



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO ALERCE 2026



Índice

1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	8
1.1. Origen del Proyecto Educativo.	8
1.2. Datos generales del establecimiento.	8
1.3. Reseña del Colegio Alerce	9
2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.	9
2.1. Principios orientadores.	10
2.2. Objetivo del Reglamento Interno.	16
3. ENFOQUE DEL REGLAMENTO INTERNO.	16
3.1. Enfoque de derecho.	16
3.2. Enfoque Formativo.	16
3.3. Enfoque Participativo.	17
3.4. Enfoque Territorial.	17
3.5. Enfoque de Género	17
4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO QUE INSPIRA AL REGLAMENTO INTERNO.	18
5. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	21
5.1. Organigrama.	21
5.2. Niveles y modalidades educacionales	21
5.3. Cursos por nivel y jornada.	22
5.4. Jornada escolar.	22
5.5. Ingreso de apoderados al establecimiento.	24
5.6. Entrega de objetos a estudiantes durante el horario de clases.	24
5.7. Ingreso de personas ajenas a la comunidad educativa.	24
5.8. Transporte escolar.	25
6. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	25
6.1. Identificación de miembros de la comunidad educativa.	25
6.2. Derechos y deberes de la comunidad educativa.	26
7. CONDUCTO REGULAR DEL APODERADO HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	41
7.1. Ámbito de la Convivencia Educativa.	41
7.2. Ámbito Pedagógico.	42
8. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS.	42
8.1. Definición de apoderado.	42
8.2. Obligación del establecimiento de solicitar de manera permanente los datos de contacto de los apoderados.	42



8.3. Obligación de los apoderados de mantener los datos de contacto actualizados.	42
8.4. Definición de los canales oficiales mediante los cuales se pondrá en contacto el establecimiento con la familia.	42
8.5. Regulación de reuniones de apoderados.	43
8.6. Protocolo de reuniones de apoderados.	43
8.7. Regulaciones sobre inasistencias a citaciones, reuniones o requerimientos hacia el apoderado.	45
9. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.	45
9.1. Uniforme personal.	45
9.2. Obligatoriedad del uniforme escolar.	46
9.3. Casos de eximición del uniforme escolar.	46
9.4. Presentación personal de los estudiantes.	46
9.5. Garantías de acceso al establecimiento educacional.	47
10. ADMISIÓN Y MATRÍCULA.	47
10.1. Proceso de admisión y matrícula.	47
10.2. Sistema de Admisión Escolar (SAE)	47
10.3. Edades reglamentarias.	48
10.4. Documentación para la matrícula.	48
10.5. Consideraciones frente a estudiantes con cancelación de matrícula y/o expulsión.	49
10.6. Otras consideraciones.	49
11. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN.	49
11.1. Deber de los estudiantes de asistir a clases regularmente	49
11.2. Deber de los estudiantes de asistir a las actividades organizadas por el establecimiento durante la jornada escolar.	50
11.3. Sobre el registro de la asistencia de los estudiantes por parte del docente.	50
11.4. Referencia al Reglamento de Evaluación en relación con el porcentaje de asistencia que deben cumplir los estudiantes.	50
11.5. Justificación de las inasistencias de estudiantes por parte de padres, madres y/o apoderados	50
11.6. Protocolo de actuación ante el ausentismo escolar y procedimiento de dar de baja a estudiantes que presenten ausentismo por períodos prolongados.	51
12. RECREOS.	56
12.1. Definición de recreo.	56



12.2. Función del personal asistente de la educación respecto al deber de cuidado que le compete al establecimiento durante los recreos.	56
12.3. Sobre los recreos y medidas disciplinarias.	56
12.4. Deber de los estudiantes respecto de retornar a clases en horas lectivas una vez finalizado el recreo.	56
12.5. Indicación de los espacios o recintos que pueden ser utilizados durante los recreos.	56
12.6. Indicación de las actividades que no están permitidas durante los recreos.	56
12.7. Derechos de los docentes en razón a la distribución de las horas lectivas y no lectivas.	57
13. RETIRO DE ESTUDIANTES / SALIDAS ANTICIPADAS.	57
13.1. Protocolo de retiro anticipado de clases	57
13.2. Retiros anticipados del término de la jornada escolar.	60
13.3. Salidas posteriores al término de la jornada.	60
14. ATRASOS	60
14.1. Definición de atraso.	60
14.2. Sobre la oportunidad de informar al apoderado respecto al atraso del estudiante.	61
14.3. Sobre el registro adicional al libro de clases para documentar los atrasos del estudiante.	61
14.4. Establece el ingreso a clases del estudiante de manera inmediata o una vez finalizada la hora lectiva en curso.	61
14.5. Sobre el derecho de acceso al establecimiento educacional.	61
15. PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.	61
16. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.	69
16.1. Regulaciones del uso del mobiliario escolar.	69
16.2. Sobre el cuidado de los espacios o recintos del establecimiento.	69
16.3. Medidas a las que se exponen los miembros de la comunidad frente a la afección del establecimiento, mobiliario y/o equipamiento.	69
16.4. Condiciones para el traslado de mobiliario.	69
16.5. Deberes de los docentes y estudiantes de la entrega de espacios del establecimiento al finalizar la hora lectiva.	69
16.6. Mecanismo de restitución o pago de mobiliario, equipamiento o infraestructura del establecimiento.	70



16.7. Regulaciones sobre los servicios higiénicos	70
17. Del ingreso con objetos de valor.	72
17.1. Protocolo de revisión de mochilas, bolsos y otros efectos del estudiante	72
17.2. Regulaciones sobre objetos que no son aceptados en el establecimiento.	77
17.3. Procedimiento en que los estudiantes ingresen al establecimiento con objetos de valor.	78
17.4. Sobre el hurto u robo de objetos de valor al interior del establecimiento.	78
17.5. Sobre la responsabilidad del establecimiento frente a robos o hurtos de objetos de valor.	78
18. SALIDAS PEDAGÓGICAS/ GIRAS DE ESTUDIO.	78
18.1. Protocolo de regulación de las salidas pedagógicas.	78
19. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	87
19.1. Definición de actividad extracurricular.	87
19.2. Sobre los cuidados de los estudiantes en las actividades extracurriculares.	87
19.3. Sobre las medidas de resguardo en la actividad extracurricular.	88
20. REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS O FINANCIAMIENTO EN GENERAL.	88
21. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS - SUMINISTROS MÉDICOS	88
21.1. Atención de primeros auxilios.	88
21.2. Suministro de medicamentos.	88
21.3. Protocolo en actividades de la vida diaria (AVD)	93
22. POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.	98
23. CONSEJO ESCOLAR.	98
23.1. Sobre la conformación y funcionamiento del Consejo Escolar.	98
23.2. Sobre el carácter consultivo o resolutivo del Consejo Escolar.	98
23.3. Sobre los miembros que conforman el Consejo Escolar.	99
23.4. Sobre el quórum para que el Consejo Escolar pueda sesionar.	99
24. CONSEJO DE PROFESORES.	99
24.1. Sobre el Consejo de Profesores.	99
24.2. Sobre el carácter consultivo o resolutivo del Consejo de Profesores.	99
24.3. Mecanismos de funcionamiento del Consejo de Profesores	100
25. CENTRO GENERAL DE PADRES, MADRES Y APODERADOS. (CGPA)	100
25.1. Definición del CGPA.	100
25.2. Sobre los aportes al CGPA.	100
25.3. Sobre las reuniones del CGPA.	100



25.4. Sobre la participación del CGPA en el Consejo Escolar.	100
26. CENTRO DE ESTUDIANTES.	101
26.1. Objetivo del Centro de Estudiantes.	101
26.2. Sobre el funcionamiento del Centro de Estudiantes.	101
26.3. Sobre la función del presidente del Centro de Estudiantes.	101
26.4. Vinculación entre el Centro de Estudiantes y Microcentros.	101
27. COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.	101
27.1. Sobre el Coordinador de Convivencia Educativa.	101
27.2. Funciones del Coordinador de Convivencia Educativa.	102
27.3. Sobre la coordinación entre los directivos y los distintos estamentos.	102
27.4. Individualización del Coordinador de Convivencia Educativa.	103
27.5. Sobre el resguardo y almacenamiento de la información.	103
27.6. Sobre la forma de comunicación entre el Coordinador de Convivencia Educativa y la comunidad educativa.	103
27.7. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.	103
28. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	127
29. PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	132
30. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.	139
31. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.	145
32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VILNERACIÓN DE DERECHOS.	148
33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.	155
34. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTES DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.	160
35. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.	169
36. PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.	175
37. MEDIDAS FORMATIVAS.	184
38. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.	185
38.1. MEDIDAS DE PROTECCIÓN	186
38.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES	187
38.3. MEDIDAS REPARATORIAS	187



38.4. MEDIDAS CAUTELARES O DE RESGUARDO	187
38.5. MEDIDAS EXCEPCIONALES	188
38.6. CONDUCTAS ESPERADAS POR LOS ESTUDIANTES	188
38.7. Descripción precisa de las conductas que constituyen faltas al Reglamento Interno de todo miembro de la comunidad educativa.	189
38.8. Sobre las medidas disciplinarias a la que se expone un estudiante según el tipo de falta	194
38.9. Conductas que constituirán falta de todo padre, madre y/o apoderado del establecimiento.	194
38.10. Medidas disciplinarias para padres, madres y/o apoderados.	195
38.11. Circunstancias atenuantes a la falta.	196
38.12. Circunstancias agravantes a la falta.	196
38.13. Descripción de todas las etapas de los procedimientos a seguir en caso de incumplimiento al Reglamento Interno.	196
38.14. Procedimiento sancionatorio especial en casos de expulsión o cancelación de matrícula.	199
39. RECONOCIMIENTOS.	202
39.1. Reconocimientos mediante anotaciones positivas.	202
39.2. Reconocimiento social.	203
39.3. Estímulos.	203
40. REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE.	204
40.1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	204
40.2. Salud e higiene.	263
41. REGULACIONES SOBRE LA LEY 21.643 (LEY KARIN)	264
42. CANALES DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	264
43. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	265
43.1. Procedimiento de aprobación del Reglamento Interno.	265
43.2. Procedimiento para modificar y adecuar el Reglamento Interno.	265
43.3. Difusión.	265



1. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1 Origen del Proyecto educativo

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo del establecimiento, cuyo objeto es 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, normas de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por ello, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir a su vez, determinadas obligaciones.

Se trata de un instrumento único, aun cuando está compuesto de distintos manuales o protocolos como el Manual de Convivencia y siempre se entenderá ser parte integrante del mismo. Su existencia es de vital importancia tanto para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado como para impetrar la subvención del mismo. (Art.46 letra f) Ley General de Educación y Art. 8 de su Reglamento; Art. 6 letra d) Ley de Subvenciones).

1.2 DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO:

Nombre del establecimiento:	Colegio Alerce
RDB:	11709-1
Nombre del Rector del establecimiento:	Víctor Hernán Cárdenas Merino
Teléfono del establecimiento:	41-2234045
Correo electrónico oficial del establecimiento:	colegioalerce@coalco.cl
Página web:	www.coalco.cl



1.3. Reseña del Colegio Alerce

El Colegio Alerce de Concepción, inicia sus labores académicas en marzo de 2009, sostenido por la Corporación Educacional Alquimia, entidad sin fines de lucro, con personalidad jurídica según Decreto N° 2520/2006 del Ministerio de Justicia. Inicia sus actividades con los siguientes cursos: 1°, 2°, 3° y 4° Básico, todos con proyecto de integración y 1°, 2°, 3° y 4°, de educación media técnica profesional.

A partir del año 2010 y sucesivamente se fueron creando los cursos de educación básica, hasta completar el ciclo con la creación del 8° año.

El nombre Alerce, ha sido seleccionado por las características que tiene este árbol chileno, lo que se proyecta en los niños, niñas y jóvenes. El Alerce, tiene un tronco recto, que alcanza hasta cuarenta metros de altura y treinta metros de diámetro, su follaje es siempre verde, a pesar del cambio de estaciones, es una especie longeva, que alcanza entre dos mil y cuatro mil años de vida. Crece y se desarrolla en lugares inhóspitos. Tiene una hermosa madera que no se pudre nunca. Ocupa el primer lugar entre las maderas finas del territorio chileno. Considerando lo anteriormente descrito, las características de este árbol guardan estrecha relación con el Proyecto Educativo que nos hemos trazado.

2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- **MISIÓN:** Formar y educar personas integrales.
- **VISIÓN:** Hacer de nuestro establecimiento un colegio de excelencia comprometido con la diversidad.
- **VALORES INSTITUCIONALES:** Entendemos los valores como un conjunto de criterios en relación a los cuales se mide la realización en existencia, actitud y acción de aquello que los respectivos vocablos nombran.

Los valores a cultivar en el Colegio Alerce son:

- A) **Perseverancia:** Llevar a cabo las actividades necesarias para alcanzar lo decidido, aunque surjan dificultades internas o externas.
- B) **Responsabilidad:** Asumir las consecuencias de los actos intencionados, resultado de las decisiones que tome o acepte; también de sus actos no intencionados. Obligación de responder por los actos propios, así como también por sus efectos.
- C) **Compromiso:** Coherencia de la historia personal con los valores declarados y adhesión a ideas, personas y causas en un marco de respeto a los derechos de los demás.
- D) **Honestidad:** Prohibición de apoderarse de lo ajeno (sean bienes, objetos u ideas); es decir, toda la clase de pertenencias. Ser integro, veraz, transparente.



- E) **Optimismo:** Confiar en sus propias posibilidades y en la ayuda que le puedan prestar los demás.
- F) **Respeto:** Actuar o dejar actuar, procurando no perjudicar, ni dejar de beneficiarse a sí mismo ni a los demás de acuerdo con sus derechos, con su condición y con sus circunstancias.

2.1. PRINCIPIOS ORIENTADORES:

A. Principio de Dignidad del Ser Humano:

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de alguno o de todos estos derechos, implica negar y desconocer la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de toda la comunidad educativa, ello significa que sus disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Asimismo, la "**Convención de los Derechos del Niño**", dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, a ser reconocidos jurídicamente como sujetos activos de derechos, merecedores de una protección diferenciada a la de los adultos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

B. Principio del Interés Superior del niño, niña y adolescente:

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo, de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

En todas las medidas concernientes a los niños, niñas y adolescentes que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, tribunales, autoridades administrativas u órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño. En materia Educacional, la evaluación del interés superior del niño deberá hacerse caso a caso, teniendo siempre en cuenta las condiciones particulares de cada uno de ellos, o de un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como su edad, género, grado de madurez, experiencia, la pertinencia a un grupo minoritario, la existencia de alguna discapacidad sea esta física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural entre otras.



Habr  especial cuidado de los y las estudiantes, no sólo por su condición de niño o niña sino también por el **objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual,  tico, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes.**

Este principio siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los niños, niñas y adolescentes. La protección a este principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir con las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial del cuidado de los niños y niñas, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es más que *alcanzar su desarrollo espiritual,  tico, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico*.

Las Comunidades Educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir de manera adecuada estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por ello es importante tener en cuenta que en aquellas situaciones que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

C. Principio de la no Discriminación Arbitraria:

Dicho principio se fundamenta en la garantía constitucional de **"Igualdad ante la Ley" establecida en el Art. 19 N 2 de la Constitución Política de la República**, conforme al cual, en Chile, no existe persona ni grupos privilegiados, por lo que ni la Ley ni ninguna persona podrá establecer diferencias arbitrarias.

Se entiende por *discriminación arbitraria* **"Toda exclusión o distinción que carezca de justificación razonable, efectuada por los agentes del Estado o por particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los Tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funde en motivos tales como: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicalización o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, enfermedad o discapacidad"**.



En materia Educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los **principios de integración e inclusión**, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes; **del principio de diversidad**, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que son parte de la comunidad educativa; **el principio de la interculturalidad** que exige el reconocimiento y la valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Resguardar a su vez la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en el plano cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Tratados Internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación N°20.370 consagra dicho derecho y en consecuencia *prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa*, por lo que necesariamente debe ser resguardado y establecido dicho principio en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.

D. Principio de Participación:

Dice relación con el derecho que garantiza a todos los integrantes de la comunidad educacional el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

Alumnos y Alumnas:	- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva, recreativa del establecimiento. - Derecho a expresar su opinión. - Derecho a asociarse libremente.
Padres, Madres y/o Apoderados:	- Derecho a ser escuchados. - Derecho a participar del Proceso Educativo. - Aportar al desarrollo del Proyecto Educativo. - Derecho a asociarse libremente mediante Centro de Padres y/o apoderados.
Profesionales y Técnicos de Educación:	- Proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento. - Derecho a asociarse libremente actuando colectivamente a fin de expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.



• Asistentes de la Educación:	▪ Participar en instancias colegiadas de la comunidad escolar. ▪ Derecho a asociarse libremente actuando colectivamente a fin de expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.
---	--

Ahora las instancias de participación de toda la comunidad educativa en su conjunto, se manifestarán a través del Consejo Escolar.

E. Principio de Autonomía y Diversidad:

Dicho principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, el cual se expresa por ejemplo en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de la educación, en consecuencia, todos los actores de los procesos educativos, además de ser titulares de determinados derechos, deben cumplir a su vez con determinados deberes tales como:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes.
- b) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y calidad de la educación.
- c) Respetar el Reglamento Interno, Proyecto Educativo y en general todas las normas del establecimiento.

F. Principio de Responsabilidad:

Es un derecho de todos los miembros de la comunidad escolar brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, así como la de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetando en general todas las normas que forman parte del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.



Responsabilidad en Términos Generales:

Padres, Madres y/o Apoderados:	Profesionales y/o Asistentes de la Educación:	Estudiantes en General:
Son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que deben prestar su apoyo y colaboración. Deberán asistir de manera regular a las reuniones de curso, citaciones, entrevistas y otros. Eventos o actividades que el establecimiento realice. Formar hábitos y valores socialmente aceptados.	Son los principales Educadores de los niños, niñas y adolescentes quienes en su rol de educar ejercen una triple función instructiva, formativa y educativa.	Los estudiantes son responsables de su propia formación en la adquisición del saber, la libertad y educación de valores.

G. Principio de Legalidad:

Toda disposición contenida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se deberán ajustar a lo establecido normativa legal vigente, asimismo las medidas disciplinarias a aplicar, las causales y el procedimiento deberán estar contemplados de manera expresa en el mismo.

Toda disposición que contravenga la normativa legal, se tendrá por no escrita, razón por la cual no podrá servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

Los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros de la comunidad educativa que constituyan faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho evitando o impidiendo con ello decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

(Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia deberán ser consistentes con la regulación que existiese en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo que dice relación con obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrían aplicarse por infringirlas.)

H. Principio de un Justo y Racional Procedimiento:

Dicho principio dice relación con que las medidas disciplinarias que se contemplen en el Reglamento Interno y de Convivencia, deben siempre ser aplicadas en virtud de un *procedimiento "justo y racional"*, debidamente estipulado en el mismo.



Se considera justo y racional aquel procedimiento **establecido de manera previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar; se respete la presunción de inocencia; se garantice el derecho a ser escuchados presentando sus descargos y antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo razonable; que se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida y/o sanción; sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.**

Características:

a) Se respeta con él, la presunción de inocencia de todos los involucrados.
b) Garantiza el derecho a ser escuchados y de permitir entregar antecedentes para su defensa.
c) Permite que se resuelva de manera fundada y dentro de un plazo determinado siempre razonable.
d) Garantiza el derecho a solicitar la revisión de la medida aplicada antes de su aplicación.

I. Principio de Proporcionalidad:

Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Dicho principio dice relación con que la calificación de las infracciones cometidas y que se encuentren estipuladas en el Reglamento, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas infractoras que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones. Significa entonces un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones a aplicar a las faltas establecidas o estipuladas en el Reglamento.

Las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera **gradual y progresiva**, ello significa, procurando agotar aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

J. Principio de Transparencia:

Dicho principio dice relación con que toda información relacionada con el sistema educativo tales como: ingresos, gastos, resultados académicos y otros deben estar a disposición de todos los ciudadanos ya sea a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

Asimismo, alumnos y alumnas, padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento tales como:



a) Tener conocimiento respecto a las pautas evaluativas.
b) Ser evaluados y promovidos conforme a un proceso objetivo y transparente.
c) Padres, madres y/o apoderados podrán conocer el rendimiento académico de sus pupilos.
d) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados respecto a la convivencia escolar.
e) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados respecto al proceso educativo de sus pupilos.
f) Padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados respecto al funcionamiento del establecimiento educacional.

Se resguardará siempre el ejercicio pleno del derecho debiendo estar todos los actores de la comunidad educativa informados permitiendo con ello resguardar el derecho de libertad de enseñanza.

2.2 Sobre las prohibiciones y derechos: El Colegio Alerce establece tanto el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, como el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa la prohibición de toda forma de acoso, violencia y discriminación hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. De igual forma, el establecimiento será un promotor del derecho a la vida libre de violencia, así como, al respeto a las garantías de la niñez y adolescencia.

2.3. Objetivo del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar: Regular las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa. El Reglamento Interno comprenderá distintas regulaciones de tipo administrativas, regulaciones técnico pedagógicas, medidas psicosociales, formativas y disciplinarias, protocolos de actuación, entre otros aspectos.

3. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

3.1 Enfoque de Derechos

asado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).



3.2 Enfoque Formativo

Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir.

Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas.

3.3 Enfoque participativo

Visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve esta Política se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.

3.4 Enfoque Territorial

Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes, por lo que invita a las y los profesionales de la convivencia que forman parte del sistema educativo, a comunicarse entre sí en su espacio local, y a apropiarse de los contenidos desarrollados en la presente Política para ajustarlos a su realidad, identificando los recursos existentes en la propia comunidad educativa y en su entorno, de manera de gestionar una convivencia con sentido de pertenencia.

3.5 Enfoque de Género

Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada. De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).



4. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO QUE INSPIRA EL REGLAMENTO INTERNO

➤ Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
➤ Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
➤ Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
➤ Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana de los Derechos Humanos.
➤ Ley 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización. (LSAC)
➤ Ley 20.609, que establece Medidas contra la Discriminación.
➤ Ley 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial. (SEP)
➤ Ley 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
➤ Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
➤ Ley 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública. (Ley NEP)
➤ Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370, con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
➤ Ley 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. (Ley de inclusión o Ley LIE)
➤ Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005. (Ley General de Educación.)
➤ Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. (Ley de Subvenciones.)
➤ Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la Educación y las Leyes que la complementan y modifican. (Estatuto Docente.)



➤ Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media. (Reglamentos de los requisitos del RO) ➤ Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de adultos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
➤ Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta la calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
➤ Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
➤ Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Consejos Escolares.
➤ Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
➤ Decreto N° 2.169, Exento de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
➤ Decreto 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.
➤ Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de los centros de padres y apoderados para establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
➤ Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación para establecimientos educacionales Municipales y Particulares Subvencionados.
➤ Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.
➤ Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación que actualiza, instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a la convivencia escolar.
➤ Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
➤ Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.



➤	Ordinario Circular N° 0379, de 07 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización en enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 08 de abril de 2014, de la Superintendencia de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
➤	Resolución Exenta N° 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
➤	Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar.
➤	Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio el Interior y Seguridad Pública.
➤	Ley 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, publicada el 1 de abril del 2026.
➤	Ley 21.801 que modifica la Ley 20.370 General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educaciones, publicada el 11 de febrero del 2026.
➤	Ley de Escuelas Protegidas (Ley 21.827), publicada en el Diario Oficial el 12 de agosto de 2026, entrega nuevas facultades a los establecimientos educacionales en Chile para prevenir la violencia, resguardar el orden y reforzar la autoridad de los profesores frente a conflictos escolares



5. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

5.1. Organigrama



5.2. niveles y modalidades educacionales

El establecimiento ha definido los siguientes niveles educativos, con un curso por nivel, y una capacidad de treinta y ocho estudiantes en cada uno (38), lo anterior, según capacidad autorizada por el Ministerio de Educación.

✓ Enseñanza Básica:

• 1° Básico.	Sin Jornada Escolar Completa (JEC)
• 2° Básico.	Sin Jornada Escolar Completa (JEC)
• 3° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 4° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 5° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 6° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 7° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 8° Básico.	Jornada Escolar Completa (JEC)



✓ Enseñanza Media Técnico Profesional:

• 1° Medio.	Jornada Escolar Completa (JEC) se inicia la formación Técnico Profesional con especialidad en Electricidad. -
• 2° Medio.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 3° Medio.	Jornada Escolar Completa (JEC)
• 4° Medio.	Jornada Escolar Completa (JEC)

5.3. Número de cursos por nivel y jornada

Nivel de enseñanza	Cantidad de cursos por nivel	Tipo de jornada
Primero básico	1 curso por nivel	Sin jornada escolar completa
Segundo básico	1 curso por nivel	Sin jornada escolar completa
Tercero básico	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa
Cuarto básico	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa
Quinto básico	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa
Sexto básico	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa
Séptimo básico	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa
Octavo básico	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa
Primero medio	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa
Segundo medio	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa
Tercero medio	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa
Cuarto medio	1 curso por nivel	Con jornada escolar completa

5.4. Jornada escolar

Nivel de enseñanza	Horario de ingreso	Horario de salida	Horario de recreos	Horario de colación
Primero básico	08:00 horas	14:30 horas	08:45 a 09:05 horas 10:35 a 10:45 horas	12:15 a 13:00 horas
Segundo básico	08:00 horas	14:30 horas	08:45 a 09:05 horas 10:35 a 10:45 horas	12:15 a 13:00 horas



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Nivel de enseñanza	Horario de ingreso	Horario de salida	Horario de recreos	Horario de colación
Tercero básico	08:00 horas	14:30 horas (lunes a jueves) 13:45 (viernes)	08:45 a 09:05 horas 10:35 a 10:45 horas	12:15 a 13:00 horas
Cuarto básico	08:00 horas	14:30 horas (lunes a jueves) 13:45 horas (viernes)	08:45 a 09:05 horas 10:35 a 10:45 horas	12:15 a 13:00 horas
Quinto básico	08:00 horas	15:25 horas (lunes a jueves) 13:45 horas (viernes)	08:45 a 09:05 horas 10:35 a 10:45 horas 14:30 a 14:40 horas	12:15 a 13:00 horas
Sexto básico	08:00 horas		08:45 a 09:05 horas 10:35 a 10:45 horas 14:30 a 14:40 horas	12:15 a 13:00 horas

Nivel de enseñanza	Horario de ingreso	Horario de salida	Horario de recreos	Horario de colación
Séptimo básico	08:00 horas	15:15 horas (lunes a jueves) 13:00 (viernes)	09:30 a 09:50 horas 11:20 a 11:30 horas	13:00 a 13:45 horas
Octavo básico	08:00 horas	15:15 horas (lunes a jueves) 13:00 horas (viernes)	09:30 a 09:50 horas 11:20 a 11:30 horas	13:00 a 13:45 horas

Nivel de enseñanza	Horario de ingreso	Horario de salida	Horario de recreos	Horario de colación
Primero medio	08:00 horas	16:10 horas (lunes a jueves) 13:00 (viernes)	09:30 a 09:50 horas 11:20 a 11:30 horas	13:00 a 13:45 horas
Segundo medio	08:00 horas	16:10 horas (lunes a jueves) 13:00 horas (viernes)	09:30 a 09:50 horas 11:20 a 11:30 horas	13:00 a 13:45 horas



Tercero medio	08:00 horas	16:10 horas (lunes a jueves) 13:00 horas (viernes)	09:30 a 09:50 horas 11:20 a 11:30 horas 15:15 a 15:25 horas	13:00 a 13:45 horas
Cuarto medio	08:00 horas	16:10 horas (lunes a jueves) 13:00 horas (viernes)	09:30 a 09:50 horas 11:20 a 11:30 horas 15:15 a 15:25 horas	13:00 a 13:45 horas

5.5. Ingreso de apoderados al establecimiento

Los apoderados (padres, madres, apoderados titulares y/o suplentes registrados en el proceso de matrícula) podrán asistir al establecimiento por los siguientes motivos:

- a) Citación a entrevista por parte de un integrante del Colegio Alerce.
- b) Citación por accidente escolar y/o desregulación
- c) Invitación a actos conmemorativos y ceremonias de licenciatura.
- d) Ayuda en actividades tales como convivencias de curso.
- e) Reuniones de apoderados
- f) Jornadas del Centro General de Padres y Apoderados

Todo apoderado que ingrese al establecimiento se les hará entrega de una credencial de visita, con dicha credencial podrá ingresar al establecimiento, excepto en invitación a los actos conmemorativos y en licenciaturas.

5.6. Entrega de objetos a estudiantes durante el horario de clases

El Colegio Alerce no recibirá ni se permitirá la entrega de colaciones, almuerzos, materiales de estudio o útiles olvidados una vez iniciada la jornada escolar. Esta medida responde a las constantes interrupciones que genera el ingreso de personal externo a las salas de clases, lo cual interrumpe el flujo de aprendizaje y distrae tanto al docente como a los estudiantes. Cualquier situación de fuerza mayor o emergencia médica debidamente acreditada que requiera una excepción a esta norma, deberá ser canalizada a través de una carta formal dirigida a la Rectoría del Colegio para su debida autorización.

5.7. Ingreso de personal ajeno a la comunidad educativa

El Colegio Alerce Autorizará a personal ajeno previa aprobación y finalidad a la cual asiste al recinto. De aprobada su ingreso se hará la entrega de la credencial de visita y al finalizar su visita deberá devolver la credencial de visita en portería.



5.8. Transporte escolar

El Colegio Alerce cuenta con un convenio de transporte escolar para 20 estudiantes del Colegio. De dicho convenio se solicita al Transportista Escolar la siguiente documentación:

- Licencia de conducir al día
- Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares.
- La ruta de trayecto a realizar.
- Revisión técnica al día.
- Permiso de circulación al día.
- Seguro obligatorio al día.

6. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. Identificación de miembros de la comunidad educativa:

La comunidad educativa del Colegio Alerce estará conformada por los siguientes integrantes:

- a. Estudiantes de primero básico a cuarto año medio.
- b. Padres, madres y apoderados (titulares y suplentes).
- c. Docentes.
- d. Educadoras Diferenciales.
- e. Psicopedagogos.
- f. Fonoaudiólogos.
- g. Técnicos en Educación Diferencial.
- h. Técnico en Enfermería.
- i. Asistentes de la educación.
- j. Trabajadora Social.
- k. Jefa Técnico pedagógica.
- l. Inspector General.
- m. Coordinador de Convivencia Educativa.
- n. Encargada de Administración y Contabilidad.
- o. Coordinadora de Desarrollo Social, Emocional y Familiar.
- p. Coordinadora de Inclusión y Diversidad.
- q. Rector del Establecimiento.



6.2. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

- De los alumnos y alumnas:

Derechos:

a. Derecho a recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral de habilidades y capacidades cognitivas, afectivas y motrices.
b. Derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en caso de tener " <i>Necesidades Educativas Especiales</i> " (NEE)
c. Derecho a igualdad en derechos y obligaciones, sin distinción alguna y sin ser discriminado arbitrariamente por razones de género, raza, etnia y/o credo religioso, entre otros.
d. Derecho a ser respetados en dignidad y derechos, recibir un trato cordial en donde exista respeto mutuo y tolerante.
e. Derecho a ser escuchados, expresar su opinión y respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
f. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
g. Derecho a recibir atención de primeros auxilios en caso de sufrir un accidente escolar.
h. Derecho a retirarse acompañados de su padre, madre y/o apoderados del establecimiento, previa autorización, durante el periodo normal de clases ya sea por motivos de fuerza mayor o debidamente fundados.
i. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones ideológicas, religiosas y culturales conforme a lo que establece el presente reglamento.
j. Derecho a recibir reparación moral del daño causado, lo anterior, frente a injusticias, discriminación y/ o maltrato en cualquiera de sus formas.
k. Derecho a ser informado del calendario de evaluaciones, conocer sus calificaciones, a que sean atendidas sus dudas dentro de un plazo razonable.
l. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.
m. Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
n. Derecho a comunicarse con su Padre, madre y/o apoderado en casos de urgencia o que se estime pertinente dicha comunicación.
o. Derecho a retirarse del establecimiento previa autorización del Coordinador de Convivencia Escolar o por el Equipo de Convivencia Escolar por razones de fuerza mayor o motivos fundados, todo niño, niña y/o adolescente deberá ser retirado por el apoderado titular o suplente registrado en la plataforma LIRMI y posteriormente firmar el libro de salidas.



p. Derecho a presentar descargos ante la aplicación de una sanción o medida administrativa dentro del plazo establecido para cada caso.
q. Derecho a emitir opinión y a solicitar protección frente a situaciones en las cuales se vea menoscabada su integridad física o psíquica, debiendo cumplir con el conducto regular establecido para cada caso.
r. Derecho a recibir disculpas Públicas a fin de reparar el daño causado en caso de haber sufrido injurias o calumnias y/o maltrato en cualquiera de las formas estipuladas en el presente reglamento.
s. Derecho a conocer protocolos de acción y/o actuación del presente Reglamento por las vías que se encuentran estipuladas.

Deberes:

a. Asistir a clases, y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus habilidades.
b. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
c. Asistir a las actividades extraescolares en que el niño, niña y/o adolescente estuviere inscrito o en las que el establecimiento solicitare su compromiso y participación.
d. Expresarse de manera respetuosa en todo momento y lugar, brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
e. Cuidar la infraestructura escolar, mobiliario, dependencias y/o materiales.
f. Respetar el Proyecto Educativo del establecimiento y el Reglamento Interno y de Convivencia del mismo.
g. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los integrantes de la Comunidad Educativa del Establecimiento.
h. En caso de Inasistencia a clases todo niño, niña y/o adolescente deberá concurrir acompañado de su Padre, madre y/o apoderado para su reincorporación. (antes del inicio de la jornada escolar).
i. Expresarse de manera respetuosa en todo momento y lugar tanto en dependencias del establecimiento como en el entorno del mismo.
j. Cuidar la infraestructura escolar, materiales, equipos, herramientas, insumos, mobiliarios, instalaciones, redes de electricidad, computación, cámaras de vigilancia, entre otros afines, todo niño, niña y/o adolescente que cause algún daño o tipo de destrozo, a algún miembro de la comunidad escolar deberá reponer estos en un plazo de 72 horas de cometido éste, sin perjuicio de las sanciones que determine el presente reglamento.
k. Proteger la integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa con especial cuidado de los niños y niñas más pequeños.



l. Cada niño, niña y/o adolescente deberá hacerse cargo de sus pertenencias, pues el establecimiento no se hará cargo de extravíos o pérdidas.
m. Respetar el Reglamento Interno y de Convivencia y toda norma o disposición interna del establecimiento.
n. No podrán utilizar celulares o aparatos tecnológicos durante el desarrollo de cada clase o actividad escolar.
o. Entregar oportunamente toda información que fuere dirigida a Padres, madres y/o apoderados.
p. Estar siempre dispuestos a dialogar frente a situaciones de conflicto a fin de fortalecer las relaciones interpersonales del establecimiento.
q. Respetar el trabajo de los docentes y asistentes del establecimiento.
r. Respetar y no ocasionar daños a la propiedad privada de docentes, asistentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
s. Respetar a los niños, niñas y/o adolescentes que forman parte del establecimiento sin importar su condición física, intelectual, étnica, religiosa, sexual o cultural.
t. Informarse y ponerse al día en las materias cada vez que se ausentaren de clases.
u. Rendir las evaluaciones y pruebas de manera seria y honesta conforme a sus conocimientos y aprendizajes, se prohíbe utilizar medios ilícitos para obtener resultados ya sea propios o de otro compañero/a.
v. Mantener un comportamiento adecuado tanto en dependencias del establecimiento como en el entorno del mismo.
w. Toda vez que los niños, niñas o adolescentes usen el uniforme del establecimiento deberán mantener un comportamiento respetuoso, sin causar daño ni a otras personas ni a la propiedad de otros.
x. Mantener un comportamiento respetuoso en todo acto o evento en el cual se represente al establecimiento.
y. Se prohíbe el porte de todo tipo de armas, drogas, o cualquier elemento que pueda revestir un peligro para la integridad o seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
z. Utiliza el uniforme oficial del Colegio Alerce y prohibiendo toda vestimenta que no permita realizar reconocimiento facial (pasamontañas, gafas de sol, entre otras) así como, de pulseras con puntas, cinturones con puntas y cualquier accesorio que no corresponda al uniforme oficial.



Derechos de los alumnos y alumnas Trans:

Los niños, niñas y/o adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la "Convención sobre Derechos del Niño"; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable en esta materia.

No obstante, lo anterior, y producto de la vulneración sistemática de los derechos de niños, niñas y/o adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo y respeto de los siguientes derechos que contempla la normativa educacional antes descrita:

Derechos:

a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes e igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
c. Derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados sobre su identidad de género.
e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
f. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
j. Los niños, niñas o adolescentes trans, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional vigente, podrán solicitar al establecimiento



educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual estén transitando, lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Obligaciones de los Miembros de la Comunidad Educativa para con alumnos y alumnas Trans:

- | |
|--|
| a. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y/o adolescentes trans. |
| b. El sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños niñas y/o adolescentes <i>trans</i> contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su integridad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo. |

Derechos y Deberes de Padres, Madres y/o Apoderados:

La familia y la escuela en conjunto son los actores centrales que se encargan de la educación de niños, niñas y/o adolescentes, es por ello que no solo se debe asignar el deber social a las escuelas. Diversas razones inciden en la familia y la escuela para que realicen un trabajo colaborativo.

Hoy en día son cada vez más las familias cuyos niños y niñas ingresan al sistema educativo desde el nivel parvulario. Son ambas instituciones las que entregan los cimientos para que esa nueva persona crezca y se desarrolle. Si bien en la escuela una gran parte de los aprendizajes son fruto de una enseñanza diseñada por profesionales de la educación, en las familias se educa de una forma más espontánea e intuitiva, pero que suele conseguir profundos logros dado los fuertes vínculos afectivos entre padres e hijos.

Como se ha señalado, si el establecimiento y la familia están educando, es necesario que ambas coordinen sus acciones para así complementar y enriquecer los procesos de aprendizaje. Estudios han demostrado que cuando los padres participan en la educación escolar de sus hijos e hijas, ellos mejoran sus rendimientos académicos y tienen una actitud más positiva hacia la escuela. A su vez, se ha comprobado que cuando la madre tiene altas expectativas educativas para su hijo o hija, es decir, espera que alcance un alto grado académico y lo estimula para conseguirlo, ese niño o niña tiene mayores posibilidades de continuar sus estudios y de obtener buenos resultados. Los padres son los principales actores del proceso de enseñanza y aprendizaje y de la formación de los niños y niñas, donde el colegio colabora y fortalece esta labor. Ellos tienen el deber de prestar una constante atención en la vida escolar de sus hijos e hijas.



Derechos:

El ejercicio de estos derechos se realizará, en instancias como los Centro de Padres y/o Apoderados:

a. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y proceso educativo de sus pupilos.
b. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes respecto al funcionamiento del establecimiento educacional.
c. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto educativo conforme a la normativa interna del establecimiento.
d. Recibir información en reuniones de Micro Centros de Padres.
e. Participar en actividades culturales y sociales del proceso educativo.
f. Ser atendidos y escuchados por la Dirección y Docentes del establecimiento en horarios de atención de apoderados y ante una urgencia por el acordado previamente.
g. Los padres, madres y/o apoderados de niños, niñas o adolescentes <i>trans</i> podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual esté transitando su hija o hijo, pupilo/a o estudiante. Lo anterior, mediante el procedimiento establecido en el presente reglamento.
h. Solicitar entrevistas a la Dirección del Establecimiento.
i. Elegir y/o ser elegidos como directivos cuando el Centro de Padres cuente con Personalidad Jurídica.
j. Efectuar presentaciones de Proyectos a la Dirección del establecimiento, el cual previa consulta del Equipo Directivo correspondiente, decidirá su factibilidad.
k. Participar en Asambleas Generales, ya sea en reuniones ordinarias o extraordinarias en el establecimiento previa comunicación a la Dirección del establecimiento.
l. Toda vez, que se aplique alguna sanción o medida a su pupilo, tendrán derecho a presentar descargos a fin de desvirtuar los cargos que se le hubieren formulado conforme al procedimiento indicado en el presente protocolo. (el plazo para ello puede ser de 15 o 5 días dependiendo de cada caso)

Deberes:

a. Es deber de los padres, madres y/o apoderados educar a sus hijos e hijas.
b. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informarse respecto al Proyecto Educativo y las normas internas de funcionamiento del establecimiento.



c. Es deber de los padres, madres y/o apoderados respetar el Reglamento Interno y de Convivencia y toda regla o normativa interna del establecimiento.
d. Es deber de los padres, madres y/o apoderados apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
e. Es deber de los padres, madres y/o apoderados cumplir con los compromisos asumidos en el establecimiento educacional.
f. Es deber de los padres, madres y/o apoderados actuar de manera respetuosa con todo miembro de la Comunidad Educativa.
g. Es deber de los padres, madres y/o apoderados brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa y no efectuar difusiones mal intencionadas respecto a las personas y decisiones adoptadas por la Dirección, Equipo de Gestión y/o Consejos de Profesores del establecimiento.
h. Es deber de los padres, madres y/o apoderados asistir a las reuniones de padres y apoderados y obligación el asistir a las entrevistas personales requeridas por los docentes y/o educadores.
i. Es deber de los padres, madres y/o apoderados enviar a sus hijos a clases y justificar las inasistencias de éstos.
j. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informar al establecimiento de las inasistencias de sus pupilos a clases.
k. Es deber de los padres, madres y/o apoderados completar la información y datos requeridos en ficha de matrícula, autorización y otros similares.
l. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informar cada vez que efectúe el retiro anticipado de su pupilo del establecimiento firmando el libro de registros respectivo.
m. Es deber de los padres, madres y/o apoderados informar a autoridades del establecimiento cualquier inconveniente, problema que afecte a algún miembro de la comunidad educacional y del cual tuviere conocimiento.
n. Es deber de los padres, madres y/o apoderados colaborar con sus pupilos en tareas entregadas.
o. Es deber de los padres, madres y/o apoderados colaborar en las necesidades del establecimiento.
ñ. Es deber de los padres, madres y/o apoderados preocuparse de que sus pupilos concurren debidamente higienizados y manteniendo una buena presentación personal.
p. Es deber de los padres, madres y/o apoderados respetar íntegramente Estatutos de los Centros de Padres, regirse por éstos y acatar las disposiciones y acuerdos que en él se establezcan.
q. Desempeñarse manera oportuna y diligente los cargos o comisiones que se les encomienden.
r. Asistir a asambleas ordinarias o extraordinarias ejerciendo sus derechos y deberes conforme a disposiciones del presente reglamento.



s. Participar en actividades desarrolladas por el Centro de Padres tales como: actividades extra programáticas educativas o recreativas, actividades que se inscribirán en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva para respaldar la gestión y quedar exentas de tributo.
t. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y/o adolescentes <i>trans</i> .
u. Esta estrictamente prohibido que apoderados realicen acusaciones de ningún tipo a estudiantes en reuniones de apoderados. De haber una situación de este tipo debe ser avisada al profesor jefe o al Equipo de Convivencia Escolar para iniciar la investigación dentro de los plazos determinados por el Colegio Alerce en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Luego de tener las pruebas respectivas se aplicará las sanciones según el RICE.
v. Esta estrictamente prohibido que un apoderado (titular o suplente) llame la atención o increpe a un alumno a la salida del Colegio Alerce o en el trayecto del Colegio a su casa o viceversa, los problemas deberán ser tratados directamente con el profesor jefe o con el Coordinador de Convivencia Escolar siguiendo los pasos determinados por el establecimiento.

