

BATERIA, DESFIBRILADOR FRED PA-1
(N° PARTE: 4-07-0025)

BATERIA li-mno2, SUSTITUIBLE DE 15V, 2.8 ah (litio)
Capacidad: mas de 140 descargas a la máxima energía si el aparato se almacena / utiliza en condiciones de temperatura optimas, entre 15 y 25°c

Duración en espera: 6 años con autocomprobaciones semanales (Correspondientes a pruebas de laboratorio a 25°c)

RESOLUCIÓN MINSAL DE EQUIPO DEA

Instituto de Salud Pública
Ministerio de Salud
Gobierno de Chile

MCL/CRF/Lps
Nº Ref.:DP181128?/22

OTORGA VERIFICACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y CONCEDE A CARDIOMEDICS TECNOLOGÍA EN SALUD S.P.A., EL REGISTRO Nº DM561/22 RESPECTO DEL DISPOSITIVO MÉDICO DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO, MODELO FRED PA-1, MARCA SCHILLER

RESOLUCIÓN EXENTA RW Nº 15438/22
Santiago, 15 de junio de 2022

VISTO ESTOS ANTECEDENTES: la documentación técnica requerida para la verificación de conformidad, la solicitud para Registro de Dispositivos Médicos bajo control sanitario completado por CARDIOMEDICS TECNOLOGÍA EN SALUD S.P.A., el Certificado para propósitos de exportación N°S/N otorgado a Schiller Medical emitido por CCI Paris Ile-De-France, y el Certificado del Sistema de Gestión de Calidad N° QS 041505 0115 Rev. 01 en las normas EN ISO 13485:2016 y DIN EN ISO 13485:2016 otorgado a Schiller AG emitido por TÜV SÜD Product Service GmbH, Alemania;

CONSIDERANDO: Que, conforme a lo establecido en el Título IV del Decreto Supremo 825/1998 y el artículo tercero del Decreto Exento N° 42/2021, el dispositivo médico **DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO, MODELO FRED PA-1, MARCA SCHILLER** cumple con los requisitos de certificación necesarios para la verificación de la conformidad, por lo que procede acceder a la solicitud, y

TENIENDO PRESENTE: Las disposiciones del Artículo Nº 111, letras a, b y c, del Código Sanitario; el Art. 22, 24 y 26 del Reglamento Decreto Supremo 825/1998 y los Decretos Supremos e xentos 342/2005, 1887/2008, 93/2018 y 42/2021, todos del Ministerio de Salud, y en uso de las facultades delegadas por la Resolución Exenta Nº 191 de 05 de febrero de 2021, del Instituto de Salud Pública de Chile, dicto la siguiente:

R E S O L U C I Ó N

1. **OTÓRGASE** la verificación de la conformidad al dispositivo médico **DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO, MODELO FRED PA-1, MARCA SCHILLER**, cuyo fabricante es SCHILLER AG, Suiza. y cuyo(s) sitio(s) de fabricación corresponde(n) a Schiller Medical, Francia.

2. **INSCRÍBASE** en el Registro Nacional de Dispositivos Médicos, bajo el Número **DM561/22**, el dispositivo médico **DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO, MODELO FRED PA-1, MARCA SCHILLER**, a nombre de CARDIOMEDICS TECNOLOGÍA EN SALUD S.P.A., para los efectos de **importación y distribución** en el país, cuyo fabricante es SCHILLER AG, Suiza. y cuyo(s) sitio(s) de fabricación corresponde(n) a Schiller Medical, Francia.

3. CARDIOMEDICS TECNOLOGÍA EN SALUD S.P.A. deberá solicitar al Instituto de Salud Pública de Chile el uso y disposición de las nuevas importaciones del producto, en conformidad a las disposiciones del Decreto Supremo Nº 825/98 del Ministerio de Salud.

4.CARDIOMEDICS TECNOLOGÍA EN SALUD S.P.A. deberá garantizar la capacidad de ofrecer servicio de post-venta, así como los repuestos y herramientas necesarias para el mantenimiento y calibración, durante la vida útil de este dispositivo médico, que permita su conservación en los rangos de seguridad y funcionalidad establecidos inicialmente por el fabricante.

5.CARDIOMEDICS TECNOLOGÍA EN SALUD S.P.A. deberá notificar cualquier evento adverso asociado a este dispositivo médico, utilizando el Formulario ANDID-008: Notificación de eventos e incidentes adversos de dispositivos médicos, disponible en la página web.

6. La actualización y extensión de la fecha de vigencia de los certificados del Sistema de Gestión de Calidad, dependerá de las auditorías posteriores que se realicen para mantener la certificación correspondiente.

INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE
ANDID
JEFE

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DRA. JANEPSY DIAZ TITO
JEFA
DEPARTAMENTO AGENCIA NACIONAL DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE

INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE
MINISTRO DE FE

Ministra de Fe
Rossana Aliaga San Martín

Av. Marathon 1000 Ñuñoa, Santiago
Casilla 48, Correo 21 - Código Postal 7780050
Mesa Central: (56-2) 2575 5200
Fax Recepción: (56-2) 2575 5210
www.ispch.cl

PLANO DEL DESFIBRILADOR VENTRICULAR
UBICACIÓN

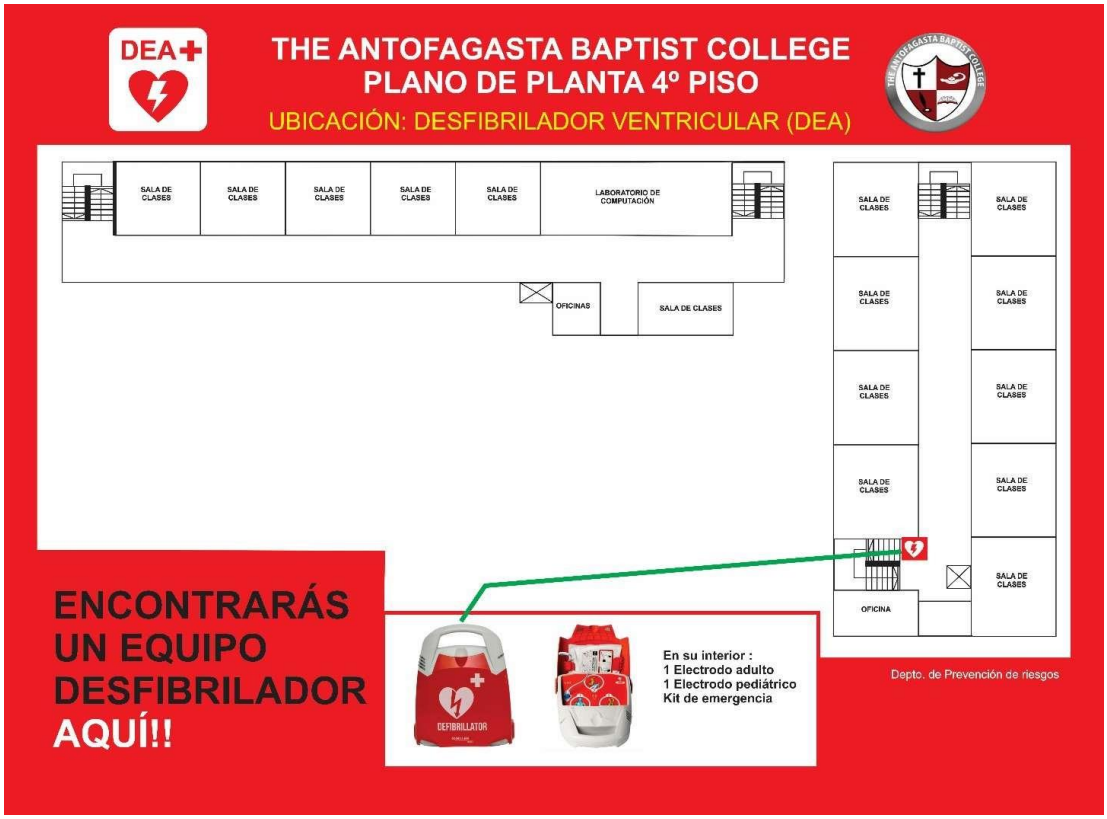
1° PISO

Descripción y uso del equipo:
Al levantar la tapa del equipo, el FRED PA-1 se pone inmediatamente en marcha y guía paso a paso al responsable de primeros auxilios durante todo el proceso de reanimación. El FRED PA-1 está disponible en modo totalmente automático. El FRED PA-1 administra la descarga sin que el responsable de primeros auxilios tenga que realizar ninguna acción.

El equipo en su interior cuenta con:
1 Parche PEDIATRICO
1 Parche de ADULTO

PLANO DEL DESFIBRILADOR VENTRICULAR UBICACIÓN

3° PISO


DEA
THE ANTOFAGASTA BAPTIST COLLEGE
PLANO DE PLANTA 4º PISO
UBICACIÓN: DESFIBRILADOR VENTRICULAR (DEA)
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
LABORATORIO DE COMPUTACIÓN
OFICINAS
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
SALA DE CLASES
OFICINA
ENCONTRARÁS UN EQUIPO DESFIBRILADOR AQUÍ!!
DEFIBRILLATOR
En su interior :
1 Electrodo adulto
1 Electrodo pediátrico
Kit de emergencia
Depto. de Prevención de riesgos

UBICACIÓN DE PLANOS DEL DESFIBRILADOR VENTRICULAR
(1° piso - pasillo sala de profesores)

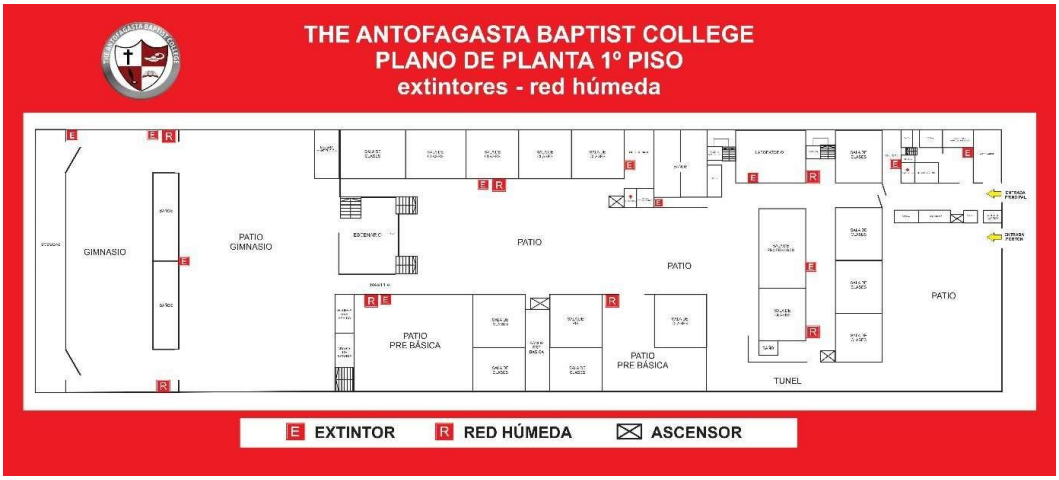
UBICACIÓN DE PLANOS DEL DESFIBRILADOR VENTRICULAR (1° piso – interior de Gimnasio)

UBICACIÓN DE PLANOS DEL DESFIBRILADOR VENTRICULAR (3° piso – Comedor de alumnos)