De los Profesionales de la Educación y otros:

Derechos:

a. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un medio ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Los profesionales de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Los profesionales de la educación tienen derecho a proponer 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 de una mejor manera su trabajo.
d. Los Profesionales de la educación tienen derecho a que se respete su propiedad privada.
e. El Código del Trabajo no obliga a otorgar permiso para fines personales, salvo, lo estipulado en los Arts. 66 y 207 del Código del Trabajo. No obstante, se otorgará permiso, cuando el trabajador presentare una emergencia de salud acreditada, con certificado médico o documento respectivo. (suscrita dicha solicitud por solicitante y la dirección del establecimiento)



Deberes:

a. Es deber de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b. Es deber de los profesionales de la educación orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda.
c. Es deber de los profesionales de la educación actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
d. Es deber de los profesionales de la educación investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares, planes y programas de estudio correspondientes a cada nivel educativo establecidos.
e. Es deber de los profesionales de la educación respetar las normas del establecimiento educacional.
f. Es deber de los profesionales de la educación respetar los derechos de los niños, niñas y/o adolescente del establecimiento.
g. Es deber de los profesionales de la educación tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
h. Dominar los contenidos e información didáctica de las disciplinas que enseña y de normativa emitida por el MINEDUC.
i. Manejar información actualizada relativa a su profesión, el sistema educativo y políticas que estuvieren vigentes.
j. Efectuar presentaciones de documentación técnica de manera oportuna a Jefe Técnico Pedagógico. (planificaciones diarias, planificaciones anuales, programas específicos individuales, informes trimestrales, evaluaciones de programas, acciones o encargos, entre otros.)
k. Mantener siempre al día: Registro de asistencia, Libro digital, carpetas de cada niño, niña y/o adolescente planificaciones y documentos técnicos acordados con Jefatura Técnica.
l. Participar en reuniones técnicas u otras que se realizaren tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
m. Participar en actos, celebraciones, efemérides u otras que se hubieren planificado en el establecimiento educacional.
n. Mantener siempre informados al equipo técnico del establecimiento respecto a niños, niñas y/o adolescentes que requieran ser derivados a otros profesionales.
o. Estar siempre informados respecto a cambios producidos en relación a los niños, niñas y/o adolescentes tales como: cambio de domicilio, estado o situación de madres, padres y/o apoderados, enfermedades que pudieren alterar la vida familiar de los estudiantes.
p. Elaborar, completar, actualizar el expediente de cada niño, niña y/o adolescente con toda la documentación pertinente indicada en el presente Reglamento.



q. Realizar diagnósticos de su grupo curso a fin de conocer las características, conocimientos y experiencias de alumnos y alumnas, plasmando posteriormente el resultado en el Plan anual de cada curso.
r. Promover y desarrollar valores y actitudes positivas en niños, niñas y adolescentes.
s. Manifestar altas expectativas sobre posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos los alumnos y alumnas.
t. Establecer y mantener normas de convivencia consistentes dentro de las aulas.
u. Establecer un ambiente de trabajo organizado y de disponer de espacios y recursos en función a los aprendizajes.
v. Realizar reuniones y entrevistas con madres, padres y/o apoderados informando a éstos: rendimiento y conducta de sus pupilos, objetivos de aprendizaje a lograr con sus pupilos, organizar actividades propias de un grupo curso, orientar en tareas y tratamientos según cada caso. Registrar toda esta información en el libro de clases.
w. Entregar Informes Pedagógicos y de notas de manera oportuna a madres, padres y/o apoderados.
x. Mantener un registro escrito de las entrevistas efectuadas.
y. Potenciar la participación permanente de la familia en función a la labor educativa conjunta y congruente que permita un mejor desarrollo, conocimiento y aprendizaje de niños, niñas y/o adolescentes del establecimiento.
z. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
aa. Respetar todos los derechos que resguardan a los alumnos y alumnas trans.

De los profesionales: Trabajador Social, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo u otro.

Dichos profesionales brindan su apoyo especializado mediante una acción coordinada con los docentes y asistentes.

Derechos:

a. Derecho a trabajar en un medio ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Derecho a proponer 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 de una mejor manera su trabajo.



Deberes:

a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b. Realizar evaluaciones cada vez que fuere pertinente a niños, niñas y/o adolescentes del establecimiento.
c. Apoyar y asistir de manera íntegra a niños, niñas y adolescentes mediante la aplicación de planes individuales o grupales.
d. Mantener al día el registro de actividades realizadas con los estudiantes.
e. Presentar programa de trabajo los quince primeros días de marzo y una evaluación semestral y anual (diciembre)
f. Colaborar, asesorar y orientar a los profesionales docentes en temas específicos. (mediante reuniones, talleres y charlas de temas relativos a convivencia escolar u otros).
g. Entrevistar a madres, padres y/o apoderados si la Dirección del establecimiento lo estime necesario a fin de evaluar situaciones especiales e informar sobre métodos de trabajo con niños, niñas y/o adolescentes del establecimiento, dejando registro escrito de éstas.
h. Entregar orientaciones de apoyo a madres, padres y/o apoderados respecto a su pupilo.
i. Brindar un trato cordial y respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
j. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y adolescentes trans.
k. Respetar y dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el presente reglamento y demás normas internas del establecimiento.

De los Asistentes de la Educación y otros:

Derechos:

a. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Los asistentes de la educación tienen derecho a que se respete su integridad física y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c. Los asistentes de la educación tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d. Los asistentes de la educación tienen derecho a participar en instancias Colegiadas de la comunidad educacional.
e. Los asistentes de la educación tienen derecho a promover las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna del establecimiento.



Deberes:

a. Es deber de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
b. Es deber de los asistentes de la educación respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
c. Es deber de los asistentes de la educación brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d. Colaborar con los docentes realizando una ejecución compartida en actividades pedagógicas y extra programáticas a fin de obtener mejores logros para alumnos y alumnas del establecimiento.
e. Colaborar con docentes en labores propias del aula de niños o niñas que estén a su cargo.
f. Preparar cuadernos, elaborar material didáctico, organizar el aula dentro de los plazos establecidos por la dirección del establecimiento.
g. Colaborar con la Dirección del establecimiento demostrando tener iniciativa en las labores que les fueren solicitadas a realizar fuera o dentro del establecimiento u otro lugar no establecido en el presente reglamento.
h. Mantener el aseo y orden de las salas de clases y demás dependencias del establecimiento en donde trabajen los niños, niñas y/o adolescentes del curso o cursos que fueren asignados.
i. Denunciar y dar aviso inmediato a la dirección sobre situaciones de anormalidad o peligro que presencien.
j. Mantener y demostrar una buena disposición frente a solicitudes efectuadas por la Dirección del establecimiento como de los docentes que se desempeñen en éste.
k. Mantener una actitud cordial y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
l. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y adolescentes trans.
m. Respetar y dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en el presente reglamento y normas internas del establecimiento.

De los Equipos Docentes y Directivos:

Derechos:

a. Los equipos docentes directivos del establecimiento tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo.
b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



Deberes:

a. Es deber de los equipos de docentes directivos liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
b. Es deber de los equipos de docentes directivos desarrollarse profesionalmente.
c. Es deber de los equipos de docentes directivos promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
d. Es deber de los equipos de docentes directivos cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
e. Los miembros de dichos equipos deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
f. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y adolescentes trans.

Del Personal del Establecimiento:

Derechos:

a. Realizar un trabajo justo y remunerado oportunamente.
b. Ser respetado como persona y profesional en todas sus funciones.
c. Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedades profesionales o accidentes, efectuando el respectivo aviso al establecimiento.
d. Tener horario de colación toda vez que de acuerdo a la normativa vigente corresponda.
e. Ser atendido y escuchado por la dirección del establecimiento cada vez que lo requiera.
f. Tomar conocimiento de denuncias o quejas existentes en su contra que se hubieren presentado ante la Dirección del establecimiento.
g. Solicitar autorización a la dirección del establecimiento para ausentarse de su trabajo o retirarse antes de su jornada laboral por razones debidamente justificadas, dejando registro de ello.

Deberes:

a. Mantener higiene y presentación personal adecuados.
b. Mantener una actitud de cooperación con sus pares, padres y/o apoderados de niñas, niños y/o adolescentes del establecimiento ya sea al interior o exterior del establecimiento.
c. Cuidar y velar por la seguridad física de cada alumno o alumna en todo momento ya sea dentro de las aulas, recreos u otras dependencias del establecimiento.
d. Utilizar un trato y vocabulario adecuado con los alumnos y alumnas y toda la comunidad escolar en general.
e. Cumplir con la jornada laboral semanal para la cual haya sido contratado.



f. Firmar diariamente el libro de asistencias señalando los ingresos y salidas.
g. Dar aviso oportuno de sus ausencias a quien corresponda y siempre y cuando existieren causas justificadas para ello.
h. Desempeñar su trabajo conforme a la misión y visión del establecimiento.
i. Participar en actividades propias del establecimiento.
j. Velar por el cuidado y mantención de los bienes, materiales y dependencias del establecimiento.
k. Guardar lealtad a la institución, autoridades y subalternos.
l. Adquirir, conocer y velar por el cumplimiento de los documentos orientadores propios del establecimiento tales como: PEI, PME, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, Reglamento Interno y de Convivencia, Protocolos de acción y actuación y todos los que conforme a la normativa vigente fueren pertinentes.
m. Conocer deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional conforme a la normativa legal vigente.
n. Contribuir al desarrollo de un buen clima organizacional al interior del establecimiento, manteniendo siempre relaciones de respeto y cooperación con actores de su entorno.
ñ. Ser cuidadosos, no difundir rumores, no expresar opiniones ni comentarios que pudiesen dañar la imagen o la honorabilidad de las personas que formen parte de la comunidad educativa o que pudiesen afectar la sana convivencia escolar.
o. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y/o adolescentes trans.

Del Rector del Establecimiento:

Derechos:

a. El Rector del establecimiento tendrá autonomía en el ejercicio de su función.
b. El Rector del establecimiento tendrá derecho a abandonar sus funciones, durante la jornada laboral, en casos que se estimare necesario y pertinente.

Deberes:

a. Entregar apoyo, orientación y sugerencias ya sean de carácter técnico o profesional cada vez que personal del establecimiento así lo requiera.
b. Participar en actividades realizadas en el establecimiento y la comunidad educativa.
c. Promover y desarrollar acciones tendientes a consolidar la imagen de Colegio en la comunidad, manteniendo relaciones estrechas de colaboración con redes de apoyo.



d. Mantener un clima cordial y de respeto hacia todo el personal del establecimiento y comunidad educativa en general, entregando un trato deferente y cortés, facilitando con ello los fines de la educación y el establecimiento.
e. Desempeñar sus labores de manera diligente, eficiente, honesta y puntualmente. (cabe mencionar, que dicha labor será indelegable)
f. Actuar de manera leal para con la institución, autoridades y subalternos.
g. Desarrollar su labor conservando siempre la sobriedad y compostura que fueren pertinentes.
h. Mantener siempre una coordinación permanente con Organismos e Instituciones de la Comunidad.
i. Planificar, organizar, controlar y evaluar el trabajo a realizar en periodos de iniciación, organización y realización.
j. Cuidar los bienes de la institución y velar por la mantención de los mismos dando aviso inmediato al jefe directo en caso de deterioros, pérdidas, evitando gastos innecesarios.
k. Respetar el acuerdo de que no tendrá control de asistencia, ya que está excluido
l. Informar al sostenedor toda irregularidad que se advierta o reclamos que se presenten.
m. Guardar reserva de asuntos cuya naturaleza así lo requieran o sobre las cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservado.
n. Dar cumplimiento a todas las normas establecidas y prescritas en el presente Reglamento.
o. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y adolescentes <i>trans</i> .
p. Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su integridad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Del Sostenedor del Establecimiento:

Derechos:

a. El Sostenedor del establecimiento tiene derecho a establecer y ejercer un Proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que otorga la ley. (Ley General de Educación N° 20.370).
b. El Sostenedor del establecimiento tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.



- | |
|--|
| c. El Sostenedor del establecimiento tiene derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la ley. |
|--|

Deberes:

a. Es deber del Sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial del establecimiento que representan.
b. Es deber del Sostenedor garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c. Es deber del Sostenedor rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y alumnas.
d. Es deber del Sostenedor rendir cuenta pública del uso de los recursos y estados financieros del establecimiento a la Superintendencia. información que será pública.
e. Es deber del Sostenedor entregar a madres, padres y/o apoderados la información que determine la ley y someter el establecimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad conforme a la ley.
f. Respetar todos los derechos que resguardan a los niños, niñas y/o adolescentes trans.
g. Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su integridad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

7. CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS/AS HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

7.1. Ámbito de Convivencia Educativa: atrasos reiterados e injustificados, inasistencias a citaciones de todo tipo realizadas por el establecimiento educacional, accidentes escolares y todo lo relacionado con situaciones conductuales y de convivencia educativa.

- **Primera instancia:** Jefatura de curso.
- Segunda instancia: Inspector General, Coordinadora del Programa de Inclusión y Diversidad (De tratarse de un estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar).
- **Tercera Instancia:** Coordinador de Convivencia Educativa.
- **Cuarta Instancia:** Rector del Colegio Alerce.



7.2. Ámbito Pedagógico: lo relacionado a tareas, trabajos, evaluaciones, contenidos de las asignaturas, calificaciones, salidas pedagógicas, materiales para clases, guías, prácticas, entre otras, será el siguiente:

- **Primera instancia:** Profesor de asignatura.
- **Segunda Instancia:** Jefatura de curso.
- **Tercera instancia:** Jefe Técnico Pedagógico, Coordinadora del Programa de Inclusión y Diversidad (De tratarse de un estudiante perteneciente al programa de Integración Escolar).
- **Cuarta Instancia:** Rector del Colegio Alerce

8. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

8.1. Definición de apoderado: El/la apoderado(a) es el adulto responsable ante el establecimiento educacional de la formación y educación de su pupilo, inscrito debidamente durante el proceso de matrícula de cada año (El cual puede ser apoderado titular o suplente). Es considerado el primer agente educativo y el encargado de mantener la comunicación oficial entre la familia y la escuela.

8.2. Obligación del establecimiento de solicitar de manera permanente los datos de contacto de los apoderados/as: El Colegio Alerce podrá solicitar durante todo el año académico y en el proceso de matrícula del estudiante *los datos de contacto del apoderado titular y/o suplente (RUT, dirección, número de teléfono, correo electrónico).*

8.3. Obligación de los apoderados/as de mantener los datos de contacto actualizados: Todo apoderado durante el proceso de matrícula y/o durante el año académico *tendrá el deber de entregar al profesor(a) jefe sus datos actualizados (número de teléfono, correo, dirección).*

8.4. Definición de canales oficiales mediante los cuales se pondrá en contacto el establecimiento con la familia:

- **Comunicados oficiales:** El comunicado será elaborado por el Rector del establecimiento o por los respectivos jefes de áreas y entregado por correo electrónico, por mensajería LIRMI e impreso.
- **Correo Electrónico:** Se utilizará los correos electrónicos registrados en la matrícula para contactar a los apoderados. En el caso de los estudiantes, estos serán contactados por los correos oficiales entregados por el establecimiento (@coalco.cl)
- **Llamados Telefónicos:** Se utilizará este medio toda vez que la urgencia o gravedad de la situación así lo ameritaren, para ello, existirá un Registro de Padres, madres y/o apoderados el cual deberá estar siempre actualizado, existiendo copia del mismo a disposición de la Dirección y del Equipo de Convivencia escolar.



- **Publicaciones en Espacios Comunes:** (Portería, hall de acceso, pasillos, inspectoría etc.) Dicha información será utilizada cuando se deba entregar información de carácter general y de interés para toda la Comunidad Escolar tales como: salidas de emergencia y vías de evacuación ante la presencia de sismo, incendio, terremoto etc.
- **Carta Certificada:** Dicho medio podrá ser utilizado cuando la Dirección lo estimare pertinente o la gravedad de los hechos así lo requieran. (Ej. Notificación de Sanción de Cancelación de Matrícula, Expulsión, Aplicación de disposiciones "Ley Aula Segura" entre otros.)

8.5. Regulación de reuniones de apoderados

Las reuniones de apoderados son instancias informativas para que todos los apoderados titulares y/o suplentes registrados en el proceso de matrícula puedan participar. Se realizarán de manera mensual en los siguientes horarios:

- **De primero a sexto básico: lunes de 16:00 a 17:00 horas.**
- **De séptimo básico a cuarto medio: martes de 16:00 a 17:00 horas.**

De no poder asistir el apoderado deberá justificarse con el/la profesor(a) jefe y/o profesor adjunto por correo electrónico o mensajería LIRMI. A su vez, deberá solicitar una entrevista al profesor jefe y/o adjunto para informarse de lo acontecido en la reunión de apoderados.

8.6. PROTOCOLO DE REUNIONES DE APODERADOS

El siguiente protocolo regula las acciones que puedan ocurrir en una reunión de apoderados, entendiendo esta instancia como un espacio de encuentro valioso que permite la comunicación, participación, apoyo y trabajo colaborativo entre la familia y el Colegio Alerce.

1. La Jefatura de curso informarán con una semana de anticipación la fecha y hora de la reunión de apoderados.
2. Las reuniones de apoderados se realizarán de manera mensual y presencial.
3. Las reuniones de primero a sexto básico se realizarán los lunes de 16:00 a 17:00 horas.
4. Las reuniones de séptimo básico a cuarto medio se realizarán los martes de 16:00 a 17:00 horas.
5. Los apoderados deben estar 5 minutos antes que comience la reunión.
6. La reunión de apoderados es una instancia formal. Por ende, es importante que los apoderados respeten el código de vestimenta acorde a la ocasión.
7. El canal oficial para citar a los apoderados será la mensajería por la plataforma LIRMI y el correo electrónico.
8. Para cada reunión el/la profesor(a) jefe presentará una tabla de la reunión donde se abordarán los puntos a tratar.



9. Los temas a tratar durante esta reunión son de carácter común a todos los alumnos del curso y/o colegio. ***Por lo anterior, los temas puntuales de cada alumno son tratados en la entrevista personal con cada apoderado.***
10. Queda estrictamente prohibido todo tipo de acto que altere la sana convivencia en la reunión de apoderados tales como: ***Nombrar a estudiantes de hechos relacionados a convivencia educativa, realizar comentarios negativos hacia apoderados, realizar falsos testimonios de integrantes del curso y de docentes, hacer pública información personal de un estudiante, cualquier tipo de discusión durante la reunión de apoderados, tratar con insultos (groserías) hacia un apoderado o docente.***
11. De ocurrir uno de los hechos nombrados en el numeral 10 el/la profesor(a) jefe pondrá término a la reunión de apoderados e informará al Inspector General y al Coordinador de Convivencia Educativa para aplicar el Protocolo de maltrato entre miembros de la comunidad educativa.
12. El/la apoderado(a) que incurra en las faltas nombradas en el numeral 10 podrán perder la facultad de ser apoderado titular y/o suplente. De igual forma, si el afecto es un docente o un profesional del establecimiento, este podrá denunciar al apoderado según la ley 21.643 (Ley Karin).
13. Es responsabilidad del apoderado mantener una actitud que favorezca la sana convivencia con el resto de los apoderados que asisten a la reunión y con el/la profesor(a) jefe.
14. El o los apoderados registrados como tal al momento de matricular, son quienes deben asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien informando quien asistirá.
15. Se solicita a los apoderados no asistir con estudiantes a las reuniones debido que en el periodo de las 16:00 a 17:00. Debido que no hay personal que puedan quedarse cuidando a estudiantes en los pasillos o el patio principal.
16. Los alumnos no pueden ingresar a las reuniones de apoderados de su curso o de otro, a menos que esta situación sea expresamente solicitada por el profesor jefe y autorizada por el Inspector General, luego de que se hayan analizado las causales de la solicitud.
17. En cada reunión de Apoderados se debe registrar el nombre del apoderado y firma para constatar su asistencia y participación.
18. El/la apoderado(a) que no pueda asistir a reunión debe justificar su inasistencia con el/la profesor(a) jefe durante la semana de la reunión de apoderados.



8.7. Regulación sobre inasistencia a citaciones, reuniones o requerimientos hacia los apoderados

Inasistencia de parte del apoderado(a) a la reunión de apoderados: Cada vez que un apoderado (titular y/o suplente) no asista a la reunión de apoderados deberá justificar su inasistencia a esta instancia con el profesor jefe y/o profesor adjunto. A su vez, deberá solicitar una entrevista con el profesor jefe y/o profesor adjunto para informarse de lo acontecido en la reunión de apoderados del respectivo curso.

Inasistencia del apoderado(a) a citaciones de entrevista con profesor de asignatura, jefatura de curso, Trabajadora social, Inspector General, Jefe Técnico Pedagógico, Coordinadora del Programa de Inclusión y Diversidad o Coordinador de Convivencia Educativa: Si el apoderado titular y/o suplente no asiste y no justifica su inasistencia por los canales oficiales del establecimiento se realizará una segunda citación por carta certificada. De no concurrir luego de haber sido notificado por carta certificada, el establecimiento podrá denunciar a Tribunales de Familia y de igual forma, podrá quitar la potestad de apoderado titular del estudiante.

La ley 21.827 establece la obligatoriedad del padre, madre y/o apoderado a asistir a citaciones realizadas por el establecimiento. Su incumplimiento puede ser sancionado según lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).

9. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

9.1. Uniforme oficial

• Alumnas:	• Alumnos:
Todas las alumnas del establecimiento educacional deberán usar como uniforme escolar: • Pantalón azul marino, corte recto. • Polar azul marino con logo del colegio. • Polera del establecimiento color gris con cuello y puños del antebrazo color azul marino. • Zapatos negros sin plataforma (los cuales deben permanecer lustrados).	Todos los alumnos del establecimiento educacional deberán usar como uniforme escolar: • Pantalón Gris perla a la cintura. • Zapatos negros (los cuales deben permanecer lustrados). • Polera del establecimiento color gris con cuello y puños del antebrazo color azul marino. • Polar azul marino con logo del colegio.



<u>Todas las alumnas del establecimiento deberán usar para clases de Educación Física de manera obligatoria:</u> • Pantalón de Buzo y/o Short color azul. • Polera Blanca. • Zapatillas. Las alumnas deberán presentarse a la clase de Educación Física con sus útiles de aseo tales como: (Tollas, Shampoo, chalas).	<u>Todos los alumnos deberán usar para Clases de Educación Física de manera obligatoria:</u> • Pantalón de Buzo y/o Short color azul. • Polera Blanca. • Zapatillas. Las alumnas deberán presentarse a la clase de Educación Física con sus útiles de aseo tales como: (Toallas, Shampoo, chalas).
	Taller de Especialidad: Todo alumno que asista al taller de especialidad deberá utilizar: ✓ Chaqueta de geólogo azul marino. ✓ Elementos de Seguridad necesarios para proteger su integridad física tales como: (Antiparras, guantes, cascos y zapatos de seguridad).

9.2. Obligatoriedad del uniforme escolar

El uso del uniforme del Colegio Alerce es **OBLIGATORIO** para todos los estudiantes desde primero básico a cuarto año medio.

9.3. Casos de eximición del uniforme escolar

Se podrá eximir de la obligatoriedad del uniforme los siguientes casos:

- Embarazo de la estudiante.
- Incendio que afecto el hogar del estudiante y las prendas que componen el uniforme
- Problemas socioeconómicos acreditados por la Trabajadora Social del establecimiento.

9.4. Presentación Personal de los estudiantes:

Presentación personal de varones:

- Con el pelo moderadamente corto que no sobrepase el inicio del cuello de la polera, sin mechones ni diseños, limpio, sin tinturas, las patillas no podrán sobrepasar el lóbulo de la oreja.
- Con sus uñas limpias y cortas
- No podrán usar barba ni bigotes
- No se permite uso de zapatillas con el uniforme salvo para clases de Educación Física.



- Queda prohibido el uso de pulseras con púas, collares, pasamontañas, polerones con capucha y toda vestimenta y/o implemento que no este normado por el establecimiento. Así como, asistir a las clases de educación física con poleras de equipos deportivos o cualquier otra que no aparezca en el apartado **9.1 uniforme escolar**.
- **Solo para actividades informadas previamente por el establecimiento a través de sus canales oficiales se permitirá al estudiante asistir de manera especial con el buzo del Colegio.**

Presentación personal de damas:

- Con su rostro sin maquillaje.
- Con sus uñas limpias, cortas y sin esmalte.
- Con su pelo limpio, peinado y sin tinturas
- No se permite el uso de aros, collares, pulseras, anillos y/o piercing.
- No se permite uso de zapatillas con el uniforme salvo, para clases de Educación Física.
- Queda prohibido el uso de pulseras con púas, collares, pasamontañas, polerones con capucha y toda vestimenta y/o implemento que no esté normado por el establecimiento.

9.5. Garantías de acceso al establecimiento educacional.

El Colegio Alerce garantiza el acceso a todos sus estudiantes. En caso de no asistir con uniforme se permitirá el ingreso al establecimiento llamando al apoderado e informando del incumplimiento del uso y de la sanción según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

10. ADMISIÓN Y MATRICULA

10.1. Proceso de admisión y matricula.

El proceso de admisión y matricula del Colegio Alerce se regirá a lo establecido en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), donde las y los apoderados podrán **elegir con libertad** el colegio al que quieren postular a sus hijos. El Colegio Alerce no exigirá antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes. Los postulantes deberán ingresar a la **plataforma web** www.sistemadeadmisionescolar.cl para este propósito.

10.2. Sistema de admisión escolar (SAE).

a) Proceso regular

- Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet en las fechas señaladas en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, ya sea desde el hogar o en su defecto desde el lugar que se estime conveniente.



- Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a dependencias del establecimiento donde se dispondrá de una unidad para su uso libre y gratuito.
- Asimismo, existirán puntos de ayuda que el Ministerio de Educación habilitados especialmente para apoyar el proceso de postulación. (Secretaría Regional Ministerial de Educación).

b) Proceso complementario

El/la apoderado(a) podrá postular en el proceso complementario establecido en el sistema de admisión escolar y en los plazos que establezca el sistema.

c) Proceso de regularización (Anótate en la lista)

El/la apoderado dispondrá de un periodo de tiempo para regularizar la postulación (aceptar o rechazar la postulación realizada) según los plazos establecidos en el sistema de admisión escolar.

d) Información de vacantes y cupos totales respecto de cada uno de sus cursos, jornada, nivel, etc.

Antes y finalizado el proceso de matrícula del establecimiento se informará al Ministerio de Educación la cantidad de cupos disponibles a la fecha por nivel (de primero básico a cuarto medio).

e) Cumplimiento de la asignación de cupos establecidos por SAE

El Colegio Alerce establece como capacidad máxima 38 estudiantes por curso. Por lo cual, completada esa cantidad no realizará sobrecupos de matrícula. Dando por finalizado el proceso de matrícula del nivel completado.

10.3. Edades reglamentarias

- Para postular a primer año básico la edad según lo establecido por la Superintendencia de Educación, el estudiante debe tener 6 años cumplidos al 31 de marzo.
- En el caso de estudiantes de educación media, la Superintendencia de Educación establece que la edad máxima de ingreso es 16 años.

10.4. Documentos para matrícula

- Documentos solicitados para matricular estudiantes de primer año básico:
- Comprobante de asignación del Sistema de Asignación Escolar (SAE)
- Fotocopia cedula de identidad y/o certificado de nacimiento del estudiante
- Fotocopia cedula de identidad del apoderado
- Certificado anual de estudios del estudiante (Kinder)
- Informe de personalidad del estudiante



Documentos solicitados para matricular estudiantes de segundo básico a cuarto medio:

- Certificado de nacimiento del estudiante / fotocopia de cédula de identidad del estudiante.
- Fotocopia cédula de identidad del apoderado
- Comprobante de asignación del Sistema de Asignación Escolar (SAE)
- Certificado anual de estudios del año
- Informe de personalidad del estudiante

10.5. Consideraciones frente a estudiantes con cancelación de matrícula y/o expulsados

- En el caso de la cancelación de matrícula, se trata de una medida disciplinaria que impide que el estudiante sancionado sea matriculado en el mismo establecimiento en el año escolar siguiente. Evidentemente, para que esta medida sea efectiva, su alcance debe considerar todo dicho año escolar, y no sólo el período inicial de éste, por lo que su efecto alcanza a toda la anualidad.
- En cuanto a la expulsión, supone el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento, lo que razonablemente excluye la posibilidad de que sea matriculado nuevamente durante el mismo año escolar en que se aplique esta sanción y durante el año escolar siguiente, de forma que en su materialización tiene una duración superior a la cancelación de matrícula.

10.6. Otras consideraciones.

Si un estudiante que haya sido cancelada su matrícula y/o fuese expulsado del establecimiento y decide postular al establecimiento por el Sistema de Admisión Escolar, el Colegio Alerce podrá oponerse a su matrícula en cualquiera de las etapas del proceso (regular, complementario o de regularización) según el Dictamen N°71 "sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar", incluso ampliar el periodo de bloqueo de matrícula por un año más.

11. ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN.

11.1. Deber de los estudiantes de asistir a clases regularmente.

Según la Ley 20.370 (Ley General de Educación) en su Artículo 10, señala que asistir a clases es una de las principales responsabilidades de los alumnos, junto con el respeto y el esfuerzo académico. De igual forma, el Sistema Educacional Chileno establece la obligatoriedad de la educación básica y media. Por lo cual, el incumplimiento de esta sería trasgredir una Ley de la República.



El no asistir a clases genera un daño irreparable en la adquisición de los contenidos propuestos en los diversos programas de asignatura establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDUC).

11.2. Deber de los estudiantes de asistir a las actividades organizadas por el establecimiento durante la jornada escolar.

Es obligatorio para todo estudiante del Colegio Alerce de participar de las actividades planificadas en las diversas asignaturas durante la jornada escolar, respetando las normas de sana convivencia educativa establecidas por la institución.

11.3. Sobre el registro de la asistencia de los estudiantes por parte del docente

Cada docente registrará la asistencia de los estudiantes en la plataforma LIRMI, finalizando el proceso de registro con su firma digital en la plataforma.

11.4. Referencia al Reglamento de Evaluación en relación con el porcentaje de asistencia que deben cumplir los estudiantes.

El Colegio Alerce cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción, el cual se actualiza de manera anual, en dicho Reglamento se establece que el porcentaje mínimo de asistencia y para aprobar el año académico es del 85% de asistencia a clases.

En casos especiales tales como inasistencias por motivos de salud, familiares y/o de fuerza mayor serán abordadas por Jefatura Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa, Coordinadora del Programa de Inclusión y Diversidad y el/la profesor(a) jefe junto con el profesor(a) adjunto según el Reglamento de Evaluación y Promoción.

11.5. justificación de las inasistencias de estudiantes por parte de padres, madres o apoderados, medio y documentos validos para ello.

Toda inasistencia a clases debe ser debidamente justificada, para ello el/la apoderado deberá acercarse al Colegio e informar en portería que viene a justificar la inasistencia de su pupilo. Un integrante del equipo de Convivencia Educativa registrará la inasistencia del estudiante y adjuntará documentación que presente el apoderado (certificado médico, citación a tribunales, entre otros documentos).



11.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL AUSENTISMO ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO DE DAR DE BAJA A ESTUDIANTES QUE PRESENTEN AUSENTISMO POR PERÍODOS PROLONGADOS

I. Fundamentación:

El acceso y permanencia a la educación básica y media es un derecho de todos los niños y adolescentes del país. Es una obligación de los apoderados titulares y/o suplentes del Colegio Alerce registrados en el proceso de matrícula garantizar este derecho. El siguiente protocolo de actuación ante el ausentismo escolar se elabora a raíz de las insistencias reiteradas de los estudiantes del Colegio Alerce, esto busca mantener una supervisión de una asistencia efectiva de todos los alumnos. El protocolo se fundamenta en las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE, 2026) señala de manera explícita los deberes del estudiante en relación con su asistencia al establecimiento:

"Asistir a clases, y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus habilidades. En caso de Inasistencia a clases todo niño, niña y/o adolescente deberá concurrir acompañado de su Padre, madre y/o apoderado para su reincorporación. (antes del inicio de la jornada escolar).

Con el propósito de dar un seguimiento y poder brindar los apoyos respectivos al estudiante Que presente inasistencias reiteradas el Colegio Alerce en conjunto con el equipo pro retención han diseñado una serie de acciones ante el ausentismo escolar.

II. Acciones a realizar ante inasistencias reiteradas:

- De presentarse casos donde el estudiante falte 2 o más días seguidos será la jefatura quien informe a la brevedad a Inspector General para que active el protocolo de ausentismo escolar.
- Será la jefatura de curso quien deberá informar por mensaje vía plataforma LIRMI y correo electrónico, a los apoderados para que realicen la justificación de la inasistencia de su pupilo.
- Acumulación de 3 o más días de inasistencia en la semana sin justificar, se realizará la llamada telefónica, envió de correo electrónico y mensaje por LIRMI al apoderado de parte de jefatura de curso.
- Si el llamado, mensaje o correo no tiene éxito, citación de apoderado de parte de jefatura de curso.
- Si la citación no tiene resultado, se derivará el caso a la Trabajadora Social para que realice una citación por carta certificada a la dirección del apoderado. De esta citación participará la Jefatura de curso, la Trabajadora Social y el Inspector General.



- Si el apoderado reitera su inasistencia la Trabajadora Social en conjunto con un integrante del establecimiento realizarán una visita domiciliaria para informar de los hechos y realizar un programa de trabajo para revertir la situación del estudiante.
- Los responsables de realizar el seguimiento de las acciones estarán a cargo de la jefatura de curso y Trabajadora Social.
- Si las inasistencias son por motivos médicos, será el Técnico en Enfermería quien realizará el seguimiento al estudiante, consultado de manera periódica la evolución del estudiante.
- Con el propósito de nivelar los contenidos propios del nivel en que se encuentra el estudiante con problemas de inasistencia se diseñará un plan pedagógico el cual estará a cargo del psicopedagogo(a) que trabaja en el curso previa aprobación de Jefatura Técnica Pedagógica o de la Coordinadora de Inclusión y Diversidad (si el estudiante pertenece al programa PIE).

III. Casos graves (asistencia bajo 85%)

Todas las semanas se hace una revisión de los porcentajes de asistencias y un seguimiento de los casos.

a) Estudiantes de 1° básico a 6° básico:

- Jefatura de curso informará a los apoderados por los canales oficiales del establecimiento para que justifiquen e informen los motivos de la inasistencia. Esta solicitud de parte de Jefatura de curso se realizará vía plataforma LIRMI y correo electrónico.
- Citación a entrevista entre Jefatura de curso con apoderado para generar compromiso de asistencia.
- Si el apoderado no asiste a entrevista, visita al domicilio de parte de la Trabajadora Social y personal designado por Rectoría.
- Seguimiento de los compromisos por parte de Jefatura de curso junto con la Trabajadora Social.
- Diseño de Plan Pedagógico por parte del psicopedagogo del establecimiento.

b) Estudiantes de 7° básico a 4° medio:

- Jefatura de curso informará a los apoderados por los canales oficiales del establecimiento para que justifiquen e informen los motivos de la inasistencia. Esta solicitud de parte de Jefatura de curso se realizará vía plataforma LIRMI y correo electrónico.
- Citación a entrevista entre Jefatura de curso con apoderado para generar compromiso de asistencia.



- Si el apoderado no asiste a entrevista, visita al domicilio de parte de la Trabajadora Social y personal designado por Rectoría.
- Seguimiento de los compromisos por parte de Jefatura de curso junto con la Trabajadora Social.
- Diseño de Plan Pedagógico por parte del psicopedagogo del establecimiento.

IV. Derivaciones a redes:

Según la ley N°20.370 General de Educación, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En consideración de lo anteriormente descrito, se debe considerar que al no presentarse el estudiante o el/la apoderado/a, a las citaciones fijadas con el establecimiento, se deberá proceder analizar la situación del estudiante, puesto que podría estar ocurriendo un hecho de vulneración a un derecho fundamental que todo niño, niña y adolescente tendría que tener acorde a su ciclo evolutivo, que es la educación.

Por esta razón que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo corresponde a la red de protección, el cual sería la Oficina Local de la Niñez (OLN) y de ser necesario a Tribunales de Familia.

Se realizará derivación a Tribunal de familia de Concepción, en los siguientes casos:

- En caso que el apoderado no se presente a las citaciones realizadas por docentes, jefaturas de curso o por Coordinadores de área del Colegio Alerce (Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa, Trabajador Social).
- No presente documentación que certifique la inasistencia de su pupilo.
- Que se evidencie una situación de Vulneración de Derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.
- Que no se mantenga contacto alguno con el apoderado, y que el alumno no esté asistiendo de forma regular al establecimiento.



V. Situaciones de estudiantes en situación de embarazo y/o paternidad

En el caso de alumnos y alumnas madres, padres y embarazadas no se hará exigible el 85% de asistencia establecido como regla general para el alumnado del establecimiento pues, para ellos se elaborará un **"Calendario de Asistencia Flexible"** y con una propuesta curricular avanzada que permita la educación de todas las alumnas y alumnos, otorgándoles el apoyo pedagógico necesario y en donde se registren asistencias, permisos, ingresos y salidas, indicando etapa de embarazo maternidad o paternidad en que se encuentren las alumnas o alumnos.

VI. Procedimiento de baja de matrícula de un estudiante (Res. 342/2023)

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula del Colegio Alerce, al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyo apoderado titular y/o suplente registrado en la matrícula no pueda ser ubicado. Dicho procedimiento considerará las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento en resguardo del derecho a la educación del estudiante:

- a) En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, será el Inspector General quien tomará contacto telefónico con el padre, madre, apoderado o responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.
- b) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento solicitará al correo electrónico registrado por e/ padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su domicilio, los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.
- c) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto b), el establecimiento educacional realizará, a lo menos, una visita domiciliaria por parte de la Trabajadora Social junto a otro profesional designado por el establecimiento para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante. De haber contacto con la apoderada se presentará un plan de apoyo pedagógico realizado por el psicopedagogo del establecimiento.



- d) Para cada una de las gestiones anteriores el establecimiento educacional utilizará, la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso", sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.
- e) En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.
- f) Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, su padre, madre y/o apoderado resultan inubicables o no se logra conocer su paradero, el personal a cargo de la realización de las diligencias, designado por el establecimiento educacional, levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, (el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento), y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.
- g) Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que quedarán disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.
- h) Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento procederá a dar de baja al estudiante en sus registros. Si la baja se fundamenta en este procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula, deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.



12. RECREOS

12.1. Definición de recreo

El Colegio Alerce define el recreo como el espacio de tiempo durante la jornada escolar destinado al descanso, la socialización y la recreación de los estudiantes.

12.2. Funciones del personal asistente de la educación respecto al deber de cuidado que le compete al establecimiento durante los recreos.

Serán los asistentes de la educación (Técnicos en Educación Diferencial, Técnico en Deporte, inspectores de patio, gestor de convivencia y encargado de convivencia educativa) quienes estarán supervisando el actuar de los estudiantes en los períodos de recreos y de almuerzo en la enseñanza básica y media. De igual forma, estarán apoyando a los estudiantes ante situaciones de accidentes que pudiesen ocurrir en dichas instancias, prevenir situaciones que atenten la sana convivencia educativa, entre otras acciones.

12.3. Sobre los recreos y medidas disciplinarias.

El Colegio Alerce no considera el dejar sin recreo a los estudiantes como una medida disciplinaria

12.4. Deber de los estudiantes respecto a retornar a clases u horas lectivas una vez finalizado el recreo.

Es deber de los estudiantes el formarse fuera de su sala al tocar la campana (señal de finalización del recreo y/o almuerzo). El incumplimiento de este (llegar tarde o no entrar a clases) esta sancionado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).

12.5. indicación de los espacios o recintos que pueden ser utilizados durante los recreos.

Los estudiantes de primero y segundo básico solamente podrán utilizar en el período de recreo y almuerzo el patio de primero básico. Los estudiantes de tercero básico a cuarto medio podrán utilizar únicamente en períodos de recreo y almuerzo el patio principal y el patio de la multicancha. En ocasiones especiales los estudiantes de tercero básico a cuarto medio podrán hacer uso del salón multiuso para los recreos.

12.6. Indicación de las actividades que no están permitidas durante los recreos.

Toda acción que atente la sana convivencia educativa que se encuentre en el apartado de las sanciones está prohibida y será sancionada según el RICE.



12.7. Derecho de los docentes en razón a la distribución de horas lectivas y no lectivas.

Todo docente del establecimiento cuenta con horas lectivas (horas de aula) y horas no lectivas. Sus derechos y deberes según su distribución horaria se encuentran reguladas en su contrato de trabajo y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Alerce.

13. RETIRO DE ESTUDIANTES / SALIDAS ANTICIPADAS

13.1. PROTOCOLO DE RETIRO ANTICIPADO DE CLASES

El siguiente protocolo regula el procedimiento a realizar cuando un estudiante es retirado de manera anticipada del establecimiento en los siguientes casos:

a) Sobre los retiros de los estudiantes

El retiro de los estudiantes solamente puede ser realizado por el apoderado titular y/o suplentes registrado en la matrícula. El/la apoderado debe realizar el retiro en portería presentando su carnet de identidad y señalando el motivo del retiro. Será el personal de portería quien registre libro de registro de retiros los siguientes datos: la fecha del retiro, el nombre del estudiante, curso del estudiante, motivo del retiro, hora de salida, nombre, Rut y firma de la persona que retira.

Llenado el libro de registro el encargado de portería informará por radio al equipo de inspectoría el retiro del estudiante y serán ellos quienes informen al docente del curso respectivo del retiro efectivo del estudiante. Cabe señalar el Colegio Alerce establece que ***no se autorizarán retiros de estudiantes mediante llamadas telefónicas, mensajes de WhatsApp u otros medios digitales.***

b) Sobre los retiros excepcionales

El retiro excepcional corresponde a las situaciones en las cuales el estudiante se puede retirar sin que tenga que venir su apoderado a realizar el retiro efectivo. Las causales para solicitar un retiro excepcional son los siguientes:

- Motivos médicos.
- Motivos de seguridad del estudiante.
- Motivos deportivos.

Para esta excepcionalidad únicamente podrá el/la apoderado(a) titular del estudiante (registrado en la matrícula) solicitar el formulario de retiro anticipado al Inspector General y tendrá que completar la información solicitada y adjuntar toda la documentación que permita fundamentar su solicitud (documentos médicos, certificados provenientes de Tribunales, órdenes judiciales, certificados de la institución deportiva, entre otros según sea la causal invocada).



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

El Colegio Alerce dispondrá de una comisión compuesta la Jefe Técnico Pedagógico, Inspector General y Coordinador de Convivencia Educativa. Los cuales revisaran los antecedentes presentados en un plazo de 5 días hábiles. De igual forma revisará el historial académico del estudiante, su hoja de vida, el horario del curso, el horario donde realizará el retiro del establecimiento, los programas de asignatura y el plan de estudio para determinar el impacto que puede tener el retiro anticipado en su trayectoria educativa.

Posterior a la revisión de los antecedentes el Inspector General informará al apoderado por los canales oficiales del establecimiento del establecimiento la resolución a la solicitud realizada. En esta notificación se informará el rechazo o aprobación de la solicitud. Si es aprobada la solicitud, se establecerá las condiciones y los compromisos tanto del apoderado como del estudiante para ponerse al corriente con los trabajos de las asignaturas a las cuales no asistirá por el retiro anticipado del establecimiento.

La autorización el retiro anticipado de manera excepcional tendrá un período de 3 meses los cuales pueden ser ampliados siempre y cuando que el apoderado y el estudiante cumplan con los compromisos adquiridos en la reunión con la Trabajadora Social.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

FORMULARIO DE SOLICITUD DE RETIRO EXCEPCIONAL

El siguiente documento corresponde a la solicitud del apoderado titular y/o suplente para requerir la autorización del retiro anticipado de su pupilo.

Marque con una x el motivo del retiro anticipado del estudiante

- ☐ Motivos médicos
☐ Motivos de seguridad del estudiante
☐ Motivos deportivos

Favor indicar los documentos de respaldo presentados en la solicitud de retiro anticipado del estudiante:

Favor señalar los motivos por el cual el Colegio Alerce debe autorizar el retiro anticipado del estudiante:

Nombre del apoderado: _____

Fecha de solicitud: _____

RUT: _____

Firma: _____

Profesional que recibe la solicitud: _____

(recepcionada la solicitud el Colegio Alerce dispondrá de 5 días hábiles para revisar los antecedentes entregados por el apoderado. Luego notificará al apoderado titular y/o suplente para entregar la respuesta por parte del Establecimiento, de ser negativa la solicitud entregará los motivos del rechazo. De ser aceptada la solicitud se establecerán las acciones a ejecutar, los profesionales a intervenir y los plazos de las acciones.)



13.2. Retiros anticipados del término de la jornada escolar

a) Disposiciones del registro de salidas que individualice al estudiante que será retirado y los datos de madre, para o apoderado que realiza el retiro efectivo.

El Colegio cuenta con un libro de registro de salida el cual es administrado por el encargado de portería. Será el personal de portería quien anote en el libro de registro de retiros los siguientes datos:

- La fecha del retiro.
- El nombre del estudiante.
- Curso del estudiante.
- Motivo del retiro.
- Hora de salida.
- Nombre, Rut y firma de la persona que retira.

13.3. Salidas posteriores al término de la jornada:

a) Regulación sobre estudiantes que son retirados de manera reiterada después del horario establecido.

El equipo de Convivencia Educativa revisará de manera quincenal el libro de retiros para analizar los casos frecuentes de retiro. Ante estos casos será el Equipo de Convivencia Educativa e Inspectoría quien citará al apoderado titular y/o suplente para conocer los motivos de los retiros reiterados del establecimiento.

b) Responsables del cuidado de los estudiantes que son retirados después del horario establecido.

En caso que un estudiante deba esperar al apoderado para su retiro del establecimiento, será un asistente de aula o un integrante del Equipo de convivencia Escolar o de Inspectoría quien acompañará al estudiante hasta que llegue su apoderado en las oficinas de convivencia escolar. Si el estudiante no requiere acompañamiento por un integrante del establecimiento deberá esperar en la sala de clases a que el inspector vaya a buscar a la sala de clase al estudiante retirado.

14. ATRASOS

14.1. Definición de atraso: El Colegio Alerce define el atraso como "la llegada de un estudiante al recinto escolar o a la sala de clases con posterioridad a la hora oficial de inicio establecida". Interrumpiendo el trabajo del docente en el aula y generando un daño en los aprendizajes del estudiante y sus compañeros.