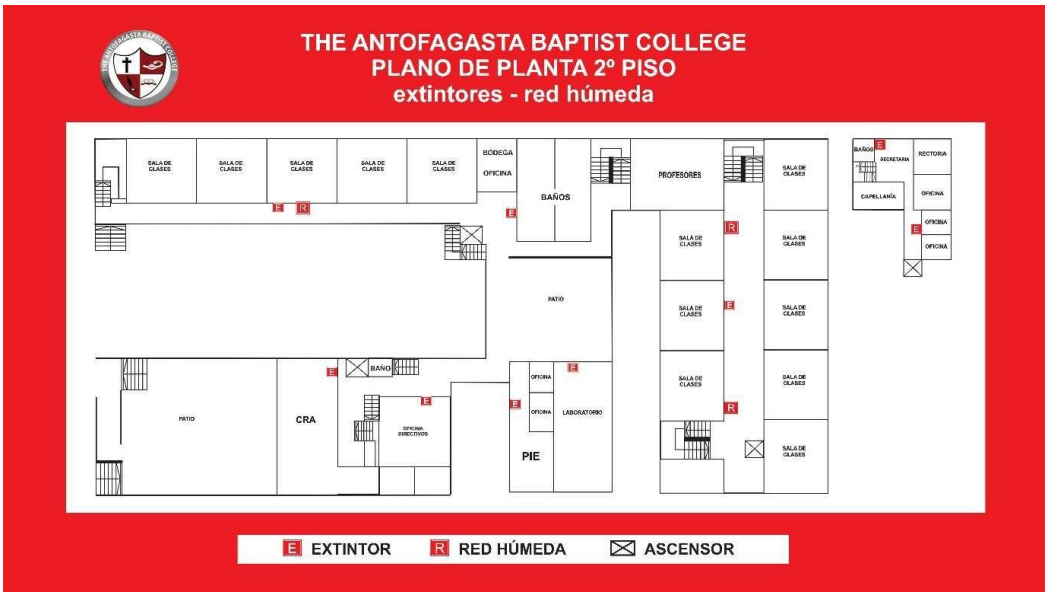
UBICACIÓN DE PLANOS DEL DESFIBRILADOR VENTRICULAR (4° piso –Sector salas de clases)

GRÁFICA INFORMATIVA DEL DESFIBRILADOR VENTRICULAR USO DEL DEA – ALGORITMO DE REANIMACIÓN – CADENA DE SUPERVIVENCIA.

PLANOS DE EXTINTORES Y RED HÚMEDAS
1° y 2° Piso

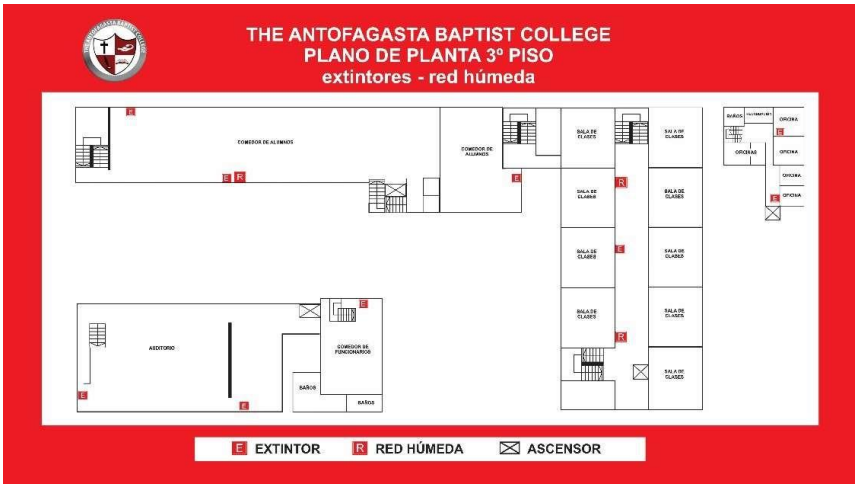


Extintores 11 Red húmedas 7

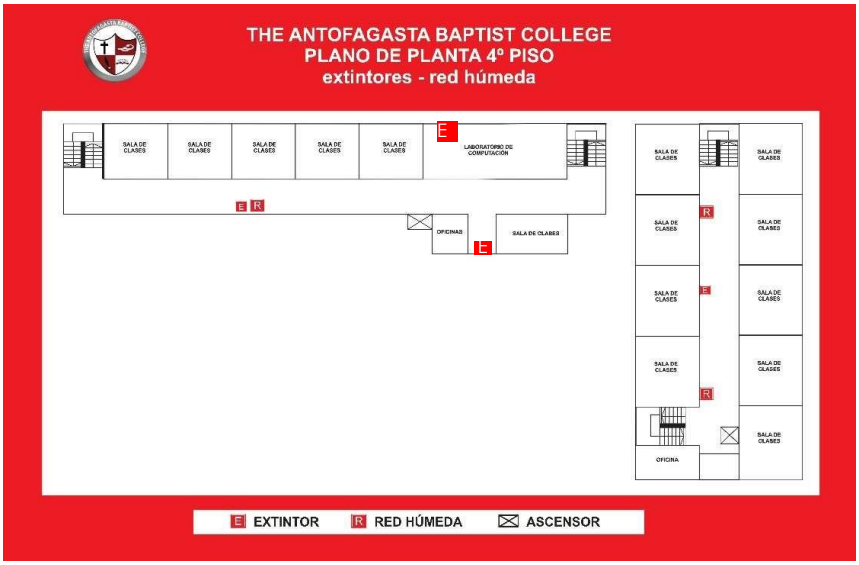


Extintores 09 Red húmedas 3

PLANOS DE EXTINTORES Y RED HÚMEDAS
3° y 4° Piso



Extintores 09 Red húmedas 3



Extintores 4 Red húmedas 3

Lo que debes hacer al interior de la sala de clases:

No olvides llevar el Banderín del Curso y la mochila de emergencia.

Cada profesor debe acompañar A su curso durante el ejercicio de evacuación.

Ningún alumnos y/o funcionario Puede quedarse en su sala de clases u oficina durante el ejercicio.