14.2. Sobre la oportunidad de informar al apoderado respecto del atraso del estudiante: El Equipo de Inspectoría y/o Convivencia Educativa informará al apoderado titular y/o suplente acerca de los atrasos reiterados del estudiante y citará a entrevista para saber los motivos de los atrasos y generar instancias de trabajo para revertir la situación que afecta al estudiante. De esta reunión participará el Inspector General, El Coordinador de Convivencia Educativa y el/la profesor(a) jefe.

14.3. Sobre el registro adicional al Libro de Clases para documentar los atrasos del estudiante: El Establecimiento cuenta con la plataforma LIRMI que arroja los estudiantes con atrasos reiterados y la cantidad de estos durante el mes.

14.4. Establecer el ingreso a clases del estudiante de manera inmediata o, una vez, finalizada la hora lectiva en curso: Todo estudiante que llegue atrasado al comienzo de la jornada será registrado en portería su atraso por parte de un asistente de aula designado por el Colegio. En el caso de los atrasos después del período de recreo o de almuerzo, estos serán registrados por el docente de aula y se informará al equipo de Convivencia Educativa. El equipo de Convivencia de sorprender a estudiantes que lleguen atrasado en los periodos anteriormente mencionados llevará al estudiante atraso y realizarán el registro de la falta.

14.5. Sobre el derecho de acceso al establecimiento educacional: El Colegio Alerce garantizará el derecho de acceso al establecimiento educacional. De haber un estudiante que llegue posterior al inicio de la jornada NO negará su ingreso, permitiendo su acceso y registrando su atraso. De igual forma, se informará al apoderado del atraso del estudiante a clases.

15. PROTOCOLO REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

La Ley N°21.801 promulgada el 30 de enero del 2026, modifica la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos. Dicha prohibición tiene los siguientes propósitos:

- *Resguardar el aprendizaje de los estudiantes durante la jornada escolar*
- *Mejorar la concentración de los estudiantes durante la jornada escolar, repercutiendo de manera positiva en el rendimiento académico.*
- *Prevenir el ciberacoso y todo tipo de violencia digital.*
- *Promover el uso responsable de la tecnología.*
- *Favorecer la sana convivencia escolar.*



I. NORMAS GENERALES DE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA ESTUDIANTES Y APODERADOS

A partir de lo publicado en la Ley N°21.801 se establece como norma general la prohibición del uso tanto de celulares como dispositivos móviles durante toda la jornada escolar en:

- a) Todas las dependencias del Colegio Alerce.
- b) Salidas pedagógicas del Colegio Alerce.

II. SOBRE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES

En el Artículo 10 de la Ley 21.801 sostiene que: "Para efectos de lo dispuesto en esta ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales".

De acuerdo a la definición entregada en la ley, estos dispositivos móviles son:

- a) Celulares.
- b) Audífonos alámbricos e inalámbricos.
- c) Tablets
- d) Computadores portátiles.
- e) Smartwatch (reloj digital)
- f) Consolas portátiles.
- g) Dispositivos digitales.

III. SOBRE SU APLICACIÓN

La medida general aplica a todos los estudiantes de enseñanza básica, media y sus respectivos padres, madres, apoderado titular y/o suplente registrado en la matrícula. La prohibición del uso de dispositivos móviles aplica durante toda la jornada escolar (Al momento de entrar al establecimiento hasta la finalización de la jornada, incluyendo los periodos de desayuno, recreos, almuerzo y talleres). Cabe señalar que el Establecimiento no se hace responsable por la pérdida o deterioro de algún dispositivo por parte del estudiantado (Puesto que la Ley establece prohibición en su uso).

IV. DE LAS SANCIONES

1. Se sancionará la utilización de estos artículos tecnológicos dentro del Colegio.
2. La responsabilidad del uso de los artículos tecnológicos y de las redes sociales será del estudiante y su apoderado.



3. Si el estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo móvil en clase el docente que se encuentre en aula debe solicitar el dispositivo y registrar la acción en la hoja de vida del estudiante.
4. Luego de haber entregado el dispositivo móvil, será el docente quien entregue el equipo a Inspectoría. De ser primera vez que ocurra este hecho se entregará el dispositivo móvil al estudiante al finalizar la jornada escolar y se avisará al apoderado de lo ocurrido.
5. De reiterarse el uso por parte del estudiante se citará al apoderado para que retire el equipo y se concientizará de los riesgos que se expone al incumplimiento de una Ley de la República. La entrevista quedará registrada en un acta de compromiso de cumplimiento (medida formativa). Como medida disciplinaria se sanciona con suspensión entre 1 a 3 días (debido que el uso de dispositivos móviles corresponde a una falta grave).
6. Si un estudiante se niega a entregar el dispositivo móvil el docente dejará el registro del hecho en la hoja de vida del estudiante. Acto seguido, el/la docente informará al Inspectoría el hecho ocurrido para citar al estudiante y al apoderado indicando la falta cometida y la sanción respectiva (el negarse a entregar el dispositivo móvil está considerado como una falta grave según el RICE).
7. Si un docente o integrante de inspectoría o integrante de Convivencia Educativa sorprende a un estudiante utilizando un dispositivo móvil en horario de recreo, almuerzo u otra instancia en jornada de clases, será este quien solicite el dispositivo móvil al estudiante. Si el estudiante entrega el equipo al docente será este último quien entregue a Inspectoría para informar al apoderado del hecho ocurrido (de ser primera vez, se entregará al finalizar la jornada, de ser segunda vez se citará al apoderado e informará el hecho, de ser tercera vez se suspenderá al estudiante).
8. Si el estudiante se niega a entregar el equipo el/la docente que lo solicitó dejará registro en la hoja de vida del estudiante e informará a Inspectoría lo ocurrido para que aplique el RICE (suspensión de clases entre 1 a 3 días por ser una falta grave).

V. SOBRE LAS MEDIDAS FORMATIVAS FRENTE AL MAL USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES.

El equipo de Convivencia escolar realizará durante el año escolar diversas acciones preventivas tanto para estudiantes como para los apoderados las cuales son las siguientes:

- Rol del profesorado en la promoción de hábitos digitales saludables
- Promoción del deporte al interior del Colegio Alerce
- Talleres para apoderados sobre el uso de pantallas y dar opciones de que hacer en tiempo libre con el estudiante.
- Fomentar la comunidad de curso
- Cuidar las amistades virtuales



- Explicar los riesgos del mal uso de las redes sociales
- Generar reglas de curso sobre la Convivencia Digital
- Taller de fomento de reglas familiares (En que momentos utilizar pantallas)
- Actividades de Convivencia Digital.
- Hábitos relacionados con la tecnología y el uso de recursos tecnológicos tales como: gestión del tiempo de conexión (tiempo de pantalla y tiempo libre de pantallas), cuidados del sueño libre de pantalla, uso de internet como fuente de información y comunicación con los demás.
- De ser reiterada la conducta por parte del estudiante se realizará un plan de acompañamiento psicosocial el cual tendrá una duración de 3 meses hasta un semestre.
- De igual forma, el Equipo de Convivencia Escolar puede mediar y negociar (medidas reparatorias) ante la falta si es realizada por primera vez.

VI. DE LAS EXCEPCIONES SEGÚN LA LEY 21.801

El artículo 10 de la ley N°21.801 establece 5 excepciones de la prohibición del uso de dispositivos móviles los cuales son:

- A. Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. El padre, madre o apoderado titular y/o suplente registrado en la matrícula del estudiante deberá llenar una solicitud completando los datos del estudiante y señalando los motivos. Además, deberá adjuntar un certificado médico emitido por un profesional de salud competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales. La documentación debe ser remitida al Rector del Colegio Alerce quien en conjunto al Equipo de Gestión evaluarán la solicitud. El plazo para dar una respuesta por parte del Colegio Alerce a la solicitud es de máximo 10 días hábiles. Posterior al plazo se hará llegar al apoderado la resolución de la solicitud.
- B. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe (incendio, terremoto, alerta amarilla o roja por condición climática, fuga de gas, entre otros). Para la cual el Rector del establecimiento en conjunto con el Equipo de Emergencia informarán a la comunidad educativa su respectivo uso (condiciones y temporalidad del uso).



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

- C. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Será el padre, madre o apoderado titular y/o suplente registrado en LIRMI quien deberá solicitar el formulario de solicitud adjuntando el certificado médico con la firma del facultativo médico que acredite la condición de salud del estudiante. Dicho formulario debe ser remitido al Rector del Colegio Alerce quien en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el Técnico en Enfermería evaluará la solicitud y en un plazo máximo de 10 días entregarán la resolución a la solicitud enviada por el apoderado.
- D. Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para el aprendizaje en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media. En dicho caso el o la docente deberá solicitar autorización al Rector del Establecimiento adjuntando la planificación de la clase y fundamentando su uso.
- E. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Para ello deberá llenar el formulario y remitir junto con antecedentes (documentación de Tribunales de familia, denuncia a Carabineros o Policía de Investigaciones, entre otras) al Rector del Colegio Alerce, quien en conjunto con la Trabajadora Social del establecimiento y el Encargado de Convivencia Escolar evaluará la solicitud y en un plazo máximo de 10 días hábiles deliberarán ante la solicitud del apoderado.



SOLICITUD DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El siguiente documento corresponde a la solicitud del padre, madre o apoderado titular y/o suplente registrado en la matrícula del presente año para el uso de dispositivos móviles. Al momento de presentar la solicitud debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) *Si la solicitud es debido que el estudiante presenta Necesidades Educativas especiales debe presentar documentación medica firmada por el facultativo médico especificando que el estudiante necesita el uso del dispositivo móvil en ocasiones específicas.*
- b) *Si la solicitud es por enfermedad o situación de salud debe presentar documentos firmados por el facultativo médico que acrediten la enfermedad o condición que aqueja al estudiante.*
- c) *Si la solicitud es por razones de seguridad personal o familiar debe presentar documentación emitida por tribunales de familia, denuncias realizadas a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u otro medio de prueba. Junto con el periodo de la petición con su respectiva fundamentación.*

Nombre del padre, madre o apoderado titular y/o suplente que realiza la solicitud	
RUT del solicitante	
Fecha de solicitud	
Nombre del estudiante que requiere el uso del dispositivo móvil	
Nivel que cursa el estudiante	
RUT del estudiante	



_____ Razones de seguridad personal o familiar

[illegible]



El siguiente documento corresponde a la solicitud del docente de asignatura para el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes en su clase. Al momento de presentar la solicitud debe adjuntar los siguientes documentos:

- *Presentar la planificación de la clase con los siguientes elementos: Nivel de enseñanza, asignatura, objetivo de aprendizaje, contenidos a tratar en la clase, habilidades a desarrollar, actitudes a fomentar, tipo de evaluación, las actividades para los 3 momentos de la clase (inicio, desarrollo, cierre).*
- *Presentar el instrumento de evaluación utilizado en la actividad y los recursos empleados (guía, ticket de entrada, bitácora, entre otros)*

Nombre del docente	
RUT	
Fecha para realizar la actividad donde se trabaje con dispositivos móviles.	
Curso a desarrollar la clase	

Favor fundamentar el motivo de la solicitud del uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes en la clase

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



16. USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

16.1. Regulaciones del uso responsable del mobiliario escolar.

Será deber de toda la comunidad educativa el uso responsable de todo el mobiliario y del equipamiento del Colegio (Pantalla digital, computadores, mesas, sillas, entre otros). Así como de los espacios que se emplean durante la jornada escolar (sala de clases, patios, comedor, baños, camerinos, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, biblioteca, sala PIE, entre otros.)

16.2. Sobre el cuidado de los espacios o recintos del establecimiento.

El cuidado tanto de la infraestructura, mobiliario y equipamiento del Colegio Alerce será tanto de los estudiantes, apoderados y de los funcionarios que se encuentran en el establecimiento durante la jornada escolar.

16.3. Medidas a la que se exponen los miembros de la comunidad frente a la afección del establecimiento, mobiliario y/o equipamiento.

Si un estudiante genera un daño a la infraestructura, mobiliario o equipamiento del Establecimiento será sancionado según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. De igual forma deberá reponer lo dañado. Para ello el establecimiento citará al apoderado para dar conocimiento del daño generado y la forma en que deberá reponer.

16.4. Condiciones para el traslado de mobiliario

Se trasladará mobiliario del un espacio a otra previa autorización de Rectoría. Luego de tener la autorización será el Inspector General quien designe a integrantes del personal para el ámbito del mobiliario a un lugar determinado.

16.5. Deber de los docentes y estudiantes de la entrega de espacios del establecimiento al finalizar la hora lectiva.

Será responsabilidad tanto de los estudiantes como del docente que se encuentre en la hora lectiva con el curso el entregar la sala de clases ordenada, libre de cualquier tipo de basura en el suelo y mesas y piso.



16.6. Mecanismo de restitución o pago de mobiliario, equipamiento o infraestructura del establecimiento.

La jefatura de curso citará al apoderado del estudiante que ocasiono el daño a la infraestructura, mobiliario o equipamiento del establecimiento. En la citación se entregará al apoderado el monto que debe ser repuesto por concepto del daño ocasionado, o en su defecto restituir con uno de similares características. El establecimiento pondrá los plazos para que el apoderado se haga responsable del daño cometido por el alumno. De no restituir lo dañado el establecimiento podrá tomar acciones legales contra el apoderado por medio de una demanda civil.

16.7 regulaciones sobre los servicios higiénicos.

El establecimiento dispone de baños para estudiantes de enseñanza básica y de enseñanza media. Ambos separados en damas y varones.

- A) Baños de enseñanza básica:** Se encuentran al lado del comedor de los estudiantes. Este baño puede ser únicamente utilizados por los estudiantes de primero básico a sexto básico y se encuentra estrictamente prohibido que estudiantes de otros niveles utilicen el baño de enseñanza básica.
- B) Baños de enseñanza media:** Se encuentran ubicados al frente de la sala de tercero medio. Este baño puede ser utilizado únicamente por estudiantes de séptimo básico hasta cuarto medio. Los estudiantes de cursos inferiores tienen prohibido el uso del baño de la enseñanza media.
- C) Baño inclusivo:** El baño inclusivo solo puede ser utilizado por estudiantes que presenten una discapacidad de nivel físico, cognitivo, para los estudiantes Trans que lo requieran y los estudiantes de segundo básico por su cercanía al lugar. Queda prohibido su uso para los demás estudiantes.

Los estudiantes dispondrán de su uso en periodos de recreo y de almuerzo. En el caso de básica los periodos son los siguientes:

- De 08:45 a 09:05
- De 10:35 a 10:45
- De 12:15 a 13:00
- De 14:30 a 14:40



En el caso de los estudiantes de enseñanza media los periodos para el uso de los servicios higiénicos son los siguientes:

- De 09:30 a 09:50
- De 11:20 a 11:30
- De 13:00 a 13:45
- De 15:15 a 15:25

SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE MANERA EXCEPCIONAL FUERA DEL HORARIO DE RECREO Y/O ALMUERZO

De manera excepcional los docentes de asignatura podrán autorizar a un estudiante durante la clase para que pueda asistir al baño o solicitar servicios higiénicos. Para ello el/la docente entregará al estudiante una credencial que diga baño. Si el estudiante es sorprendido fuera de la sala sin la credencial será anotado en su hoja de vida. De igual forma, el/la docente de asignatura podrá autorizar al estudiante que presente documentación medica previamente entregada por el apoderado titular y/o suplente registrado en la matricula. (información entregada por el profesor jefe del estudiante o de parte del Técnico en enfermería hacia todos los docentes de asignatura del curso).

Sobre el uso del camarín en horario de Educación Física:

Los estudiantes podrán utilizar el camarín previa autorización del Profesor de Educación Física y de la Técnico en Deportes. Luego de realizar el cambio de ropa el Profesor o la Técnico en Deporte dejarán el camarín cerrado hasta minutos antes de finalizar la jornada para que los estudiantes se cambien o duchen en el lugar.

Sobre el daño de los baños o camarines:

El daño de los camarines y/o de los baños es una falta gravísima:

N°19. Todo acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.

Por lo cual, frente al daño del baño y/o camarines se aplicará las sanciones respectivas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.



17. DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR

17.1. PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y OTROS EFECTOS PERSONALES.

El presente protocolo ha sido elaborado de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley N.º 21.827, que establece medidas orientadas a fortalecer la seguridad, el orden y el respeto al interior de las comunidades educativas.

Asimismo, este protocolo se incorpora al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE 2026) como parte de las acciones destinadas a resguardar la integridad física y psíquica de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente seguro y adecuado para el desarrollo de las actividades escolares.

1. Resguardo de derechos:

Toda solicitud de exhibición o revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales de los estudiantes deberá efectuarse resguardando en todo momento los derechos y garantías que les asisten, entre ellos, la igualdad ante la ley, el derecho a la no discriminación arbitraria, el derecho a la vida privada y a la honra, el interés superior del niño, niña y adolescente y el derecho a la educación. La solicitud de revisión deberá realizarse de manera respetuosa, clara y fundada, sin amenazas, coacciones, intimidaciones ni actos de fuerza.

En ningún caso el procedimiento podrá implicar que un estudiante deba desnudarse. Asimismo, queda expresamente prohibida la revisión corporal del estudiante y la revisión o manipulación de las vestimentas que se encuentre utilizando. Toda revisión que se efectúe deberá contar con la disposición voluntaria del estudiante y desarrollarse de manera respetuosa, proporcional y evitando cualquier forma de exposición o afectación innecesaria de su dignidad.

2. Elementos susceptibles de ser exhibidos o revisados:

De acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 21.827, el presente protocolo contempla la posibilidad de solicitar al estudiante la exhibición voluntaria de mochilas, bolsos u otros efectos personales, excluyendo expresamente sus vestimentas.

La finalidad de esta medida es contribuir a prevenir el ingreso, uso, porte o posesión de elementos que puedan ser utilizados para agredir a otros integrantes de la comunidad educativa, atentar contra la infraestructura del Colegio Alerce o representar un riesgo potencial para la seguridad de sus integrantes (armas de fuego, armas blancas, instrumentos potencialmente lesivos, objetos contundentes, objetos cortantes, objetos punzantes, artefactos explosivos, sustancias u objetos destinados a provocar incendios, explosiones o daños materiales, drogas ilícitas y otras sustancias prohibidas, todo elemento destinado a interrumpir, perturbar o poner en riesgo la actividad educativa del Colegio Alerce, cualquier accesorio o vestimenta que impida la identificación del rostro y accesorios que promuevan o hagan alusión a la violencia, drogas o conductas delictuales).



El establecimiento podrá solicitar cualquier estudiante desde primero básico hasta cuarto medio, de manera voluntaria, exhiba o retire de sus bolsillos aquellos objetos que estime pertinente mostrar. En ningún caso el personal del establecimiento podrá introducir sus manos en los bolsillos, manipular las vestimentas del estudiante o efectuar contacto físico con él.

3. Personal autorizado por el establecimiento:

Las solicitudes de exhibición voluntaria de mochilas, bolsos u otros efectos personales serán realizadas por integrantes de Inspectoría General y/o del Equipo de Convivencia Educativa, previamente autorizados por el Rector del Colegio Alerce. Cuando el estudiante acceda voluntariamente a la revisión, esta será realizada por el personal previamente autorizado, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente protocolo.

El personal designado deberá actuar en todo momento con respeto, proporcionalidad y resguardo de los derechos del estudiante, evitando cualquier conducta que pueda interpretarse como presión, amenaza o coacción para obtener su consentimiento.

4. Lugar donde se podrá realizar la revisión:

Cuando el estudiante acceda voluntariamente a la revisión de su mochila, bolso u otros efectos personales, el procedimiento se desarrollará, preferentemente, en la Sala de Mediación Escolar, ubicada en las oficinas de Convivencia Educativa. Dicho espacio permite resguardar la privacidad, dignidad y seguridad del estudiante, evitando toda exposición innecesaria ante otros integrantes de la comunidad educativa.

5. Estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista, condiciones de neuro divergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas

Cuando el estudiante presente discapacidad, necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista, condiciones de neuro divergencia o sensibilidades sensoriales debidamente acreditadas, cualquier solicitud de exhibición o revisión voluntaria deberá considerar previamente sus características, necesidades particulares y eventuales requerimientos de apoyo.

En caso de que el estudiante acceda voluntariamente al procedimiento, deberá contar con el acompañamiento de un profesional del Programa de Integración y Diversidad, tales como el educador o educadora diferencial que apoye al curso del estudiante o el técnico diferencial que se desempeñe en dicho curso, o bien de un integrante del Equipo de Convivencia Educativa.

El acompañamiento tendrá como finalidad proporcionar los apoyos y la contención emocional necesarios, prevenir eventuales situaciones de desregulación y resguardar, en todo momento, el interés superior del niño, niña o adolescente.



6. Procedimiento para la solicitud y eventual revisión:

- a) Ante la existencia de antecedentes que permitan presumir razonablemente la presencia de elementos que puedan poner en riesgo la seguridad de integrantes de la comunidad educativa, tales como armas, municiones, sustancias ilícitas u otros elementos peligrosos, o ante situaciones relacionadas con la eventual sustracción de especies, el personal autorizado por el establecimiento podrá solicitar al estudiante que, voluntariamente, exhiba o entregue para su revisión su mochila, bolso u otros efectos personales.
- b) La solicitud deberá ser comunicada al estudiante de manera clara, respetuosa y comprensible, informándole el motivo que la fundamenta y señalando que la eventual revisión de sus pertenencias requiere de su disposición voluntaria.
- c) El personal del establecimiento no podrá realizar una revisión forzosa de las pertenencias del estudiante, ni utilizar amenazas, intimidaciones, coacciones o actos de fuerza para obtener su consentimiento.
- d) El establecimiento podrá implementar acciones preventivas o revisiones aleatorias de mochilas, bolsos u otros efectos personales cuando dicha medida se encuentre previamente contemplada en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, haya sido informada oportunamente a la comunidad educativa y se ejecute de acuerdo con la Ley N.º 21.827 y demás normativa vigente. En todos los casos, la eventual revisión deberá contar con la disposición voluntaria del estudiante.
- e) Cuando el estudiante acceda voluntariamente a la revisión, esta se desarrollará preferentemente en la sala de reuniones del Equipo de Convivencia Educativa, procurando resguardar su privacidad, dignidad y seguridad.
- f) Participarán, como mínimo, dos funcionarios previamente autorizados por el establecimiento. Uno de ellos realizará la revisión de las pertenencias entregadas voluntariamente y el segundo funcionario supervisará el correcto desarrollo del procedimiento y dejará constancia de este.
- g) El estudiante podrá, si así lo prefiere, retirar personalmente de su mochila, bolso u otros efectos personales los objetos que se encuentren en su interior, disponiéndolos sobre la superficie destinada para la revisión.
- h) En ningún caso la revisión podrá comprender el cuerpo del estudiante, sus vestimentas, los bolsillos mediante contacto físico, ni cualquier otra actuación que implique desnudamiento, contacto corporal o exposición innecesaria.



i) Finalizado el procedimiento, se levantará un acta que deberá consignar, a lo menos, la identificación del estudiante, fecha, hora de inicio y término, motivo de la solicitud, funcionarios participantes, manifestación de voluntad del estudiante, procedimiento efectuado y, cuando corresponda, los elementos encontrados.

7. En caso de hallazgo de elementos prohibidos:

- Si durante una revisión voluntariamente autorizada aparecen elementos cuya tenencia, porte o posesión pueda constituir un delito, el establecimiento procederá conforme a la normativa vigente y efectuará las comunicaciones o denuncias que legalmente correspondan ante las autoridades competentes (Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, Oficina Local de la Niñez).
- Quedará consignada en el acta de revisión los elementos detectados, se informará a la brevedad al apoderado titular y/o suplente revistado en el libro digital por los canales oficiales habilitados por el Colegio Alerce (correo electrónico, mensajería LIRMI, llamado telefónico).
- El Colegio Alerce activará los protocolos pertinentes según sea los elementos identificados durante la revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales.
- El estudiante no podrá manipular los objetos encontrados y deberá esperar acompañado de los profesionales a cargo del procedimiento mientras llega el apoderado y las autoridades competentes.

8. Negativa del estudiante a la solicitud de revisión:

- Si el estudiante manifiesta su negativa a exhibir o entregar voluntariamente su mochila, bolso u otros efectos personales para su revisión, el personal del establecimiento deberá respetar dicha decisión y no podrá realizar una revisión forzosa.
- La negativa deberá quedar registrada en el acta correspondiente, indicando la fecha, hora, funcionarios presentes y las circunstancias en que se produjo.
- El establecimiento podrá informar al padre, madre, apoderado o tutor legal respecto de la situación y solicitar su concurrencia al establecimiento cuando ello resulte necesario para abordar los hechos y adoptar las medidas que correspondan.
- La negativa del estudiante a autorizar la revisión no facultará, por sí sola, al personal del establecimiento para registrar sus pertenencias mediante la fuerza, retirar sus pertenencias sin autorización o efectuar cualquier forma de contacto físico con el estudiante.



- Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos pudieran constituir una vulneración grave de las normas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el establecimiento podrá activar los procedimientos formativos, pedagógicos, disciplinarios y/o de resguardo que correspondan, respetando en todo momento el debido proceso.
- Si existieran antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito o la existencia de un riesgo grave e inminente para la integridad de las personas, el establecimiento deberá adoptar las medidas de resguardo y efectuar las comunicaciones a las autoridades competentes que correspondan conforme a la legislación vigente.
- Dependiendo de la naturaleza y gravedad de los hechos y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el Colegio Alerce podrá adoptar las medidas formativas, pedagógicas, de resguardo y/o disciplinarias que correspondan. Estas medidas tendrán como finalidad resguardar el normal desarrollo de las actividades educativas, la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa, el adecuado funcionamiento del establecimiento y una sana convivencia escolar, respetando en todo momento los derechos de los estudiantes y el debido proceso.

9. Citación del apoderado al establecimiento:

El padre, madre, apoderado o tutor legal podrá ser citado por el Colegio Alerce cuando resulte necesario informar los hechos, abordar la negativa del estudiante, adoptar medidas de resguardo o activar los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

La comparecencia podrá realizarse de manera presencial o mediante una modalidad telemática que permita su participación efectiva, cuando ello resulte procedente.

De cada entrevista o instancia de participación se levantará el acta correspondiente, la que constituirá un antecedente del procedimiento y podrá ser considerada para la adopción de las medidas que correspondan, de acuerdo con el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, sin perjuicio de la ponderación de los demás antecedentes disponibles y del respeto irrestricto del debido proceso.

10. Implementación y vigencia del protocolo:

La implementación y entrada en vigencia del presente protocolo se efectuará a contar de la publicación de la Ley N.º 21.827, de fecha 12 de agosto de 2026, incorporándose a la actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Alerce.



11. En caso de reclamo, denuncia y/o sugerencia del apoderado del estudiante al cual se aplica el procedimiento de revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales.

El Colegio Alerce cuenta con 2 canales oficiales para realizar denuncias, reclamos y/o sugerencias por el procedimiento realizado. Estos canales son:

a) Correo electrónico: Las denuncias realizadas por correo electrónico deben ser dirigidas a denuncia@coalco.cl. Al momento de realizar la denuncia, reclamo y/o sugerencia por correo electrónico el integrante de la comunidad educativa. El integrante de la comunidad educativa que realice la denuncia, reclamo y/o sugerencia por correo electrónico debe anotar el asunto del correo y en el cuerpo del correo redactar de manera detallada (sobre todo en caso de denuncia o reclamo, para ello debe relatar de manera clara los hechos, cuando y donde fueron, los participantes de los hechos, entre otros datos de interés). El correo será revisado de manera diaria y de haber una denuncia se realizará la investigación a la brevedad teniendo como plazo máximo 2 meses. Los reclamos y sugerencias serán abordadas a la brevedad en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa para ver la posibilidad de ser tratadas y dar solución a ellas.

b) Formulario de manera presencial: Cualquier integrante de la comunidad educativa puede realizar la denuncia, reclamo y/o sugerencia de manera física en el buzón habilitado en la oficina del Coordinador de Convivencia Educativa. Para realizar la denuncia, reclamo y/o sugerencia el integrante de la comunidad educativa debe presentar un escrito señalando el motivo de este de manera detallada (sobre todo en caso de denuncia o reclamo, para ello debe relatar de manera clara los hechos, cuando y donde fueron, los participantes de los hechos, entre otros datos de interés). El buzón será revisado de manera diaria, de haber una denuncia el equipo de Convivencia Educativa realizará la investigación de los hechos y se dispondrá de un plazo máximo de 2 meses. Los reclamos y sugerencias serán abordadas a la brevedad en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa para ver la posibilidad de ser tratadas y dar solución a ellas.

17.2. Regulaciones sobre los objetos que no son aceptados en el establecimiento educacional.

Todo objeto que no este considerado en el listado de útiles escolares de cada año académico esta prohibido su uso. Objetos tales como: Cadenas, anillos, celulares, tablets, audífonos, cargadores, relojes digitales y análogos, consolas portátiles, parlantes, dinero, entre otros. El Colegio Alerce no se hace responsable de la perdida de dichos objetos.



17.3. Procedimiento en caso que estudiantes ingresen al establecimiento con objetos de valor.

Si un estudiante es sorprendido con un objeto de valor se informará al apoderado para que pueda venir a buscar dicho artículo. En caso de no poder asistir se puede consensuar con el establecimiento y el Equipo de Convivencia Educativa puede guardar el objeto hasta finalizar la jornada escolar. Posterior a la jornada el estudiante puede ir a buscar su objeto con el compromiso de no volver a traer por los riesgos que ello conlleva.

17.4. Sobre el hurto u robo de objetos de valor al interior del establecimiento.

El Colegio Alerce contempla ante el hurto o robo de un objeto el activar el **"Protocolo frente a robos o hurtos"**. En el cual se detallan las acciones a realizar.

17.5. Sobre la responsabilidad del establecimiento frente a robos o hurtos de objetos de valor.

El Establecimiento no se hará responsable del robo o hurto de pertenencias que no corresponden a lo solicitado en la lista de útiles del año académico. De igual forma, ante un robo o hurto se activará el **"protocolo frente a robos o hurtos"**.

18. SALIDAS PEDAGÓGICAS / GIRAS DE ESTUDIO

18.1. PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

I. Reglas Generales:

- Toda actividad a realizar fuera del establecimiento educacional deberá ser debidamente programada y cumplir con el siguiente procedimiento:
- Toda actividad que involucre una salida pedagógica fuera del establecimiento deberá ser autorizada por la Dirección/Rectoría y estar debidamente justificada. Para ello, el o la Docente a cargo de la actividad, presentará con a lo menos 15 días de anticipación una ficha o formulario de "Proyecto de salidas pedagógicas" señalando las razones pedagógicas que la justifican, el cambio de actividad curricular y material pedagógico a utilizar.
- Toda actividad que involucre una salida pedagógica deberá estar debidamente autorizada por el Padre, madre y/ o apoderados de los alumnos y alumnas dejando constancia por escrito debidamente firmada a través de una "Ficha o Formulario de Autorización de Salidas".
- Dicho formulario o ficha deberá ser devuelto por el Padre, madre y/o apoderado en un plazo de 24 horas como máximo, previos a la salida.



- El alumno o alumna que no contare con autorización del Padre, madre y/o apoderado, no podrá participar en la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento educacional cumpliendo la jornada escolar para lo cual el colegio implementará alguna actividad alternativa. (no se aceptarán autorizaciones telefónicas o mediante correos electrónicos).

- El **"formulario de Autorización"** de salidas deberá señalar:

1. ***Docente a cargo de la actividad y adultos asignados (Equipo técnico del establecimiento y Padres, madres y/o apoderados que los acompañarán)***
2. ***Fecha de realización de la actividad.***
3. ***Hora y fecha de retorno.***
4. ***Lugar en que se realizará.***
5. ***Medio de transporte a utilizar.***
6. ***Costo si los hubiere.***
7. ***Condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.***

II. REVISIÓN DE ANTECEDENTES PREVIO A LA SALIDA:

- En relación con la salida del curso y con 72 hora de anticipación a la salida pedagógica el Inspector General en conjunto con el Coordinador de Convivencia Educativa y la Jefatura de curso analizarán los casos de estudiantes que hayan infringido al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los antecedentes obtenidos de la plataforma LIRMI, actas de entrevistas con estudiante, actas de entrevista con el apoderado, acta de registro de Convivencia Escolar (anotaciones y faltas según su gravedad, la reiteración de las faltas cometidas, los incumplimientos a los acuerdos pactados entre el docente y el Equipo de Convivencia Escolar).
- En los casos de los estudiantes que presenten faltas graves o gravísimas que atenten de manera directa a la sana convivencia escolar no podrán participar de la salida pedagógica. Sin embargo, aquel estudiante realizará actividades individuales dentro del establecimiento por parte de docentes de asignatura o Educadoras Diferenciales.

III. PREVIO A LA SALIDA PEDAGÓGICA

El /la docente debe dejar una copia del formulario o ficha y esta deberá quedar en la Oficina del Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento y otra de ellas será entregada a la Docente encargada de la actividad (formulario obligatorio de portar en cada salida).

Aquellos alumnos o alumnas, que el día de la actividad no concurrieren al establecimiento educacional, deberán ser justificados en la oficina de Convivencia Escolar por el Apoderado titular o suplente.



El/ la Docente a cargo de realizar la actividad deberá informar a la Dirección del establecimiento, completando la información de la salida en el **"libro de retiros"** lo siguiente:

1. **Curso que efectuara la Salida.**
2. **Día y la hora de la actividad.**
3. **Listado de alumnos y alumnas participantes.**
4. **Listado de adultos responsables (Docente, equipo técnico y Padres, madres y/o apoderados acompañantes) dejando copia de la referida ficha y autorización propiamente tales en carpeta existente en dicha dependencia. (Dirección).**

- Para efectuar cualquier actividad fuera del establecimiento ya sea ésta una salida pedagógica o gira de estudios se deberá disponer de la presencia de a lo menos 2 adultos responsables por cada 15 alumnos o alumnas. Cantidad que en todo caso siempre deberá ser la suficiente para resguardar la seguridad de los estudiantes que participaren en la actividad.

- El medio de transporte a utilizar, deberá contar con todos los permisos de tránsito respectivos, identificación del conductor, licencia de conducir al día, seguro de accidentes, dejando copia de todos esos antecedentes en la Dirección del establecimiento educacional.

- Todo alumno o alumna que asistiere a la actividad deberá hacerlo con el uniforme (tradicional o deportivo según cada caso) salvo, en el caso de la gira de estudios, se entregará a todos los participantes una credencial con la individualización de cada persona, datos del establecimiento y de contacto de cada alumno o alumna.
- Toda vez que la actividad permita concurrir con otra vestimenta deberá ser previamente autorizado por el establecimiento e informado a los padres, madres y/o apoderados.
- Todo alumno o alumna que participe de la actividad estará cubierto por el respectivo "Seguro de Accidente Escolar".
- El docente que asiste con el curso a la salida pedagógica deberá llevar la mochila de emergencia, la cual cuenta con los contactos de emergencia de los estudiantes del curso.

a) Ficha o Formulario de Proyecto de salida pedagógica:	Debe señalar: • Las razones pedagógicas que la justifican la salida. • El cambio de actividad curricular. • El material pedagógico a utilizar.
b) Ficha o Formulario de Autorización de Salidas Pedagógicas:	En ésta debe constar la autorización del Padre, madre y/o apoderado de cada estudiante señalando: • Objetivo de la salida. • Docente a cargo de la actividad y adultos asignados (conformados por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la actividad junto madres, padres y/o apoderados que los acompañarán). • Fecha de realización de la actividad.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

	• Hora y fecha de retorno. • Lugar en que se realizará. • Medio de transporte a utilizar. • Costo si los hubiese. • Condiciones especiales tales como llevar alimentación u otros.
c) Ficha o Formulario de Salida:	Debe señalar: • Curso que efectuara la Salida. • Día y la hora de la actividad. • Listado de alumnos y alumnas participantes. • Listado de adultos responsables. • Docente • Asistentes y Padres, madres y/o apoderados acompañantes dejando copia de la referida ficha y autorización propiamente tales en carpeta respectiva.
d) Acta de Finalización de actividad:	En caso de haber existido algún problema o imprevisto durante la realización de la actividad, Docente encargado de la actividad, deberá dejar registro de la situación en un "Acta de finalización de actividad" la cual posteriormente será incorporada a la carpeta respectiva existente en la Dirección del establecimiento consignando en ella si fue o no necesaria la activación del "Protocolo de Accidente Escolar" y el levantamiento de Acta para la activación del Seguro Escolar efectuada por la Dirección del establecimiento en su caso.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Ficha Programación Salidas:

• Individualización de Docente a cargo de salida y/o Actividad:	
• Razones Pedagógicas que justifican realización de salida o actividad:	
• Cambio de actividad Curricular:	
• Material de Apoyo o Didáctico a Utilizar:	
• Curso que realizará la Salida:	

Funcionario



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Formulario Autorización Salidas:

• Objetivo Salida y/o Actividad:	
• Docente a cargo de la Salida y/o Actividad:	
• Adultos Asignados para su desarrollo:	
• Lugar, fecha y hora Realización:	
• Lugar, fecha y hora de Retorno:	
• Medio de Transporte a Utilizar: (Si eventualmente se efectuare un cobro se debe especificar)	
• Condiciones Especiales a considerar:	(ej. llevar alimentación)

Funcionario Encargado

Apoderado



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Ficha de Salida:

• Curso que realizará Salida y/o Actividad:	
• Lugar y día de Realización:	
• Hora de Realización:	
• Listado de alumnos y alumnas participantes:	
• Listado de adultos responsables:	

Funcionario

Rector



Salidas Pedagógicas sin Medio de Transporte:

En dichos casos el docente a cargo de la actividad y el personal asistente, deberán previo a la salida respectiva definir la ruta por la cual se deban desplazar los alumnos y alumnas y evaluar la presencia de dificultades que pudieren poner en riesgo su seguridad.

Se sugiere recorrer previamente la ruta para definir posibles obstáculos o problemas que se pudieren presentar en la Ruta.

En caso que el lugar, calle y/o avenida no cuente con semáforos, habrá que designar a un adulto que se ocupe especialmente de supervisar y detener, en caso que fuere necesario, a los vehículos en el momento que los alumnos o alumnas se desplazaren.

Salidas con uso de Transporte Escolar: (Sólo en caso que lo hubiere)

Todo Conductor que se encargue de transportar a alumnos o alumnas deberá cumplir con:

- Poseer licencia de Conducir que lo habilite para realizar transporte escolar.
- Tarjeta de identificación con identificación de foto y nombre, visible dentro del vehículo.
- Encender todas las luces destellantes mientras bajen o suban los estudiantes.
- Respetar la capacidad de pasajeros indicada en el certificado de revisión técnica.
- El número de pasajeros debe ir destacado en el interior del vehículo.
- Cada asiento debe contar con cinturón de seguridad.
- Debe poseer seguro obligatorio de accidente.
- Revisión técnica al día y su sello correspondiente.
- El conductor será el encargado de la seguridad de los estudiantes durante el traslado.
- Conversar con los alumnos y alumnas sobre los requisitos del conductor y del vehículo y constatar que se cumple con todo. Con ello se demostrará la importancia de las exigencias viales.

Medidas de Seguridad a Aplicar Antes y Durante la Salida:

- Antes de cada salida se deberá entregar una **"hoja de Ruta"** con una especificación detallada y clara de cada salida y/o actividad dejando copia de ésta en la Dirección del establecimiento junto a la autorización y ficha en la carpeta respectiva.
- El/ la Docente a cargo de la actividad y adultos designados como responsables deberán mantener número de contacto del Establecimiento ante la ocurrencia de cualquier emergencia durante el desarrollo de ésta.
- Todo adulto designado como responsable, tanto funcionarios como Padres, madres y/o apoderados acompañantes, que asistan a la actividad, deberán igualmente portar credenciales con la individualización facilitadas por el Colegio Alerce.



- Durante la realización de la actividad, los desplazamientos siempre se harán en grupo y bajo supervisión y cuidado de los adultos responsables que se hubieren designado.
- El/la Docente encargado(a) de la actividad, antes de su comienzo deberá acordar con los todos los asistentes a ésta, un **"punto de encuentro"** en caso de la ocurrencia de alguna emergencia como incendio o sismo u otro.
- Cada participante de la actividad deberá cuidar de sus pertenencias y objetos personales.
- Docente, asistente y/o adultos responsables previamente asignados, deberán velar y constatar que se respete la ubicación asignada a cada estudiante dentro del transporte a utilizar y verificar que cada uno de ellos cuente con su cinturón de seguridad, explicándoles que no se podrán parar de sus asientos ni correr en los pasillos del medio de transporte utilizado.
- Será obligatorio para todos los asistentes a una actividad actuar con el debido respeto en: museos, iglesias, restaurantes, sitios históricos, parques naturales, baños, medios de transporte entre otros.
- El/la docente al momento de realizar la salida pedagógica debe salir del establecimiento con la mochila de emergencia, la cual cuenta con los contactos de emergencia de los estudiantes del grupo curso.
- Queda prohibido el uso o tenencia de armas o elementos cortantes, el consumo de bebidas alcohólicas, el consumo de cigarrillos o de cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. (Quien no respete lo anterior podrá ser sancionado con la aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento para las Faltas Graves).
- Si la actividad a realizar se desarrollare en lugares con cercanía a algún lugar de playa, río, lago, y/o piscina, los alumnos y alumnas en ningún caso podrán acceder a bañarse o a realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estuvieren contempladas previamente y sin supervisión y cuidado de los adultos responsables.
- Docente, Asistente y adultos responsables deberán velar por que los estudiantes que asistan a la actividad no jueguen con comidas o líquidos que pudieren poner en peligro su seguridad o integridad. Asimismo, deberán velar por cuidar la limpieza tanto del medio de transporte utilizado como del lugar en donde se realice la actividad.
- Si alguno de los estudiantes asistentes a la actividad se sintiere mal durante el desarrollo de ésta, la Docente a cargo, Asistente y/o alguno de los adultos responsables deberá dar aviso inmediato al establecimiento con la finalidad de que la Dirección a su vez de aviso inmediato al Padre, madre y/o apoderado del alumno o alumna afectado.
- Ante cualquier imprevisto que suceda en el desarrollo de la actividad, la Docente, Asistente y adultos a cargo deberán comunicarse de inmediato con el establecimiento informando lo ocurrido.
- Ante la ocurrencia de cualquier accidente se procederá a aplicar el Protocolo de "Accidentes Escolares" establecido en el presente Reglamento.



Medidas Adoptadas con Posterioridad a la Actividad y/o Salida:

- Realizada que sea la actividad y ya de regreso en el establecimiento la Docente encargada, deberá dar cuenta de ésta y de los objetivos propuestos para la actividad, así como de su cumplimiento y de toda eventualidad que no hubiere estado contemplada dejando constancia de ello en el libro de clases respectivo.
- La Docente encargada de la actividad deberá revisar que los datos de salida se encuentren debidamente registrados en el libro de clases respectivo.
- Terminada la actividad la Docente y Asistente deberán antes de regresar al establecimiento educacional, asegurarse que todos alumnos y alumnas participantes se encuentran en sus respectivos asientos del medio de transporte, con sus cinturones de seguridad puestos y en buen estado de salud.
- En caso de haber existido algún problema o imprevisto durante la realización de la actividad la Docente encargada deberá dejar registro de la situación en un **"Acta de finalización de actividad"** la cual posteriormente será incorporada a la carpeta respectiva existente en la Dirección del establecimiento registrando en ella si fue o no necesaria la activación del **"Protocolo de Accidente Escolar"** y levantamiento de acta para activación de Seguro Escolar por la Dirección del establecimiento en su caso.
- La Docente encargada de la actividad dejara constancia en el libro de clases de cumplimiento de objetivos propuestos.
- Todas las salidas pedagógicas serán con retorno al establecimiento educacional.
- La Docente encargada de la actividad deberá tomará lista de asistencia de los alumnos y alumnas una vez que se retorne al establecimiento educacional.

19. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

19.1. Definición de Actividad Extracurricular

Se entenderá como actividades extracurriculares aquellas *"estructuradas e inestructuradas a las cuales los estudiantes acceden, que no son parte de los procesos de instrucción formal de la institución educativa, y que sin embargo influyen en el desarrollo global de los estudiantes, fomentando la adquisición de habilidades cognitivas y sociales"*.

19.2. Sobre los cuidados de los estudiantes en las actividades extracurriculares.

El profesional a cargo de la actividad extracurricular deberá cumplir sus labores según lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. De igual forma, todo profesional a cargo de talleres extracurriculares deberán velar por el cuidado de los estudiantes durante la participación en la actividad. De haber algún accidente, el profesional deberá acompañar al estudiante a enfermería para el Técnico en Enfermería active el protocolo de accidentes escolares.



19.3. Sobre las medidas de resguardo en la actividad extracurricular.

El profesional a cargo de la actividad extracurricular deberá tomar todas las medidas de resguardo según lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, así como las medidas señaladas por el Técnico en enfermería, Inspectoría General y el Coordinador de Convivencia Educativa.

20. REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL

El Colegio Alerce es un Colegio Particular Subvencionado Adscrito a gratuidad. Por lo cual, no solicita un pago de mensualidad a los apoderados.

21. ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS – SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

21.1. Atención de primeros auxilios.

El Colegio Alerce cuenta con una enfermería administrada por un Técnico en Enfermería. El profesional cuenta con una serie de implementos para enfrentar potenciales accidentes (camilla, silla de ruedas, botiquín de primeros auxilios, insumos para administrar ante un accidente, entre otros). Será el Técnico en Enfermería quien realice los primeros auxilios y dependiendo la gravedad del accidente quien derive al estudiante al Centro de Salud más cercano.

(Si el accidente tiene una gravedad baja el estudiante será derivado al CESFAM Juan Soto Fernández, de ser un accidente de gravedad mayor el estudiante se derivará al Hospital Guillermo Grant Benavente).

Si un estudiante llega con una herida al establecimiento, este será atendido por el Técnico en Enfermería, posterior a la atención será el profesional quien llame al apoderado para informar al apoderado el procedimiento médico realizado al estudiante. El uso de la enfermería se encuentra regulado en el "*Protocolo de Enfermería*".

21.2. Suministro de medicamentos.

El Colegio Alerce dispone de un protocolo de administración de medicamentos tiene por finalidad apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante del Colegio Alerce Concepción durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Acciones a realizar:

1. El apoderado titular y/o suplente debe asistir al establecimiento y agendar una entrevista con el Técnico en Enfermería, en dicha entrevista el apoderado debe señalar el medicamento que administrará al estudiante, la dosis a consumir por el estudiante y el horario el cual asistirá a al Colegio Alerce a administrar el medicamento al estudiante.

En caso que el apoderado no pueda asistir al establecimiento al suministrar el medicamento deberá realizar lo siguiente:

- El apoderado titular y/o suplente debe solicitar una entrevista con el Técnico en Enfermería.
- En caso que el estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar en la entrevista participará la Coordinadora del Programa de Inclusión y Diversidad.
- El apoderado titular y/o suplente debe presentar la documentación medica del estudiante actualizado (diagnóstico del estudiante, fotocopia de la receta) la cual será revisada por el Técnico en Enfermería del Colegio Alerce.
- Es importante que los documentos entregados por el apoderado titular y/o suplente cuenten con el nombre y la firma del profesional tratante.
- En dicha entrevista el apoderado debe expresar de manera escrita que autoriza al Técnico en Enfermería del Colegio Alerce en administrar el medicamento.
- El apoderado titular y/o suplente debe señalar los siguientes datos: Medicamento que se debe administrar al estudiante, la dosis diaria que debe ingerir el estudiante y el horario donde debe ser administrado el fármaco.
- La información registrada por el Técnico enfermería será en un libro de actas, donde el apoderado luego de revisar los datos registrados por el Técnico en enfermería registrará su nombre y su firma.
- Finalizado el registro se consensuará desde que fecha el Técnico en Enfermería administrará el medicamento al estudiante.



Almacenamiento del medicamento:

- El apoderado titular y/o suplente debe enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento.
- Todos los medicamentos serán almacenados en un lugar seguro, bajo llave y con acceso restringido únicamente al Técnico en Enfermería del establecimiento.
- Los medicamentos que requieran refrigeración deberán mantenerse en un refrigerador exclusivo para uso clínico, claramente identificado.
- No se permitirá almacenar medicamentos en mochilas, loncheras ni otros espacios personales del estudiante.
- Cada medicamento deberá estar rotulado con el nombre del estudiante, dosis, horario y fecha de vencimiento.

En caso que el estudiante quede sin su dosis de medicamentos:

- Cuando el medicamento esté próximo a terminarse, el Técnico en Enfermería notificará al apoderado titular y/o suplente para que entregue nuevas dosis.
- Si el medicamento se acaba y no se dispone de reposición, no se administrará ninguna dosis hasta que el apoderado proporcione el medicamento correspondiente.
- El apoderado es responsable de mantener el suministro continuo y actualizado del tratamiento durante el periodo indicado por el profesional de salud.

A considerar: De no cumplir con los requisitos mencionados en el protocolo, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

Aspectos a considerar:

I. Registro y trazabilidad de los medicamentos:

- a) Cada dosis administrada será registrada por el Técnico en Enfermería en el Libro de Registro de Medicamentos, indicando fecha, hora, nombre del medicamento y firma del profesional.
- b) En caso de que el estudiante olvide asistir a la administración, se dejará constancia en el mismo registro y se notificará al apoderado.
- c) Este registro permitirá mantener trazabilidad completa de todos los medicamentos administrados y facilitar auditorías o revisiones cuando sean requeridas por la Dirección o autoridades de salud.



II. ¿Qué hacer si el estudiante presenta una reacción adversa al ingerir el medicamento en el establecimiento?

Si el estudiante presenta una reacción adversa, malestar o cambio inesperado en su estado de salud después de recibir el medicamento, el Técnico en Enfermería deberá:

- 1.** Suspender de inmediato la administración del medicamento.
- 2.** Evaluar los signos vitales del estudiante y mantenerlo en observación.
- 3.** Informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento y al apoderado titular o suplente.
- 4.** Si la situación lo amerita, activar el protocolo de emergencia escolar, contactando al SAMU (131) y brindando acompañamiento hasta la llegada del equipo médico.
- 5.** El incidente deberá registrarse en el Libro de Incidencias de Enfermería, dejando constancia del procedimiento realizado, hora y personas notificadas.
- 6.** Antes de reanudar la administración del medicamento, el apoderado deberá presentar una nueva evaluación o indicación médica actualizada.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

Sr(a). Apoderado(a):

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted ha solicitado que el Encargado del programa de salud del Colegio Alerce pueda apoyar en la entrega y administración de un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar. Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo/a, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestro Colegio suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo/a.

Saluda atentamente a usted.

Equipo de Convivencia Educativa
Colegio Alerce Concepción

Autorización para administrar medicamentos en el Colegio

Fecha: _____

Autorizo al Técnico en Enfermería del Colegio Alerce para que administre al alumno/a

_____ del _____ curso
_____ el/los

medicamento/s _____

_____ a la hora(s)

_____ y en la dosis _____ por el

Dr./a mientras dure el tratamiento (indicar principio y término de tratamiento farmacológico):

Nombre y firma apoderado

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica.



21.3. PROTOCOLO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Las asistencias en la AVD serán determinadas por el Establecimiento previo análisis de casos donde *se identificará al estudiante, las dificultades presentadas por el estudiante y los apoyos extras que necesita*. La identificación de los casos detectados durante el año académico será realizada por la Coordinadora del Programa de Integración Escolar y Diversidad previa revisión de antecedentes (documentación médica, carpeta histórica del estudiante, actas de entrevista con apoderado, entre otros datos de interés). De igual forma, el apoderado titular y/o suplente puede solicitar durante el año académico. Para ello, el apoderado titular y/o suplente debe presentar los siguientes documentos:

1. Presentar solicitud de apoyos en las actividades de la vida diaria (ADV) cuyo formato puede ser solicitado a la Coordinadora de Integración y Diversidad, al Técnico en Enfermería o al Asistente Social del Colegio Alerce.
2. Presentar informes médicos, certificados u otro documento que acredite la necesidad de entregar por parte del Colegio Alerce los AVD.

La presentación de los documentos por parte del apoderado titular y/o suplente será recepcionada por el Asistente Social, El Técnico en Enfermería o la Jefe Técnico del Colegio Alerce (en formato digital o impreso) quienes en un plazo de 10 días hábiles revisarán la solicitud junto con los documentos y posteriormente, citarán al apoderado empleando los canales oficiales del Colegio Alerce (mensajería LIRMI, citación impresa).

Si la revisión del caso no requiere de apoyos en las AVD será el Asistente Social, la Coordinadora del Programa de Inclusión Escolar y Diversidad o la Jefe Técnico del Colegio Alerce quien informe al apoderado la negativa de la solicitud presentando las causales por las cuales fue negada.

En caso que la solicitud de apoyos en AVD sea aceptada por parte del Colegio Alerce será el Asistente Social, la Coordinadora del Programa de Inclusión Escolar y Diversidad o la Jefe Técnico del Colegio Alerce quien entregue un informe (en formato digital y/o impreso) al apoderado con la siguiente información:

- Apoyos específicos que se brindarán al estudiante.
- Periodo de la jornada donde se brinden los apoyos (jornada completa/ media jornada/ bloque determinado)
- Periodo del año donde se prestarán los apoyos extras en AVD (mensual/ semestral / anual)
- El o los técnicos especialistas que realizarán los apoyos extras en AVD
- Lugar del establecimiento donde se realizar los apoyos extras en AVD
- Las condiciones de la ejecución de las acciones en las cuales se brindarán los apoyos en AVD
- Los técnicos especialistas seleccionados por el Colegio prestarán apoyo en AVD en las áreas de:



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Área de apoyo en Actividades para la Vida Diaria (AVD)	Estudiante que requiere apoyos en AVD	Nombre del Técnico especialista	Función a realizar por parte del técnico especialista
Adaptación al contexto y a la jornada escolar.			
Movilidad posicionamiento y desplazamiento			
Alimentación			
Higiene personal			
Uso del tiempo de recreación			

- El consentimiento informado donde el Colegio alerce solicita la autorización al apoderado titular y/o suplente para que los realicen acciones de asistencia y apoyo en AVD a niñas, niños y/o adolescentes
- Se informará al apoderado titular y/o suplente que la información entregada (certificados médicos u otros) serán archivados en la carpeta del estudiante y que la actualización de la información médica es responsabilidad del apoderado titular y/o suplente.
- Se presentará al estudiante los procedimientos que el establecimiento realizará para apoyar en AVD.

La implementación de estos procedimientos no solo busca garantizar condiciones de bienestar, seguridad y dignidad para los estudiantes, sino también resguardar la adecuada coordinación entre los distintos profesionales del establecimiento en el marco de una educación inclusiva, respetuosa y con enfoque de derechos.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA FAMILIA

(Consentimiento del apoderado titular y/o suplente)

De acuerdo a la ley 20.422 y al Ordinario 2610 del 29 de agosto del 2025 cuyo propósito es promover el respeto, la participación y el trato digno para todos los niños, niñas y adolescentes (NNA) en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) las cuales por diversos motivos no pueden realizar de manera independiente. Debido a ello, requieren apoyos técnicos especializados para que todos los NNA puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones, fomentando la inclusión social y erradicando cualquier forma de discriminación.

Se deja constancia que el apoderado titular y/o suplente registrado en el proceso de matrícula del año en curso acepta el plan de trabajo con las acciones planificadas entre el Colegio Alerce y la familia del estudiante, el tipo de apoyo que requiere el estudiante según las necesidades detectadas entre el Colegio y familia, los técnicos que brindarán apoyo al estudiante que requiera apoyos en las AVD, los espacios físicos en los cuales se ejecutarán las acciones que promuevan las AVD y los tiempo de duración de las acciones planificadas que fomenten las AVD en el estudiante.

Yo _____ padre/ madre/apoderado/tutor, declaró haber trabajado en conjunto con el Colegio Alerce en el diseño de acciones que promuevan las AVD en mi pupilo y el periodo de duración de dichas acciones.

Fecha: _____

RUT del apoderado: _____

Firma: _____



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

SOLICITUD DE APOYO EN ACTIVIDADES PARA LA VIDA DIARIA (AVD)

El siguiente documento corresponde a la solicitud del apoderado titular y/o suplente para requerir apoyos a su pupilo en las Actividades de la Vida Diaria (ADV) las cuales por diversos motivos no pueden realizar de manera independiente. Debido a ello, requiere apoyo técnico especializado para que pueda participar en la vida escolar en igualdad de condiciones, fomentando la inclusión social y erradicando cualquier forma de discriminación.

Marque con una x el/los apoyos en Actividades para la Vida Diaria que solicita al Colegio Alerce

- ☐ Adaptación al contexto educativo
- ☐ Movilidad, posicionamiento y desplazamiento
- ☐ Alimentación
- ☐ Higiene personal
- ☐ Uso el tiempo de recreación

Favor indicar los documentos de respaldo presentados en la solicitud de apoyos en AVD:

Favor especificar qué apoyo en particular requiere el/la estudiante en AVD:



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Nombre del apoderado: _____

Fecha de solicitud: _____

RUT: _____

Firma: _____

Profesional que recibe la solicitud: _____

(recepcionada la solicitud el Colegio Alerce dispondrá de 10 días hábiles para revisar los antecedentes entregados por el apoderado. Luego citará al apoderado titular y/o suplente para entregar la respuesta por parte del Establecimiento, de ser negativa la solicitud entregará los motivos del rechazo. De ser aceptada la solicitud se establecerán las acciones a ejecutar, los profesionales a intervenir y los plazos de las acciones.)



22. POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (PNCE)

La Política de Convivencia Educativa es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa. La PNCE comprende estas relaciones como dinámicas, pues la convivencia se construye y modifica a partir de los contextos en que se desenvuelve, el territorio en que se sitúa, y los procesos socioculturales de los cuales forma parte. En este sentido el Colegio Alerce se adhiere a los lineamientos normativos de la PNCE 2024 – 2030.

23. CONSEJO ESCOLAR

23.1 Sobre la conformación y funcionamiento del Consejo Escolar

De acuerdo a los principios señalados en el decreto N°24 y la Ley N°19.532/97, el Consejo Escolar, es la principal instancia para el desarrollo de la democracia y la participación en la organización educativa. En este espacio es posible que tanto la o el sostenedor, como el Rector, compartan las decisiones sobre la marcha general de la institución o incorporen innovaciones en los distintos ámbitos de la gestión que surgen con las y los otros actores involucrados.

El "Consejo Escolar", es la representación más genuina del concepto de comunidad educativa, en que cada miembro es fundamental para el funcionamiento global. En él, cada participante representa un estamento, siendo, por tanto, quien comunica la mirada de dicho estamento sobre las políticas internas y los proyectos, pudiendo representar una voz y en algunos casos también un voto. Los Consejos Escolares, tienen carácter informativo, propositivo y consultivos y algunos tienen carácter de resolutivo. Esto último, por su carácter vinculante, permite establecer un alto grado de involucramiento.

Ahora bien, es importante señalar que un. El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar activo (que sesiona mínimo cuatro veces al año), compuesto al menos por un representante de cada estamento de la comunidad educativa, y que es debidamente informado, escuchado y consultado sobre las materias relevantes, según lo estipulado por la normativa vigente.

23.2. Sobre el carácter consultivo o resolutivo del Consejo Escolar

El Consejo Escolar de carácter estrictamente informativo, propositivo y consultivo no es impedimento para implementar una gestión participativa.



23.3. Sobre los miembros que conforman el Consejo Escolar

El consejo Escolar es conformado por el Rector del establecimiento, Inspector General, Jefe Técnico Pedagógico, presidente del Centro de Padres y apoderados, presidente del Centro de Estudiantes, Representante del cuerpo docente, Representante del cuerpo administrativo, Coordinador de Convivencia Educativa, Coordinadora del Programa de Integración y diversidad.

23.4. Sobre el quorum para que el Consejo Escolar pueda sesionar

El Quorum mínimo para que el Consejo Escolar para que Consejo Escolar pueda sesionar será por mayoría simple.

24. CONSEJO DE PROFESORES

24.1 Sobre el Consejo de Profesores

El Consejo de profesores o espacio para la reflexión pedagógica, se encuentra definido en la Ley N° 19.532/97, de Jornada Escolar Completa. Este espacio, ha sido usualmente utilizado para el encuentro de las y los profesores para el tratamiento de materias técnicas y pedagógicas, aunque también se utiliza para resolver temas relacionados con la convivencia, el funcionamiento general de los establecimientos educacionales y el desarrollo de las planificaciones curriculares. Como se observa en la práctica, este espacio no ha sido utilizado con un único propósito.

El establecimiento cuenta con un "Consejo de Profesores" activo que realiza reuniones regularmente un día a la semana y que celebra un "Consejo General", los últimos miércoles de cada mes, dejando constancia de las mismas en las respectivas "Actas de Reunión". Dicho Consejo participa en las discusiones sobre temas académicos y formativos de los estudiantes, y que es consultado en la elaboración del plan de mejoramiento.

24.2. Sobre el carácter consultivo o resolutivo del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un órgano colegiado de carácter fundamentalmente consultivo, técnico y propositivo, el cual expresa la opinión profesional de los docentes. Su alcance se divide en el enfoque consultivo y resolutivo.



24.3. Mecanismo de funcionamiento del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores sesionará los días viernes desde las 13:45 a 15:15 horas. Las sesiones del Consejo Escolar se realizarán con los docentes que se encuentren en el establecimiento por horario. De los Consejos de Profesores realizados de manera semanal, 1 de ellos corresponderá a un Consejo General donde se invita a todo el personal del establecimiento a su asistencia, el cual es precedido por el Rector. Los otros Consejos de Profesores serán liderados por la Jefe Técnico Pedagógico.

25. CENTRO DE GENERAL DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

25.1 Definición del Centro General de padres, madres y/o apoderados

El Centro de Padres y Apoderados es una organización oficial dentro de las comunidades educativas, conformada por los familiares y tutores legales de los estudiantes. Su objetivo principal es vincular a las familias con la escuela para apoyar el desarrollo integral de los alumnos y mejorar la calidad de la educación.

25.2. Sobre los aportes al Centro General de padres, madres y/o apoderados

El Centro General de Padres, madres y apoderados solicitará un aporte único y voluntario en el proceso de matrícula de cada año. Con los aportes reunidos el Centro General de padres, madres y apoderados apoyará al establecimiento en arreglos de infraestructura. El valor de cuota se fija de manera anual y se informa a la comunidad con 2 meses de anticipación previo al proceso de matrícula de cada año.

25.3. Sobre las reuniones del Centro General de padres y apoderados.

El Centro General de Padres y Apoderados realizará reuniones de manera mensual o bimensual donde abordar diversas temáticas según el programa a realizar durante el año escolar.

25.4. Sobre la participación del Centro General de padres, Madres y/o apoderados en el Consejo Escolar.

Será el/la presidente del Centro General de Padres, madres y/o apoderados quien participe en el Consejo Escolar. Finalizada su participación, informará al resto de la directiva del Centro General de padres, madres y/o apoderados.



26. CENTRO DE ESTUDIANTES

26.1. Objetivo del Centro de Estudiantes

El objetivo del Centro de Estudiantes es representar, defender y canalizar las necesidades e intereses del alumnado. Actúa como el órgano democrático encargado de fomentar la participación juvenil y formar a los estudiantes en valores cívicos, el pensamiento crítico y la toma de decisiones colectivas.

26.2. Sobre el funcionamiento del Centro de Estudiantes

El Centro de Estudiantes se reunirá de manera mensual según las actividades propuestas de ejecutar durante el año. De ser necesario, se reunirán de manera quincenal o mensual ante situaciones que afecten a la comunidad educativa. El Centro de Estudiantes será asesorado por un profesor designado por el establecimiento para orientar y apoyar las acciones planificadas por la directiva durante el año académico.

26.3. Sobre la función del presidente del Centro de Estudiantes.

El presidente del centro de estudiantes es el máximo representante, líder y vocero oficial de la comunidad estudiantil. Su función principal es dirigir la directiva para cumplir los objetivos del programa de trabajo, canalizar las inquietudes del alumnado y asegurar una participación democrática y activa en el establecimiento.

26.4. Vinculación entre Centro de estudiantes y microcentros.

El Centro de Estudiantes podrá previa consulta al profesor asesor y con la autorización del Rector del Colegio Alerce citar a reunión a los presidentes de cada curso para abordar temáticas presentes en el programa de trabajo de la directiva.

27. COORDINADOR DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

27.1. Sobre el Coordinador de Convivencia Educativa

El Coordinador de Convivencia Educativa es el profesional encargado de liderar la gestión integral del clima y bienestar escolar. Su función principal es asegurar un enfoque preventivo, formativo y sistémico para prevenir la violencia, gestionar conflictos y promover espacios seguros.



27.2. Funciones del Coordinador de Convivencia Educativa

Entre las principales funciones del Coordinador de Convivencia Educativa se encuentran las siguientes:

1. Colabora en el diseño del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Mantiene actualizados los reglamentos y protocolos de convivencia escolar
3. Coordina acciones preventivas, formativas y de intervención.
4. Asegura que el plan esté alineado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
5. Contribuye a una sana convivencia.
6. Contribuye a promover una cultura de buen trato:
7. Fomenta el respeto a la diversidad, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
8. Genera acciones para prevenir el acoso escolar (bullying), la violencia de género, la discriminación, entre otros.
9. Coordinar acciones con distintos actores escolares:
10. Coordina el trabajo colaborativo con directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.
11. Participa en reuniones del consejo escolar y del equipo de gestión.
12. Registrar y hacer seguimiento de situaciones de conflicto o vulneración de derechos.
13. Gestiona protocolos de actuación ante situaciones como violencia, abuso, consumo de drogas, etc.
14. Informa a las autoridades pertinentes cuando corresponde (por ejemplo, Mejor Niñez, Fiscalía).
15. Capacitación y formación de la comunidad educativa.
16. Coordina talleres, charlas y otras instancias formativas sobre convivencia, derechos humanos, autocuidado, etc.
17. Participar en la actualización del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
18. Asegura que estos documentos estén alineados con la normativa vigente y se apliquen correctamente.

27.3 Sobre la coordinación entre los directivos y los distintos estamentos.

El Coordinador de Convivencia Educativa gestionará y participará en reuniones con los encargados de área (Jefe Técnico Pedagógico, Inspector General, Encargada de Administración y Contabilidad, Coordinadora de Desarrollo Social, Emocional y Familiar, Coordinadora de Inclusión y Diversidad). De igual forma, participará en las reuniones de Consejo Escolar y reuniones con Rectoría.



27.4 Individualización del Coordinador de Convivencia Educativa

Nombre: Marcelo Andrés Bécar Labraña

Horas de jornada laboral: 44 horas

27.5 Sobre el resguardo y almacenamiento de la información

La información obtenida por el Coordinador de Convivencia Escolar (actas de entrevista, planes de acompañamiento, informes de seguimiento, procesos sancionatorios, entre otros) es confidencial y será resguardada de manera física y digital. La información recogida de manera impresa quedará en la oficina del Coordinador de Convivencia y la información digital quedará almacenada en una carpeta digital (DRIVE de Convivencia Educativa).

27.6. Sobre la forma de comunicación entre el Coordinador de Convivencia Educativa y la comunidad educativa.

El Coordinador de Convivencia Educativa citará al estudiante y/o apoderado según sea la situación que se aborde empleando los medios oficiales del Colegio Alerce. De igual forma, las coordinaciones de reuniones con los Coordinadores de área y docentes se realizarán por correo electrónico dejando un acta de la reunión con los puntos tratados y acuerdos tomados de la instancia.

27.7. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

I. Identificación del establecimiento educacional

Tipo de establecimiento	Colegio Particular Subvencionado Técnico Profesional
RBD	11709
Niveles de enseñanza	Enseñanza básica. Enseñanza media humanista – científica (primero y segundo medio). Enseñanza media Técnico Profesional (tercero y cuarto medio)
Dirección	Temístocles Rojas 429, Pedro del Río Zañartu.
Comuna – Región	Concepción, Región del Bío – Bío.
Nombre del Rector	Víctor Hernán Cárdenas Merino
Correo electrónico del Rector	vcardenas@coalco.cl
Nombre del Coordinador de Convivencia Educativa	Marcelo Andrés Bécar Labraña



Cantidad de horas del cargo	44 horas
Correo electrónico del Coordinador de Convivencia	mbecar@coalco.cl
Teléfono del establecimiento	(41) 223 4045
Correo electrónico institucional	colegioalerce@coalco.cl

II. Integrantes del equipo de Convivencia Educativa

De acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación, el Colegio Alerce a partir del 1 de julio del 2026 contará con un Equipo de Convivencia Educativa liderado por el Coordinador de Convivencia Educativa. Este equipo tiene por finalidad gestionar la convivencia escolar de manera preventiva, formativa y sistemática. De igual forma, el equipo cumplirá un rol articulador, promoviendo la corresponsabilidad de la comunidad educativa y la implementación de acciones coherentes con una mirada integral de la convivencia, se detalla a continuación:

CARGO	NOMBRE	PRINCIPALES FUNCIONES
Coordinador de Convivencia Educativa	Marcelo Bécar Labraña	1. Diseñar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia EDUCATIVA. 2. Coordina acciones preventivas, formativas y de intervención. 3. Promover una cultura de buen trato: 4. Impulsa acciones para prevenir el acoso escolar (bullying), la violencia de género, la discriminación, entre otros. 5. Trabaja colaborativamente con directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados. 6. Gestiona protocolos de actuación ante situaciones como violencia, abuso, consumo de drogas, etc. 7. Coordina talleres, charlas y otras instancias formativas sobre convivencia, derechos humanos, autocuidado, etc.
Encargado de Formación en Convivencia	Charles Salazar	1. Colabora en el diseño del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. 2. Coordina acciones preventivas, formativas y de intervención. 3. Contribuye a una sana convivencia. 4. Contribuye a promover una cultura de buen trato. 5. Genera acciones para prevenir el acoso escolar (bullying), la violencia de género, la discriminación, entre otros. 6. Registrar y hacer seguimiento de situaciones de conflicto o vulneración de derechos.



Trabajadora Social	Pamela Hernández Veas	1.Detectar y atender situaciones de vulnerabilidad social que puedan afectar el proceso educativo de los estudiantes. 2.Coordinar redes de apoyo externas (municipalidades, servicios de salud, Mejor Niñez, CESFAM, etc.). 3.Apoyar en procesos de postulación y seguimiento de becas o subvenciones (como la SEP o JUNAEB). 4.Participar en equipos de convivencia escolar. 5.Ayuda en el proceso de prácticas técnico-profesionales. 6.Derivar a programas (Mejor Niñez, CESFAM, Departamento de jóvenes y Servicio de Salud).
Técnico en Deportes	Constanza Moreno Durán	Apoyo al equipo de convivencia escolar en Actividades recreativas en periodos de recreo y almuerzo Apoyo al docente de educación física Apoyo en talleres deportivos Apoyo en orden de los recreos Apoyo a estudiantes que se quedan después de la joranda esperando
Orientadora	Gladys Guajardo Bustos	1.Participa en el diseño de planes de acompañamiento psicosocial. 2.Ejecuta acciones de orientación y contención a estudiantes de enseñanza básica y media. 3.Realiza monitoreo de estado socioemocional de los estudiantes a los cuales participan de planes de acompañamiento. 4.Participa del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa 5.Ejecuta acciones para la promoción del buen trato entre estudiantes. 6. ejecuta acciones para prevenir el acoso escolar, la violencia de género, la discriminación, entre otros.

III. Diagnóstico del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

El diagnóstico de Convivencia Educativa del Colegio Alerce se construye a partir del análisis de diversas fuentes de información institucional que permite comprender a la institución las principales debilidades y desafíos de la comunidad educativa. Para la elaboración del diagnóstico se utilizaron los siguientes datos:

- 1. Los resultados los Indicadores de Desarrollo Personal y Social obtenidos de la evaluación SIMCE 2026.**
- 2. Resultados de la encuesta aplicada a los docentes por parte del Comité de Crisis del Colegio Alerce.**
- 3. Resultados de la encuesta aplicada a los padres, madres y apoderados del establecimiento por parte del Comité de Crisis del Colegio Alerce.**
- 4. Reuniones con el Centro General de Padres, madres y Apoderados en conjunto con las directivas de los microcentros del establecimiento.**



1. **Resultados de los indicadores de Desarrollo Personal y Social:** Estos indicadores proporcionan al Colegio Alerce información relevante con respecto a distintas áreas de desarrollo de los estudiantes y relevan la importancia de implementar acciones sistemáticas para desarrollar aspectos no académicos que son fundamentales para la formación integral de los estudiantes. Los indicadores analizados por el Equipo de Convivencia Educativa son:

- **Clima de Convivencia Escolar**
- **Autoestima y motivación académica**
- **Participación y formación ciudadana**

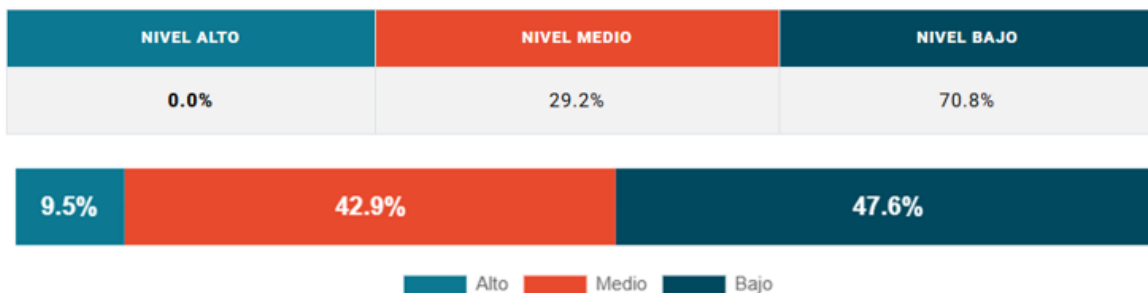
De los resultados de los indicadores nombrados anteriormente se puede obtener se pueden obtener los siguientes datos:

a) Clima de Convivencia Escolar:

El indicador de Clima de Convivencia Escolar contiene 3 dimensiones con sus respectivos subdimensiones.

a.2 Dimensión Ambiente Organizado:

a.2.1 Subdimensión ambiente organizado para el aprendizaje: Evalúa la percepción que tienen los y las estudiantes acerca de las condiciones al interior del aula que son propicias para el aprendizaje, tales como el conocimiento y el respeto de normas de convivencia y la organización al interior del curso.



Los resultados del primer gráfico que corresponde a octavo básico y el segundo que corresponde al segundo medio establecen que los estudiantes perciben, al interior del aula, un mal ambiente para el aprendizaje. Indican que, en este espacio, las normas de convivencia no se construyen colaborativamente, no son claras, no se respetan y no son justas. Por otra parte, señalan que se respetan poco los turnos, la puntualidad y el silencio durante las clases en el curso.



a.2.2 Subdimensión promoción de mecanismos constructivos de resolución de conflictos:

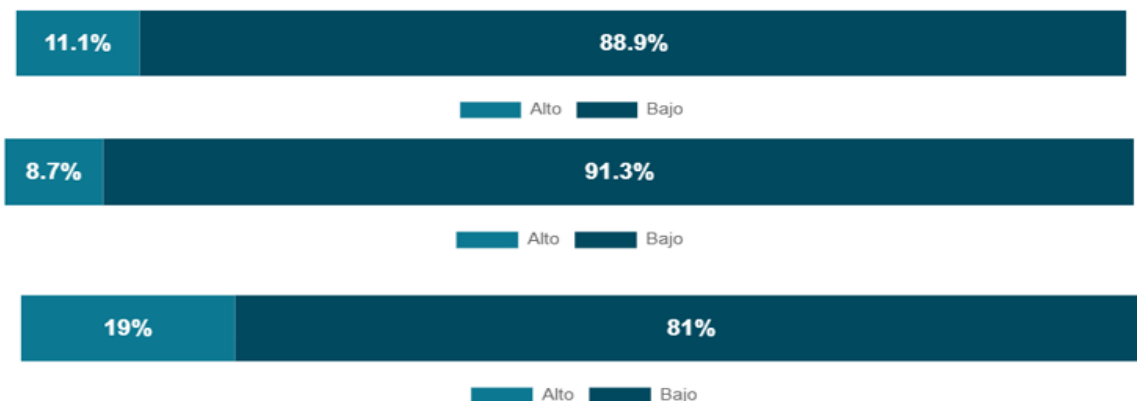
Subdimensión que Evalúa la percepción de los y las estudiantes acerca de las acciones realizadas en el establecimiento que promueven la construcción y el respeto de acuerdos para solucionar pacíficamente conflictos, el desarrollo de habilidades de autorregulación, diálogo y escucha.



Tanto el primer grafico que corresponde a los resultados de octavo básico y el segundo que son los resultados de segundo medio señalan que los profesores(as) no les brindan ayuda para resolver conflictos de manera constructiva, enseñándoles poco o nada a mantener la calma ante un problema, a pedir perdón cuando le hacen daño a alguien, a hablar sobre sus sentimientos y a ponerse de acuerdo para solucionar problemas.

a.3 Dimensión ambiente seguro:

a.3.2 Mecanismos de prevención y acción ante la violencia: Subdimensión que evalúa la percepción que tienen los y las estudiantes acerca de la frecuencia con que han recibido algún tipo de violencia por parte de otros(as) compañeros(as), tales como burlas, exclusión, insultos o amenazas, golpes, robos, intimidación, entre otras.



Los gráficos corresponden a los 3 cursos evaluados en el SIMCE año 2025 (cuarto básico, octavo básico y segundo medio). En los resultados se observa que los estudiantes señalan que han sido afectados por malos tratos de parte de sus compañeros(as) durante el año, a través de burlas, amenazas, exclusión, violencia física, mal trato o los(as) han hecho sentir mal en redes sociales.

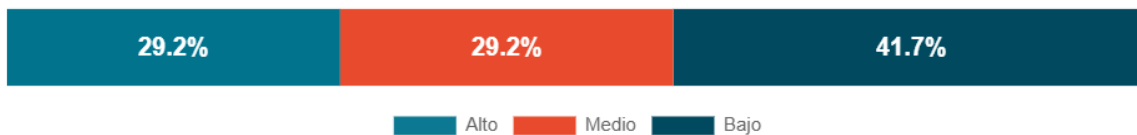


b) Indicador de Autoestima académica y motivación escolar

El indicador de Autoestima académica y motivación escolar contiene 2 dimensiones con sus respectivos subdimensiones:

b.1 Dimensión Autopercepción y autovaloración académica

b.1.1 Subdimensión autovaloración académica: Evalúa la percepción que tienen los y las estudiantes acerca de su propia capacidad de entender, explicar, analizar y evaluar contenidos académicos para obtener buenos resultados educativos.



El gráfico representa los resultados obtenidos en octavo básico. Los estudiantes se perciben poco capaces de obtener buenos resultados educativos, así como de entender y decodificar información o contenidos académicos.

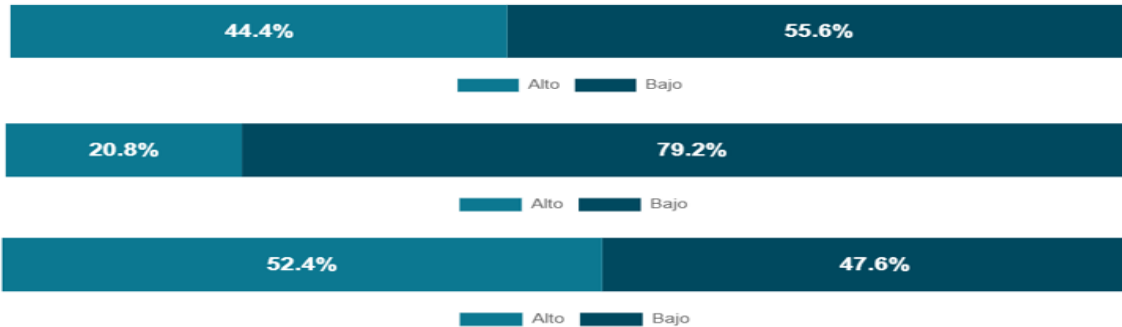
b.2 Dimensión Motivación escolar

b.2.1 Subdimensión interés y motivación para el aprendizaje: Evalúa la percepción que tienen los y las estudiantes acerca de su propio interés, gusto y esfuerzo dedicado a las actividades escolares y al aprendizaje académico, considerando la perseverancia, la tolerancia a la frustración y la actitud ante a los desafíos.



El gráfico representa los resultados obtenidos de octavo básico, en donde los estudiantes se describen a sí mismos(as) con poco interés y disposición a aprender, señalando que no les gusta hacer tareas y trabajos, no les parece importante aprender cosas nuevas y no les gusta participar ni hacer trabajos en clases.

b.2.2 Subdimensión promoción de la motivación del aprendizaje: Evalúa la percepción de los y las estudiantes acerca de las acciones realizadas por sus docentes que promueven la motivación por el aprendizaje, las actividades escolares, la capacidad de mejorar y la autoconfianza.

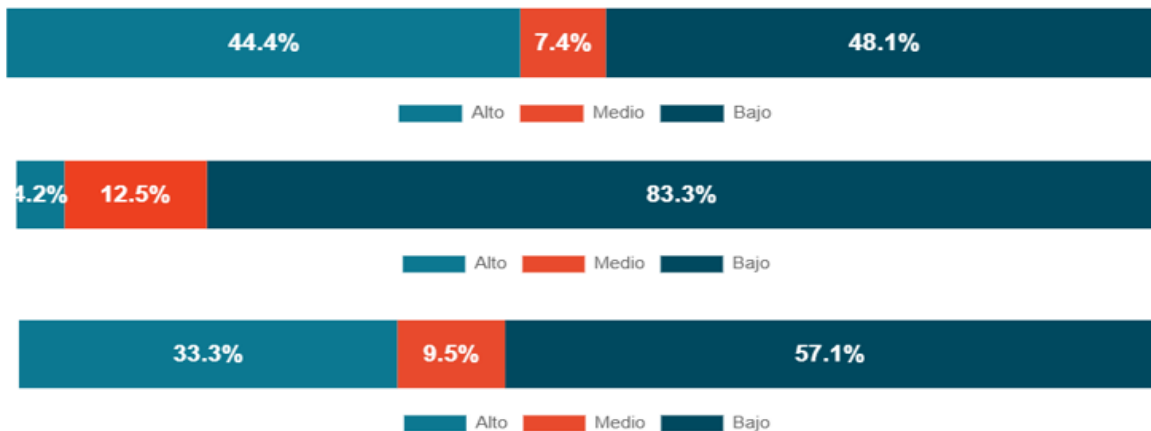


Los gráficos corresponden a los resultados de cuarto básico, octavo básico y segundo medio. En estos se aprecia que los estudiantes perciben que sus profesores(as) no los motivan a aprender, señalando que pocas veces los animan a estudiar, a esforzarse y a preguntar en clases, y que pocas veces los hacen sentirse capaces de resolver hasta las tareas más difíciles. Además, perciben que no hacen clases interesantes.

c) Participación y formación ciudadana

c.1 Dimensión de participación

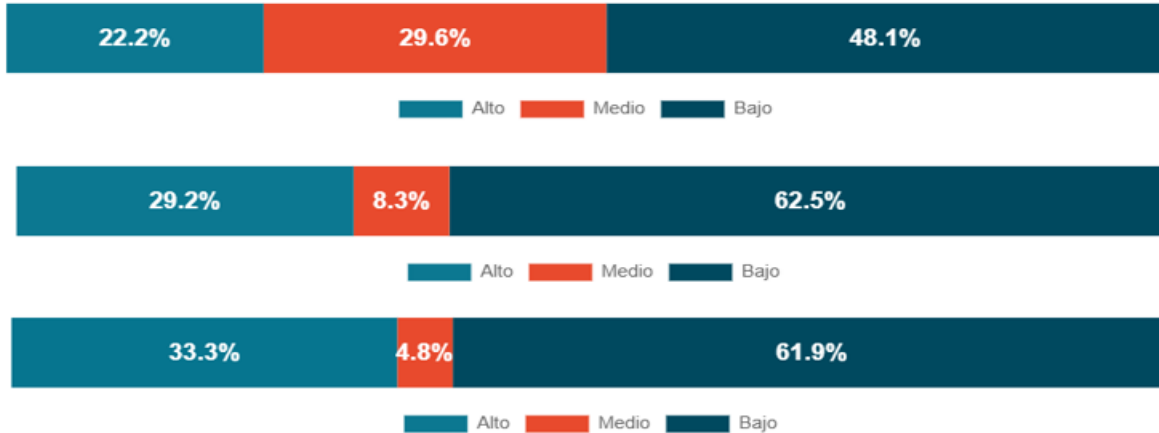
c.1.1 Subdimensión de participación de la o el estudiante: Evalúa el grado en que los y las estudiantes participan y se involucran en las actividades del colegio, informándose, participando, proponiendo y ayudando a organizar actividades de encuentro y colaboración.



Los gráficos corresponden a los resultados de los 3 niveles evaluados en el SIMCE. Se observa que Los y las estudiantes señalan que tienen una baja participación en el colegio, y que se informan y son parte solamente en algunas de las actividades que este realiza durante el año.



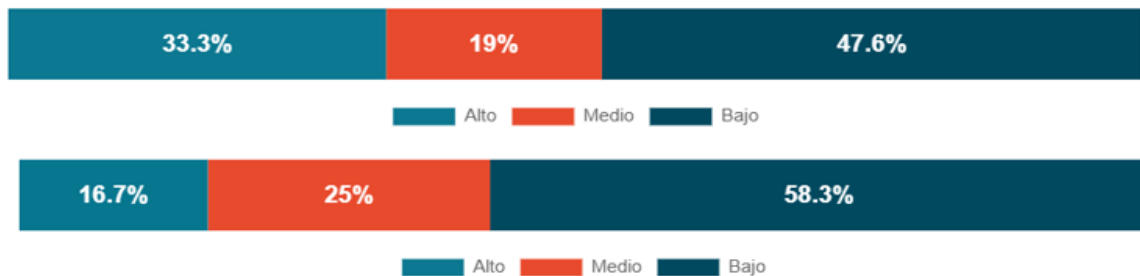
c.1.2 Subdimensión de promoción de la participación: Evalúa la percepción que tienen los y las estudiantes acerca de las acciones que realizan sus docentes y el colegio para incentivar la participación en actividades de encuentro y colaboración, informando, animando, pidiendo su ayuda y tomando en cuenta sus ideas.



Los gráficos representan los resultados de cuarto básico, octavo básico y segundo medio. En estos se observa que los estudiantes perciben que sus profesores(as) no promueven su participación en el colegio durante el año, señalando que les informan solamente de algunas actividades y no los(as) animan a participar ni les piden ayuda para realizarlas.

c.2 Dimensión de vida democrática

c.2.1 Subdimensión de expresión de opiniones: Evalúa la percepción que tienen los y las estudiantes acerca de su propia capacidad de respetar y escuchar las opiniones de sus compañeros(as), tener sus propias opiniones, expresarlas y comunicarlas adecuadamente.

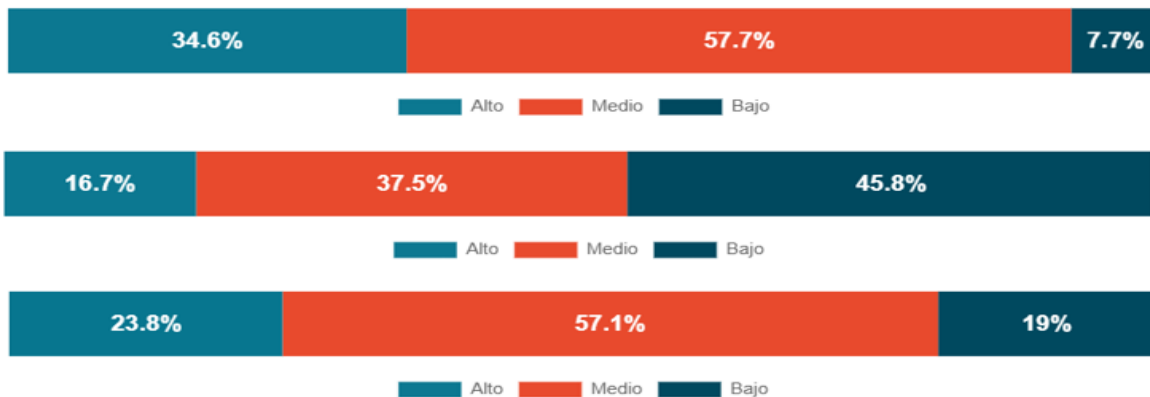




Los gráficos corresponden a los resultados obtenidos por octavo básico y segundo medio. De estos resultados se aprecia que los estudiantes señalan que tienen poca capacidad de escuchar y respetar las opiniones de sus compañeros(as) y de expresar sus propias opiniones.

c.3 Dimensión de sentido de pertenencia

c.3.1 Subdimensión identificación con el establecimiento: Evalúa el grado de identificación y afinidad que sienten los y las estudiantes con su establecimiento educacional, considerando aspectos formativos y pedagógicos del proyecto educativo.

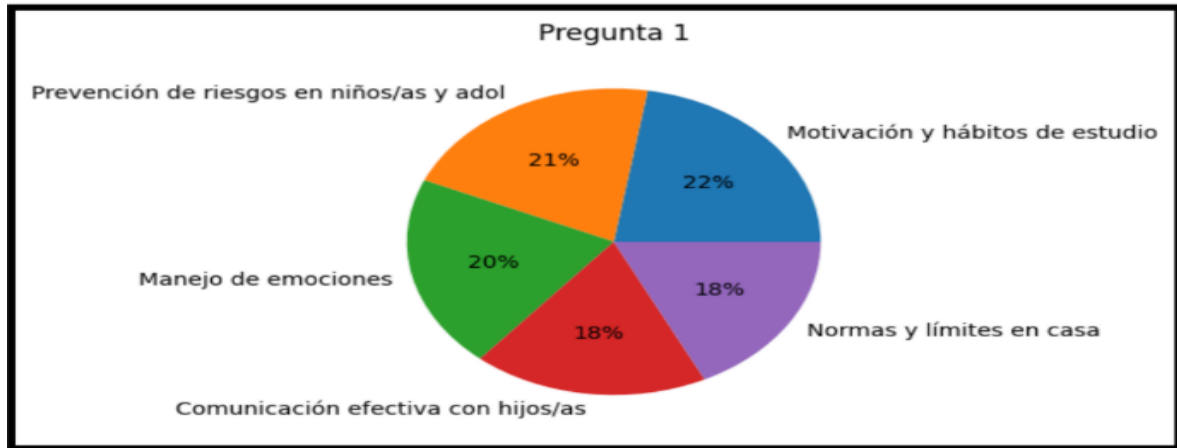


Los gráficos corresponden a los resultados de los 3 cursos evaluados en el SIMCE. Se observa que los estudiantes no se sienten identificados o se sienten poco identificados con el colegio, señalando que no les gusta asistir a clases, no se sienten parte del colegio y no hablan bien de él a otras personas.