Números de Emergencia

Tips de Seguridad

Frente a Emergencias : Sismos

NO OLVIDES

Identifica Lugares de Protección Sísmica[1], alejados de ventanas y elementos que puedan caerte encima. Ancla los muebles al piso, los muros o el cielo, para que no se vuelquen durante un sismo.

¿QUÉ HACER EN CASO DE SISMO?
Mantén la calma y ubícate en un Lugar de Protección Sísmica.

Protégete y afírmate debajo de un elemento firme. Si no es posible ubicarte debajo, ubícate junto a él.

Si estás en la calle, aléjate de los edificios, postes y cables eléctricos.

Si estás en la costa y el sismo te dificultó mantenerte en pie, evacúa inmediatamente hacia las Zonas de Seguridad para Tsunami establecidas en lugares altos.

Para iluminar usa sólo linternas, no utilices velas, fósforos o encendedores, evita provocar chispas que pueden generar una explosión en caso de fuga de gas.

Prioriza los mensajes de textos o redes sociales para comunicarte, mantente informado y actúa de acuerdo a las recomendaciones de las autoridades.

Si quedas encerrado o atrapado, mantén la calma y pide auxilio.

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

Teléfonos	Institución	Descripción
9 813667578	Carabineros	Plan Cuadrante 13
55 -2755125	Carabineros	Sub Comisaria Alfa norte
131	Ambulancia	Fono Emergencias
132	Bomberos	Fono Emergencias
133	Carabineros	Fono Emergencias
134	PDI	Policía de investigaciones
135	Carabineros	Fono drogas
137	Marítimo	Servicio búsqueda marítimo
138	FACH	Servicio búsqueda y salvamento aéreo
139	Carabineros	Fono Información
147	Carabineros	Fono Niños
149	Carabineros	Fono Familia
6007000101	Aguas Antofagasta	Agua potable
6006006700	Aguas Antofagasta	Agua potable
600 7777 777	CGE	Empresa eléctrica
600 600 6700	CGE	Empresa eléctrica
55 2 211212	Lipigas	Gas
55 2 216060	Gasco	Gas
55 2 220929	SEC	Superintendencia de electricidad y combustible

Datos Senapred

Dirección: Teniente Manuel Orella 1373, 1271812 Antofagasta

Teléfono: (55) 246 3001

Teléfono Baptist College : (55) 269 5700

ANEXO III: REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

El Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar de Alumnos y Alumnas de Enseñanza Básica y Media, se encontrará disponible en un documento oficial aparte entregado oportunamente, y que se insertará en su momento.

ANEXO IV: REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACIÓN DE BECAS FINANCOMP

En conformidad a lo dispuesto en el artículo N°6, 23 y 24 del Decreto con Fuerza de Ley N°2 del MINEDUC sobre Subvenciones a Establecimientos Educacionales, y a lo agregado por las leyes N°19.532 y N°19.979, así como por el Decreto N°196, se establece desde el año 2005 el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas Estudiantiles según la política de Financiamiento Compartido, solidarizando así con aquellos estudiantes y familias vulnerables de escasos recursos que se encuentran en nuestro Colegio.

ARTICULO 1° DEFINICIÓN DE VULNERABILIDAD:

Para el presente reglamento, vulnerabilidad es el estado o condición que limita al alumno(a) a continuar con sus estudios de forma normal en el Establecimiento Educacional, siendo una situación que se presenta en la familia de forma imprevista afectando sus ingresos socioeconómicos por un lapso de tiempo determinado, período en el cual el colegio podrá auxiliarla en el pago de las mensualidades hasta que ésta supere o se reponga de las circunstancias que dieron origen al problema.

ARTÍCULO 2° DEL BENEFICIO Y SU DURACIÓN:

El beneficio consiste en una exención total o parcial del pago del arancel general del colegio que resguarda la permanencia del o la estudiante en tanto dura el año escolar, convirtiéndose esta ayuda sustancial en un incentivo de esfuerzo y superación personal para los alumnos(as) que resultan beneficiarios(as), donde la familia también cumple un rol fundamental que la compromete en apoyar y fortalecer en mayor medida el rendimiento académico y conductual de su pupilo(a) de acuerdo a los estándares descritos en el Reglamento Interno de Convivencia del colegio. Una vez finalizado el año escolar, **no existe renovación automática del beneficio**, debiendo la familia realizar el procedimiento el próximo año si fuere necesario, siendo evaluada nuevamente su situación por las personas correspondientes.

ARTÍCULO 3° REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- Ser alumno(a) regular de The Antofagasta Baptist College, ya sea de **Transición Mayor a Cuarto año de Enseñanza Media**.
- Poseer **razones socioeconómicas de vulnerabilidad**, las cuales deben ser acreditadas con la documentación legal correspondiente.
- Estar dentro de los primeros 7 Deciles socioeconómicos de acuerdo a medición por el nuevo Registro Social de Hogares.
- Entregar toda la documentación requerida dentro de los plazos de la postulación (**27 de Septiembre al 23 de Noviembre 2026). La recepción será por niveles y solo el día señalado para el nivel (no se recibirán postulaciones fuera del día asignado). Cabe señalar que la postulación es una por familia en caso que tenga más hijos matriculados en el colegio.**

ARTÍCULO 4° PROCESO DE POSTULACIÓN:

El proceso de postulación a beca se realizará de la siguiente forma:

1. **El Lunes 26 de Agosto se enviará el documento de postulación al correo del apoderado.**
2. **Aquellos apoderados que necesiten postular a la beca 2026, deberán leer el Reglamento Beca y completar el formulario (siguiendo las indicaciones informadas en el correo) y adjuntar todo lo requerido.**
3. **La Postulación (Formulario impreso y documentos) deberá ser entregada el día que se indicará en el comunicado que le llegará al correo del apoderado del alumno postulante con toda la documentación requerida en este formulario en cada ítem que se requiera, la falta de algún documento la dejará fuera del proceso de postulación.**
4. **Dentro del mismo plazo descrito anteriormente**, el apoderado(a) deberá **entregar todo ordenadamente junto al formulario impreso que estará a cargo del Departamento Social** del Colegio (toda la documentación descrita en el Artículo 5° junto al Formulario de Postulación a Beca), todo esto debe realizarse solamente en fecha señalada.

5. **NO se aceptarán postulaciones incompletas ni documentación fuera del plazo descrito en el inciso N°2 de este Artículo.**

6. La solicitud de postulación es **personal e intransferible y es una por familia**

7. Toda la información y documentación debe estar **actualizada hasta el mes de Agosto, y las liquidaciones de sueldo al mes de Agosto o Septiembre 2026 de pendiendo la fecha de entrega de la documentación. (tres últimas)**

8. **Serán causales de eliminación del proceso las postulaciones que presenten documentación incompleta e información falsa o adulterada.**

ARTÍCULO 5° DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN:

Los padres o los adultos responsables del estudiante postulante a beca deberán declarar **TODOS** los ingresos familiares actuales de quienes trabajen y viven en el hogar. En el caso de quienes viven como **allegados** y comparten ingresos o egresos económicos con otros familiares **igualmente deberán acreditar la situación económica de sus pares.** Lea atentamente la documentación que se solicita a continuación y anéxela al formulario según sea el caso:

1.- Documentación Obligatoria:

- Registro social de hogares actualizado al mes de Agosto 2026. ***(Ver anexos)***
- Fotocopia de últimas tres liquidaciones de sueldo, boletas honorarias, formulario N°29 (SII), subsidios sociales, jubilación o pensión de invalidez, sobrevivencia, etc., acreditando todos los ingresos familiares según sea el caso.
- Certificar ante Notario con una declaración jurada simple otros ingresos obtenidos por trabajos informales, esporádicos e independientes, así como también las utilidades obtenidas por el arrendamiento o subarrendamiento de bienes raíces u otros (promedio mensual).
- Certificado de últimas 12 cotizaciones de AFP de todas las personas que viven en el hogar y que poseen edad para ejercer actividad laboral (18 a 65 años), excepto de quienes estén estudiando o tengan alguna invalidez. Por lo tanto, aunque sea cesante, independiente o dueña(o) de casa, igualmente debe acreditar situación previsional (últimos 12 meses NO cotizados). ***(Ver anexos)***
- Fotocopia de cédula de identidad de los integrantes de la familia o en su reemplazo certificado de nacimiento para asignación familiar. ***(Ver anexos)***
- Fotocopia de Informe de notas del 1er Semestre si el alumno(a) postulante cursa entre 1° Básico y 3° Medio. Para los niveles de pre-básica se debe presentar copia simple del Informe al Hogar Evaluaciones 1° Semestre.

2.- Otros documentos obligatorios en casos especiales:

- En caso de haber sido despedido recientemente, presentar fotocopia de finiquito debidamente legalizado por la Inspección del Trabajo.
- En cuanto a la vivienda, adjuntar fotocopia de contrato de arriendo debidamente legalizado ante notario o colilla de pago de último dividendo según sea el caso.
- Los ingresos por pensiones alimenticias de resolución judicial dictada por Mediación Familiar o Demanda Tribunal de Familia (adjuntar fotocopia).
- En relación Pensión de Alimentos solo se recibirá fotocopia de Resolución Judicial dictada por Mediación Familiar o acta demanda de tribunal de familia.
- Certificado de alumno(a) regular de quienes estén realizando estudios universitarios o técnicos superiores.
- Para los padres que se encuentren separados de hecho, presentar "Acta de cese de convivencia" proporcionada por el Registro Civil e Identificación. En caso de estar divorciado(a) o separado(a) legalmente, anexar resolución judicial que acredite dicha situación, y quienes han enviudado presentar el respectivo certificado de defunción del cónyuge fallecido.

- Acreditar los accidentes o las enfermedades con resultados graves o de mediana gravedad ocurridos durante el presente año, presentando fotocopia de diagnósticos médicos, certificados de tratamientos y boletas por medicamentos, etc., que ameriten **altos costos por salud.**

- Fotocopia de Tuición Judicial o medida de protección en el caso que otra persona sea el/la responsable del estudiante postulante, así como en el caso de existir otras personas declaradas cargas familiares. Dicha resolución debe estar dictada por los Tribunales de Familia o Juzgados correspondientes.

- Certificado de adherencia a programa Seguridad y Oportunidades, Chile Solidario, Ético Familiar o cualquier otro programa social.

ARTÍCULO 6° COMISIÓN DE BECAS:

Para la evaluación y selección de los beneficiarios, el colegio dispondrá de una Comisión de Becas que estará integrada por el Orientador y la Asistente Social del Establecimiento, quienes utilizarán los criterios y procedimientos legales correspondientes para la asignación de los beneficios. Si fuese necesario, el equipo de trabajo integrará las apreciaciones de otros funcionarios del colegio, ya sean docentes, asistentes de la educación y/o directivos, quienes contribuirán con la finalidad de ayudar a despejar algunos casos y/o complementar la información recolectada, fortaleciendo así los esfuerzos y la gestión realizada por el Departamento de Orientación y el Departamento Psicosocial.

ARTÍCULO 7° DISTRIBUCIÓN DE BECAS:

Del total de las becas que estipula la ley, "con todo a lo menos las dos terceras partes (del total) de las exenciones se otorgarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar" (Ley N°19.532, Titulo II "Y del sistema de Becas", artículo 24)
La asignación de Becas y los montos asignados cada año dependerán de la cantidad de postulaciones que sean recibidas y del fondo total que el Colegio debe entregar según la normativa vigente para el año escolar. **Las becas no son acumulables, por lo que se asignará solamente la beca que presente mayor beneficio para la familia.**

ARTÍCULO 8° EVALUACIÓN Y RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO:

1.- Las postulaciones serán analizadas por la Comisión de Becas durante el mes de Diciembre, evaluando en dicho tiempo cada situación por medio de la documentación presentada. Además, en los casos que sea necesario corroborar la información o aclarar algunos factores, la Asistente Social del Establecimiento realizará la correspondiente visita domiciliaria y/o entrevista a los apoderados entre el mes de Diciembre y/o Enero, instancia que será notificada previamente a la familia. Asimismo, si no se encuentra morador en el hogar al momento de la visita domiciliaria, o se falla a la citación a entrevista en el colegio para evaluar antecedentes pendientes, su postulación se verá afectada inmediatamente con relación al porcentaje de beca.