Resultados de las encuestas aplicadas por el Comité de Crisis del Colegio Alerce



Otro elemento considerado en el diagnóstico del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa es la encuesta aplicada a padres y apoderados por parte del Comité de Crisis del Colegio Alerce 2026. Se consultaron a 152 apoderados los cuales a la pregunta **¿Qué temas considera más importante para recibir orientación como familia?** Los resultados fueron los siguientes:



La mayor opción seleccionada por los apoderados fue Motivación y hábitos de estudio (34), en segundo lugar, la Prevención de riesgos en niños/as y adolescentes (32), Manejo de emociones (31), Comunicación efectiva con hijos/as (28) y finalizando con las Normas y límites en casa (27).

De la encuesta aplicada a los docentes del Colegio Alerce con el propósito de identificar las principales necesidades de apoyo, dificultades de gestión de aula, requerimientos de intervención frente a situaciones complejas y oportunidades de mejora en la articulación entre ciclos educativos. De dicha encuesta participó 15 de 21 docentes, correspondiente al 71,4%. De los resultados obtenidos los focos prioritarios de intervención institucional son: Fortalecimiento del trabajo con familias y responsabilidad parental, Desarrollo de la autonomía y responsabilidad estudiantil, Mejoramiento de la comunicación y articulación entre enseñanza básica y media.

Resultados de las reuniones entre el Centro General de Padres, madres y apoderados con los microcentros de cada curso.

Posterior a la elección del nuevo Centro General de Padres, madres y apoderados (CGPA) se realiza la primera reunión con el CGPA en la cual la nueva directiva propone diversas temáticas a trabajar con los microcentros debido a situaciones que pueden afectar a los estudiantes del Colegio. Entre los temas nombrados se encuentran: Convivencia Escolar, redes sociales, ausencia de los apoderados a instancias de participación (citaciones, atrasos, entrevistas, reuniones de apoderados), lenguaje soez.



El 4 de junio se realiza una reunión entre el CGPA y las directivas de los apoderados. En dicha instancia se abordan problemáticas que los participantes han detectado durante el año académico en las cuales nombran el ausentismo de los apoderados a reuniones de apoderados, los atrasos reiterados de los estudiantes y el incumplimiento de la ley de prohibición de dispositivos móviles

Conclusiones del diagnóstico de Convivencia Educativa:

A partir de los datos obtenidos de los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social, Las encuestas aplicadas al personal docente y a los apoderados por parte del Comité de Riesgo y las reuniones del CGPA junto a los microcentros del establecimiento se puede establecer lo siguiente:

- a) Se aprecian problemas dentro del aula por parte de estudiantes los cuales repercuten en el clima de aula y en la sana convivencia educativa.
- b) No se aplican de manera efectiva estrategias de resolución de conflictos.
- c) No se observan espacios para la resolución pacífica de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Los docentes no brindan apoyos óptimos para solucionar conflictos de manera constructiva.
- e) Un alto porcentaje de estudiantes se ha visto afectado por malos tratos en el establecimiento y por redes sociales.
- f) Existe un porcentaje de estudiantes que se perciben poco capaces de obtener buenos resultados. Así como, con poca disposición al aprendizaje.
- g) Existe un porcentaje de estudiantes que sienten que los docentes no los motivan en el aprendizaje.
- h) Se detecta poca participación en actividades planificadas por el establecimiento.
- i) Se detecta que los estudiantes se sienten poco identificado con el colegio.
- j) Los apoderados detectan como prioridad la promoción de riesgos y el manejo de emociones. Además, de la poca participación de los apoderados en actividades del establecimiento.

Debido a los hallazgos detectados de los insumos empleados en el diagnóstico se establece el diseño del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa de manera participativa, integrando a docentes, apoderados, estudiantes en la construcción y aplicación de las acciones planificadas a partir de las necesidades detectadas.



IV. Fundamentación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa es un instrumento de gestión dinámico y en constante evaluación. Cuyo propósito es promover la buena convivencia educativa, el buen trato y la erradicación de todo acto de violencia, acoso o discriminación en la comunidad educativa. Para ello se formularon objetivos, estrategias, acciones concretas y metas en materias de convivencia educativa, tales como participación, igualdad, resolución pacífica de conflictos, mediación, cuidados y responsabilidades digitales, desarrollo socioemocional y salud mental, desde un enfoque pedagógico y de prevención de factores de riesgo. Las acciones que componen el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa buscan movilizar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Alerce a fin de responder a las necesidades de nuestro colegio y al contexto país.

El Colegio Alerce entenderá por buena Convivencia Educativa lo establecido en la Ley 21.809 como:

"la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva". (Artículo 16 A).

Para favorecer la convivencia escolar, es necesario establecer las reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas (Valoras UC, año 2008). Para el Colegio Alerce las reglas básicas de funcionamiento buscarán formar estudiantes cuya disciplina sea un proceso de formación. La disciplina no es un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino un proceso que incentivará a los estudiantes a compartir objetivos, a identificarse como miembro de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. Los acuerdos de convivencia se adecuarán a la etapa de desarrollo de los estudiantes, comprometerse con su sentido y vivirlo. Como los niños y jóvenes están en proceso de desarrollo, la internalización de la norma y su adherencia no es permanente, por esto, las consecuencias frente a la transgresión serán lógicas, claras y concretas y deberán estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y sentido de ellas.

La formación integral de los estudiantes contempla la construcción de conocimientos y el aprendizaje de los saberes contenidos en el currículum, en un clima en el que las relaciones se basen en el respeto y la capacidad de diálogo. Este clima ayudará en el aprendizaje del estudiante, en aspectos muy variados, como el orden, rigor, perseverancia, constancia, responsabilidad, voluntad, organización, compromiso, hábitos, reglas, normas y límites. Para lograr este objetivo educativo



integral, queremos que todos los integrantes de la comunidad representen los valores que nos identifican y que están contemplados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME). El Colegio Alerce quiere que todos los integrantes que conformar la Comunidad Educativa se sientan bien tratados y que se vivan en un ambiente de confianza, tolerancia, vinculación y excelencia, para generar contextos de diálogo y resolución pacífica de conflictos.

DESCRIPCIÓN:

A partir de las disposiciones publicadas en la Ley de Convivencia Educativa (Ley 21.809), la Ley que Estimula la actividad física y el deporte en los establecimientos educacionales (Ley 21.778), la Política Nacional de Convivencia Escolar (2024 – 2030), El Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Formación Ciudadana (Ley 20.911) del Colegio Alerce el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa considera como contenidos centrales los siguientes puntos:

- a) Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica, con el objetivo de asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez, acciones de coordinación con el área administrativa para la adecuada aplicación de las estrategias del Plan y el reglamento interno.*
- b) Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, especialmente en materias referidas a la promoción del buen trato y la no discriminación arbitraria.*
- c) Acciones de promoción del bienestar y salud mental, orientadas a los distintos estamentos de la comunidad educativa, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas, y en el abordaje de factores de riesgo, tales como el consumo de drogas, alcohol, tabaco, y de aquellas conductas que infringen la ley.*
- d) Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.*
- e) Calendarización de las actividades a realizar durante el año escolar, con señalamiento de los objetivos de cada actividad, su contribución al propósito del Plan e indicación, además, del lugar, fecha y encargada o encargado de su ejecución.*
- f) Estrategias y acciones que incorporen a estudiantes como sujetos activos en el proceso de aprendizaje y promoción de una buena convivencia educativa.*
- g) Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados sobre los principios de convivencia educativa, prevención del acoso escolar, resolución pacífica de conflictos y promoción del buen trato.*
- h) Promoción de la actividad física, deportiva, recreativa (Ley 21.778). Así como, de la activación cognitiva y socioemocional.*
- i) Promoción de la sana convivencia digital y la prevención de riesgos en entornos digitales.*



Para el logro del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa se formuló como Objetivo General lo siguiente:

- ***Promover una cultura de buen trato, la sana convivencia, la inclusión y la participación todos los integrantes del Colegio Alerce por medio de acciones planificadas y sistemáticas que favorezcan el bienestar, la formación integral y la prevención de hechos que afecten la convivencia educativa durante el año académico en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.***

Del Objetivo General se formularon los siguientes Objetivos Específicos:

1. ***Planificar y coordinar actividades que promuevan el buen trato y la sana convivencia educativa con todos los integrantes del Colegio Alerce.***
2. ***Implementar canales disponibles de información para promover actividades del Colegio y espacios seguros de denuncias, reclamos y/o sugerencias de la comunidad educativa.***
3. ***Fortalecer habilidades socioemocionales en los estudiantes de enseñanza básica y media del Colegio Alerce.***
4. ***Implementar estrategias y talleres para resolución dialógica y pacífica de conflictos con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.***
5. ***Evaluar el cumplimiento de las acciones planificadas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.***



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

MATRIZ DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

OBJETIVO GENERAL: Promover una cultura de buen trato, la sana convivencia, la inclusión y la participación todos los integrantes del Colegio Alerce por medio de acciones planificadas y sistemáticas que favorezcan el bienestar, la formación integral y la prevención de hechos que afecten la convivencia educativa durante el año académico en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

OBJETIVO ESPECÍFICO	NIVEL / GRUPO OBJETIVO	ACTIVIDADES / ACCIONES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD/ ACCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FECHAS	
					INICIO	TÉRMINO
Planificar y coordinar actividades que promuevan el buen trato y la sana convivencia educativa con todos los integrantes del Colegio Alerce.	Equipo de convivencia Educativa	Actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa	Coordinador de Convivencia Educativa	Acta de reunión del Equipo de Convivencia Educativa	Junio	Noviembre
	Inspectoría General	Revisión de casos complejos para evaluar seguimiento de acciones	Coordinador de convivencia Educativa	Acta de reunión	Agosto	Diciembre
	Estudiantes de básica y media, Centro de Estudiantes	Diseño y revisión de acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa	Coordinador de Convivencia Educativa / Encargado de Formación en Convivencia.	Acta de reunión con presidentes de curso.	Julio	Agosto
	Centro General de Padres, madres y apoderados, Microcentros de los apoderados.	Diseño y revisión de acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.	Coordinador de Convivencia Educativa	Acta de reunión del Centro General de padres, madres y Apoderados	Julio	Agosto
	Equipo de Convivencia educativa	Planificación de actividades deportivas con estudiantes de	Coordinador de Convivencia Educativa/ Técnico en deportes	Acta de reunión de planificación de actividades deportivas	Junio	Noviembre



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

		enseñanza básica y media.				
	Equipo de Gestión	Presentación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar año 2026.	Coordinador de Convivencia Educativa	Acta de reunión con Equipo de gestión	Julio	Agosto
	Jefatura de área	Reuniones de coordinación con Jefatura Técnica Pedagógica.	Coordinador de Convivencia Educativa / Jefatura Técnica Pedagógica	Acta de reuniones con Jefatura Técnica Pedagógica	Junio	Noviembre
	Jefaturas de curso y docentes de enseñanza básica	Reuniones con jefaturas de curso de primero a sexto básico y docentes de asignatura enseñanza básica.	Encargado de acta Desarrollo Profesional Docente enseñanza básica	Acta de reunión Desarrollo Profesional Docente Enseñanza básica	Junio	Noviembre
	Jefaturas de curso y docentes de enseñanza media	Reuniones con jefaturas de curso de séptimo básico a cuarto medio y docentes de asignatura de enseñanza media.	Encargado de acta Desarrollo Profesional Docente enseñanza media	Acta de reunión Desarrollo Profesional Docente enseñanza media	Junio	Noviembre
	Coordinador del Plan de Formación Ciudadana	Reuniones con el Coordinador del Plan de Formación Ciudadana	Coordinador de Convivencia Educativa / Coordinador del Plan de Formación Ciudadana	Acta de reuniones con el Coordinador del Plan de Formación Ciudadana	Junio	Diciembre

2026-2027
497 Concepción
alco.cl

Categoría de Desempeño: ALTA
Teléfono 41 2234045
41 2255208
Colegio Alerce Concepción



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

	Jefatura de área	Reuniones con la Coordinadora del área socioemocional y familiar	Coordinador de Convivencia Educativa	Acta de reuniones con Coordinadora del área socioemocional y familiar	Junio	Diciembre
	Programa de Integración y Diversidad	Reuniones con la Coordinadora del Programa de Integración y Diversidad	Coordinador de Convivencia Educativa	Acta de reuniones	Agosto	Diciembre
Implementar canales disponibles de información para promover actividades del Colegio y espacios seguros de denuncias, reclamos y/o sugerencias de la comunidad educativa.	Básica y media (estudiantes y apoderados)	Difusión de los canales oficiales ante denuncias, reclamos y/o sugerencias de estudiantes y apoderados	Jefatura de curso, Coordinador de Convivencia Educativa	Acta de reunión de apoderados	Julio	Diciembre
	Comunidad educativa (estudiantes, apoderados, personal del establecimiento)	Implementación de los canales oficiales ante denuncias, reclamos y/o sugerencias de la comunidad educativa	Coordinador de Convivencia Educativa	Protocolo de canal de denuncias / informativo por mensajería LIRMI	Julio	Diciembre
Implementar estrategias y talleres preventivos para resolución dialógica y pacífica de conflictos con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.	Apoderados, Centro General de padres, madres y apoderados.	Implementación de talleres a los apoderados en estrategias parentales, atrasos, inasistencia a reuniones.	Docente asesor del Centro General de padres, madres y apoderados	Acta de reuniones del Centro General de padres, madres y apoderados.	Agosto	Noviembre
	Estudiantes de primero básico a cuarto medio	Implementación de talleres preventivos y buen trato.	Jefaturas de curso	Leccionario de orientación	Agosto	Noviembre



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

	Estudiantes de primero básico a cuarto medio	Implementación de talleres preventivos por redes externas en temáticas de prevención y salud mental	Coordinador SENDA, CESFAM Juan Soto Fernández	Lista de asistencia	Agosto	Noviembre
	Comunidad educativa	Jornada de actualización del Protocolo de salud mental y estrategias para abordaje de la salud mental.	Coordinador de Convivencia Educativa, Técnico en Enfermería	Acta de jornada de actualización	Julio	Agosto
	Estudiantes de primero a cuarto medio	Capacitación e implementación de Mediadores Escolares	Coordinadora del área socioemocional y familiar	Actas de jornadas de capacitación de mediadores / lista de asistencia	Junio	Diciembre
	Estudiantes de tercero básico a cuarto medio	Aplicación de torneos deportivos (fútbol, tenis de mesa, voleibol, fútbol tenis)	Técnico en deportes	Registro fotográfico, lista de participantes	Agosto	Noviembre
	Estudiantes de séptimo básico a cuarto medio	Aplicación de talleres sobre la sana convivencia digital y los riesgos en entornos digitales	Encargado de formación en Convivencia	Registro de asistencia, leccionario de orientación.	Septiembre	noviembre
	Estudiante y apoderados de primero básico a cuarto medio	Aplicación de talleres para fortalecer la formación ciudadana / aplicación de cápsulas	Coordinador del Plan de Formación Ciudadana	Leccionario LIRMI – acta reunión de apoderados	julio	Noviembre
	Estudiantes de primero a cuarto básico	Aplicación de taller de Mindfullnes para estudiantes de primer ciclo básico	Docente tallerista	Registro de asistencia	Agosto	Noviembre

2026-2027
497 Concepción
alco.cl

Categoría de Desempeño: ALTA
Teléfono 41 2234045
41 2255208
Colegio Alerce Concepción



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

	Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar/ educador(a) Diferencial	Entrevistas con estudiantes y Educadores para evaluar apoyos frente a desregulaciones.	Coordinador de Convivencia Educativa / Encargado de formación en Convivencia	Acta de entrevistas	Agosto	Noviembre
Fortalecer habilidades socioemocionales en los estudiantes de enseñanza básica y media del Colegio Alerce.	Estudiante de básica y media	Implementación del taller socioemocional durante el año académico	Psicopedagoga / Coordinadora del programa socioemocional y familiar	Planificación del taller socioemocional/ horarios de cada curso año 2026	Marzo	diciembre
	Apoderados	Difusión a los padres, madres y apoderados de las temáticas a trabajar en el taller socioemocional	Jefatura de curso	Acta de reunión de apoderados	Julio	Noviembre
	Equipo docente	Difusión al cuerpo docente de las temáticas a trabajar en el taller socioemocional	Equipo socioemocional	Acta de consejo de profesores	Julio	Noviembre
Evaluar el cumplimiento de las acciones planificadas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.	Estudiantes de básica y media	Aplicación de encuesta de percepción de la convivencia educativa a estudiantes de básica y media.	Jefatura de curso	Formulario Google	Octubre	Noviembre
	Equipo docente	Aplicación de encuesta de percepción de la convivencia educativa a equipo docente.	Jefatura Técnica Pedagógica	Formulario Google	Octubre	Noviembre



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

	Microcentros y Centro General de Padres y Apoderados	Aplicación de encuesta de percepción de la convivencia educativa	Asesor del Centro General de Padres y Apoderados	Formulario Google	Octubre	Noviembre
	Equipo directivo – docentes	Diseño de informe ejecutivo con resultado de encuestas aplicadas.	Coordinador de Convivencia Educativa	Informe ejecutivo	Noviembre	Diciembre

RECURSOS: El Plan de Gestión de Convivencia Educativa contempla recursos humanos (profesionales según el objetivo desarrollado) y recursos materiales para la realización de las actividades deportivas.

SEGUIMIENTO: El equipo de convivencia educativa realizará una revisión continua del PGCE para verificar la ejecución de acciones, la pertinencia de los objetivos y la readecuación a las necesidades de la comunidad educativa. El acta de reunión de equipo se considerará como verificador en esta acción.

REVISIÓN TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES PROPUESTAS: En estas instancias, se evaluará el avance de cada acción, su cobertura y efectividad, incorporando la participación del Consejo Escolar para validar los resultados y orientar ajustes. En este espacio se darán a conocer indicadores de logro y medios de verificación, para ello se deberá dar cuenta de indicadores claros por acción, tales como porcentaje de participación, número de actividades ejecutadas, percepción de mejora en convivencia y clima escolar, entre otros. El verificador de esta acción será el acta del Consejo escolar.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL PLAN DE GESTIÓN	RESPONSABLE	JUNIO		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
SEMANA		1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Planificar y coordinar actividades que promuevan el buen trato y la sana convivencia educativa con todos los integrantes del Colegio Alerce.																											
Actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa	Coordinador de convivencia educativa		x					x	x																		
Diseño y revisión de acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa	Coordinador de Convivencia Educativa / Encargado de Formación en Convivencia.							x	x	x	x																
Revisión de casos complejos a nivel conductual con el Inspector General	Coordinador de Convivencia Educativa								x				x				x				x				x		
Diseño y revisión de acciones contempladas en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa junto al Centro de estudiantes y Centro General de padres, madres y apoderados	Coordinador de convivencia educativa / Centro general de padres, madres y apoderados, Centro de estudiantes								x	x	x																
Planificación de actividades deportivas con estudiantes de enseñanza básica y media.	Coordinador de Convivencia Educativa/ Técnico en deportes		x				x		x	x		x				x				x				x			
Reuniones con Coordinadora del Programa de Inclusión y Diversidad	Coordinador de Convivencia Educativa								x				x				x				x				x		



Excelencia Académica 2026-2027
Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Categoría de Desempeño: ALTA
Teléfono 41 2234045
41 2255208
Colegio Alerce Concepción



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

OBJETIVO ESPECÍFICO 3: Fortalecer habilidades socioemocionales en los estudiantes de enseñanza básica y media del Colegio Alerce.																									
Implementación del taller socioemocional durante el año académico	Psicopedagoga / Coordinadora del programa socioemocional y familiar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Difusión al cuerpo docente de las temáticas a trabajar en el taller socioemocional	Coordinadora Socioemocional y familia					x																			
Difusión a los padres, madres y apoderados de las temáticas a trabajar en el taller socioemocional	Jefatura de curso						x				x			x			x					X			
OBJETIVO ESPECÍFICO 4: Implementar estrategias y talleres para resolución dialógica y pacífica de conflictos con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.																									
Implementación de talleres a los apoderados en estrategias parentales, atrasos, inasistencia a reuniones.	Docente asesor del Centro General de padres, madres y apoderados								x				x				x				x				
Implementación de talleres preventivos y buen trato.	Jefaturas de curso						x				x				x				x			x			
Entrevistas con estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar y Educadores diferenciales	Estudiantes / educadores diferenciales								x				x				x				x				
Implementación de talleres preventivos por redes externas en temáticas de prevención y salud mental	Coordinador SENDA, CESFAM Juan Soto Fernández										x				x				X						
Jornada de actualización del Protocolo de salud mental y estrategias para abordaje de la salud mental.	Coordinador de Convivencia Educativa, Técnico en Enfermería		x						X																



Excelencia Académica 2026-2027
Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl
www.coalco.cl

Categoría de Desempeño: ALTA
Teléfono 41 2234045
41 2255208
Colegio Alerce Concepción



28. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CONCEPTOS: Las agresiones sexuales que se pueden generar al interior de una comunidad educativa son de amplio espectro y pueden ser actos cometidos entre alumnos del establecimiento, entre docente y alumno, entre apoderado y alumno y entre docentes entre otras.

Se considerará como agresión sexual o hecho de connotación sexual, toda conducta típica, descritas y sancionadas el título V párrafos V, VI Y VII del Código Penal Chileno, a lo que se remitirá el presente protocolo.

HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE AGRESIONES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL: Se considerará especialmente como una agresión o un hecho de connotación sexual, sin perjuicio de lo señalado en las normas del Código Penal, señaladas en el párrafo precedente, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".



ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derecho, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa y al Rector del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1. ACTIVACION DEL PROTOCOLO: Corresponderá al Inspector General o Coordinador de Convivencia Educativa la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepción de una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa. Para el caso de no encontrarse disponible el Inspector General o el Coordinador de Convivencia Educativa, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce. Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Inspector general, el Coordinador de Convivencia Educativa o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del Colegio Alerce, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACION DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PUBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

Corresponderá al Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa o al Rector del Colegio Alerce en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro de las 24 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante el Ministerio Público.

En caso de que el afectado manifieste tener lesiones, atribuible a una agresión sexual, deberá omitirse la denuncia en línea al Ministerio Público y contactar inmediatamente a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile a fin de que concurran a la brevedad al establecimiento educacional, se denuncien los hechos ante ellos, y se adopte el respectivo procedimiento llevando al afectado a constatar lesiones. El encargado de dicho contacto será el Encargado de Convivencia Escolar o el Rector del Colegio Alerce. En dicho caso, el Inspector General o el Coordinador de Convivencia Educativa deberá comunicarse vía telefónica con el apoderado titular y/o suplente en caso de que el afectado sea un alumno del establecimiento, a fin de informar del procedimiento, hacia dónde será trasladado éste, debiendo acompañarlo hasta el término del procedimiento y



hasta asegurarse que el afectado quedé a disposición de sus padres y/o apoderados o de quien el juez así lo establezca.

Corresponderá al Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa o al Rector del Colegio Alerce, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad educativa, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Inspector General junto con el Coordinador de Convivencia Educativa, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 5 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACION DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo al apoderado titular y/o suplente: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Coordinador de Convivencia Educativa, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue. Para lo anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su apoderado titular y/o suplente)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el encargado de convivencia escolar remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumado a un programa de apoyo formativo y pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (tanto para el afectado como para el involucrado).



En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir para el restablecimiento de sus derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan en miembros de la comunidad educativa.

Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, y que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Alerce, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida.

En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello. Tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados: Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su apoderado titular y/o suplente, si así lo estimasen pertinente)

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Rector del Colegio Alerce. La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.

En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento. Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar respectivo, en este punto.



B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN: El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TÉRMINO DEL PERÍODO DE INTERVENCIÓN: Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Equipo de Convivencia Educativa evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del Colegio Alerce

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA: Será el Equipo de Convivencia Educativa, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado. Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que dieron lugar a la activación del presente protocolo, se activará nuevamente éste, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se tendrá especial consideración lo dispuesto en la ley 21.507, especialmente en cuanto a resguardar en todo el procedimiento el interés superior del niño, niña o adolescente, su autonomía progresiva, su participación voluntaria, la prevención de su victimización secundaria y el resguardo a su dignidad, garantizando la protección de la intimidad e identidad de todos los miembros de la comunidad escolar involucrados, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, siempre que se trate de menores de edad.

2.2. Tratándose de un funcionario del establecimiento o de un alumno mayor de 14 años, respecto del cual se dicte una sentencia condenatoria por un delito de connotación sexual respecto de un miembro de la comunidad escolar, se adoptarán las medidas más gravosas establecidas en el Reglamento Interno y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, respectivamente.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

2.3. La comunidad educativa será informada de los hechos, referidos en el presente protocolo y de las acciones que ha tomado el establecimiento, a través de un oficio enviado por correo electrónico a los miembros del Centro de padres, madres y apoderados y a los miembros del Consejo Escolar, quienes serán los encargados de la difusión al resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

2.4. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.5. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.



29. PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CONCEPTO DE 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.

CONCEPTO MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR: Es todo tipo de violencia física o psicológica grave, cometida por cualquier medio, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, sin necesidad de reiteración.

CONCEPTO DE ACOSO 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.

CONCEPTO DE VIOLENCIA SOCIAL: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas.

Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente, pero que genera un malestar emocional en la víctima. Cuando sucede esto último, pudiera llegar a convertirse en delito.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.



ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de maltrato, acoso o violencia, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Inspector General, al Coordinador de Convivencia Educativa y al Rector del establecimiento, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Inspector General o al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de maltrato, acoso o violencia de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Inspector General y el Coordinador de Convivencia Educativa, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Inspector General, el Coordinador de Convivencia Educativa o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

Corresponderá al Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa o al Rector del establecimiento educacional en subsidio, denunciar los hechos, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 24 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

Corresponderá al Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa o al Rector del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos, si fuesen vulneratorios de derechos, al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Inspector General junto con el Coordinación de Convivencia Educativa, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 5 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen a otro organismo competente.



1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA

EDUCATIVA: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá proceder a:

a.1. Citación de todos los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con Coordinador de Convivencia Educativa, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue. Para lo anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Educativa:

Una vez informados todos los involucrados, el Coordinador de Convivencia Educativa remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes, lo siguiente:

a) Un programa de intervención Psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos que afectan a los involucrados no se repitan. Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.



c) Para el caso que la infracción constituya una falta al reglamento de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida. En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno respectivo, debiendo remitirse la totalidad de los antecedentes para proceder a aquello.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados: Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Rector del Colegio Alerce.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento. Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN: El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

TÉRMINO DEL PERÍODO DE INTERVENCIÓN: Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia escolar evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del menor, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia. Con esta última gestión de dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del Colegio Alerce.



SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los integrantes del EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado. Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos de maltrato, acoso o violencia entre los involucrados, se activará nuevamente el protocolo de convivencia escolar, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

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



30. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: La alumna que se encuentre embarazada, deberá informarlo a su profesor jefe de manera presencial y/o a través de correo electrónico institucional, a fin de activar el presente protocolo, tan pronto como tome conocimiento de su estado de gravidez. En lo posible, deberá comunicar sus circunstancias en compañía de su padre, madre y/o apoderado, a para definir en conjunto cómo continuará su proceso escolar, hasta completar el año.

El profesor jefe, comunicará de dicha circunstancia la Jefe Técnico Pedagógico, a fin de sea éste quien proceda a la activación del presente protocolo, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de dicha circunstancia. Para el caso de no encontrarse disponible la Jefe Técnico Pedagógico, por cualquier causa, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

ETAPA 1: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A JEFE TÉCNICO:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, la Jefe Técnico Pedagógico del Colegio Alerce deberá proceder a la:

a.1. Citación de la alumna embarazada y el progenitor del nonato si fuese igualmente estudiante del establecimiento educacional, además de su apoderado titular y/o suplente: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con Jefe Técnico Pedagógico del Colegio Alerce, el Profesor Jefe de ambos alumnos y el Rector del Colegio Alerce, a fin de que éstos, recopilen la mayor cantidad de antecedentes acerca del estado de salud de la alumna embarazada, semanas de embarazo, probable fecha de parto y todos los antecedentes que sean necesarios que permitan la elaboración de un plan de intervención que cuente con todas las medidas académicas y administrativas que se adoptarán en favor de ambos estudiantes y que permitan facilitar la retención escolar de ambos.

Para lo anterior, Jefe Técnico, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Jefe Técnico Pedagógico:

Una vez informados todos los involucrados, la Jefe Técnico Pedagógico del Colegio Alerce dispondrá de 10 días hábiles para diseñar las siguientes acciones:



a) Una serie de medidas académicas que apuntarán a mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando las medidas de aprendizaje o el currículo, en atención a su condición. Entre estas, se considerarán:

1. Un Reglamento de evaluación y promoción alternativo al que podrán acceder ambos estudiantes durante el periodo de embarazo y ejercicio de su maternidad y paternidad, por el tiempo que el establecimiento determine.
2. Fijar criterios de promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional.
3. Un calendario flexible y propuesta curricular adaptada que priorice dichos objetivos que permitan a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías.
4. Para lo señalado en el numeral anterior, el informe contendrá la designación de un docente tutor quien supervisará la adecuada ejecución del plan de intervención y servirá de intermediario entre el resto de los docentes, inspección y dirección para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes establecidos en el presente protocolo, y la indicación del periodo de tiempo en el que la alumna contará con dicho tutor.
5. Incorporación de medidas a nivel curricular, cuyo contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, y que aseguren, en caso de que el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad tenga una necesidad educativa especial, comprenda su condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando así una formación y desarrollo integral.

b) Una serie de medidas administrativas cuyo objetivo será compatibilizar la condición de estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.

Entre estas, se considerarán las siguientes medidas:

- a. Establecer que todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a fin de resguardar su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- b. Consagrar como derechos de la estudiante embarazada y en ejercicio de su maternidad los de:



- Asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- En el caso de las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo, mientras dure este.
- Derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos.
- Derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Derecho a que los docentes directivos de los liceos técnico profesional cautelen que las alumnas en situación de embarazo o maternidad no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, debiendo otorgárseles las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N.º 220, de 1998.
- Derecho a un sistema de registro de asistencia flexible: Para lo anterior, se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante, otorgando la flexibilidad necesaria con el acompañamiento de los certificados respectivos. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en la secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- Derecho a que no se les exija 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Rector del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.



- Derecho a asistir a los controles de embarazo postparto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. Para lo anterior, la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor tutor.
- Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Derecho a que, cuando el niño o niña nazca, amamantarlo. Para lo anterior, podrá esto salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios u otro lugar dispuesto para aquello, a extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a ambos estudiantes padre y madre, las facilidades pertinentes.
- Derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- Derecho a que su condición de embarazo o ejercicio de su maternidad, no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestará su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

3. Establecer los deberes de las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad:

En dicho plan se deberán consignar lo siguiente: Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Podrá solicitar entrevista con el tutor/a para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

- Deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.



- Deberá informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año. Deberá cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.

La identificación de las redes de apoyo a las que pudiera acceder la alumna embarazada o en el ejercicio de su maternidad o paternidad: Dentro de las cuales se les deberá informar de la existencia de organismos estatales destinados a la entrega de tales apoyos, tales como la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas o la Junta Nacional de Jardines Infantiles y/o las redes de apoyo que estime pertinentes, realizando las gestiones que estime pertinente para el acceso a esta de dichos estudiantes y de sus figuras significativas.

a.3. Notificación de la designación de Profesor Tutor:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, Jefe Técnico, notificará al docente que hubiese sido designado como tutor de la alumna en condición de embarazo de su designación, vía correo electrónico, adjuntándole una copia del plan de intervención elaborado en favor de la alumna.

El docente designado, podrá excusarse de su designación por motivos fundados, excusas que presentará por escrito la Jefe Técnico Pedagógico y al Rector del Colegio Alerce, siendo este último quien se pronunciará al respecto, debiendo proceder a la designación y notificación de un nuevo funcionario, en caso de acoger las excusas presentadas.

a.4. Comunicación de la propuesta plan de intervención a los involucrados:

Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados y los apoderados titulares y/o suplentes, deberán asistir a entrevista con la Jefe Técnico Pedagógico el Profesor Jefe de los alumnos involucrados, Profesor Tutor asignado a la alumna en condición de embarazo y Rector del establecimiento a fin de que tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente).

De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Rector del establecimiento. La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.

ETAPA 2: INICIO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada. La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

ETAPA 3: TÉRMINO DEL PERÍODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el período de intervención de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), la Jefe Técnico Pedagógico del Colegio Alerce evacuará un informe que contendrá un resumen de las acciones realizadas en favor de los estudiantes en situación de embarazo, o ejercicio de su maternidad y paternidad el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del establecimiento.

ETAPA 4: SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Será la Jefe Técnico Pedagógico la encargada del seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prevenir de garantizar la retención escolar de ambos. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado. Dicho seguimiento se extenderá por un período de 3 meses a contar del cierre del protocolo. Transcurrido el plazo señalado, se archivarán los antecedentes.



31. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

CONSIDERACIONES GENERALES:

a) ACCIDENTE ESCOLAR: Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

b) ACCIDENTES LEVES: Se entenderá como accidentes leves, aquellos que sólo requieren de la atención primaria como heridas superficiales y golpes suaves en alguna parte del cuerpo, a excepción de la cabeza.

c) ACCIDENTES GRAVES: Se entenderán por accidentes graves aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas a gran altura y a nivel, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, esguinces, fracturas, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

d) ESTUDIANTES CON DERECHO A SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR: Tienen derecho a seguro escolar, todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes.

I. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

1. CONSTATACIÓN DEL ACCIDENTE: En caso de sufrir un accidente, el alumno será trasladado por el funcionario que primero tome conocimiento de éste hasta la sala de primeros auxilios del establecimiento, donde se le brindarán las primeras atenciones a cargo del ENCARGADO DE ENFERMERIA, quién verificará la condición de salud en la que se encuentra el estudiante.

2. ACTIVACION DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR: De manera inmediata, se comunicarán los hechos ocurridos al Coordinador de Convivencia Educativa o al Inspector General, quien activará el presente protocolo, ejecutando las acciones que siguen a continuación.

La sola comunicación de manera verbal de los hechos ocurridos, de quien tuviese primero el conocimiento, será suficiente para entender por activado el protocolo, sin perjuicio de, una vez realizados las acciones aquí señaladas, registrar de manera escrita todo lo realizado.

3. SUSCRIPCION DEL ACTA DE ACCIDENTE ESCOLAR: Inmediatamente activado el protocolo de accidente escolar, el Rector del Colegio Alerce levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante afectado, sea beneficiario de dicha atención.



4. COMUNICACIÓN A LOS APODERADOS:

4.1. Una vez recibida la primera atención de parte del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa, o algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar, vía telefónica los hechos ocurridos al apoderado titular y/o suplente, de lo que igualmente, con posterioridad se dejará constancia por correo electrónico, a fin de que uno de ellos concurra al establecimiento educacional.

4.2. Una vez que el apoderado titular y/o suplente concurra al establecimiento educacional, el Encargado de Convivencia Escolar, o algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar le comunicarán las circunstancias en las que ocurrió el accidente, las primeras atenciones brindadas al estudiante y se le hará entrega del acta de seguro escolar suscrita por el Rector del Colegio Alerce.

4.3. En caso de tratarse de un accidente grave, o si la condición de salud del estudiante lo ameritará, a juicio del funcionario señalado en el numeral 1.1., el Coordinador de Convivencia Educativa, el Inspector General o el Rector en subsidio (o quién lo estuviese reemplazando por cualquier causa), llamará en forma inmediata a la ambulancia y/o cuerpo de bomberos, al número 131 y 132 respectivamente, para su traslado al centro asistencial, comunicándose dicha circunstancia al padre, madre y/o apoderado del estudiante, a fin de que concurra al establecimiento de salud donde será trasladado su pupilo. En caso excepcional de no contar con ambulancia y/o demora excesiva, el establecimiento educacional buscará otros medios de traslados del estudiante al centro asistencial.

En este caso, el Rector del Colegio Alerce designará a un funcionario que entregará el acta de accidente escolar en el establecimiento de salud al que fuere trasladado el estudiante.

4.4. Si fuese necesario trasladar al alumno a un establecimiento asistencial (si el accidente fuese leve), será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento educacional, siendo para este caso al CESFAM Juan Soto Fernández, ubicado en calle Miguel Zañartu 850 de la ciudad de Concepción, y será responsabilidad del personal asignado por la Dirección del establecimiento, acompañar al alumno hasta la llegada del apoderado titular y/o suplente.

4.5. En caso de que el accidente sea grave, y se requiera de una atención más especializada, el alumno será trasladado al Hospital GUILLERMO GRANT BENAVENTE, ubicado en calle San Martín 1436 de la ciudad de Concepción.



5. CIERRE DEL PROTOCOLO:

Una vez que el accidentado ha quedado a disposición de su padre, madre y/o apoderado, el Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento suscribirá un acta con las acciones realizadas, y se dará cierre a la activación del presente protocolo. Habiéndose tratado de un accidente leve, se archivará de manera inmediata los antecedentes.

6. SEGUIMIENTO:

En caso de accidentes graves, que hubiesen requerido el traslado a un establecimiento de salud del accidentado, el Técnico en Enfermería será el encargado de hacer seguimiento al estado de salud del estudiante, comunicándose de manera permanente con sus padres, a fin de coordinar con ellos las facilidades académicas que sean necesarias mientras dure su ausencia al establecimiento educacional. Una vez que el alumno se reincorpore a sus actividades habituales, se archivarán los antecedentes.

II. OTRAS CONSIDERACIONES:

El establecimiento deberá mantenerse un registro digital (Plataforma LIRMI, drive, otro), actualizado, de los datos de contacto e identificación de todos los miembros de la comunidad educativa y del apoderado titular y/o suplente. Además, de la identificación del encargado de realizar dicha comunicación (de accidente) a su familia (para este caso Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa, Profesor(a) jefe, Técnico en Enfermería u otro funcionario designado por el establecimiento).

Para el caso que el alumno cuente con seguro privado de atención, se mantendrá en la oficina de Convivencia Educativa un registro de alumnos que cuenten con ello, con indicación del centro asistencial donde deberá ser conducido en caso de accidente que lo requiera.

En el registro señalado en el punto anterior, deberá contar, además, la autorización expresa, brindada por el apoderado, donde indique expresamente si en caso de accidente escolar se debe activar, respecto a su pupilo, el seguro público, o si se traslada al centro asistencial establecido en dicho registro. En dichos casos se procederá a activar dicho seguro, en caso de accidente escolar.

Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos de acción y prevención de accidentes escolares, en el establecimiento educacional será el Rector del Colegio Alerce en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa y el equipo de Riesgo del Colegio Alerce.



32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: Corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la legislación nacional y en los Tratados Internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA:

Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

HECHOS QUE SE CONSIDERARÁN ESPECIALMENTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- **Violencia intrafamiliar psicológica o física que afecte a un miembro de la comunidad educativa:**

Se considerará Violencia Intrafamiliar lo establecido en el Artículo 5 de Ley 20.066, especialmente: *"Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente."*

- **Negligencia parental emocional o física:**

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras.

INDICADORES DE NEGLIGENCIA EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES DEL NIÑO O NIÑA

- b.1. La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- b.2. La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- b.3. Muestra somnolencia permanente.
- b.4. Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- b.5. Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- b.6. Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- b.7. Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.



- b.8. Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- b.9. Presenta sentimientos de desesperanza.
- b.10. Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- b.11. Presenta retroceso en el control de esfínter.
- b.12. Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej.: pesadillas recurrentes)
- b.13. Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

INDICADORES DE NEGLIGENCIA FÍSICOS EN LA NIÑA O NIÑO:

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.

- b.14. No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
- b.15. La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.
- b.16. La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.
- b.17. La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
- b.18. Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño.
- b.19. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.
- b.20. La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.
- b.21. Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional. (se considerará inasistencias reiteradas el tiempo inasistente inferior a 21 días acumulados o seguidos, o el incumplimiento del 85% de asistencia obligatoria, ambas sin justificación.)
- b.22. Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del establecimiento educacional injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).
- b.23. El padre, madre o apoderado no concurre a las citaciones del establecimiento educacional, de manera reiterada e injustificada, no vinculándose ni participando en la educación de éste.

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL PADRE, MADRE O CUIDADOR O CUIDADORA:

- b.23. Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.
- b.24. Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- b.25. Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.



b.26. Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.

b.27. Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.

b.28. Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.

b.29. Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.

b.30. Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

c) Discriminación por etnia, nacionalidad, o religión.

d) Todo acto que afecte los derechos de un niño, niña o adolescente garantizado por la Constitución o las leyes.

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS, DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de vulneración de derechos de un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Coordinador de Convivencia Educativa, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce.

Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Coordinador de Convivencia Educativa o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del establecimiento, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.



1.2. DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa o al Rector del Colegio Alerce en subsidio, denunciar los hechos vulneratorios, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 12 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.

Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa o al Rector del establecimiento en subsidio, comunicar los hechos vulneratorios al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Coordinador de Convivencia Educativa, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 5 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo apoderado titular y/o suplente: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Coordinador de Convivencia Educativa, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia educativa que sigue.

Para lo anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (Tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su padre, madre y/o apoderado.)

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Educativa:

Una vez informados todos los involucrados, el Coordinador de Convivencia Educativa remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:



a) Un programa de intervención psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.

b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos vulneratorios de derechos del menor no se repitan. Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida. En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello. tratándose de alumnos de párvulos, no procederán sanciones disciplinarias sino formativas y pedagógicas, en coherencia con la legislación educacional vigente.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados: Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Rector del establecimiento.



La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento. Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno respectivo, en este punto.

INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

TÉRMINO DEL PERÍODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención sicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Equipo de Convivencia Educativa evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia. Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del Colegio Alerce.

SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los integrantes del EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y con los apoderados titulares y/o suplentes. Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO:

2.1. En la adopción del procedimiento señalado en los párrafos anteriores, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que estos siempre se encuentren acompañados, si es necesario de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización, y evitando en todos los casos, exponer su experiencia, frente al resto de la comunidad educativa.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

2.2. El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.



33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

CONCEPTO DE DROGA: Se considerará droga, las definidas en el Reglamento de la Ley 20.000, contenido en el Decreto N°867 del Ministerio del Interior, publicado en 2008, remitiéndose el presente protocolo, para su aplicación, a lo establecido en el reglamento señalado.

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN DELITO:

a) Quienes elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales establecidas en ley 20.000.

b) **TRÁFICO DE DROGAS:** Comete el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

c) **MICROTRÁFICO DE DROGAS:** Comete el delito de microtráfico de drogas, quienes trafiquen pequeñas cantidades de droga, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN DELITO:

- I. TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE MENORES DE 14 AÑOS.
- II. CONSUMO DE DROGA EN LUGARES PÚBLICOS O ABIERTOS AL PÚBLICO, (tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música) O EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES O DE CAPACITACIÓN, SALVO QUE SE HUBIESEN CONCERTADO PARA AQUELLO.
- III. CONSUMO DE DROGA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA.
- IV. PORTE DE DROGAS EN LOS LUGARES SEÑALADOS, EN EL NUMERAL II), CUANDO SE JUSTIFIQUE QUE ES PARA SU USO O CONSUMO PERSONAL EXCLUSIVO Y PRÓXIMO EN EL TIEMPO.
- V. CONSUMO DE ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".



ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho vulneratorio de derechos, que afecte a otro miembro de la comunidad, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa y al Rector del Colegio Alerce, a través de un memorándum y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Corresponderá al Inspector General o al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del protocolo, dentro de las 72 horas de recepcionada una denuncia de situaciones relacionadas a drogas y alcohol cometidas o que afecten a un miembro de la comunidad educativa.

Para el caso de no encontrarse disponible el Inspector General o Coordinador de Convivencia Educativa, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce. Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Rector de Convivencia Escolar o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del Colegio Alerce, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

El funcionario del establecimiento que sorprendiere a un miembro de la comunidad educativa con el porte de alguna sustancia que configure droga o alcohol, o tenga apariencia de aquello, deberá incautarlo, solicitando su entrega de manera voluntaria a quien lo poseyera, entregándolo al Inspector General o al Coordinador de Convivencia Educativa, quién lo pondrá a disposición de la autoridad policial que lo requiera, a través de la entrega de un acta que indique la naturaleza y cantidad de lo incautado. De dicha acta se deberá dejar una copia en el establecimiento educacional.

1.2. DERIVACIÓN DE ANTECEDENTES A MINISTERIO PÚBLICO/ TRIBUNAL DE FAMILIA/ OTRAS INSTITUCIONES:

Corresponderá al Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa o al Rector del Colegio Alerce, denunciar los hechos relacionados a drogas y alcohol, si fuesen constitutivos de delito, dentro las 12 horas siguientes, a la toma de conocimiento de los mismos, conforme lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal, a través del envío, vía correo electrónico, del formulario establecido para la realización de la denuncia en línea, ante en el Ministerio Público.



Corresponderá al Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa o al Rector del Colegio Alerce, comunicar los hechos relacionados a drogas y alcohol que fuesen vulneratorios de derechos de algún miembro de la comunidad escolar al Tribunal de Familia o en subsidio a otro organismo competente, (a criterio del Inspector General junto con el Coordinador de Convivencia Educativa, según disponga de antecedentes fundados o sólo sospecha de vulneración), dentro de las 5 días hábiles siguientes, a la activación del presente protocolo, a través de la presentación de un escrito en la oficina judicial virtual del poder judicial o a través de un oficio, enviado vía correo electrónico, para el caso que se comuniquen los hechos a otro organismo competente.

1.3. INICIO DE ACCIONES COMPRENDIDAS EN EL PROTOCOLO:

A. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá proceder a la:

a.1. Citación de todos los involucrados incluyendo al apoderado titular y/o suplente: Todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Coordinador de Convivencia Educativa, a fin de que éste, recopile la mayor cantidad de antecedentes acerca de los hechos denunciados, se les comunique los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento, se les comunique las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue. Para lo anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. (tratándose de menores de edad, podrán concurrir representados por su apoderado titular y/o suplente).

a.2. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar:

Una vez informados todos los involucrados, el Coordinador de Convivencia Educativa remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) Un programa de intervención psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento de los involucrados y su familia, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia de los involucrados en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. En la adopción de estas medidas, deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Dicho programa deberá contener, la indicación de las redes de apoyo y/o derivación, a las cuales deben recurrir en caso de vulneración de derechos.



b) La indicación de toda medida de resguardo, por el tiempo que se estimen pertinentes para garantizar que los hechos no se repitan. Para el caso de existir adultos involucrados en los hechos, que se desempeñen al interior del establecimiento, las medidas adoptadas deberán estar en coherencia con las establecidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a la que ésta sujeta el personal y las sanciones que podrán aplicarse por éstas.

c) Para el caso que la infracción constituya una falta al Reglamento Interno del establecimiento educacional, de parte de alguno de los involucrados, el plan de intervención contendrá la información respecto al tipo de falta que se configura, las etapas del proceso sancionatorio que se iniciará y las eventuales sanciones que pudieran recibir en atención a la falta cometida. En este último caso, se dará inicio, en paralelo y por quién corresponda el proceso sancionatorio descrito en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, debiendo remitirse todos los antecedentes para proceder a aquello.

d) Comunicar la propuesta plan de intervención a los involucrados: Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Educativa, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Rector del establecimiento. La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento. Asimismo, en dicha reunión se notificará a los involucrados el inicio del procedimiento sancionatorio en caso que corresponda, cuyas normas se adecuarán a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar respectivo, en este punto.

B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN:

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.



C. TÉRMINO DEL PERÍODO DE INTERVENCIÓN:

Una vez concluido el periodo de intervención psicosocial de los involucrados, (señalado en el plan de intervención), el Equipo de Convivencia Educativa evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes de los involucrados, y en caso de ser requerido para ser puesto a disposición de los Tribunales de Justicia.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo de convivencia escolar activado, iniciándose el seguimiento de la condición de los involucrados por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Será el EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de hacer seguimiento a los involucrados que hubiesen sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado. Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

En caso de reiterarse hechos que activaron el presente protocolo, se activará nuevamente, conforme a lo señalado en los párrafos anteriores. En caso contrario se archivarán los antecedentes.

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.



34. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES

I. CONCEPTOS GENERALES:

CONCEPTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): La desregulación emocional y/o conductual es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, 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, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

CONCEPTO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS: 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.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

CONCEPTO DE EQUIPO DE INTERVENCIÓN: Son aquellos adultos responsables de cumplir la tarea de intervención en crisis. Dichos profesionales, deberán ser sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato. El equipo designado por el Colegio Alerce que atenderá los casos de los estudiantes de enseñanza básica y media que presenten situaciones de desregulación emocional y conductual son los siguiente:

Daniella Pettinelli: Coordinadora Programa de Integración e Inclusión.

Marcelo Bécar: Coordinador de Convivencia Educativa.

Charles Salazar: Encargado de Formación en Convivencia.

Carolina Melo: Psicopedagoga.

Claudio Schürch: Inspector en Seguridad Escolar.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Miguel Monsalve: Técnico en Enfermería.

Luis Lozano: Inspector.

Miguel de la Hoz: Psicopedagogo.

Luis Hernández: Fonoaudiólogo.

Rocío Millán: Educadora Diferencial.

Fernanda Ibáñez: Educadora Diferencial.

Carmen Campos: Educadora Diferencial

Melissa Jarpa: Educadora Diferencial

Scarleth Monsalve: Educadora Diferencial

Kathalina Romero: Educadora Diferencial

Mauricio Mella: Fonoaudiólogo

Sebastián Díaz: Educador Diferencial

Yaritza Vidal: Asistente de Aula

Camila Jara: Educadora Diferencial

Alejandra Muñoz: Asistente de Aula.

Daniela Medina: Psicopedagoga

David Guzmán: Asistente de Aula

Johanna Díaz: Asistente de aula

Angélica Osorio: Técnico Diferencial

A CONSIDERAR: Serán los integrantes del equipo designado por el Colegio Alerce quienes activarán el protocolo ante una desregulación emocional y conductual detectada en el establecimiento, de igual forma serán integrantes del equipo designado los que llenarán el registro anecdótico detallando la situación ocurrida, contexto, acciones ejecutadas, entre otros. Además, Serán los integrantes designados por el Colegio Alerce para atender desregulaciones quienes establezcan los plazos en tiempo para tomar acciones pensando en el resguardo de la integridad física del estudiante desregulado, así como, de los compañeros que se encuentran en el entorno cercado del estudiante que presente DEC. De igual forma, será el equipo designado quienes llamen al apoderado titular y/o suplente de estudiante desregulado y entreguen al apoderado titular y/o suplente el certificado que acredite la asistencia del apoderado ante su empleador.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LAS DEC:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. A modo de ejemplo:



a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. 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.

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. 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) Niños 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 con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil.

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

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.



3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano; Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual; Por ejemplo, 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.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir a otra sala o al baño.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación; (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
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. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula.
Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.



III. ETAPAS DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

a) Personas que intervendrán en la ejecución del presente protocolo:

Será el equipo designado por el establecimiento quienes intervendrán ante una desregulación emocional y conductual. Será el docente que se encuentre en el aula quien avisará al equipo designado si la situación ocurre en horario de clase, en los laboratorios de ciencias y de computación, en el taller TP, gimnasio o biblioteca y será el equipo de Convivencia Educativa, Asistentes de la Educación o Inspectores quienes avisen si el hecho ocurre en período de recreo o en el almuerzo de los estudiantes.

b) ETAPAS DEL PROTOCOLO:

I. FASE INICIAL:

Todo miembro de la comunidad educativa que perciba, observe, detecte, o identifique alguna señal que haga presumir que otro miembro de la comunidad, iniciará un episodio de desregulación emocional, deberá intentar el manejo general de la situación con diversas estrategias, tales como;

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio, entre otras.

ETAPA I: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

En caso que las acciones de contención, realizadas con anterioridad no den resultados positivos y se produce un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o a 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, la persona a cargo del menor deberá comunicarlo de manera inmediata al equipo de profesionales designados para atender a los estudiantes que presenten desregulación emocional y conductual. Con dicha comunicación verbal, se entenderá activado el presente protocolo.



ETAPA II: CONTACTO CON EL APODERADO TITULAR Y/O SUPLENTE

Será un integrante del equipo designado por el establecimiento de dar aviso al apoderado titular y/o suplente. El canal de comunicación será el correo electrónico, mensajería por la plataforma LIRMI y llamado telefónico. Con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo sólo el encargado y el apoderado de "acompañar". El encargado de realizar el registro anecdótico tomara registro de que apoderado asiste al establecimiento y la hora de llegada de este.

ETAPA III: INTENSIFICACIÓN DE LA EMOCIÓN CON DAÑOS A TERCEROS O A SI MISMO. SE REQUIERE DE CONTENCIÓN FÍSICA DEL ESTUDIANTE.

Cuando se ha intensificado la desregulación y el funcionario designado por el establecimiento estima que es necesaria la contención física, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, se procederá a realizarla. Su realización debe ser efectuada por el equipo designado por el establecimiento, el cual fue capacitado en el manejo de las técnicas apropiadas: **Acción de mecadora, abrazo profundo.**

Si la desregulación del estudiante en es la sala de clases y esta puede o podría generar un riesgo para los compañeros de curso se evaluará la opción de llevar al estudiante desregulado a la sala de calma. De no querer acceder a salir de la sala. Se solicitará que un integrante del equipo de contención lleve a los compañeros de curso a la biblioteca u otro lugar como medida de resguardo físico a los integrantes de la comunidad. Misma situación aplica en los casos cuando un estudiante se desregule en periodo de recreos, almuerzo, en educación física o en los talleres extraprogramáticos.

Si la desregulación provoca daños de consideración en él y/o en sus compañeros se procederá a la **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.** Acción realizada por el Técnico en Enfermería del Colegio Alerce.

En el caso que la contención física no sea suficiente se procederá a la **ETAPA V.**

ETAPA IV: SUPRESIÓN DE LA CONTENCIÓN FÍSICA.

El estudiante se autorregula, por lo que se identifica el momento idóneo y se suprime contención física.



ETAPA V: TRASLADO DEL ESTUDIANTE A UN CENTRO DE SALUD.

En casos extremos, y de no responder a las acciones descritas en las etapas anteriores, puede requerirse traslado del estudiante a un centro de salud (Hospital Guillermo Grant Benavente). De igual forma, se entregará al apoderado un certificado de asistencia para que esté presente ante su empleador.

El estudiante desregulado será acompañado por el Técnico en Enfermería u otro profesional designado por el Colegio Alerce desde el momento que es llevado al Centro de Salud (Si el apoderado no llega a tiempo). El profesional designado por el Colegio Alerce esperará en el Centro de Salud hasta que llegue el apoderado.

De llegar el apoderado del estudiante desregulado será este quien acompañe al estudiante al Centro de Salud.

ETAPA VI. REGISTRO ANECDÓTICO

Sin perjuicio que una vez finalizado el episodio se deberá dejar anotado en un registro anecdótico los datos del estudiante, fecha y hora del hecho ocurrido, personas que intervinieron en la contención, indicar si se contactó al apoderado, el relato del incidente y su contexto, descripción de las medidas adoptadas y a su vez, la evaluación positiva o negativa en la conducta del estudiante. El registro será realizado por los profesionales designados por el establecimiento según el nivel de enseñanza del estudiante que presenta la desregulación emocional y conductual, el registro anecdótico quedará archivado en la carpeta del estudiante y estará a disposición del apoderado titular y/o suplente del estudiante afectado. Los profesionales que completarán el registro anecdótico serán los siguientes:

Nombre del Profesional	Cursos de los estudiantes en los cuales realizará el Registro Anecdótico
Charles Salazar	Primero básico a cuarto medio
Daniela Medina	Primero básico a cuarto medio

ETAPA VII: 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 capacitados y designados por el Rector del Colegio Alerce los cuales pueden ser: Profesores jefes, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo del Programa de Integración Escolar, psicóloga externa y/o profesionales externos.



I. PARA EL ESTUDIANTE QUE TUVO LA DESREGULACIÓN:

Tras el episodio de desregulación, es importante demostrarle afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando 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.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

El establecimiento designará un equipo que realizará un acompañamiento al estudiante desregulado y a su vez, evaluará si el seguimiento cumple con los objetivos planteados por el establecimiento en conjunto con el apoderado titular y/o suplente del estudiante. Tanto los plazos del seguimiento como el instrumento para evaluar el proceso serán establecidos por el Colegio Alerce previo consenso con el apoderado, el cual firmara un consentimiento informado aceptando el plan de trabajo diseñado por el establecimiento, entregando una copia al apoderado titular y/o suplente y dejando una copia del documento en la carpeta del estudiante.

II. PARA EL GRUPO CURSO DONDE ESTUVO PRESENTE EL ESTUDIANTE DESREGULADO:

Los profesionales designados por el Establecimiento realizarán una contención grupal con énfasis en aquellos estudiantes que se hubieran sentido mayormente afectado con la desregulación. Debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



III. OTRAS CONSIDERACIONES:

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), el asistente social, El equipo de Convivencia Escolar y el Técnico en Enfermería tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

En el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el Colegio Alerce siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Para lo anterior, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado en la ficha de matrícula, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

El Equipo Directivo y de Gestión del Colegio Alerce deberá coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y que permitan dotarlos de estrategias y herramientas para enfrentar las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Programa de Integración y Diversidad realizarán un seguimiento tanto al estudiante desregulado, como a todos aquellos que hayan sido afectados por la desregulación del estudiante (estudiantes, asistentes de la educación, docentes) en un plazo entre 3 a 6 meses.

Posterior a la desregulación emocional y conductual por un periodo entre 3 a 6 meses. Además, se realizará un plan de acompañamiento psicosocial para el estudiante desregulado, su apoderado y de haber, estudiantes y profesionales que hayan sido agredidos por el estudiante desregulado. De ser necesario, se activará el protocolo de salud mental del Colegio Alerce.



35. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por:

CONCEPTO DE GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

CONCEPTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:

Convicción y vivencia personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de nacimiento.

CONCEPTO DE EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

CONCEPTO DE TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en su acta de nacimiento.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Los principios orientadores para la comunidad educativa, respecto al derecho a la identidad de género de niños niñas y adolescentes, en el ámbito de la educación son los siguientes:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente
- c) No discriminación arbitraria
- d) Principio de integración e inclusión



e) Principios relativos al derecho a la identidad de género

- Principio de la no patologización
- Principio de la confidencialidad
- Principio de la dignidad en el trato
- Principio de la autonomía progresiva

1. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE GARANTIZARÁ, EL RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS.

ETAPA 1: ACTIVACION DEL PROTOCOLO:

a) TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MENORES DE 14 AÑOS: Si el estudiante es menor de 14 años, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según la etapa por la cual transite el interesado.

Para lo anterior, el apoderado titular y/o suplente solicitará, de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico, dirigida al Rector del establecimiento, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de activar el protocolo de convivencia escolar respectivo.

Recibida la solicitud por el Rector del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 horas siguientes.

b) TRATÁNDOSE DE ESTUDIANTES MAYORES DE 14 AÑOS:

Si el estudiante es mayor de 14 años, podrá, por sí mismo, solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según la etapa por la cual transite el interesado, inclusive sin contar con la autorización de su apoderado. Lo anterior según la Ley 21.120 la cual se regula en la Resolución Exenta 0812 de la Superintendencia de Educación.

Para lo anterior, el estudiante, solicitará de manera formal, por escrito, a través de correo electrónico dirigido al Rector del Colegio Alerce, una reunión con él, en donde se señale el motivo de dicha reunión, a fin de que éste active el protocolo de convivencia escolar respectivo. Recibida la solicitud por el Rector del establecimiento, éste activará el presente protocolo dentro de las 24 horas siguientes.



ETAPA 2: ACCIONES A EJECUTADAR POR EL RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Rector del establecimiento deberá:

1.CITAR AL SOLICITANTE, INCLUYENDO AL APODERADO TITULAR Y/O SUPLENTE: Los solicitantes, deberán asistir a entrevista con el Rector, el día y hora señalado por éste, a fin de que se recopile la mayor cantidad de antecedentes que permitan la adopción de las medidas básicas de apoyo al estudiante, entre ellas, se indique el nombre social con el que se requiere sea individualizado (a) el estudiante, los plazos para su implementación, seguimiento y se registren todos los acuerdos adoptados. Asimismo, se le informará en dicha sesión, que será el equipo de convivencia escolar quienes elaborarán, en conjunto con el solicitante, las medidas señaladas en el párrafo anterior. Para lo anterior, el Rector del establecimiento, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados.

Si el solicitante es mayor de 14, podrán concurrir personalmente y participar en los acuerdos adoptados sin la representación de su padre, madre y/o apoderado. El contenido de dicho encuentro quedará registrado en un acta simple. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, será entregada a cada uno de los asistentes.

2. REMITIR LOS ANTECEDENTES A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Una vez reunidos todos los involucrados, el Rector del establecimiento, remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 10 días hábiles siguientes:

a) La elaboración de un plan de Intervención que contenga la indicación de todas las acciones básicas de apoyo al niño o niña, y la duración de éste.

Las autoridades del establecimiento deberán velar por un dialogo permanente con el estudiante, el profesor jefe y la familia, a fin de coordinar y facilitar todas las acciones de acompañamiento y su ejecución que tiendan a establecer ajustes razonables con la comunidad educativa, tales como el lenguaje inclusivo o coordinación con otros organismos que ya lo estén interviniendo.

b) Las acciones que se implementarán a fin de orientar a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación y capacitación acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes.



c) La indicación de las acciones se ejecutarán a fin de garantizar el uso del nombre social en todos los espacios educativos: Para lo anterior, se deberán establecer las acciones que se ejecutarán para garantizar el uso del nombre social del alumno por parte de toda la comunidad escolar. (usarlo por ejemplo en informes de personalidad, diplomas, comunicaciones al apoderado, informes de personalidad).

d) El compromiso del establecimiento de garantizar uso del nombre legal en documentos oficiales: Entendiéndose por tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media. sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de alumno a fin de facilitar la integración del alumno.

e) La indicación de que uniforme escolar, ropa deportiva y/o accesorios que se considerará más adecuado según su identidad de género.

f) La indicación de las facilidades que se le entregara al alumno (a) trans para la utilización de los servicios higiénicos y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, quedando establecido en el informe si utilizara el establecido para las damas o varones. Si el establecimiento lo estima pertinente, podrá habilitar baños inclusivos y/o otras alternativas previamente acordadas.

g) Toda otra medida que el establecimiento estime pertinente con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 21.120, respetando el interés superior del niño (a), el derecho a su privacidad y garantizando su integridad física, sicológica y moral.

3. COMUNICAR LA PROPUESTA PLAN DE INTERVENCIÓN A LOS INVOLUCRADOS: Una vez elaborada la propuesta de intervención, todos los involucrados deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, a fin de que éstos, tomen conocimiento de la duración y acciones que se ejecutarán. (tratándose de menores de edad, podrán comparecer representados por su padre, madre y/o apoderado, si así lo estimasen pertinente). Para lo anterior, el Rector del Colegio Alerce, les despachará una citación vía correo electrónico a todos los involucrados. De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Rector del establecimiento.

La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención. En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.



ETAPA 3: INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN.

El plan de intervención comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

ETAPA 4: TÉRMINO DEL PERÍODO DE INTERVENCIÓN.

Una vez concluido el período de intervención psicosocial del involucrado/a, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia educativa evacuará un informe que contenga las conclusiones y resultados de la intervención realizada, el que deberá quedar en la carpeta de antecedentes del estudiante.

Con esta última gestión se dará cierre al protocolo activado, iniciándose el seguimiento de la condición del estudiante por quienes correspondan.

De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del establecimiento.

SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA.

Será el EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de hacer seguimiento al estudiante a fin de proteger y garantizar el cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas en su favor. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y/o visita domiciliaria, entre otras.

Dicho seguimiento se extenderá por un período de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. OTRAS CONSIDERACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO.

2.1. Todas las medidas básicas de apoyo que adopte el establecimiento, deberán ser adoptadas con el consentimiento previo del niño, niña o estudiante, y su padre, madre y/o apoderado, velando por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, velando siempre por la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno (a).

2.2. Las autoridades del establecimiento, deberán adoptar la situación de los niños, niñas y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual, en cada una de las decisiones que se adopten, se deberá tener presente todos los principios y derechos que le asisten.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

2.3. En caso de no poder efectuarse alguna notificación por correo electrónico, será notificación válida carta certificada enviada al domicilio del apoderado registrado al momento de la matrícula.

2.4. En la ejecución del presente protocolo y en virtud de lo establecido en la ley 21.430, en sus artículos 28 y 35 y que consagra el derecho a ser oídos y ser informados, al considerarse los niños, niñas y adolescentes sujetos de derechos, se tendrá especial consideración de informar y oír a los involucrados menores de edad, respecto de toda medida o procedimiento que se le está aplicando, por lo que será responsabilidad de los miembros del equipo de convivencia escolar a quien corresponda la ejecución de alguna medida o la aplicación de algún procedimiento, informar efectivamente al alumno de lo sucedido en un lenguaje claro y adecuado, según su etapa de desarrollo.

2.5. En el cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo, no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral, regulado en ley 21.120.

2.6. Asimismo, la mediación ante la Superintendencia de Educación, será una medida de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional.



36. PROTOCOLO DE FOMENTO DE LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO-LESIVAS.

ANTECEDENTES GENERALES.

El siguiente protocolo tiene el objetivo apoyar a la comunidad educativa en la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.

CONCEPTO DE SALUD MENTAL: Estado de bienestar en el cual un individuo puede hacer frente al estrés normal de la vida, puede trabajar de manera productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social.

CONCEPTO DE FACTORES DE RIESGO: Características a nivel biológico, psicológico, familiar, comunitario y cultural que preceden y están asociadas con un mayor riesgo a problemáticas de salud mental.

CONCEPTO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL: Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

CONCEPTO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS: Actos intencionales y directos de lesión sobre el propio cuerpo. Suelen ser conductas que buscan aliviar el intenso malestar psicológico vivido y no hay siempre una clara intención de acabar con la propia vida. Ejemplos de estas conductas serían realizarse cortes, quemaduras o rasguños en las muñecas u otras partes del cuerpo.

CONCEPTO DE IDEACIÓN SUICIDA: Continuo de ideas sobre el deseo de morir, que van desde pensamientos pasivos sobre la muerte, deseos de morir sin pensar en una acción concreta, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para quitarse la vida.

CONCEPTO DE INTENTO DE SUICIDIO: Serie de conductas con las que una persona busca causarse daño intencionalmente hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación. La definición está dada por la intencionalidad de la conducta, más allá de que el método utilizado no lleve necesariamente a la muerte.

CONCEPTO DE SUICIDIO: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



CONCEPTO DE POSTVENCIÓN: Se refiere a todas las acciones que emprende una comunidad educativa luego del suicidio de un estudiante con el fin de:

- Reducir el riesgo de conductas imitativas por otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en riesgo potencial de presentar conducta suicida.

CONCEPTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA: Según lo establecido en el artículo 9 inc. 2, de la Ley General de Educación, se entenderá por Comunidad Educativa a todos los "alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales".

ACCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o detecte señales de alerta temprana de alguna afectación de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa, el mismo afectado o su padre, madre y/o apoderado, deberá comunicarlo de manera inmediata, por escrito al Inspector General, al Coordinador de Convivencia Educativa o al Rector del Colegio Alerce, de manera personal y/o a través de correo electrónico, a fin de activar el presente protocolo.

SEÑALES DE ALERTA DE AFECTACIÓN (QUE REQUIERAN OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO) DE LA SALUD MENTAL DE UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La comunidad educativa, debe estar atenta, si algún estudiante manifiesta uno o más de los siguientes estados anímicos:

- Los niños y niñas tienen rabietas frecuentes o está intensamente irritable la mayor parte del tiempo.
- Aislamiento repentino del estudiante de actividades de curso y/o de su grupo curso en periodos de recreos y almuerzos.
- A menudo hablan de miedos o preocupaciones.
- Expresiones como "ya da lo mismo", "nada importa" u otras frases de desesperanza.
- Se quejan de dolores de estómago o de cabeza frecuentes sin causa médica conocida.
- Están en constante movimiento y no puede sentarse en silencio (excepto cuando está viendo videos o jugando videojuegos).
- Duermen demasiado o muy poco, tiene pesadillas frecuentes o parece tener sueño durante el día.
- No están interesados en jugar con otros pares o tiene dificultad para hacer amigos o amigas.



- Tienen dificultades académicas o ha experimentado una disminución reciente en las calificaciones.
- Regalar objetos o pertenencias importantes para el/la estudiante.
- Interés reiterado en contenidos relacionados con muerte, desaparición o sufrimiento extremo.
- Hacen dieta o ejercicio en exceso, o miedo a aumentar de peso.
- Tienen comportamientos de autolesión (como cortarse o quemarse la piel).
- Fuman, bebe alcohol o consume drogas.
- Desmotivación persistente.
- Episodios frecuentes de llanto o angustia.
- Conductas impulsivas o riesgosas.
- Presentan comportamientos riesgosos o destructivos solo o con amigos o amigas.
- Tienen pensamientos o ideas suicidas.
- Tienen períodos de energía y actividad muy elevadas, y requiere mucho menos sueño de lo habitual.
- Dicen que creen que alguien está tratando de controlar su mente o que escucha cosas que otras personas no pueden escuchar.
- Cantidad de anotaciones negativas durante el año académico.
- Cantidad de falta graves y gravísimas realizadas durante el año académico.
- Cantidad de suspensiones otorgadas al estudiante durante el año académico.
- Desregulaciones constantes en el Colegio y el hogar.
- Comportamientos agresivos y/o violentos en instancias tales como: Entrevistas con el estudiante, mediaciones escolares, entrevistas junto al apoderado, salidas pedagógicas, entre otras.

SEÑALES DE ALERTA DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA:

- Busca modos para matarse, (en internet páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales, Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas auto lesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.



- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

1.PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN SITUACIONES RELACIONADAS CON ALTERACIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: Corresponderá al Coordinador de Convivencia Educativa la activación del protocolo, dentro de las 24 horas de recepcionada una denuncia de la existencia de señales de alerta temprana de alguna afectación grave de la salud mental de algún miembro de la comunidad educativa. Para el caso de no encontrarse disponible el Coordinador de Convivencia Educativa, por cualquier causa, o para el caso que él, sea el denunciado, corresponderá la activación del presente protocolo al Rector del Colegio Alerce. Asimismo, en caso de que alguno de los involucrados sea el Coordinador o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar, corresponderá al Rector del Colegio Alerce, designar de manera excepcional a otro funcionario del establecimiento en carácter de subrogante, quien ejecute sus funciones.

1.2. PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO A LA RED DE SALUD PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL TERRITORIO O CENTRO DE SALUD PRIVADO ASOCIADO AL ESTUDIANTE.

A. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES Y DERIVACIÓN DE ESTOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: Una vez activado el protocolo, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá proceder a la:



a.1. Citación del afectado: Una vez activado el protocolo se citará al afectado, de manera personal dejando un respaldo a través del envío de un correo electrónico o mensajería LIRMI a entrevista con el Coordinador de Convivencia Educativa, El Inspector General, la Coordinadora de Desarrollo Social, Emocional y Familia, junto con el Técnico en Enfermería a fin de realizar la primera acogida y respuesta del establecimiento educacional. Lo anterior, implica:

- Acoger en un espacio seguro.
- Otorgar apoyo emocional si fuese necesario.
- Brindar ayuda y apoyo práctico, de manera no invasiva.
- Ayudar a identificar las necesidades del estudiante en crisis.
- Escuchar activamente, sin presionar para que hable si no lo desea o si presenta dificultades para expresarse.
- Reconfortar y ayudar a calmarse, si fuese necesario.
- Ayudar y/u orientar al estudiante para acceder a información, servicios sanitarios y apoyo en salud mental u otras necesidades en salud.
- Facilitar la identificación del adulto responsable, tutor legal o persona significativa.

a.2. Citación del padre, madre y/o apoderado del afectado:

Una vez activado el protocolo de salud mental se citará al apoderado titular y/o suplente del afectado, a través del envío de un correo electrónico a entrevista con el Coordinador de Convivencia Educativa, la Trabajadora Social y el Técnico en Enfermería, a fin de:

- a) Recopilar la mayor cantidad de antecedentes acerca de la situación que le afecta a su pupilo, especialmente, 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).
- b) Comunicar los hechos que el establecimiento ha tomado conocimiento.
- c) Comunicar las acciones que se ejercerán y las etapas del protocolo de convivencia escolar que sigue.

En dicha reunión será de trascendencia el tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar. En caso que sea necesario resguardar la integridad física de su hijo, se facilitará de parte del establecimiento, la disposición de material académico a fin de que el afectado pueda hacer reposo en su domicilio por el tiempo que se estime pertinente.



a.3. Remitir los antecedentes a Equipo de Convivencia Educativa: Una vez informados el afectado y su padre, madre y/o apoderado, el Coordinador de Convivencia Educativa remitirá todos los antecedentes de los que dispusiera, al EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, a fin de que sean estos quienes elaboren dentro de 5 días hábiles siguientes:

a) La elaboración de un informe que contenga todos los antecedentes recopilados del afectado, más una ficha de derivación para que éste concurra al establecimiento de salud donde éste se encontrará inscrito o le correspondiere según su domicilio (para el caso de no estarlo) según su domicilio y que permita la atención especializada del afectado. Previo a esto, se deberá haber articulado y coordinado la derivación del estudiante de manera previa a la institución receptora.

b) Un Programa de Apoyo Psicosocial, que contenga medidas y acciones de acompañamiento al afectado, sumado a un programa de apoyo pedagógico, que ofrezca garantías de seguridad para la permanencia del afectado en el establecimiento, por el tiempo que estimen pertinentes según la gravedad y naturaleza de los hechos, la edad y el grado de madurez del menor, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante.

a.4. Comunicar la propuesta plan de intervención al afectado y a su apoderado titular y/o suplente: Una vez elaborada la propuesta de intervención, el afectado y su padre, madre y/o apoderado deberán asistir a entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar, en la que:

- Se les entregue las indicaciones para que el afectado concurra al establecimiento de salud determinado. (previamente coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar)
- Se les informará la duración y acciones que se ejecutarán en apoyo del afectado, de parte del establecimiento.
- Se solicitará que firmen un compromiso de proporcionar toda la información respecto al diagnóstico, tratamiento y evolución de la salud mental del afectado y de solicita al especialista que le brinde la atención envíe recomendaciones al establecimiento, a fin de que éste pueda apoyar y acompañar al estudiante.
- De dicha reunión se consignará un acta suscrita por todos los asistentes y se le comunicará al Rector del Colegio Alerce.
- La inasistencia de estos últimos dará lugar a una nueva citación, a fin de informarles el contenido del plan de intervención.
- En caso de no concurrir estos al establecimiento se informará de aquello y de las medidas adoptadas a la Dirección del Establecimiento.



B. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN: El plan de intervención a ejecutar al interior del establecimiento, comenzará a ejecutarse, inmediatamente a continuación de realizada la reunión señalada.

C. TÉRMINO DEL PERÍODO DE INTERVENCIÓN: Una vez concluido el período de intervención psicosocial del afectado, (señalado en el plan de intervención), el equipo de convivencia educativa evacuará un informe que contenga las conclusiones, avances de la intervención realizada, y el estado emocional actual del afectado, el que deberá quedar en su carpeta de antecedentes. Con esta última gestión se dará cierre al protocolo activado, iniciándose el seguimiento del estado emocional del afectado por quienes correspondan. De dicho cierre serán notificados por correo electrónico todos los involucrados y el Rector del establecimiento.

D. SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN REALIZADA:

Serán los integrantes del EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, los encargados de hacer seguimiento al afectado que hubiese sido objeto del plan de intervención, a fin de proteger y prever de que los hechos en virtud de los cuales se activó el presente protocolo, no se repitan en el tiempo. Dentro de las acciones de seguimiento se considerará entrevista periódica con los involucrados y de su padre, madre y/o apoderado, y visitas domiciliarias si fuese necesario.

Asimismo, se coordinará con el establecimiento de salud al que fuere derivado, el envío de retroalimentación respecto del tratamiento del y evolución del estudiante afectado, a fin de estar atentos a nuevas señales de alerta, siempre y cuando se cuente con autorización expresa del padre, madre y/o apoderado, Dicho seguimiento se extenderá por un periodo de 3 meses a contar del cierre del protocolo.

2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1: Activación del protocolo:

El Rector del Colegio Alerce (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con el Equipo de Convivencia Educativa, Coordinadores de área (de ser necesario), Jefatura de curso del estudiante y demás funcionarios que estime pertinente.

PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

- El Rector del Colegio Alerce 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.

- 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.

PASO 3: Atender a los funcionarios del establecimiento:

- 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.

PASO 4: Atender a los estudiantes:

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

- 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.

- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla de contención emocional a los alumnos.

- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la información necesaria para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección señales de alerta).

PASO 5: Información a los medios de comunicación.

- El establecimiento educacional no debe establecer contacto con los medios de comunicación.

- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- 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 con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

3. ACCIONES QUE SE EJECUTARAN A FIN DE FOMENTAR UNA ADECUADA SALUD MENTAL Y PREVENIR CONDUCTAS SUICIDAS Y/U OTRAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Para lo anterior, cada semestre el establecimiento educacional implementará una serie de acciones que se implementaran con la finalidad de proteger la salud mental de los estudiantes y prevenir conductas suicidas y/o auto lesivas, que:

- a) Sean dirigidas y que permitan la participación de toda la comunidad educativa.
- b) Incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
- c) Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental: La alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla.
- d) Que permitan el fortalecimiento de espacios institucionales de participación de los miembros de la comunidad escolar tales como; consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- e) Que permitan fortalecer la creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.
- f) Permitan a los padres, madres y apoderados la sensibilización respecto a las afecciones de salud mental, señales de alerta y trabajo en habilidades parentales.
- g) Cada curso contará con referentes adultos a los cuales el estudiante que se sienta afectado puede solicitar ayuda los cuales son: profesor jefe, Coordinador de Convivencia Educativa, Técnico en Enfermería, Integrante del Equipo de Convivencia Escolar con quien sienta confianza, Técnico diferencial cercano, Educadora Diferencial.
- h) Es importante señalar a toda la comunidad educativa que por solicitar ayuda no serán castigados, tampoco serán expuestos frente a otros, se resguardarán sus derechos y su privacidad en todo momento.



i) El Colegio Alerce generará espacios formativos y de conversación durante el año escolar donde se abordarán de manera responsable temáticas tales como: emociones, frustración, rechazo, ansiedad, duelo, presión social, uso de redes sociales, autoestima, resolución de conflictos, manejo emocional.

37. MEDIDAS FORMATIVAS

EL Colegio Alerce dispondrá una serie de medidas formativas y/o pedagógicas diseñadas en conjunto con Jefatura Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Coordinación de Inclusión y Diversidad, Convivencia Educativa y Coordinación en Desarrollo Social, Emocional y Familia las cuales puedan abordar de forma preventiva las situaciones que podrían posteriormente, ameritar una sanción. Cabe señalar que las medidas formativas implementadas por el establecimiento promueven la igualdad y la no discriminación.

Se considera una medida formativa como aquella que proporcione el Colegio Alerce al estudiante involucrado en una situación que afecte la Convivencia Educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras que generen conflicto. Entre las medidas formativas el Colegio Alerce aplicará las siguientes:

- a) Propiciar la reflexión guiada por la educadora, docente o adulto/a responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar.
- b) Implementar estrategias para que niños, niñas y adolescentes puedan reflexionar y comprender el sentido de las normas y los acuerdos.
- c) Promover la participación de niños, niñas y adolescentes en la definición de las normas de convivencia.
- d) Relevar la importancia de aprender a resolver los conflictos a través del diálogo, como una forma de abordar los desacuerdos y acordar soluciones.
- e) Facilitar la realización de acciones concretas y oportunas para reparar el daño ocasionado.
- f) Conversación de carácter formativo entre el estudiante y el profesor jefe del establecimiento con la adopción de ciertos compromisos.



g) Trabajo académico, entendido como tal, la realización de actividades que beneficien a la comunidad educativa y al mismo tiempo permitan al estudiante reparar por las consecuencias de su falta (por ejemplo, apoyar labores escolares en recreo, realizar textos reflexivos, ordenar libros de biblioteca, arreglo de los paneles murales).

h) Servicio pedagógico (como por ejemplo elaboración de material didáctico para estudiantes de cursos menores; apoyar labores docentes, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realización de charlas en materias determinadas a sus compañeros de curso. etc.).

i) Servicio comunitario apoyando la limpieza de áreas verdes con apoyo del Equipo de Convivencia Educativa y el personal de aseo del Colegio Alerce.

j) Derivaciones Internas con profesionales de programa PIE, Equipo de Convivencia Escolar u otro de ser necesario.

k) Aplicación de mediación por parte de la Coordinadora del área socioemocional y familia con los estudiantes involucrados ante hechos que atenten la sana convivencia educativa.

l) Entrevistas con el estudiante agredido y/o con el estudiante agresor con el Rector del Colegio Alerce, Inspector General, Coordinador de Convivencia Educativa, Jefe Técnico Pedagógico o Jefatura de curso.

m) entrevistas con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante agresor como parte de los procedimientos integrados en los protocolos del Colegio Alerce.

38. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Son aquellas acciones de carácter obligatorio que se le imponen al infractor del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, cuya finalidad es la corrección, enmienda y reparación de su conducta.

Las medidas aquí descritas se acordarán previa aplicación de los procedimientos sancionatorios descritos en el presente Reglamento Interno, según corresponda.



Constituirán medidas disciplinarias, en orden de graduación, las siguientes:

REGISTRO DE FALTA EN HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE

- a) **CARTA DE COMPROMISO:** Consistirá en un acuerdo entre el estudiante infractor, el apoderado titular y el establecimiento. Dejando constancia de manera escrita de los acuerdos y compromisos a cumplir por parte del estudiante infractor.
- b) **CARTA DE AMONESTACIÓN:** Consistirá en la Representación al infractor y/o a sus padres/apoderados de la inconveniencia de las conductas.
- c) **SUSPENSIÓN:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado, no superior a cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.
- d) **PROHIBICIÓN DE ASISTIR Y PARTICIPAR DE LA CEREMONIA DE LICENCIATURA Y/U OTRA CEREMONIA DE RELEVANCIA EN EL ESTABLECIMIENTO, ASÍ COMO, LA PARTICIPACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**
- e) **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente.
- f) **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.
- g) **EXPULSIÓN:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa.

38.1. MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Las medidas de protección procederán cuando se requiere el resguardo a personas afectadas especialmente en casos de violencia física o sexual. Entre las medidas de protección se encuentran:

- **Suspensión de hasta 15 días hábiles al agresor que realizó la agresión física y/o sexual a un integrante de la comunidad educativa.**
- **Separación de los involucrados (en caso de ser compañeros de curso).**
- **Supervisión, apoyo y monitoreo del estado de ánimo del afectado por parte del Equipo de Convivencia Educativa.**



38.2. MEDIDAS PSICOSOCIALES: Son aquellas medidas orientadas al progreso de la situación de afección o vulneración, de ámbito externo al establecimiento. Entre las medidas psicosociales tienen relación con el apoyo de redes externas y se encuentran las siguientes:

- **Derivación a OLN (oficina local de la niñez).**
- **Derivación a centros de Salud (CESFAM, Hospital)**
- **Vinculación con redes externas (talleres, seguimiento de casos, entre otros.)**

38.3. MEDIDAS REPARATORIAS: Son aquellas medidas orientadas a restaurar aquello que fue dañado, tanto a nivel de vínculo como de bien material. Entre las medidas reparatorias se encuentran:

- **Restitución del bien material del afectado.**
- **Entregar disculpas de manera personal o por medio de una carta de parte del agresor al afectado del hecho.**
- **Realizar una charla al curso de los riesgos de conductas violentas o inapropiadas por parte del estudiante agresor.**

38.4. MEDIDAS CAUTELARES O DE RESGUARDO:

Serán aquellas medidas orientadas a la protección de un miembro de la comunidad educativa, en un riesgo inminente de afección o vulneración. Entre las medidas cautelares o de resguardo se encuentran:

- **Suspensión de clases por un período de 15 días hábiles para el estudiante agresor.**
- **De ser un conflicto entre estudiantes se apartará al estudiante agresor de toda actividad escolar. El estudiante agresor será derivado a otro espacio determinado por el establecimiento para realizar sus actividades académicas.**
- **De ser el involucrado un profesional del establecimiento el no mantener contacto con el involucrado y se aplicarán los procedimientos establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Alerce.**



38.5. MEDIDAS EXCEPCIONALES:

Las medidas excepcionales podrán ser utilizadas en casos que un estudiante haya cometido una falta grave y/o gravísima durante el año escolar.

- Reducción de jornada por hechos que afecten la sana convivencia educativa de los integrantes del establecimiento (reducción que puede ser de manera semanal, mensual o semestral con posibilidad de continuidad)
- Asistir únicamente a rendir evaluaciones según el calendario entregado al apoderado titular.
- La aplicación de la suspensión como medida de resguardo y preventiva mientras dure la investigación según el protocolo activado.
- Restituir el mobiliario dañado por el estudiante, según los plazos que indique el Colegio Alerce.
- No participar de actividades conmemorativas del Colegio tales como: Actos, presentaciones, salidas pedagógicas.
- Si un estudiante de cuarto medio es sancionado con la falta gravísima, como medida podría ser sancionado sin poder participar de la ceremonia de licenciatura.

38.6. CONDUCTAS ESPERADAS POR LOS ESTUDIANTES: Se espera que los estudiantes tengan una conducta acorde a los valores proclamados en el Proyecto Educativo Institucional (perseverancia, responsabilidad, compromiso, honestidad, optimismo, respeto) y a los sellos educativos (social, factor protector inclusivo, desarrollo humano, preferencia técnico profesional). Dichas conductas esperadas son las siguientes:

1. **Asistencia y puntualidad:** Llegar a tiempo a clases (al comienzo de la jornada y posterior a los recreos). Además, de participar regularmente de las actividades.
2. **Atención y escucha activa:** Demostrar respeto hacia todos los docentes, estudiantes, asistentes de la educación, docentes directivos y personal de aseo. Además de mantener la concentración durante la conversación con la comunidad educativa.
3. **Preparación y organización:** Asistir con los materiales necesarios solicitados con antelación por los distintos docentes, cumplir con las tareas y trabajos asignados. Además, de organizar el tiempo de estudio en el hogar.
4. **Respeto y empatía:** Evitar conductas disruptivas durante la jornada escolar, usar un lenguaje adecuado durante la jornada escolar y resolver los conflictos mediante el diálogo.
5. **Trabajo colaborativo:** Fomentar el compañerismo y participar de forma constructiva en las actividades grupales.



38.7. Descripción precisa de las conductas que constituirán faltas al Reglamento Interno de todo miembro de la comunidad educativa:

FALTAS LEVES:

Se considera FALTA LEVE todo comportamiento que si bien, altera la buena convivencia en el establecimiento, no causa daño físico ni psíquico a ningún miembro de la Comunidad Educativa.

SERÁN FALTAS LEVES:

- N°1.** Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- N°2.** Incumplimiento con entrega de tareas, trabajos y/o materiales solicitados, por 3º vez.
- N°3.** Uso inadecuado y/o incompleto del uniforme del establecimiento. (uniforme formal, buzo), sin justificación personal o escrita del apoderado/o.
- N°4.** Conducta y comportamiento inadecuado en actos cívicos, religiosos y otras actividades propias del establecimiento, que se desarrollen dentro y fuera del colegio.
- N°5.** Faltar a clases, sin justificar la ausencia por parte del padre y/o apoderado.
- N°6.** No presentarse en actos realizados al interior del establecimiento educacional, desfiles y otros en los cuales, haya comprometido su participación.
- N°7.** Molestar a los compañeros.
- N°8.** Comer en la sala de clases o biblioteca
- N°9.** No realizar trabajo encomendado por el profesor
- N°10.** El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias del establecimiento, de su material, de los objetos y pertenencias.
- N°11.** Realizar tareas o deberes de subsectores distintos a la del período escolar correspondiente.
- N°12.** Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos tales como: oficinas, salón multiuso, laboratorio de computación, sala de clases, taller de electricidad, taller de música.
- N°13.** Retraso reiterado injustificado en la entrega de trabajos.
- N°14.** Usar gorros o jockey durante la clase o actividades oficiales del establecimiento educacional.
- N°15.** No usar el uniforme escolar.
- N°16.** Presentarse al establecimiento en condiciones de aseo y presentación personal deficientes.
- N°17.** Presentarse sin los materiales de trabajo.
- N°18.** No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.
- N°19.** Tener una conducta inadecuada de irresponsabilidad durante el embarazo que ponga en riesgo tanto la integridad de la futura madre y/o la de su hijo(a).
- N°20.** Mentir o engañar a docentes, asistentes de la educación personal directivo.
- N°21.** Dormirse en clases



N°22. Tratándose de las clases telemáticas, constituirá falta al presente reglamento; la no logear su imagen con el nombre y primer apellido del alumno, el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente, el uso de un fono de pantalla inadecuado a las actividades académicas y enviar mensajes, dibujos, imágenes, fotos a sus compañeros y rayar las pantallas. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.

N°23. Incumplimiento por primera vez de la ley 21.809

N°24. Impedir u obstaculizar la clase utilizando cualquier medio (ej: Conversar, hacer ruidos molestos, no participar de la clase, interrumpir al profesor(a), pararse de su puesto sin autorización, arrojar objetos, etc.).

N°25. Asistir al establecimiento con polerones con capucha, pasamontañas, cualquier otra prenda y/o accesorio que no corresponda al uniforme del Colegio Alerce.