2.- Las familias que requieran los resultados anticipadamente por alguna urgencia especial podrán solicitar en el Departamento Social al momento de entregar el formulario su justificación para así determinar durante el mes de Diciembre la posibilidad de una primera fase de entrega de resultados. Sin embargo, **la entrega formal y general de los resultados de beca se llevará a cabo durante las primeras y segunda semanas del mes de Marzo del 2026**, momento en el cual los apoderados(as) podrán conocer vía correo electrónico y validar su beca cancelando el primer mes hasta el 30 de marzo 2026 que da cuenta de la toma de conocimiento del beneficio. Tanto la consulta del porcentaje de beca como la validación de la misma se realizarán con la Asistente Social durante los horarios descritos en el Artículo 4°, inciso 2. Los apoderados(as) que no acudan durante el mes de Marzo al Establecimiento a realizar el proceso de validación de la beca (pagando el primer mes hasta el 30 de marzo), perderán automáticamente el beneficio asignado, entendiéndose dicha actitud como renuncia voluntaria, adquiriendo el Colegio la libertad de distribuir su beneficio entre otros postulantes.

3.- La resolución de los beneficiarios es de carácter reservada por parte del Departamento Psicosocial y de Finanzas del colegio.

ARTÍCULO 9° EXCEPCIONES DE APELACIÓN AL BENEFICIO:

Sólo podrán apelar al porcentaje de beca los casos que se sometieron al proceso de postulación y que evidencien situaciones de emergencia y gravedad desatadas durante el proceso de evaluación de las becas (Diciembre 2025 a Febrero de 2026), dicho procedimiento debe ser efectuado dentro de las primeras dos semanas del mes de Marzo, presentando la correspondiente documentación que certifique tales acontecimientos o cambios, después de este plazo y/o una vez aceptado el porcentaje de beca inicial no se podrá apelar al beneficio.

ARTÍCULO 10° CAUSALES DE PÉRDIDA DEL BENEFICIO:

- Por retiro del alumno(a) o cambio de Colegio (anticipado).
- Por falta considerada como grave y/o muy grave al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y condicionalidad del alumno postulante. Esta causal se hace efectiva cuando el apoderado no se adhiera a la intervención que el colegio disponga para atender la necesidad integral del estudiante en relación a su conducta o falta.
- Por incumplimiento reiterado de las obligaciones del apoderado según Reglamento Interno de Convivencia Escolar (página 21 párrafo 2 artículo 57)
- Por **adulteraciones o falsedades en los datos y documentos presentados**, sean estos descubiertos antes o después del otorgamiento del beneficio.
- Por No validar en Recaudación la beca durante el mes de Marzo, entendiéndose dicha actitud como una renuncia voluntaria del beneficio.
- Por término del año escolar, duración establecida en la legislación vigente.
- Posee beneficio bono de Empresa para pago mensualidad del colegio.

ARTICULO 11° SOBRE OTRAS DISPOSICIONES POR CAUSAS EXTREMAS:

Las familias de nuestra comunidad educativa que durante el transcurso del año escolar atraviesen por alguna situación extrema y de vulnerabilidad, afectando directamente sus recursos económicos, y, por ende, la permanencia de sus hijos(as) en el colegio, pueden presentar sus antecedentes ante la Comisión de Becas, para que esta evalúe su situación y ver la posibilidad de otorgar algún beneficio. Esta situación será posible, siempre y cuando, exista disponibilidad de becas en ese momento, puesto que de lo contrario el (la) estudiante no podrá postular a tal beneficio.

Algunas situaciones que pueden ser consideradas extremas:
- Muerte del jefe(a) de hogar
- Pérdida por catástrofe del inmueble en que reside el grupo familiar de manera parcial o total.
- Aparición de una enfermedad catastrófica al interior del grupo familiar.

Nota: Todo aquello que no se encuentre establecido en el presente Reglamento quedará sujeto al juicio del sostenedor y/o directivos del Colegio, quienes se resguardarán el derecho de tomar las acciones y procesos correspondientes para resolver cualquier inquietud.

ANEXOS FINALES

Sr(a) Apoderado(a): Le aconsejamos utilizar los siguientes servicios vía internet y/o local para la recopilación expedita y rápida de algunos documentos:

- Para quienes ya tienen la Ficha de Protección Social o Registro Social de hogares, pueden obtener el certificado sin acudir a la Municipalidad en **http://www.registrosocialdehogares.cl/**. Por otro lado, puede dirigirse a las oficinas de **"Chile Atiende"** que se encuentra ubicada en calle Sucre #311, 2° piso, en los siguientes horarios de atención: lunes a jueves, de 8:30 a 15: 30 horas., y viernes, de 8:30 a 14:00 horas.
- Para obtener certificados de nacimiento de asignación familiar o defunción ingrese a **http://www.registrocivil.cl/**, y seleccione opción "certificados gratuitos en línea".
- Para quienes no estén seguros de saber en qué AFP se encuentran o que cotizaron sólo en el pasado, pueden acceder a **http://www.safp.cl/**, y seleccionar la opción "consulta de afiliación" para acudir a la AFP correspondiente a solicitar el certificado de cotización. **Por otro lado, quienes nunca han cotizado en una AFP pueden ingresar en el mismo sitio sus datos e imprimir el certificado que da cuenta de su situación de no figurar en ninguna administradora de fondos de pensiones**.