FALTAS GRAVES:

Configurará una falta grave al presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar las acciones individuales o colectivas que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

SERÁN FALTAS GRAVES:

N°1. Abrazarse, besarse de manera indebida o realizar acciones que atenten contra la moral y buenas costumbres en dependencias del establecimiento educacional y en actividades realizadas fuera de él.

N°2. Todo acto que atente contra la infraestructura NO esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.

N°3. Mal utilizar el laboratorio de ciencias, no cuidando con los materiales y químicos del lugar.

N°4. Subir a muros, techo, rejas u otro espacio que genere un inminente riesgo a su integridad.

N°5. Incorrecta utilización de alimentos entregados por JUNAEB tales como lanzar alimentos a otros compañeros o a las paredes, botar las bandejas de comida al mesón o suelo

N°6. El ingreso del estudiante con personas ajenas al Colegio Alerce sin autorización expresa durante la jornada de clases.

N°7. Acumulación de 04 faltas leves.

N°8. Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase.

N°9. Copiar durante la evaluación y los trabajos entre pares.

N°10. No reparar daños causados al establecimiento educacional y/u otro miembro de la comunidad educativa.



- N°11.** Amenazar a otro miembro de la comunidad educativa con la realización de alguna conducta que afecte su integridad física o psíquica.
- N°12.** Sustracción de documentos académicos; (pruebas, trabajos, oficios u otro elemento fundamental para la gestión escolar)
- N°13.** Abandono de la sala de clases, salida pedagógica o cualquier actividad escolar durante el horario lectivo, sin autorización.
- N°14.** Incentivar a un grupo de estudiantes a realizar abandono de dependencias del colegio y/o "a tomárselo".
- N°15.** Privar de libertad física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- N°16.** Presentar o plagiar trabajos de otro compañero respecto del cual no ha participado.
- N°17.** Negarse a rendir, sin justificación alguna, una evaluación.
- N°18.** Maltratar física o psicológicamente a las estudiantes embarazadas o en ejercicio de maternidad y/o paternidad
- N°19.** Adjudicarse derechos o de representación no autorizados por la Dirección del Establecimiento.
- N°20.** Negarse al cumplimiento de una medida formativa o disciplinaria.
- N°21.** Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
- N°22.** Negarse injustificadamente a participar en actividades solemnes, propias del Establecimiento Educacional.
- N°23.** Dañar o destruir trabajos realizados por compañeros de curso o de otros estudiantes del establecimiento.
- N°24.** Incumplimiento de la Ley 21.801 sobre la prohibición del uso de dispositivos móviles al interior del establecimiento por segunda vez.
- N°25.** Negarse a entregar el dispositivo móvil si es sorprendido utilizando en el establecimiento.
- N°26.** Tratar con groserías a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- N°27.** No acatar instrucciones dadas por parte de docentes, asistentes de la educación, o cualquier autoridad del establecimiento.
- N°28.** Utilizar al interior del establecimiento o en salidas pedagógicas con polerones con capucha, pasamontañas, así como cualquier otra prenda y/o accesorio que no corresponda al uniforme del Colegio Alerce.
- N°29.** Atrasos inter hora durante la jornada escolar.



FALTAS GRAVÍSIMAS:

Configurará una falta gravísima al presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, las acciones individuales o colectivas, que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad educativa, y/o afectan gravemente la convivencia escolar.

SERÁN FALTAS GRAVÍSIMAS:

- N°1.** Falsificar de firmas del apoderado, notas y/o asistencia escolar.
- N°2.** Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros estudiantes, dentro o fuera del establecimiento.
- N°3.** Mal utilizar del laboratorio de computación, accediendo a sitios de pornografía, violencia, instalando juegos, jugando y en general realizando cualquier actividad no académica.
- N°4.** Acoso escolar a otros estudiantes de la comunidad educativa.
- N°5.** Agredir y/o amenazar con elementos u objetos peligrosos a otro miembro de la comunidad educativa. (elásticos, tijeras, corta cartón, palos, Piedras, etc.).
- N°6.** Realizar cyberbullying o "funar" a otro miembro de la comunidad educativa, a través de redes sociales.
- N°7.** Fugarse del establecimiento.
- N°8.** Suplantación en redes sociales y/o hackeo de sus redes sociales y/o cuentas de correo electrónico de otro miembro de la comunidad educativa.
- N°9.** Acumulación de 03 sanciones por la comisión de faltas graves.
- N°10.** Hurto o robo de algún bien de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- N°11.** Uso, porte, posesión y/o tenencia de armas y/o artefactos incendiarios
- N°12.** Consumir, portar o traficar drogas ilegales o medicamentos sicotrópicos, dentro del establecimiento educacional.
- N°13.** Consumo o porte de cigarrillos, incluyendo los vaper al interior del establecimiento.
- N°14.** Toda conducta que cause daño a la integridad física y síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones físicas en presencia o ausencia de lesiones.
- N°15.** Toda conducta que cause daño a la integridad física y síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones y/o conductas sexualizadas.
- N°16.** Portar y/o difundir material pornográfico a otro miembro de la comunidad educativa.
- N°17.** El ingreso a las dependencias del establecimiento con halito alcohólico o bajo los efectos de sustancias ilícitas o psicotrópicas no indicadas por un médico o facultativo de la salud.
- N°18.** Promover las agresiones físicas de un miembro de la comunidad educativa de manera verbal o empleando medio digitales.



- N°19.** Adulterar, falsificar o destruir instrumentos dispuestos por las Autoridades Ministeriales (Libro de Clase, Certificados y otros).
- N°20.** Todo acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento educacional.
- N°21.** Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- N°22.** Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar. Entre otras que se ajusten a la definición de faltas gravísimas.
- N°23.** Inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
- N°24.** Toda otra conducta no descrita, que afecte gravemente la Convivencia escolar.
- N°25.** Facilitar a otro miembro de la comunidad educativa alguna sustancia sicotrópica, cigarrillo, vapor o droga para su consumo.
- N°26.** Dañar alevosamente algún bien mueble de otro miembro de la comunidad educativa.
- N°27.** Mantener relaciones sexuales, al interior del establecimiento educacional o mantener conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- N°28.** Reusarse a entregar un dispositivo móvil si es sorprendido empleando al interior del establecimiento.
- N°29.** Realizar rayados de amenaza de balaceras al interior del establecimiento. y/o publicar por cualquier medio amenazas de balaceras a realizar en el establecimiento.
- N°30.** Realizar lanzallamas casero al interior del establecimiento generando daño físico y/o psicológico a estudiantes del establecimiento o realizando daños a la infraestructura del Colegio.
- N°31.** Crear cuentas en redes sociales (Instagram, Facebook, Telegram, entre otras).
- N°32.** Ser cómplice de cualquier acto que atente contra la integridad de un miembro de la comunidad educativa.
- N°33.** No cumplir o respetar las medidas de seguridad estipuladas en los planes de emergencia del colegio cuando corresponde su aplicación.
- N°34.** El incumplimiento de una medida formativas, reparadora y/o sanción como cargo por una falta grave o gravísima, dará paso a la aplicación de una medida de carácter excepcional.
- N°35.** Utilizar inteligencia artificial para realizar videos y/o imágenes que denigren a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- N°36.** Amenazar de muerte a cualquier integrante de la comunidad educativa utilizando cualquier medio (físico, digital, verbal, entre otros.)
- N°37.** Incumplimiento de la ley 21.809 por tercera o más veces por parte del estudiante.
- N°38.** Realizar cualquier acto relacionado a rituales satánicos dentro del establecimiento.



38.8. SOBRE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LA QUE SE EXPONE UN ESTUDIANTE SEGÚN EL TIPO DE FALTA:

FALTA LEVE:

- Amonestación verbal.
- Anotación en la hoja de vida del estudiante.
- Citación al apoderado titular y/o suplente.

FALTA GRAVE:

- Anotación en la hoja de vida del estudiante.
- Citación al apoderado titular y/o suplente.
- Suspensión de 1 a 3 días dependiendo las atenuantes o agravantes que presente el estudiante.
- Condicionalidad del estudiante.

FALTA GRAVÍSIMA:

- Anotación en la hoja de vida del estudiante.
- Suspensión de 3 a 5 días del estudiante dependiendo las atenuantes o agravantes que presente en su hoja de vida.
- Condicionalidad del estudiante.
- Cancelación de la matrícula del estudiante.
- Expulsión del estudiante del establecimiento.

38.9. CONDUCTAS QUE CONSTITUIRÁN FALTAS DE TODO PADRE, MADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO.

FALTAS LEVES:

Nº1. Inasistencia al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo, en a lo menos dos oportunidades.

FALTAS GRAVES:

Nº1. No respetar, ni contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos, difamando al establecimiento educacional y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, a través del uso de medios tecnológicos.



Nº2. Impedir y/u obstaculizar la constitución y/o desempeño del Centro de Padres y/o apoderados.

Nº3. Concertarse con otros apoderados para el no envío de los estudiantes al establecimiento, con la finalidad de perjudicarlo.

Nº4. No utilizar el conducto regular para solicitar información de su pupilo, realizar críticas y/u observaciones o manifestar disconformidades en contra de algún docente.

Nº5. No informar de alguna enfermedad de su pupilo o de alguna condición que dificulte su aprendizaje, interacción con sus pares o interfiera en una sana convivencia escolar en el establecimiento.

FALTAS GRAVÍSIMAS:

Nº1. No asistir al establecimiento educacional, en a lo menos 03 citaciones que se efectúen, cuando su asistencia sea requerida a propósito de la activación de un protocolo de convivencia escolar y/o un proceso sancionatorio.

Nº2. Grabar y difundir conversaciones privadas y/o sostenidas a través de celular y/o correos electrónicos sostenidas con el equipo directivo y/o sostenedor.

Nº3. Efectuar una denuncia sobre el establecimiento, carente de fundamentos, ante la Superintendencia de Educación.

Nº4. Maltratar verbalmente, denostar, injuriar o calumniar a un docente, miembro del equipo directivo, o sostenedor del establecimiento educacional.

38.10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

a) AMONESTACIÓN ESCRITA: Consistirá en la Representación al infractor de la inconveniencia de las conductas para el establecimiento y la educación de su pupilo.

b) CAMBIO DE APODERADO: Consistirá en la pérdida de su calidad de apoderado por un tiempo determinado, plazo en el que sus funciones serán ejecutadas por el otro padre y/o en subsidio de este, por apoderado suplente designado al momento de matricular a su pupilo. En caso de no haberlo designado, se le solicitará al apoderado principal, designe uno dentro de un periodo de 05 días hábiles. Transcurrido el plazo, sin haberlo designado, la información de su pupilo le será entregada vía correo electrónico por Jefe Técnico. Esta sanción, será aplicable en cualquier época del año.



c) PROHIBICIÓN DE COMUNICARSE CON UN DETERMINADO FUNCIONARIO.

d) PROHIBICIÓN DE INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO POR UN PLAZO DETERMINADO.

e) PARA EL CASO QUE UNA DENUNCIA CAREZCA MANIFIESTAMENTE DE FUNDAMENTOS, REALIZADA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, DE PARTE DE UN APODERADO, SE SOLICITARÁ AL DIRECTOR REGIONAL O AL SUPERINTENDENTE, SE LE IMPONGA AL DENUNCIANTE UNA MULTA NO INFERIOR A 1 UTM Y NO SUPERIOR A 10 UTM, ATENDIDA LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN IMPUTADA.

38.11. Circunstancias atenuantes a la falta

- Declaración voluntaria mediante la cual exista un reconocimiento de los hechos.
- Intención de reparar el daño causado que sea acorde con la falta.
- Poseer un historial de conductas intachable.
- Presentar trastorno del espectro autista, o alguna condición emocional que propicie la desregulación emocional o conductas disruptivas, condición debidamente acreditada con certificado médico correspondiente.

38.12. Circunstancias agravantes a la falta

- No reconocer los hechos cometidos pese a existir antecedentes que acreditan su participación.
- Mentir en la declaración de los hechos, dar respuestas evasivas o contradictorias al exponer éstos.
- Presentar mala conducta o problemas disciplinarios reiteradamente.

38.13. Descripción de todas las etapas de los procedimientos a seguir en caso de incumplimientos al Reglamento Interno:

ETAPA INDAGATORIA PREVIA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Antes de dar inicio a un procedimiento destinado a la aplicación de una medida disciplinaria, existirá una etapa indagatoria previa, a cargo del Coordinador de Convivencia Educativa, donde se recabará la mayor cantidad de antecedentes fundados respecto a las faltas al Reglamento Interno, cometidas, eventualmente, por algún miembro de la comunidad escolar, **para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 2 meses.**

Todo proceso investigativo esta ajustado a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad.



Dentro de las diligencias indagatorias que se podrán realizar se encuentran las siguientes: Entrevistas a testigos, revisión de cámaras de seguridad, revisión de audios y documentos de todo tipo, revisión de redes sociales, entre otras.

La fase indagatoria excluirá la citación y entrevista a los involucrados y sus padres, madres y/o apoderados, quienes una vez iniciado el procedimiento tendrán oportunidad de presentar descargos y medios de prueba. De todo lo aquí realizado se dejará Constancia en actas.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS:

1. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

PRIMERA INSTANCIA: Jefatura de curso del estudiante infractor.

SEGUNDA INSTANCIA: Coordinador de Convivencia Educativa.

2. **PROCEDIMIENTO:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta leve al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, deberá comunicarlo de manera inmediata, al profesor jefe del alumno infractor.

3. La Jefatura de Curso, si lo estimará necesario, resolverá con el mérito de los antecedentes, en un procedimiento breve y sumario, para lo cual deberá citar al padre, madre y/o apoderado del estudiante infractor, vía correo electrónico, a una entrevista a realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes. En toda la entrevista el profesor jefe instará por resolver el asunto en base a un acuerdo.

4. En dicha entrevista, la Jefatura de curso comunicará los hechos que configuran la falta, los padres y/o apoderado formularán sus descargos y en conjunto con el docente se acordará la aplicación de la medida formativa respectiva.

5. En caso de no establecerse la medida en base a un acuerdo, el profesor jefe sugerirá la aplicación de alguna, explicándole a los padres que disponen de 1 día para solicitar la reconsideración de la misma, quienes deberán solicitarlo por escrito al Coordinador de Convivencia Escolar, a través del envío de un correo electrónico, quien dispondrá de 1 día hábil desde la presentación de la solicitud de los padres y/o apoderados para resolverlo definitivamente.



PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

1. RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO:

PRIMERA INSTANCIA: Inspector General

SEGUNDA INSTANCIA: Rector del Colegio Alerce.

2. PROCEDIMIENTO: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Coordinador de Convivencia Escolar de la manera más expedita posible.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA

El Inspector General, previo análisis de los antecedentes notificará al infractor, de manera personal y si fuese menor de edad a su padre, madre y/o apoderado de: a) Los hechos que constituyen la falta. b) La falta por la que se pretende sancionar. c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado. Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con el Coordinador de Convivencia Educativa dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta. La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia. En caso de no concurrir los involucrados a entrevista citada, se enviará dicha notificación vía correo electrónico.

ETAPA N°2: DESCARGOS:

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 2 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito, vía correo electrónico con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3. PRIMERA RESOLUCIÓN:

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el Inspector General, procederá dentro de 03 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida. En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen y se notificará a través de correo electrónico.



ETAPA N°4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de 02 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta. Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico dirigido al Rector del Colegio Alerce, con la finalidad de que sea él quien revise la medida adoptada por el Inspector General.

ETAPA N°5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el Rector del Establecimiento, procederá dentro de las 24 horas hábiles siguientes, a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida. En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto. Esta resolución se notificará a través de correo electrónico y al día siguiente hábil se hará efectiva la aplicación de la sanción.

OBSERVACIÓN: En cualquier etapa del procedimiento en caso de existir un acuerdo entre el establecimiento educacional y los involucrados en cuanto a la falta aplicada y la eventual sanción a aplicar, se pondrá término a la tramitación del procedimiento, dicho acuerdo deberá quedar consignado en un acta y entregada una copia a todos los involucrados.

38.14. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ESPECIAL EN CASOS DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. (DFL 2 de 1998 y Ley Aula Segura 21.128)

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

- **PRIMERA INSTANCIA** : Rector del Colegio Alerce.
- **SEGUNDA INSTANCIA:** Rector del Colegio Alerce con consulta obligatoria al Consejo de Profesores.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.



No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

PROCEDIMIENTO:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, o de algún acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Inspector General de la manera más expedita posible. Será el Inspector General, quien con el mérito de los antecedentes y concurriendo las causales que dan lugar a la misma, remitirá los antecedentes al Rector del Establecimiento, a fin de que sea este último quien dé inicio al procedimiento.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA

El Rector del Colegio Alerce, previo análisis de los antecedentes notificará por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda:

- a) Los hechos que constituyen la falta.
- b) La falta por la que se pretende sancionar.
- c) La eventual sanción con la que pudiese ser sancionado
- d) Los pasos a seguir en el procedimiento sancionatorio.

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con el Inspector General y el Coordinador de Convivencia Educativa dentro de los 3 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta. La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia. En caso de no concurrir los involucrados a la entrevista citada, se enviará dicha notificación por correo electrónico, siempre y cuando lo hubiesen registrado al momento de matricular al estudiante. Si concurren sólo la madre, padre y/o apoderado, el estudiante se entenderá notificado por interposición persona.



Una vez notificado del inicio del procedimiento sancionatorio especial, se podrá SUSPENDER al estudiante, COMO MEDIDA CAUTELAR, Y MIENTRAS DURE EL PROCEDIMIENTO. Para lo anterior, la resolución que la ordena se notificará, junto a sus fundamentos, inmediatamente a continuación y en la misma forma que la notificación del inicio del proceso sancionatorio.

ETAPA N°2: DESCARGOS.

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 05 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito o vía correo electrónico dirigido al director, con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3. PRIMERA RESOLUCIÓN:

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento Educacional, procederá dentro de 03 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen. Dicha resolución se notificará por escrito, a través del envío de una carta certificada enviada al padre, madre y/o apoderado, y al estudiante.

ETAPA N°4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de un plazo, por regla general de 15 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de la falta. Dicho plazo se reducirá a 5 días hábiles, si se hubiese decretado la medida cautelar de Suspensión del estudiante.

Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico al Rector del colegio Alerce, con la finalidad de que sea él quien revise la medida adoptada previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito a la brevedad posible. Su opinión que será consultiva. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del procedimiento.



ETAPA N°5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el Rector del Establecimiento, procederá dentro de los 5 días hábiles siguientes a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida. En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto.

Dicha resolución se notificará a través de carta certificada dirigida al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado. Al día siguiente hábil de notificada legalmente, se hará efectiva la aplicación de la sanción.

ETAPA N°6. ENVÍO DE ANTECEDENTES A SUPEREDUC.

El Rector, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

39. RECONOCIMIENTOS

39.1. Reconocimiento Mediante Anotaciones Positivas:

Se consideran observaciones o anotaciones positivas aquellas acciones que en forma permanente realizan los estudiantes y que involucran una virtud tales como:

- Respeto hacia docentes, compañeros y/o apoderados o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Colaboración con sus pares, docentes y/o autoridades del establecimiento.
- Buena disposición para la realización de campañas solidarias.
- Cumplir responsablemente su labor de directiva (cursos o Centro de Alumnos)
- Participar activamente en actos de carácter Cívico.
- Representar constantemente al establecimiento en actividades deportivas, tecnológicas u otras.
- Colaborar en el aseo de su sala de clases.
- Cumplir con labores escolares asignadas tales como tareas, trabajos, disertaciones entre otras.
- Mantener una adecuada e impecable presentación Personal.



- Demostrar puntualidad tanto al ingreso de la Jornada escolar y como en las diversas asignaturas existentes.
- Manifestar siempre una actitud de cortesía, cordialidad y respeto.
- Ser ordenado con sus cuadernos y útiles escolares.
- Manifestar acciones de honradez frente a sus pares y superiores.
- Las conductas destacadas se anotarán Explícitamente en LA HOJA DE VIDA DEL ESTUDIANTE.

39.2. Reconocimiento Social:

Dicho reconocimiento será otorgado a todo alumno o alumna que sobresalga en sus aspectos positivos. Serán algunas formas de reconocimiento social:

- El uso del Diario Mural en el cual, los docentes podrán destacar al alumno o alumna que sobresalga o se destaque en sus aspectos positivos colocando el nombre de éste de manera mensual o trimestral.
- Efectuar reconocimientos públicos en actos formales previamente programados en el cronograma anual.
- Efectuar reconocimientos públicos en diversas publicaciones del establecimiento.

39.3. Estímulos:

Se otorgarán a todos aquellos alumnos o alumnas que mantengan una destacada participación tanto en su formación académica como aquellos que mantengan una sana convivencia permanente con sus pares.

- Se entregarán estímulos a aquellos alumnos y alumnas del ciclo de Educación Media que destaquen por su rendimiento académico y desarrollo personal en "El día de la Enseñanza Técnico Profesional".
- Se entregarán estímulos y/o premios al mejor alumno de la promoción.
- Se entregarán estímulos al o los mejores compañeros de cada curso.
- Se entregarán estímulos al o los alumnos más representativos de cada Especialidad.
- Se hará entrega de un Diploma de Honor a los alumnos o alumnas que destaquen en: Ciencias, Ecología, Tecnología, Cultura, Deporte, Recreación, Desarrollo Personal y Solidaridad Social.
- Se hará entrega de un Diploma de Honor al curso que se destaque por el trabajo de valor cada mes, en la Jefatura de curso.
- Se incluirán en un Cuadro de Honor a los cursos con mayor asistencia mensual.



40. REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

40.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

ANTECEDENTES GENERALES DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre: Aprendiendo con Seguridad

Localización: Dependencias del Colegio Alerce Concepción.

Responsable: Claudio Schürch Pereira.

Ejecutor: Comité de seguridad Escolar en conjunto con el Comité paritario

Beneficiarios: Toda la comunidad educativa del Colegio Alerce Concepción.

Cobertura: Toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción.

Período de ejecución: De marzo a diciembre del 2026

FUNDAMENTACIÓN

Nuestro país a lo largo de su historia ha sufrido constantes desastres los cuales pueden desencadenar daños y pérdidas humanas. Organizaciones internacionales como CEPAL, 2014 define a los desastres y su consecuencia:

"Los desastres son consecuencia de fenómenos naturales desencadenantes de procesos que provocan daños físicos y pérdidas de vidas humanas y de capital, al tiempo que alteran la vida de comunidades y personas".

Dichos desastres producen que las vías de evacuación queden inutilizadas o que se encuentren elementos que obstaculizan quedando personas atrapadas en diversas dependencias del establecimiento. Por otra parte, se ha evidenciado que en el último periodo han ocurrido diversos accidentes en estudiantes como en trabajadores del establecimiento. Entre los accidentes que pueden ocurrir en el establecimiento encontramos los accidentes laborales. La ley N° 16.744 establece lo siguiente en relación con los accidentes laborales:

"Un accidente del trabajo es toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Mientras que un accidente de trayecto es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la habitación y el lugar de trabajo".

De igual forma pudiese ocurrir que algún integrante de la comunidad educativa pueda sufrir alguna enfermedad, entendida como una alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debida a una causa interna o externa. La ACHS define una



enfermedad laboral como una enfermedad causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realiza una persona, y que produce incapacidad o muerte. La comunidad del Colegio Alerce debe estar consciente al abordar la problemática de la evacuación, prevención de los accidentes y enfermedades a estudiantes, apoderados y trabajadores del Colegio Alerce.

El presente plan de emergencia del Colegio está orientado a desarrollar en nuestros alumnos y funcionarios, hábitos de seguridad, autocuidado y fomentar una actitud preventiva lo que conlleva a la creación de una cultura preventiva. Esto se ve reflejado en el proyecto educativo institucional, el cual promueve entre otros objetivos el *"autocuidado" frente a riesgos y el "cuidado del medio ambiente"*, promoviendo la sensibilización y la toma de conciencia con actitudes y acciones tales como la preocupación, el respeto y el cuidado del entorno.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Alerce permitirá proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento, así como también, la seguridad de quienes visiten sus dependencias, ante eventuales situaciones de emergencia tales como: sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, explosiones, atentado, fuga de gas, inundación y cualquier situación que implique riesgo o peligro para cualquiera de ellos. Se requerirá, para dichos fines, estar informado, organizado y capacitado para prevenir riesgos de accidentes que pudiesen afectar a nuestros alumnos, profesores, Asistentes de la Educación y padres apoderados.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar es el conjunto de normas y procedimientos generales que basados en un análisis de riesgos y la utilización de metodologías preventivas y de reacción ante una emergencia la cual permite prevenir y proteger de manera oportuna y adecuada frente a posibles situaciones de emergencia. El presente plan de acciones y responsabilidades presenta los procedimientos que van a orientar y educar a los miembros de la comunidad escolar, en el aprender a convivir solidaria y responsablemente, cuidando su seguridad personal y el de toda la comunidad escolar, con capacidades de enfrentar y fortalecer su accionar frente a desastres naturales y antrópicos (ocasionado por el ser humano).

A partir de la formulación de los objetivos específicos se diseñaron diversas actividades que tributan en el logro del objetivo general. Para el primer objetivo específico el cual corresponde a Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los niños, niñas y adolescentes mediante el desarrollo de un Plan de Seguridad Escolar de Evacuación y emergencia se planificaron 4 actividades siendo la primera reuniones de coordinación del comité de seguridad escolar las cuales se realizarán



la última semana de cada mes. La segunda actividad corresponde a promoviendo acciones seguras la cual corresponde a encuentros para el trabajo de capacitación a los estudiantes en el espacio de jefatura de curso, en las cuales se brinden prácticas y procedimientos seguros. La tercera actividad consiste en planificar y ejecutar capacitaciones a trabajadores del Colegio Alerce en uso de implementos de seguridad tales como extintores, redes húmedas, Desfibrilador, acciones y condiciones inseguras, ubicación de implementos de seguridad, salidas de emergencia, señalética. Y la cuarta actividad corresponde a Mejorando la seguridad escolar, actividad que consiste en monitorear la ejecución de las medidas de seguridad durante toda la jornada de clase.

Para el segundo objetivo específico el cual es Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad se planificaron 4 actividades siendo la primera de ellas reuniones de coordinación con equipo de Convivencia escolar, las cuales tienen por finalidad analizar y/o reflexionar sobre la ejecución del ejercicio de evacuación, desde las distintas áreas de trabajo, promover mejoras. La segunda actividad corresponde a "Pesquisando riegos en la infraestructura" la cual consiste en inspeccionar en determinados momentos del año posibles riesgos en conjunto con el comité paritario. La tercera actividad es "Preparándonos para la emergencia" la cual consiste en la ejecución de simulacros de emergencias focalizados por cursos y generales. La cuarta actividad corresponde a la Promoción del autocuidado. Actividad que consiste en socializar los protocolos sanitarios con la comunidad escolar por estamentos.

Para el cumplimiento del tercer objetivo específico el cual corresponde a Evaluar el cumplimiento y la ejecución de las actividades planteadas en el plan integral de seguridad escolar (PISE) se diseñaron 3 actividades siendo la primera la Adecuación del Plan PISE al contexto actual, actividad que consiste en instancias de Instancia para analizar procedimientos y acciones contenidas en el protocolo. La segunda actividad corresponde a diseñar instrumentos para evaluar el Plan PISE y la tercera actividad corresponde a jornada de análisis de la evaluación del PISE la cual es una instancia para el análisis y reflexión del impacto provocado por las actividades en la comunidad escolar.

Objetivo General:

Promover una cultura de autocuidado y seguridad en toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva y el uso adecuado de los espacios educativos, ante situaciones de emergencia por medio de diversas acciones a realizar durante el 2026.



Objetivos Específicos:

1. Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los niños, niñas y adolescentes mediante el desarrollo de un "Plan de Seguridad Escolar" de Evacuación y Emergencia.
2. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad.
3. Evaluar el cumplimiento y la ejecución de las actividades planteadas en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

DESCRIPCIÓN ESTRUCTURAL GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO ANTE UNA SITUACION DE EMERGENCIA.

Descripción Estructural	• El Establecimiento está formado por dos edificios de dos pisos y cuatro edificaciones de un piso. • La Estructura principal es de madera con marcos de madera. • El edificio de Administración posee construcción externa es de concreto armado y tabiquería 2° piso de madera. • Sus ventanas cuentan con marcos de madera y fierro hacia el exterior. (tabiques 1° piso de madera) • Su techado es de Zinc cubierto con pintura anticorrosiva. • Cuenta con hall de ingreso con puerta de aluminio que se abre hacia el exterior. • Sus escaleras y pasillos cuentan con las medidas establecidas. • Cuenta con estacionamiento para tres vehículos destinados al uso del personal directivo del establecimiento. Posee un tablero eléctrico general en el edificio de ingreso ubicado en postes de empalme y de distribución con protección diferencial, ubicados al ingreso de secretaría y
--------------------------------	--



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

	comienzo del pasillo de las salas de clases(Se dispone para cada edificación de un tablero general y otro de distribución) • El establecimiento se emplaza en calle Temístocles Rojas N° 497, Pedro del Río Zañartu, Concepción.
Dependencias del Establecimiento: a) Edificio del primer piso	• Portería. • Recepción –Atención de Apoderados. • Hall de Ingreso. • Sala de Clases 1° Básico. • Sala de Profesores. • Oficina Evaluador - Psicopedagogo • Oficina Rectoría- Dirección. • Oficina Jefe Técnico. • Oficina Secretaría. • Comedor. • Bodega de materiales. • Oficina Coordinadora PIE.
Dependencias del Establecimiento: b) Edificio ingreso principal (2° piso)	• Salas de reuniones.
Dependencias del Establecimiento: c) Edificio una planta	• 8 salas de clases de 49 metros cuadrados, una destinada a los cursos (2°,3°,4°,7°,8°,1°,2°, 3° y 4°) • 1 sala Taller de Electricidad • 2 baños Enseñanza Media • 1 sala Pañol de herramientas
Dependencias del Establecimiento: d) Edificio de 2 pisos	• 2 Salas de clases en 1° piso (5° y 6° Básico) • 2 Salas en 2° piso destinadas a Laboratorio de Computación y Proyecto PIE. • 1 oficina de atención PIE • 2 comedores de docentes • 1 baño de auxiliares



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Otros	• 1 casa portero de 45 metros cuadrados • 1 casa de laboratorio de biología • 1 salón de Actos de (11 metros x 22metros) • 1 comedor alumnas y alumnos • 1 sala de Música
Distribución de estudiantes, horarios y destinación en caso de accidentes	• 183 alumnos y alumnas de Enseñanza Básica y 181 alumnos y alumnas de Enseñanza Media. • Horario Enseñanza Básica 08:30 a 16:00 horas. • Horario Enseñanza Media 08:00 a 16.15 horas. • Hospital Clínico Regional de Concepción.
Matrícula total	• 365 alumnos
Total, de trabajadores y lugar de destinación en caso de accidentes	• 59 trabajadores. • Asociación Chilena de Seguridad (ACHS)
Sistema contra combate de incendios	• El establecimiento cuenta con sistema de alarma de incendio. • El establecimiento cuenta con Red Húmeda instalada en el primer nivel de los edificios de Enseñanza Básica y Media, instaladas y señalizadas con su respectivo gabinete cuyo diámetro de salida de agua es de 1 pulgada por sección. • El establecimiento cuenta con 2 Estanque de almacenamiento de agua. • El establecimiento cuenta con 17 extintores portátiles de polvo químico seco para ser usados por cualquier miembro de la comunidad educativa en: Pasillos, Gimnasio, Sala de Profesores, Oficinas y Talleres, estos son recargados anualmente (agosto de cada año) • El establecimiento posee Vías de evacuación señalizadas en las paredes. • El establecimiento cuenta con puntos de reunión en Zona de Seguridad. • El establecimiento ha determinado como



	"Zona de Seguridad" el Patio Techado del establecimiento ubicado al lado de los baños de Enseñanza Básica y Patio Principal. • El establecimiento posee un tablero eléctrico general y tableros de distribución en: bodegas, hall acceso, pasillos, Talleres, Patio Cubierto, Laboratorio Computación. • El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia. • El establecimiento posee almacenamiento de GAS en el exterior (2 estanques de 1000 Lats.) • El establecimiento no posee sistema centralizado ni de ventilación ni de calefacción. • El establecimiento utiliza como medio de comunicación ante emergencias los siguientes: • Teléfonos Fijos y celulares • Citófonos Anexos en Oficinas • Sistema Interno de Radio (intercomunicadores)
--	--

EQUIPO DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para llevar a cabo los objetivos y estrategias dispuestas para alcanzar una buena convivencia escolar, y en concordancia con los indicadores de desarrollo personal y social (ambiente de respeto, seguro, y organizado), el establecimiento educacional cuenta con un equipo de trabajo que lidera esta dimensión.

El equipo de Seguridad Escolar se encuentra compuesto por las siguientes personas:

1	Víctor Cárdenas Merino	Rector Colegio Alerce
2	Alfredo Rojas	Inspector General
3	Charles A. Salazar	Encargado de formación en convivencia
4	Alfredo Solar	Portero
5	Marcelo Bécar	Coordinador de Convivencia Educativa
6	Claudio Schürch	Inspector en seguridad escolar/ Encargado del PISE



7	Luis Lozano	Inspector
8	Miguel Monsalve	TENS

CLASIFICACION DE EMERGENCIAS

Pre - Emergencia: Emergencia menor que puede ser controlado de manera rápida y sencilla.

Emergencia: Es toda situación derivada de un hecho o suceso extraordinario que sucede de manera repentina e inesperada pudiendo causar graves daños tanto personal como materiales. Las emergencias se clasifican en dos tipos:

- a) **Emergencia Parcial:** Emergencia que para ser controlada requiere la activación de todos los equipos y medios existentes en el Colegio Alerce. No obstante, puede afectar sólo a un sector sin alcanzar sectores colindantes ni a terceras personas por lo que hace posible una evacuación parcial (sólo del sector afectado)
- b) **Emergencia Total:** Precisa la actuación de todos los equipos y medios de protección existentes en el establecimiento y apoyo de instituciones externas compromete una evacuación general del establecimiento.

TIPOS DE EMERGENCIA

A continuación, se describen las principales emergencias que pudiesen ocurrir en el establecimiento. Para lo cual se han actualizado los protocolos de acción frente a cada situación. Cada protocolo se encuentra en el apartado de anexos.

- I) **Incendios:** Ocurrencia de fuego no controlada que puede abrazar algo no destinado a quemarse, puede causar daños materiales, pero también personales pues la sola exposición al humo podría provocar la muerte por intoxicación además de quemaduras graves. Para ello se activará el protocolo de incendios internos o externos del Colegio Alerce.
- II) **Sismo o terremoto:** Movimiento Vibratorio originado al interior de la tierra que se propaga por esta en todas las direcciones en forma de ondas. Dependiendo la magnitud del sismo se activará el procedimiento Frente a sismos, seguidamente del procedimiento Francisca Cooper y de ser necesario el Procedimiento de evacuación externo del Colegio Alerce.



- III) **Inundaciones:** Ocupación de agua en zonas que generalmente se encuentran libres de ella causadas por diversas razones tales como: desbordamiento de ríos, subidas de mareas, avalanchas causadas por tsunamis etc. De ocurrir la situación dependiendo la magnitud del suceso se aplicará el simulacro Francisca Cooper o el protocolo de evacuación externa del Colegio Alerce.
- IV) **Atentados:** Por regla general es la acción que genera agresión en la integridad física de personas, cosas y/o animales. De ocurrir dicha situación se aplicará el protocolo frente a aviso de bombas o atentados.
- V) **Fuga de gas:** Fuga causada accidentalmente que interrumpe actividades normales o cotidianas del establecimiento y que puede causar riesgo a la integridad física de las personas.
- VI) **Balaceras:** Toda acción de disparar repentinamente con arma de fuego o otra cosa o alguien. De ocurrir dicha situación se aplicará el protocolo frente a balaceras.
- VII) **Accidente personal:** Cualquier suceso causado por una acción violenta y repentina ocasionado por un agente externo de manera involuntaria y que da lugar a una lesión física.
- VIII) **Accidente laboral:** Toda lesión sufrida por un trabajador del establecimiento por causa o con ocasión de su trabajo y que le cause incapacidad total o parcial incluso hasta la muerte.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Objetivo específico 1: Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los niños, niñas y adolescentes mediante el desarrollo de un "Plan de Seguridad Escolar" de Evacuación y Emergencia.			
Metas o resultado del objetivo específico 1	Nombre de las actividades	Indicadores para cada actividad	Medios de verificación para cada actividad
Implementar el Plan de Seguridad Escolar de Evacuación y Emergencia del Colegio Alerce.	1. Reuniones de coordinación (formación y funcionamiento del "comité de seguridad escolar"). 2. "Promoviendo las acciones seguras". 3. Capacitación en uso de implementos de seguridad. 4. Mejorando la seguridad escolar. 5. Taller de seguridad vial	1. Cantidad de reuniones realizadas durante el año. 2. Cantidad de acciones realizadas en consejos de curso. 3. Cantidad de capacitaciones ejecutadas durante el año. 4. Porcentaje de accidentes en recreos y en clases de Educación Física. 5. Cantidad de estudiantes que participan del taller de convivencia vial	1. Actas de reuniones. 2. Libro de clases / Libro digital 3. Informes de accidentes escolares. 4. Fotografías. 5. Protocolos de evacuación de emergencia.
Recursos materiales: Computador, Data, Acta de acuerdos, impresora, resma de hojas, tinta.			
Recursos Humanos: Coordinador de convivencia escolar, Docente Asesor, Asistente Social, Profesores jefes, Gestores de Convivencia			
Recursos Financieros: Contempla como gasto el pago de horas SEP al Encargado del PISE			
Evaluación actividad 1			
Procedimiento y/o evaluación: Acta de reunión.			
Periodo: Finalizando cada reunión de coordinación.			
Responsable de la evaluación: Coordinador de convivencia escolar, Profesor asesor.			
Evaluación actividad 2			
Procedimiento y/o evaluación: Encuesta de satisfacción			
Periodo: Semestral			
Responsable de la evaluación: Coordinador de convivencia escolar, Profesor asesor			
Evaluación actividad 3			
Procedimiento y/o evaluación: Acta de reuniones / Encuesta de satisfacción			
Periodo: Semestral			
Responsable de la evaluación: Coordinador de convivencia escolar, Profesor asesor, Profesor de Educación Física, Comité paritario.			



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Evaluación actividad 4

Procedimiento y/o evaluación: Informe de accidentes

Periodo: Durante la jornada escolar.

Responsable de la evaluación: Coordinador de convivencia escolar, Profesor asesor, Profesor de Educación Física, presidente del comité paritario.

Evaluación actividad 5

Procedimiento y/o evaluación: Informe de la actividad

Periodo: Jornada (Charla)

Responsable de la evaluación: Inspector General



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Objetivo específico 2: Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad.

Metas o resultado del objetivo específico 2	Nombre de las actividades	Indicadores para cada actividad	Medios de verificación para cada actividad
Concientizar al 100% del alumnado y docentes en el uso de los procedimientos de evacuación para toda la comunidad.	1. Reuniones de coordinación con equipo de Convivencia escolar. 2. "Pesquisando riegos en la infraestructura". 3. "Preparándonos para la emergencia". 4. Promoción del autocuidado.	1. Cantidad de reuniones realizadas durante el año. 2. Cantidad de inspecciones de espacios del establecimiento. 3. Cantidad de reuniones de sociabilización de protocolos de evacuación y simulacros. 4. Cantidad de talleres de autocuidado realizados durante el año.	1. Acta de reuniones. 2. Informes de inspecciones. 3. Acta de reuniones 4. Fotografías 5. Encuesta de satisfacción.

Recursos materiales: Computador, acta de reuniones.

Recursos Humanos: Coordinador de convivencia escolar, Profesor asesor, Asistente social, Gestores de convivencia, Directivos.

Recursos Financieros: Las actividades contempla recursos financieros de materiales los cuales aparecen en la glosa de la actividad 3.

Evaluación actividad 1

Procedimiento y/o evaluación: Lista de chequeo

Periodo: mensual

Responsable de la evaluación: Docente asesor.

Evaluación actividad 2

Procedimiento y/o evaluación: informe ejecutivo

Periodo: Finalizada la inspección.

Responsable de la evaluación: Encargado de convivencia escolar

Evaluación actividad 3

Procedimiento y/o evaluación: Libro de Crónicas, acta de reuniones e informe de simulacros

Periodo: Mensual

Responsable de la evaluación: Encargado de convivencia escolar.

La actividad 3 relacionada a la aplicación de simulacros contempla la compra de insumos tales como: Radios, chalecos de geólogo, 4 megáfonos, mochilas botiquín por curso (12) chalecos distintivos para estudiantes TEA por curso (40 aprox.), cascos, arnés reflectante (1 por mochila), juego de sogas para estudiantes de primero y segundo básico. El valor de los insumos está por definir y serán utilizados posterior a su compra.

Evaluación actividad 4

Procedimiento y/o evaluación: Acta de reuniones.

Periodo: marzo, agosto y octubre

Responsable de la evaluación: Coordinador de convivencia escolar, Docente asesor.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Objetivo específico 3: Evaluar el cumplimiento y la ejecución de las actividades planteadas en el plan integral de seguridad escolar (PISE)			
Metas o resultado del objetivo específico 3	Nombre de las actividades	Indicadores para cada actividad	Medios de verificación para cada actividad
Evaluar el cumplimiento del 100% de las actividades del PISE	1. Adecuación del Plan PISE al contexto actual. 2. Diseñar instrumentos para evaluar el Plan PISE. 3. Jornada de análisis de la evaluación del PISE.	1. Cantidad de adecuaciones realizadas del Plan PISE. 2. Cantidad de instrumentos empleados para evaluar el Plan PISE. 3. Cantidad de jornadas de evaluación.	4. Acta de reuniones 5. Informe ejecutivo. 6. Manual de convivencia actualizado, pauta de validación del manual actualizado 7. Encuestas de satisfacción.
Recursos materiales: Computador, data, acta de reuniones, encuesta de satisfacción, manual de convivencia.			
Recursos Humanos: Coordinador de convivencia escolar, Profesor asesor, Asistente social.			
Recursos Financieros: Las actividades no contemplan gastos financieros.			
Evaluación actividad 1			
Procedimiento y/o evaluación: Informe ejecutivo			
Periodo: Marzo - Julio			
Responsable de la evaluación: Coordinador de convivencia escolar, Profesor asesor.			
Evaluación actividad 2			
Procedimiento y/o evaluación: Pauta de validación			
Periodo: Marzo – abril			
Responsable de la evaluación: Coordinador de convivencia escolar, Docente asesor.			
Evaluación actividad 3			
Procedimiento y/o evaluación: Informe ejecutivo.			
Periodo: Julio – Diciembre			
Responsable de la evaluación: Coordinador de convivencia escolar			



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Cronograma de actividades del Plan Integral de Seguridad Escolar AÑO 2026

OBJETIVOS	ACT.	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOST.				SEPT.				OCT.				NOV.				DIC.			
Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los niños, niñas y adolescentes mediante el desarrollo de un “Plan de Seguridad Escolar” de Evacuación y Emergencia.	Reuniones de coordinación (formación y funcionamiento del “comité de seguridad escolar”).				X				x				X					x				x				x				x				x				x			
	“Promoviendo las acciones seguras”.			x				x				x				x					x				x			x				x									
	Capacitación en implementos de seguridad				X																	x																			
	Mejorando la seguridad escolar			x				x				x				x						x				x			x				x								
Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para toda la comunidad.	Reuniones de coordinación con equipo de Convivencia escolar.				X				x				X					x		x				x				x				x									
	“Pesquisando riegos en la infraestructura”.	X				x				x				x				x			x				x				x				x								



Excelencia Académica 2026-2027
Temístocles Rojas 497 Concepción
colegioalerce@coalco.cl

Categoría de Desempeño: ALTA
Teléfono 41 2234045
41 2255208



EVALUACION DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) contará con los siguientes instrumentos de evaluación para su seguimiento, cumplimiento y evaluación de este:

1. **Informe de inspección:** Corresponde a informe sobre el mantenimiento de la infraestructura y potenciales riesgos que se puedan observar. Este informe de carácter cualitativo se realizará de manera mensual según el cronograma de actividades.
2. **Informe ejecutivo:** Corresponde a informes que se realizarán a partir del análisis de datos cuantitativos obtenidos por medio de la aplicación de instrumentos de recogida de información.
3. **Encuesta de satisfacción:** Instrumento que se realizará de manera semestral empleando un formulario Google para facilitar su aplicación. Se espera obtener datos cuantitativos los cuales se puedan posteriormente expresar en gráficos para analizar y tomar las decisiones sobre potenciales modificaciones a las acciones ejecutadas.
4. **Libro digital:** Insumo que permite obtener datos asociados a la planificación de actividades en la asignatura de orientación acerca de la prevención de riesgos y enfermedades, así como procedimientos que el establecimiento gestiona en el ámbito de la seguridad escolar. Se iguales formas se esperan obtener por medio de la plataforma LIRMI cantidad de planificaciones, clases ejecutadas y no ejecutadas.
5. **Informe de accidentes y enfermedades:** Corresponde a un informe de datos cuantitativos tales como cantidad de accidentes y enfermedades, frecuencia de principales tipos de accidentes, accidentes laborales. Y a su vez, obtener datos cualitativos tales como descripción de accidentes, motivos por el cual ocurre, síntomas de enfermedades, entre otros datos de interés.