Por último, le informamos algunos de los criterios que el comité de becas utiliza al momento de evaluar una postulación a beca:

1.- El rendimiento académico (calificaciones y asistencia a clases) y el desarrollo de una disciplina conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, son indicadores importantes dentro de las responsabilidades que debe cumplir tanto el estudiante como su familia durante el año el escolar, sin embargo, este criterio no es condicionante del beneficio y es evaluado de manera secundaria en el proceso, por lo que no excluye al postulante de la beca.

2.- Se excluyen de este proceso los egresos económicos generados por el grupo familiar por pago de servicios básicos, gastos universitarios o educacionales de otros miembros de la familia y préstamos o créditos de cualquier índole (exceptuando aquellos que hayan sido tomados por fuerza mayor en el ámbito de la salud), ya que se asume que la mayoría de estos gastos son previstos por la familia de acuerdo a la capacidad de sus ingresos económicos antes de adquirirlos.

3.- Asimismo las postulaciones que NO se encuentren al día en el pago de sus aranceles hasta la primera semana del mes Diciembre del 2025, no podrán validar su postulación a beca para el próximo año, pudiendo la comisión de becas reservarse el derecho de distribuirlas entre otros postulantes.

Finalmente, si la familia decide no optar por las becas FINANCOMP y posee más de dos hijos matriculados en el colegio, le recordamos lo siguiente con respecto a otros beneficios escolares:

- **Beca Preferencial Baptist:** Esta beca va dirigida a todas las familias que poseen dos o más hijos(as) estudiando en nuestro colegio, ya sean estos sanguíneos o bien como carga legal y/o judicialmente, y que indistintamente de poseer una situación socioeconómica media o alta, **NO perciben por medio de sus trabajos ningún incentivo o bono escolar que cancele la totalidad de la colegiatura del año.**
  De esta manera, el beneficio consiste en una exención parcial del pago de la mensualidad aplicable en uno de sus hijos(as), tal cual como se demuestra a continuación:

  Por 2 hermanos(as) matriculados en el colegio = 10% para un hijo(a)
  Por 3 hermanos(as) matriculados en el colegio = 25% para un hijo(a)
  Por 4 hermanos(as) matriculados en el colegio = 45% para un hijo(a)
  Por 5 hermanos(as) matriculados en el colegio = 65% para un hijo(a)

Por último, es importante señalar que **este beneficio deberá ser validado sólo hasta la primera quincena del mes de marzo de 2026**, periodo en el cual podrán acercarse los interesados a la oficina de recaudación y solicitarlo al momento de cancelar o abonar la primera mensualidad, quedando así éste inmediatamente activo con la toma de conocimiento. "L**os alumnos(as) que sean matriculados con posterioridad a la fecha de matrícula oficial"**, **no podrán acogerse a este beneficio escolar.**

Nota: Ninguno de los beneficios escolares que entrega el colegio es acumulable con otro, debiendo escoger la familia el que más le favorezca.

VII. Otras consideraciones:

a. El día anterior a la salida, será responsabilidad de Rectoría o Inspectoría General, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida.

b. El día de la salida, si se efectúa en Bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes.

c. En toda salida deberá llevarse un kit de emergencia.

VIII. En caso de accidentes:

En toda salida pedagógica, participaciones y/o competencias, el docente encargado o entrenador deberá llevar consigo Formularios de Accidentes, para realizar declaración y facilitar la atención expedita del estudiante accidentado en el centro de asistencia pública más cercano, deberá dar aviso de su ocurrencia al Encargado de Ciclo, Apoderado e Inspectoría General, independientemente de la gravedad del hecho.

Autorizaciones, documentos y realización de la actividad:

1) Para toda salida pedagógica dentro o fuera de la comuna o de la región, se procederá a informar a la Secretaría Ministerial de Educación a través de formulario, bajo firma y timbre de Rectoría/Dirección, donde también se anexará la nómina de los alumnos y sus RUT.
2) En el colegio deberán quedar las autorizaciones de los apoderados, en las cuales se debe indicar fecha(s), horario(s), lugar(es), y asignaturas involucradas. Él o la estudiante que no haya entregado previamente la autorización suscrita por la madre, padre y/o apoderado/a no podrá asistir a la salida pedagógica organizada.
3) Cada proyecto de salida pedagógica llevará el nombre del establecimiento, la asignatura, el número de los objetivos transversales, curso(s) participante(s), número de alumnos, principales actividades de aprendizaje, fecha(s), lugar, horario.
4) El colegio contará con la planificación de clases correspondiente al cambio de actividad pedagógica.
5) La solicitud de cambio de actividad se realizará con 10 días de anticipación, tal como lo exige el Calendario Regional Escolar.
6) Se procederá a la revisión de los antecedentes del chofer y del vehículo de transporte que se utilizará en la salida pedagógica, dejando copia en la Secretaría de Dirección. Estos documentos son, a lo menos: licencia de conducir, padrón, permiso de circulación, revisión técnica al día y autorización para el transporte de estudiantes.
7) Chequeo de kit de emergencia e inclusión de los seguros escolares.
Preparación y control de los y las estudiantes que abordarán el vehículo de transporte.

8) Para toda salida pedagógica quedará fotocopia en el Colegio de la licencia de conducir pertinente del conductor para el traslado de los estudiantes.

9) Quedará en el colegio fotocopia de los seguros correspondientes del vehículo.

10) Quedará en el colegio fotocopia de la revisión técnica al día.

11) Al llegar al lugar de destino, él o la líder debe tener una charla con los y las estudiantes acerca de las recomendaciones de seguridad y los puntos de encuentro.

12) Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el/la profesor/a o apoderado/a, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado. Además, los y las estudiantes deberán hacerse responsable de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

PROTOCOLO CAMBIO DE APODERADOS

I. APODERADO SUPLENTE.

Definición: Es aquel apoderado que cumple la responsabilidad del Apoderado Titular del estudiante, quedando registrado al momento de la matrícula de cada año, con la condición de tener convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.
El apoderado suplente asumirá esta responsabilidad en casos como: enfermedad, fallecimiento, trabajo, falta grave o gravísima de apoderado titular u otro. Una vez que asume el apoderado suplente, no se atenderá al apoderado titular, canalizándose la información y atención sólo con el apoderado suplente.

II. EN CASO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE APODERADO POR FALTA GRAVE O GRAVÍSIMA.

Debido a la configuración de conductas graves por parte del apoderado titular, y con el fin de garantizar la continuidad, regularidad y resguardo de los procedimientos institucionales, se podrá disponer que el **apoderado suplente** asuma de manera inmediata y provisional las funciones y atribuciones del apoderado titular.
La aplicación de esta medida será vigente hasta que se resuelva la situación del apoderado titular o se adopten nuevas disposiciones conforme a la normativa interna.
Será el estamento educativo que esté abordando la problemática, que aplicará esta medida acordada con Orientación o Convivencia Escolar.*
El cambio y lineamiento de la suplencia deberá realizarse según el procedimiento que corresponda, e informar en una entrevista personal con el apoderado titular. En esta se deberá establecer:
1. Apertura de un procedimiento indagatorio. Se debe iniciar un **proceso formal de investigación** para determinar responsabilidades.
2. Informar de la sanción del apoderado titular. Se puede aplicar la **suspensión inmediata y preventiva o el tiempo que se determine*** con el estamento que corresponda (Orientación y Convivencia Escolar). Sin embargo, se debe considerar los derechos de los padres de ser informados y participar del proceso educativo de su hijo(a).
3. *Revocación de la medida. Una vez cumplido el tiempo, el apoderado titular podrá asumir su rol, firmando un acta de acuerdo con Orientación o Convivencia Escolar.

EN EL CASO DE AUSENCIA DE APODERADO SUPLENTE.

Se debe tener en consideración que, si la red familiar del estudiante es limitada y no existe un adulto disponible para asumir la responsabilidad de apoderado, el establecimiento no puede adoptar medidas que vulneren el derecho del estudiante a contar con una representación adulta.

El estamento que tome la medida podrá disponer de otras alternativas:
El apoderado quedará con prohibición de ingresar al establecimiento y no podrá tener entrevistas ni asistir a reuniones de apoderados, lo cual se reemplazará por información vía correo electrónico y acceso a plataforma institucional.

1. Reconocimiento de la situación. Se establece que, debido a la ausencia de un apoderado suplente y considerando la necesidad de mantener la representación del estudiante, el apoderado titular continuará ejerciendo este rol mientras se gestionan alternativas o medidas complementarias.
En el caso que el apoderado no haya reconocido, y no se pueda establecer una evidencia concreta de una falta, se sugerirá las medidas de resolución de conflicto (pág. 61, Art. 168 sobre las regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar) del Reglamento Interno.

2. Compromiso de conducta y colaboración. El apoderado titular se compromete a:

- Mantener un comportamiento respetuoso hacia el personal, directivos, docentes y comunidad escolar.
- Cumplir las normas de convivencia y los protocolos institucionales.
- Evitar conductas que generen conflictos, alteraciones o interferencias en el normal funcionamiento del colegio.
- Utilizar los canales formales de comunicación establecidos por la institución.
- Abstenerse de realizar actos de confrontación, violencia verbal o presión hacia funcionarios.

3. Monitoreo y seguimiento

El estamento a cargo, deberá realizar un seguimiento del cumplimiento del acuerdo, el cual puede incluir:

- Reuniones periódicas de revisión del comportamiento y la relación con el establecimiento.
- Registros de incidentes relevantes.
- Acompañamiento de Orientación y Convivencia escolar.

ACUERDO FORMAL PARA EL REGISTRO DE LA PERMANENCIA DEL APODERADO TITULAR.

1. Antecedentes.

Considerando, a la ausencia de un apoderado suplente y para no afectar el derecho a la educación del estudiante, se determina la continuidad del apoderado titular con condiciones específicas de comportamiento y colaboración.

2. Compromisos del Apoderado Titular. El/la apoderado(a) **se compromete a**:

A. Mantener un trato respetuoso, cordial y no confrontacional hacia directivos, docentes, asistentes y estudiantes.
B. Cumplir todas las normas del Reglamento Interno y protocolos institucionales.
C. Utilizar exclusivamente los canales formales de comunicación del establecimiento.
D. Abstenerse de realizar actos que impliquen maltrato, agresividad, presión o interferencia en los procesos escolares.
E. Asistir a reuniones, citaciones y entrevistas convocadas por el colegio.
F. Informar y, dentro de un plazo razonable, **proponer a un adulto responsable** que pueda eventualmente asumir como apoderado suplente.

3. Compromisos del Establecimiento. El colegio se compromete a:

A. Mantener una comunicación clara, formal y documentada con el apoderado.
B. Registrar incidentes relevantes y monitorear el cumplimiento de este acuerdo.
C. Velar por el bienestar integral del estudiante y la comunidad educativa.

5. Medidas en caso de incumplimiento. El establecimiento informa que:

La reiteración de conductas contrarias al presente acuerdo podrá generar medidas administrativas, tales como:

A. **Restricción de acceso** a ciertas dependencias del colegio.
B. **Atención exclusivamente mediante cita previa**.

- En situaciones de gravedad, la institución podrá adoptar medidas por la vía correspondiente conforme a la normativa vigente.

6. Vigencia del acuerdo*

Este acuerdo entra en vigencia desde la fecha de su firma y permanecerá activo mientras el/la apoderado(a) continúe en el rol de representante titular del estudiante.

7. Conformidad.

Las partes declaran haber leído, comprendido y aceptado el contenido del presente documento, firmando en señal de conformidad.

Firmas

_____

Nombre:
Apoderado(a) Titular

_____