Funciones de los integrantes de la Comunidad Alerciana ante una emergencia parcial o total

El siguiente documento tiene el propósito de establecer las funciones de los diversos profesionales que conforman el Colegio Alerce en caso de presentarse situaciones que están contempladas en los protocolos que conforman al Plan Integral de Seguridad Escolar 2024 (Incendios, terremotos, fuga de gas, balaceras, peleas, otros.)

- **Rector (Jefe de Emergencia):** Será el encargado de declarar el tipo de emergencia que afecte al establecimiento. Si fuese una emergencia parcial el Rector tendrá la función de activar los protocolos respectivos del establecimiento. De igual forma el Rector supervisará el cumplimiento de todas las acciones planificadas para enfrentar cualquier situación de riesgo que atente a la Comunidad Alerciana. De ser una emergencia parcial el Rector del establecimiento designará a los docentes que tengan los extintores de ser necesaria su aplicación (en caso de incendio). Si se declara una emergencia total verificará el

219



cumplimiento de los protocolos (simulacro Francisca Cooper y protocolo de evacuación del establecimiento). El Rector revisará y posteriormente dará el visado al comunicado que realice el establecimiento frente a la situación ocurrida y de las acciones tomadas por el establecimiento para enfrentar la emergencia. En el lugar de seguridad el Rector verificará el cumplimiento de las acciones de todos los profesionales que se encuentren en la zona de seguridad resguardando la integridad de los estudiantes. De igual forma tomará la determinación de declarar finalizada la emergencia y si las condiciones así lo ameritan el retorno al establecimiento siguiendo el protocolo del establecimiento. El Rector posteriormente evaluará la aplicación del protocolo para convocar a una reunión con el equipo de emergencia y dar a conocer los aspectos positivos y las falencias detectadas con el propósito de realizar las mejoras respectivas a los protocolos diseñados.

- **Inspector General:** El cumplirá el Rol de Jefe de la emergencia en ausencia del Rector. De estar presente el Rector en la emergencia el Inspector General tendrá la función de verificar la evacuación de las oficinas administrativas del establecimiento y de las salas de reunión del segundo piso (**SECTOR 1**). De igual forma el Inspector General mantendrá en su poder el Desfibrilador el cual entregará al TENS en el lugar de seguridad. En el área de seguridad el Inspector General verificará que todo el personal docente y sobre todo los que estén sin cursos en el momento de la emergencia o simulacro estén apoyando a los docentes que están con curso. Además, en caso de presentarse heridos al momento de encontrarse en el lugar de seguridad designará qué persona estará con los heridos para ser visualizados por los equipos de emergencia y apoyará la evacuación de los estudiantes de enseñanza media. En el lugar de seguridad (Cancha Frontera) el Inspector General apoyará a que los estudiantes de enseñanza media no salgan del perímetro de seguridad.
- **Jefe Técnico Pedagógico:** De declararse una emergencia total la jefa de unidad técnica verificará que los primeros cursos de ciclo básico evacuen, el primero, seguidamente del segundo ciclo y posteriormente la enseñanza media. Será la encargada de entregar la información oficial del establecimiento a los medios de comunicación (digital, radial y escrita). De igual forma, diseñará el comunicado el cual Rectoría posteriormente dará el visado para su publicación. En el lugar de seguridad la jefa de unidad técnica verificará que los profesores jefes hayan pasado la asistencia en el lugar y estará supervisando el retiro de los estudiantes en el lugar de seguridad. De igual forma, supervisará el retorno de los estudiantes finalizado el simulacro / emergencia.



- **Inspector de Seguridad Escolar:** Cumplirá el rol de Coordinador de Emergencia y Encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual en conjunto con el Rector clasificará la Emergencia en parcial o total para posteriormente aplicar los protocolos de acción. El Encargado del Plan de Seguridad Escolar tendrá la función junto con el Rector de clasificar la emergencia que esté ocurriendo para así activar los protocolos de emergencia según la emergencia. El Inspector de Seguridad Escolar realizará un seguimiento de las acciones tomadas según los protocolos de acción. De igual forma, apoyará al equipo de emergencia en la toma de decisiones.

Si se declara una emergencia total el Inspector de Seguridad Escolar va a apoyar la salida de los estudiantes de tercero básico y de la comunidad del establecimiento hacia el lugar de seguridad según el orden establecido. En el lugar de seguridad su función será de evaluar en conjunto con el equipo de seguridad el nivel de la emergencia y que pasos seguir según los protocolos del establecimiento. Además, apoyará a que los estudiantes se mantengan en el perímetro de seguridad.

- **Encargado de Formación en Convivencia:** En el caso que se declare una emergencia parcial el Encargado de Formación en Convivencia estará apoyando al traslado de los extintores al Hall del establecimiento de ser necesario su uso. Si se declara una emergencia total el deberá apoyar en entregar la información a inspección y apoyar la salida de los estudiantes al lugar de seguridad. (De ser necesario pasar con el megáfono por los pasillos informando el procedimiento a los estudiantes y docentes). En el lugar de seguridad, en conjunto con el Encargado del PISE verificarán que los cursos evacuen el establecimiento en orden hacia el lugar de seguridad (Cancha Frontera) A su vez, verificará que toda la Comunidad Educativa haya evacuado el establecimiento y dará aviso por radio al Jefe de Emergencia y al Encargado del PISE. Llegando al lugar de seguridad el Docente Asesor apoyará que los estudiantes se mantengan en el perímetro de seguridad y que no vayan a otro lugar. Otra función que deberá cumplir es hacer cumplir el protocolo de evacuación del establecimiento. finalizada la emergencia tendrá la misión de apoyar al retorno al establecimiento. En caso que los equipos de emergencia (Bomberos, Carabineros de Chile) establecen que es imposible volver al establecimiento deberá apoyar al llamado de los apoderados para el retiro de los estudiantes en el lugar de seguridad.
- **Asistente Administrativa Contable:** De declararse una emergencia parcial la asistente contable debe esperar la información emanada por el equipo de emergencia y esperar las instrucciones a seguir. De ser declarada una emergencia total deberá informar de manera inmediata ya sea Bomberos o Carabineros de Chile. Seguidamente dirigirse al lugar de seguridad del establecimiento para luego evacuar. Antes de evacuar la Asistente Administrativa Contable deberá sacar la información esencial del colegio en formato digital



(En disco duro externo). En el lugar de seguridad apoyará la evacuación de los estudiantes de primero básico debido que es el curso más cercano a las oficinas administrativas. De igual forma, estará informando al Jefe de Emergencia (Rector) y Coordinador de Emergencia (Encargado de Convivencia Escolar) si el aviso de emergencia fue recogido por los equipos de emergencia. En el lugar de seguridad la Asistente Administrativa Contable estará apoyando el retiro de los estudiantes de primero y segundo básico.

- **Coordinadora del Programa de Integración y Diversidad:** Su función ante un simulacro o emergencia total es asistir a los estudiantes de primero básico que presenten una condición o dificultad de movilidad. En la zona de seguridad del establecimiento (Patio de Primero básico) la Coordinadora del Programa de Integración ayudará a mantener el orden de los estudiantes de primero básico, de ser necesario, contener a estudiantes que presentan descompensaciones y prestará apoyo en la evacuación de los estudiantes al lugar de seguridad ante una emergencia /simulacro de evacuación (Cancha Frontera) siguiendo la ruta delimitada por el Equipo de Riesgo. En el lugar de seguridad (Cancha Frontera) la Coordinadora del Programa de Integración y Diversidad estará apoyando a los estudiantes de primero básico que estén descompensados o presenten cuadros de angustia. Al finalizar la Emergencia / Simulacro la Coordinadora tendrá que apoyar a los estudiantes de primero básico al establecimiento siguiendo el mismo recorrido realizado en la ida.
- **Auxiliar Estafeta:** De declararse una emergencia total o un simulacro de evacuación externo su función será de avisar al personal de JUNAEB que deben dirigirse de forma inmediata al lugar de seguridad (Patio de Palmera). En el lugar de seguridad tendrá la función de apoyar la salida de estudiantes de segundo básico por la puerta principal del patio de palmera. En punto de seguridad (Cancha Frontera) su función será mantener el orden en el perímetro de seguridad y de ser necesario apoyar el retiro de estudiantes de enseñanza básica. De tener que volver al establecimiento su función será apoyar el retorno de los estudiantes de segundo básico siguiendo el mismo recorrido realizado en la ida.
- **Gestores de Convivencia:** En caso de ser declarada una emergencia parcial en el establecimiento estos deberán verificar que no se encuentren estudiantes en los pasillos y en los baños. Se debe asegurar que todos los estudiantes se encuentren en sus respectivas salas. En caso que se encuentren cursos en la sala de computación y alumnos en la sala del PIE (segundo piso) debe solicitar que salgan del lugar y se dirijan de manera directa a la sala y esperar a la entrega de más información. Si se declara una emergencia total los gestores de Convivencia Escolar deben de manera inmediata tener los chalecos y usarlos, seguidamente dirigirse a los lugares designados como encargados de sector. (Véase tabla 1).



Tabla 1. Encargados de Sector en caso de simulacro / emergencia total

SECTOR	LUGAR QUE ABARCA	RESPONSABLE DE VERIFICAR SALIDA DE ESTUDIANTES/PERSONAL AL LUGAR DE SEGURIDAD
SECTOR 1	Oficinas administrativas y salas de reuniones segundo piso.	Alfredo Rojas
SECTOR 2	Sala de primero básico, Comedor de personal Administrativo y baños de básica	Claudio Schürch
SECTOR 3	Salas de segundo, tercero, sexto básico, Hall y pasillos.	Charles Salazar
SECTOR 4	Salas de primero medio, segundo medio, tercero medio, octavo básico, Taller de electricidad y Taller de música	Marcelo Bécar/ Ronal Valenzuela
SECTOR 5	Salas de cuarto, sexto, séptimo básico, baños de enseñanza media.	Luis Lozano
SECTOR 6	Gimnasio, sala de computación y aula de recursos, Taller de Ciencias.	Pamela Hernández

- Los Inspectores o un docente designado por el equipo de emergencia estarán informando por medio de megáfonos los pasos a seguir y la ruta de evacuación.
- Luego de recorrer los lugares asignados verificando que no queden estudiantes o personal del establecimiento en pasillos, baños, sala de profesores, laboratorios y talleres los Gestores de Convivencia Escolar se dirigirán al lugar de seguridad asignado (Patio de Palmera y Patio de primero básico). Al verificar que todos los estudiantes estén en el lugar de seguridad los Gestores de Convivencia apoyarán la evacuación de los estudiantes. El Gestor de Convivencia Claudio Schürch apoyará la salida de los estudiantes de primero básico siguiendo la ruta establecida (por la puerta principal), el inspector Luis Lozano apoyará la salida de cuarto básico los cuales van a evacuar por la salida principal del patio de palmera).



Al llegar al lugar de seguridad establecido por el equipo de emergencia los Gestores de Convivencia deberán resguardar que ningún estudiante salga del perímetro de seguridad en conjunto con los profesores que estaban sin cursos al momento de la evacuación.

- **Docentes de asignatura en aula:** Si se declara una emergencia parcial el docente que esté en aula debe permanecer en la sala con los estudiantes y esperar instrucciones del equipo de emergencia. De igual forma debe permanecer tranquilo y verificar que ningún estudiante salga de la sala durante la emergencia. Si el equipo de seguridad declara una emergencia total el docente en primer lugar debe tomar la mochila de emergencia la cual contiene un botiquín de emergencia, chaleco reflectante que debe utilizar, la lista de contactos de emergencia del curso, la lista de alumnos TEA y un chaleco para estudiantes TEA. El docente deberá llevar a los estudiantes al lugar de seguridad del Colegio (patio de palmera). Además, deberá verificar que estén todos los estudiantes antes de la evacuación del establecimiento. Luego de ratificar que están todos los estudiantes en el lugar de seguridad del Colegio el docente procederá a evacuar a los estudiantes del establecimiento hacia el lugar de seguridad (plaza 1) siguiendo la ruta establecida por el equipo de seguridad. Llegando al lugar de seguridad el docente deberá volver a verificar que estén todos los estudiantes que asistieron a clase en el día. Luego de confirmar la información el docente deberá llamar a los apoderados empleando la lista de contactos para informar donde deben retirar a los estudiantes de tener que evacuar el colegio. Los docentes deben verificar que los estudiantes no salgan del perímetro de seguridad. Si se declara finalizada la emergencia los docentes deberán apoyar en el retorno de los estudiantes al colegio.
- **Docente de asignatura que se encuentren en la sala de profesores:** El docente que se encuentre en caso que se declare una emergencia parcial debe salir al permanecer atento a las instrucciones del equipo de emergencia. De igual forma deberán estar disponibles para estar en el Hall del establecimiento con extintores en el caso de ser necesario su uso. Si se declara una emergencia total por parte del equipo de emergencia. El docente que se encuentre en la sala de profesores realizando trabajo administrativo debe dirigirse al lugar de seguridad declarado por el establecimiento (Patio de palmera) Seguidamente, el equipo de seguridad le asigna qué curso apoyara en su evacuación verificando que los estudiantes no salgan del trayecto delimitado.
En el lugar de seguridad, el docente deberá ayudar en la delimitación del perímetro de seguridad, para ello deberá disponer de sogas las cuales emplea en ayuda de los otros profesores formando el perímetro en el cual los estudiantes no deben salir hasta que se declare finalizada la emergencia o hasta que el apoderado retire al estudiante.



- **Técnico en Enfermería:** En caso de haber una emergencia parcial el Técnico en Enfermería deberá tener a disposición el botiquín de emergencia y esperar las instrucciones del equipo de emergencia. En caso que hubiese una emergencia total el Técnico en Enfermería tendrá las funciones de prestar primeros auxilios a los estudiantes que presenten accidentes. Deberá tener en todo momento un botiquín de emergencia, así como del desfibrilador. En caso que no se presenten estudiantes accidentados al momento de la emergencia deberá apoyar en la evacuación de los estudiantes de enseñanza media sea por la salida del taller o por la puerta principal si se declara la emergencia en el sector de los talleres.
En el lugar de seguridad el Técnico en Enfermería identificará si hay estudiantes que requieran primeros auxilios. De no haber estudiantes accidentados deberá apoyar en que los estudiantes no salgan del perímetro de seguridad.
- **Fonoaudiólogo:** De ocurrir una emergencia parcial el fonoaudiólogo tendrá la función de tener a disposición el uso de un extintor. Se mantendrá en el Hall del establecimiento a la espera de instrucciones de parte del equipo de seguridad. Si la emergencia fuese total la función del fonoaudiólogo es de apoyar a los cursos a dirigirse al lugar de seguridad establecido por el colegio (patio de palmera) seguidamente deberá contener a estudiantes PIE con diagnóstico TEA si presentan descompensación. Seguidamente el profesional apoyará al estudiante descompensado junto a su curso a dirigirse al lugar de seguridad en caso de evacuación del establecimiento (Cancha Frontera). En el lugar de seguridad el fonoaudiólogo continuará prestando apoyo a la contención de los estudiantes que lo requieran. En caso de no haber estudiantes descompensados su función será la de apoyar al orden en el cordón de seguridad establecido en el lugar de seguridad.
- **Trabajadora Social:** Será encargada del SECTOR 6 (Gimnasio, sala de computación y aula de recursos, Taller de Ciencias.) En caso que se declare una emergencia parcial o total el asistente social debe realizar el recorrido por los lugares correspondientes al SECTOR 6 y verificará que no haya ni estudiantes ni personal, de encontrarse con ellos debe solicitar a ellos que evacuen hacia la zona de seguridad establecida por el Colegio Alerce (Patio de Palmera). Luego de haber evacuado a integrantes del establecimiento del SECTOR 6 o al verificar que no haya nadie en dichos espacios debe dirigirse de manera inmediata al lugar de seguridad. El asistente social dispondrá de un equipo de radio y chaleco reflectante.
En la zona de seguridad (Patio de palmera) el Asistente Social apoyará la evacuación de los estudiantes de cuarto básico. En el lugar de seguridad ante una evacuación (Cancha Frontera) apoyará que los estudiantes no salgan del perímetro de seguridad.



- **Psicopedagogo:** De ocurrir una emergencia parcial el psicopedagogo tendrá la función de tener a disposición el uso de un extintor. Se mantendrá en el hall del establecimiento a la espera de instrucciones de parte del equipo de seguridad. Si la emergencia fuese total la función del psicopedagogo es de apoyar a los cursos a dirigirse a la zona de seguridad establecido por el colegio (Patio de palmera) seguidamente deberá contener a estudiantes PIE con diagnóstico TEA si presentan descompensación. Seguidamente el profesional apoyará la evacuación del quinto básico al lugar de seguridad designado por el establecimiento (Cancha Frontera). En el lugar de seguridad el psicopedagogo continuará prestando apoyo a la contención de los estudiantes que lo requieran. En caso de no haber estudiantes descompensados su función será de apoyar al orden en el perímetro de seguridad establecido en el lugar de seguridad.
- **Educadora Diferencial:** En caso de que sea una emergencia parcial la profesora diferencial si se encuentra en aula deberá permanecer junto con el docente a la espera de instrucciones de parte del equipo de seguridad. En caso de encontrarse en aula de recursos debe mantener la calma y tranquilizar al estudiante con quien se encuentre y esperar instrucciones de parte del equipo de seguridad. En caso de estar en horas administrativas en la sala de profesores la profesora deberá esperar instrucciones de parte del equipo de emergencia.
Si se declara emergencia total la función de la profesora diferencial es apoyar a los estudiantes a salir al lugar de seguridad del colegio (Patio de palmera) apoyando a cursos donde hay mayor cantidad de estudiantes TEA (Segundo medio, octavo básico, séptimo básico y sexto básico). De ser necesario, deberán aplicar el procedimiento de contención a estudiantes descompensados (estudiantes TEA los cuales tendrán una jirina o chaleco reflectante). En el lugar de seguridad la docente diferencial continuará su labor de contención a estudiantes descompensados y apoyar la entrega de los estudiantes a sus apoderados cuando hagan el retiro efectivo en el lugar de seguridad (Cancha Frontera).
- **Auxiliar:** El auxiliar del establecimiento deberá ayudar en la apertura de puertas (puerta principal y auxiliar del taller de música) en caso de ser declarada una emergencia parcial. En caso de ser declarada una emergencia total el auxiliar deberá hacer el corte del suministro eléctrico. En el caso de ser una fuga de gas a partir de las instrucciones de la Unidad de Riesgo de la Municipalidad de Concepción **NO se debe cortar el gas.** En caso de ser declarada la evacuación del establecimiento. De declararse una emergencia total y luego los accesos de evacuación (En caso de no poder se dispondrá de 2 juegos de llaves de los accesos a la salida por los talleres y de la puerta principal del patio de palmera, una copia quedará en la oficina de Convivencia Escolar y el segundo juego en el Taller de Electricidad) El auxiliar apoyará la salida de los estudiantes de tercero básico durante el trayecto al lugar



de seguridad. En el lugar de seguridad (Cancha Frontera) el auxiliar apoyará a mantener a los estudiantes en el perímetro de seguridad.

- **Personal de Aseo del establecimiento:** El personal de aseo deberá asistir a la zona de seguridad (patio de palmera) en dicho lugar su función será apoyar en el orden y en la posterior evacuación de los estudiantes de tercero básico. En el lugar de seguridad el personal de Aseo apoyará a que los estudiantes no salgan del perímetro de seguridad. De declararse finalizada la emergencia / simulacro estarán apoyando en el retorno al establecimiento por la misma ruta realizada en la evacuación.
- **Personal JUNAEB:** En caso de declarar una emergencia parcial el personal de JUNAEB deberá estar atenta a cortar el suministro de gas de la cocina mismo caso si se declara una evacuación total. En una emergencia parcial el personal de JUNAEB deberá salir a la zona de seguridad del establecimiento (Patio de palmera) y esperar las instrucciones del equipo de seguridad. De ser declarada una emergencia total el personal de JUNAEB tendrá el rol de ayudar en la salida de los estudiantes de tercero y cuarto básico siguiendo la ruta de evacuación establecida por el Equipo de Emergencia. En el lugar de seguridad (Cancha Frontera) el Personal de JUNAEB apoyará que los alumnos no salgan del perímetro de seguridad delimitado por el equipo de emergencia. Finalizada la emergencia o el simulacro apoyarán en la seguridad al volver con los estudiantes al establecimiento. Con el fin de mantener comunicación eficaz con el personal de JUNAEB dispondrán de un equipo de radio.
- **Profesora de Religión y Orientadora Vocacional/Espiritual:** La Profesora de Religión y la Orientadora Vocacional /Espiritual cumplirán la función de apoyar la salida de los estudiantes de enseñanza básica durante la evacuación. De igual forma, tanto la Orientadora Vocacional/Espiritual como la Profesora de Religión apoyarán a las docentes diferenciales en la contención de estudiantes que presenten cuadros de descompensación durante la evacuación o en el lugar de seguridad. De no presentarse estudiantes descompensados durante la evacuación y en el lugar de seguridad cumplirán el rol de apoyo en la evacuación y orden de los estudiantes de enseñanza básica (tercero y cuarto básico). En el lugar de seguridad deberán cumplir la función de prestar contención a estudiantes descompensados, de no presentarse estudiantes descompensados su función será de mantener a los estudiantes en el perímetro delimitado por el Equipo de Emergencia.



- **Bibliotecario:** Ante un simulacro, emergencia parcial o total el bibliotecario deberá evacuar a los estudiantes que se encuentren en la biblioteca a la zona de seguridad (Patio de palmera). De no encontrarse estudiantes en la biblioteca debe asistir al patio de la palmera para prestar apoyo en el orden y posterior evacuación del sexto básico. En el lugar de seguridad (Cancha Frontera) el Bibliotecario deberá apoyar en que los estudiantes no salgan del perímetro de seguridad.
- **Asistentes de la educación:** Los asistentes de la educación deberán ayudar a los docentes en el simulacro de evacuación. Si es una emergencia total los asistentes de la educación apoyarán a los estudiantes del curso en que se encuentran en el momento de la emergencia y deberán apoyar en la entrega a de los estudiantes a sus apoderados o llamando a los apoderados para que realicen el retiro efectivo del estudiante en el lugar de seguridad.
En caso de ser declarada una emergencia parcial los asistentes de la educación deberán quedarse con los estudiantes en su sala a la espera de proceder a una evacuación si la emergencia cambia a total previamente informada por el equipo de seguridad del establecimiento.
- **Portería:** Encargado de abrir las puertas del establecimiento, de igual forma, el encargado de portería finalizado la apertura de las salidas de emergencia deberá apoyar la evacuación de los estudiantes de primero básico debido que está más próximo a su sala. (en caso de ser una evacuación total). Si fuese una evacuación parcial el encargado de portería deberá resguardar si la emergencia aumenta en conjunto con otros integrantes del establecimiento apoyado de un extintor en caso de ser necesario su uso. En el lugar de seguridad el encargado de portería apoyará en el cuidado de los estudiantes de primero básico. Si se hace el retiro total de los estudiantes el encargado de portería apoyará en el cuidado de los alumnos de primer ciclo básico que no salgan del perímetro de seguridad establecido por el Equipo de Emergencia.
- **Estudiantes LISE:** Corresponde a estudiantes de la brigada escolar cuya misión será el apoyar en la evacuación a los estudiantes de primero a sexto básico al lugar de seguridad (patio de palmera, patio del muro) en caso de una evacuación parcial. Si la emergencia es total los estudiantes LISE deberán apoyar en la salida de los estudiantes de básica al lugar de seguridad. Para ello cada estudiante utilizará su respectivo chaleco distintivo de emergencia. Todo estudiante LISE debe portar el chaleco distintivo frente a una emergencia parcial o total.



- **Profesores de Talleres ACLE:** Corresponde la función de llevar a los estudiantes al lugar de seguridad del establecimiento (patio de palmera) de encontrarse con estudiantes en horario de talleres. Si se declara una emergencia total debe evacuar con los estudiantes al lugar de seguridad junto con los profesionales que se encuentren en dicho horario en el establecimiento. Al momento de evacuar el establecimiento el profesor del Taller ACLE debe contar con una carpeta donde tenga los contactos de emergencia de los estudiantes que participan de su taller y contactar para que retiren a los estudiantes del lugar de seguridad.

CRONOGRAMA OPERACIÓN FRANCISCA COOPER AÑO 2026

El siguiente cronograma está enmarcado en la actividad "Preparándonos para la emergencia" el cual tributa al logro del Programa Integral de Seguridad Escolar del Colegio Alerce. Los responsables de la actividad serán los siguientes:

Charles Salazar, Miguel Monsalve, Marcelo Bécar, Claudio Schürch, Luis Lozano, Estudiantes LISE

Dicha actividad se realizará en las siguientes fechas:

- 17 de marzo a las 11:00 horas.
- 16 de abril a las 11:00 horas.
- 15 de mayo a las 11:00 horas.
- 9 de junio a las 11:00 horas.
- 14 de julio a las 11:00 horas.
- 18 de agosto a las 11:00 horas.
- 15 de septiembre a las 11:00 horas.
- 15 de octubre a las 11:00 horas.
- 17 de noviembre a las 11:00 horas.

Cada Operación Francisca Cooper se realizará en el patio principal en la hora señalada para cada día con los cursos de segundo básico a cuarto año medio. Se requiere que de igual forma los docentes que estén en la sala de profesores en dicha hora como auxiliares y administrativos participen de la Operación Alicia Cooper. En el caso de primero básico los estudiantes evacuan su sala y se dirigirán al patio de primero básico junto con la profesora jefe. La duración de la Operación Francisca Cooper tiene una duración de 5 minutos. Posteriormente los cursos retornarán a sus salas cuando finalice el procedimiento.



PROCEDIMIENTO FRENTE A INCENDIOS AL INTERIOR O EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El siguiente documento se diseña con el propósito de dar cumplimiento al objetivo general del Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Alerce que es "Promover una cultura de autocuidado y seguridad en toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva y el uso adecuado de los espacios educativos, ante situaciones de emergencia por medio de diversas acciones a realizar durante el 2025". A su vez, el presente procedimiento estará integrado en la actualización del PISE como una actividad del objetivo específico del programa PISE el cual es "Establecer un procedimiento normalizado de evacuación externa, para toda la comunidad Alerciana".

INCENDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Quien detecte el incendio o amago de incendio debe avisar de manera inmediata a Rectoría, coordinador de emergencia o docente asesor. Seguidamente se sugiere seguir el siguiente procedimiento.

1. Conserve la calma, es fundamental para que aprecie correctamente la magnitud del siniestro o amago (inicio del fuego).
2. Dé la alarma a uno de la jefatura más cercana por el medio más expedito a su alcance, indicando el lugar exacto y el tipo de materiales en combustión. Si está acompañado por una persona responsable, envíe a dar esta información, para que usted asuma la primera acción de combate del fuego.
3. Personal designado por el establecimiento procederá a la verificación si hay personal existente en el área afectada
4. Ejecute el procedimiento Francisca Cooper frente a siniestros. Se activará la alarma y se hará de toque de campana. Seguidamente se realizará el corte de luz del establecimiento
5. El Docente que este en el aula debe salir con el libro de clases. Los docentes que no están con un curso deben apoyar a los profesores de aula en la zona de seguridad, mismo caso que los asistentes de la educación y auxiliares.
6. Una vez que la comunidad este fuera del área no regrese a buscar pertenencias olvidadas en diferentes tareas.
7. En caso de humo avance de manera que su cuerpo quede se mantenga a nivel de suelo "gatee" hasta la salida de emergencia y tápese la boca y nariz con un paño si es posible mojado.



8. Si al salir sus ropas se queman, deténgase de inmediato tírese al suelo cúbrase el rostro con las manos y rueda rápido hasta apagar las llamas.

9. El personal del establecimiento que esté capacitado en el uso de extintores y utilice las mangueras para combatir el fuego. Para esto es necesario que conozca anticipadamente la ubicación de los elementos de ataque de incendio. Habitualmente el primer ataque debe efectuarse con extintores, para evitar el uso equivocado de los agentes extintores en los diferentes establecimientos, obras y faenas se ha estandarizado el uso exclusivo de extintores portátiles de polvo químico seco multipropósito. Este es un polvo seco formulado para combatir fuegos de la clase A, B, y C, no tóxico, no corrosivo ni conductor de la electricidad. En las áreas en que existan equipos electrónicos y/o computacionales se ha normalizado el uso de extintores de CO₂ que también cumple funciones de agente multipropósito, pero no deja residuos que pudieran afectar a estos equipos.

10. Para su uso dirigirse con el extintor al lugar amagado, ubíquese a unos tres metros del fuego, si es un lugar abierto, con el viento a su espalda, retire el pasador de seguridad, dirija la boquilla de descarga A LA BASE DEL FUEGO, y apriete el disparador en forma intermitente y con movimientos en abanico.

11. Si al combatir el incendio, usted ve que el fuego escapa a su control **RETÍRESE DE INMEDIATO DEL LUGAR**. Ninguna pérdida material, vale una vida humana.

12. En incendio declarado, se debe avisar de manera urgente a secretaria quien será responsable de llamar a Bomberos, Ambulancia y Carabineros

13. Luego de que el incendio sea declarado, dependiendo de la magnitud de este se tomara la decisión de si la evacuación del personal será de manera total, o solo será el área que se encuentre afectada.

14. Si la emergencia sigue creciendo se procederá a la evacuación externa del establecimiento comenzando con el primer ciclo básico, segundo ciclo básico, enseñanza media y enseñanza media TP. Se aplicarán los pasos Establecidos en el ***"Protocolo de evacuación externo frente a simulacros o catástrofes que afecten al colegio Alerce"*** en el apartado ***"Durante la salida del establecimiento"*** y ***"En el lugar de seguridad"***.

15. Si el incendio fuese en el Laboratorio de Ciencias, Taller de Música o en el Taller de Electricidad la enseñanza media (de séptimo a cuarto medio) evacuan por el pasillo hasta llegar a entrada principal (acceso personal y apoderados) y se dirigen hacia el lugar de seguridad (Cancha Frontera). En el caso de la enseñanza básica evacuan por el acceso principal (puerta del patio de palmera) hacia el lugar de seguridad siguiendo la ruta al igual que la enseñanza media.



Dicha ruta es caminar hacia la esquina de Almirante Latorre, caminar Latorre cruzando las calles Guillermo Matta y Pérez Rosales. En la esquina de Pérez Rosales seguir por la derecha hasta llegar a la calle Costanera. En la calle Costanera seguir caminando hasta llegar a la Cancha Frontera. (Costanera #1106)

16. Si el incendio fuese en el Sector de oficinas administrativas, laboratorio de computación, los estudiantes deben evacuar siguiendo la ruta de Temístocles Rojas hacia la izquierda hasta llegar a calle Costanera. Seguir la calle por la vereda de los departamentos, cruzar las calles Guillermo Matta y posteriormente Pérez Rosales hasta llegar a Costanera #1106 (Cancha frontera)

17. En caso de que hubiese personas lesionados, con problemas o perdidas a la cuales haya que rescatar, El personal designado realizara las maniobras de como la de primeros auxilios.

18. Luego de la llegada de bombero solo ellos se harán cargo de la emergencia debido a sus capacidades, herramientas y equipos con los cuales trabajan.

19. Cuando la emergencia ha sido controlada, personal de bomberos determinara por que se ocasiono el incendio y se podrán ver los daños totales que dejo la emergencia. Posterior a ello es el Rector del establecimiento quien podrá dar la autorización de regresar o no al establecimiento, esta decisión dependerá de la magnitud del a emergencia.

20. En el caso de no tener la participación de bomberos el Rector determinara en conjunto con el Coordinador de emergencia, si hay presencia de riesgos o se puede continuar con los trabajos.

PROCEDIMIENTO DE INCENDIO AL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Si el incendio fuese en la exterior del establecimiento (casas aledañas al establecimiento, en el Cerro Chepe o en hogares frente al establecimiento) se sugiere realizar lo siguiente:

- El Rector en conjunto con el equipo de emergencia determinan el nivel de amenaza del incendio con el fin de aplicar el procedimiento de simulacro interno o el procedimiento de evacuación externa del Colegio Alerce.
- Establecer personal que este monitoreando la gravedad de la situación para tomar las medidas correspondientes. De igual forma, se sugiere dejar personal fijo en las puertas de salida.
- Todos los estudiantes deben estar sus respectivas salas acompañados del profesor de asignatura.



- Con la finalidad de no entorpecer el procedimiento si hay actividades donde estudiantes estén en los pasillos, hall o en horarios de recreo y/o almuerzo se procederá al toque de campana para que los estudiantes vuelvan a sus salas.
- El equipo de emergencia dispondrá del personal que deberá tener a mano los extintores en caso de emergencia.
- Si la situación es de gravedad y afecta las dependencias del establecimiento se aplicará el procedimiento de incendio interno del Colegio Alerce.

PROCEDIMIENTO FRENTE A FUGA DE GAS AL INTERIOR DEL COLEGIO ALERCE

El siguiente documento se diseña con el propósito de dar cumplimiento al objetivo general del Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Alerce que es "Promover una cultura de autocuidado y seguridad en toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva y el uso adecuado de los espacios educativos, ante situaciones de emergencia por medio de diversas acciones a realizar durante el 2026". A su vez, el presente procedimiento es una actualización del ya existente y estará integrado en la actualización del PISE como una actividad del objetivo específico del programa PISE el cual es "Establecer un procedimiento normalizado de evacuación externa, para toda la comunidad Alerciana".

En caso que hubiese una fuga de gas al interior del establecimiento se sugiere realizar los siguientes pasos:

- En caso que detecte olor a gas o alguien le señala su existencia informe de inmediato al Coordinador de Emergencia y a Rectoría para que active el protocolo.
- Solo si fuere posible cierre la válvula de cilindro o estanque correspondiente.
- Corte el suministro eléctrico de manera inmediata.
- No accione interruptores eléctricos ni utilice ni fósforos ni encendedores.
- De aviso de manera inmediata a secretaria para que contacte a Bomberos y permitir que sean ellos quienes revisen y controlen la situación.
- Evite que se enciendan motores de automóviles en zona de estacionamiento.
- Aplicar el **"Protocolo de evacuación externo frente a simulacros o catástrofes que afecten al colegio Alerce"**. Utilizar la ruta de evacuación saliendo por Temístocles Rojas en Dirección a calle Costanera, seguir calle Costanera cruzando las Calles Matta y Pérez Rosales hasta llegar a Costanera #1106. (Cancha Frontera)



PROCEDIMIENTO FRENTE A AVISOS DE BOMBA O ATENDADOS

El siguiente documento se diseña con el propósito de dar cumplimiento al objetivo general del Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Alerce que es "Promover una cultura de autocuidado y seguridad en toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva y el uso adecuado de los espacios educativos, ante situaciones de emergencia por medio de diversas acciones a realizar durante el 2026". A su vez, el presente procedimiento es una actualización del ya existente y estará integrado en la actualización del PISE como una actividad del objetivo específico del programa PISE el cual es "Establecer un procedimiento normalizado de evacuación externa, para toda la comunidad Alerciana". En caso que hubiese un aviso de bomba o de un atentado al interior del establecimiento se sugiere realizar los siguientes pasos:

- Rectoría y/o Coordinador de emergencia deben activar el protocolo de Aviso de bomba o atentado.
- Se debe indagar al máximo los antecedentes a la persona que ha llamado. Dicha indagación estará a cargo del equipo de emergencia
- Contactarse inmediatamente con Carabineros 133, evitando el pánico y la alarma general
- Toda vez que exista hallazgo de artefacto explosivo informe a Rectoría y/o Coordinador de Emergencia.
- En ningún momento toque el artefacto.
- En caso que se corrobore la existencia de Artefacto Explosivo espere instrucciones del Coordinador de emergencia.
- El personal del establecimiento debe mantener la calma y transmitirla a los estudiantes en todo momento.
- Aplicar el procedimiento de evacuación externo del Colegio Alerce y esperar las instrucciones de Carabineros de Chile. Dependiendo donde esté ubicado el artefacto sospechoso se tomará la respectiva ruta de evacuación.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS

El siguiente documento presenta una serie de acciones que como profesor(a) debe realizar en caso que ocurra una balacera al exterior del Colegio Alerce. El protocolo tiene por finalidad entregar las directrices para abordar una situación de este tipo y minimizar riesgos en caso de que se produzcan enfrentamientos en las cercanías del Establecimiento Educacional. El documento será anexado al Plan de Seguridad Escolar (PISE) y tributa a la consecución del objetivo general del PISE el cual es Promover una cultura de autocuidado y seguridad en toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva y el uso adecuado de los espacios educativos, ante situaciones de emergencia por medio de diversas acciones a realizar durante el 2026.

El objetivo del protocolo de acción frente a balaceras es ***proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista.***

ACCIONES A EJECUTAR

1. Identificación de las acciones de Riesgo:

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo. Es el Rector del establecimiento quien debe activar el protocolo y de manera inmediata las siguientes acciones deben ser realizadas por el Encargado del PISE, de no encontrarse el encargado de convivencia escolar esta acción debe ser realizada por un integrante del equipo de convivencia escolar (Gestor de convivencia, profesor asesor). Es de suma importancia determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, para ello se hace necesario responder las siguientes preguntas:

- a) ¿La balacera se escucha o está cerca o lejos?
- b) ¿Cuántas personas se enfrentan?, ¿es dentro o fuera del establecimiento?
- c) ¿Se escuchan gritos?
- d) ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?
- e) ¿hay algún herido de bala en el colegio?



2. Números de emergencia

Es el Rector o el Encargado de Convivencia Escolar quien debe llamar al plan cuadrante, en caso de no responder debe marcar a los siguientes números de emergencia lo más pronto posible.

Carabinero de Chile	133
Plan Cuadrante N° 6	961315832 999648572
Policía de investigaciones	134
CESFAM Juan Soto Fernández	(41) 244 9708
Hospital Regional de Concepción	(41) 272 2500
Seguridad Ciudadana Concepción	41 2263010
Decima compañía de Bomberos Laguna Redonda	(41) 222 5051

3. **Protocolo de acción:** Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A) Al estar en salas de clases:

- Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.

IMPORTANTE: LA ZONA DE SEGURIDAD ES EL PISO.

- Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.
- Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.



Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad): Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas. Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas, etc.
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que un encargado de Convivencia Escolar verifique que es seguro volver a la normalidad.

IMPORTANTE: *Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, gestores de convivencia, asistentes de la educación, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros.*

En la salida de clases:

- Gestores de Convivencia, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.
- De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Convivencia hasta que haya normalidad.

dentro del establecimiento escolar En caso de ocurrir durante periodo de clases:

- Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.



- Convivencia Escolar, la directiva o secretaria se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- Ninguna miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, Convivencia Escolar junto al Rector evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

En caso de ocurrir durante el recreo:

- Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.

La zona de seguridad es el PISO.

- No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.
- Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada.
- Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados, Convivencia Escolar junto con el Rector del establecimiento educacional evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes. En caso de sospecha de enfrentamiento en la salida, inspectoras/es deberá reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se solicitará vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana de la comuna.

4. **PALABRA CLAVE:** Se utilizará la palabra clave "Alerta B" mediante cualquier medio de comunicación para dar conocimiento a la comunidad escolar sobre el evento ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional, con el fin de poner en acción lo más pronto posible el protocolo y resguardar la seguridad de toda la comunidad. De igual forma, se tocará 3 veces un silbato.



5. INFORMACIÓN GENERAL:

- Todo adulto debe manteniendo la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, ni contradecir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.
- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando el Rector, Convivencia Escolar y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.

La zona de seguridad es el PISO.

- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, etc.)
- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se le permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por un encargado de Convivencia Escolar.
- Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- En caso de haber algún herido, un encargado de Convivencia Escolar se comunicará con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.

No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de lo sucedido.

- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada por carabineros.
- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes de los miembros de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EXTERNO FRENTE A SIMULACROS O CATÁSTROFES QUE AFECTEN AL COLEGIO ALERCE CONCEPCIÓN

El siguiente documento se diseña con el propósito de dar cumplimiento al objetivo general del Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Alerce que es "Promover una cultura de autocuidado y seguridad en toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva y el uso adecuado de los espacios educativos, ante situaciones de emergencia por medio de diversas acciones a realizar durante el 2026".



A su vez, el presente procedimiento estará integrado en la actualización del PISE como una actividad del objetivo específico del programa PISE que es "Establecer un procedimiento normalizado de evacuación externa, para toda la comunidad Alerciana". Es importante señalar que de ocurrir una emergencia y el Rector no estuviese en el establecimiento será el Gestor Pedagógico quien asumirá el rol de Coordinador de Emergencia.

El Procedimiento de Evacuación externo aplica ante las siguientes emergencias: ***Incendio al interior del establecimiento, fuga de gas, terremoto con consecuencia de daño estructural*** y situaciones de alto riesgo tales como: Aviso de Bombas y que un individuo este parapetado en el establecimiento (**Entendiendo el concepto como permanecer escondido apresto a la acción policial para repelerla, y puede ser con arma de fuego o no**)

Previo a la salida del establecimiento

- El jefe de emergencia (Rector o Gestor pedagógico) será el encargado de activar los Protocolos /Procedimientos diseñados por el Colegio Alerce.
- El canal de comunicación entre el Jefe de Emergencia y Equipo de Emergencia será por radio.
- Se activará la sirena, se tocará la campana y se dará aviso por medio de megáfonos para indicar la aplicación del simulacro Francisca Cooper.
- El Profesor que está en la sala pide que el alumno designado abra las puertas del aula para la posterior evacuación del lugar hacia la zona de seguridad asignada por el establecimiento (Esto debe quedar designado previamente por la profesora o profesor jefe de cada curso).
- Los estudiantes deben abandonar el aula en completo orden y dirigirse a su zona de seguridad ubicada en el patio principal (de segundo básico a cuarto medio y en el Patio de primero para estudiantes de primero básico), por ningún motivo deben regresar a su sala en busca de cosas personales.
- El profesor(a) es la última persona en abandonar la sala y debe hacerlo con la mochila botiquín la cual contiene lista de estudiantes, bolígrafo, contactos telefónicos, correos, listado de alumnos TEA, hoja de recepción de retiro de estudiantes en el lugar de seguridad).
- Los estudiantes LISE apoyarán la salida de los cursos de primero a sexto básico. El Equipo LISE está conformado por los siguientes estudiantes: Fernanda Orellana (primero básico), Givens Aranzabe y Trinidad Díaz (segundo básico), Phía Mora y Fernando Sanhueza (tercero básico), Héctor Roa y Sofía Álamos (cuarto básico), Dylan Arteaga (quinto básico), Aracely Monsalve y John Salcedo (sexto básico).
- Los encargados por sector dirigirán a los estudiantes hacia el lugar de seguridad para evitar desorden al momento que los estudiantes crucen las puertas hacia el lugar de seguridad.

240



- Los encargados de Sector verificarán que no quede personal administrativo, docentes y estudiantes en lugares que no sean los señalados como puntos de seguridad (Patio primero básico, Patio de palmera). Corroborando que no queden integrantes del establecimiento en lugares ajenos a la zona de seguridad. Los encargados de sector acudirán de manera inmediata al lugar de seguridad, informando al Equipo de Emergencia por radio. (ver tabla 1 de los Encargados de Sector).

Tabla 1. Encargados de sector

SECTOR	LUGAR QUE ABARCA	RESPONSABLE DE VERIFICAR SALIDA DE ESTUDIANTES/PERSONAL AL LUGAR DE SEGURIDAD
SECTOR 1	Oficinas administrativas y salas de reuniones segundo piso.	Alfredo Rojas
SECTOR 2	Sala de primero básico, patio de primero básico, multicancha y baños de básica	Claudio Schürch
SECTOR 3	Salas de segundo, tercero, sexto básico, Hall y pasillos.	Charles Salazar
SECTOR 4	Salas de primero medio, segundo medio, tercero medio, octavo básico, Taller de electricidad y Taller de música	Marcelo Bécar / Ronald Valenzuela
SECTOR 5	Salas de cuarto, sexto, séptimo básico, baños de enseñanza media.	Luis Lozano
SECTOR 6	Gimnasio, sala de computación y aula de recursos, Taller de Ciencias.	Pamela Hernández

En la zona de seguridad:

Mantener el orden formándose en dos columnas.

- El profesor pasa la lista, cerciorándose que no falte ningún estudiante.
- Toda la comunidad debe esperar en la zona de seguridad y esperar las instrucciones del Equipo de Emergencia.
- Los profesores que no están en clases en ese momento y se encuentran en el colegio deben dirigirse a la zona de seguridad y colaborar con el orden y cuidado de los estudiantes al igual que los Asistentes de la Educación.



- Se tendrá especial preocupación con los estudiantes con NEE comentando el objetivo de la actividad y apoyándolo para la evacuación especialmente con aquellos con movilidad reducida.
- Las profesoras diferenciales del establecimiento, así como los docentes que no estén con el curso en el momento de la evacuación o simulacro estarán apoyando a los estudiantes TEA. estos utilizarán chalecos reflectantes que serán entregados en el lugar de seguridad (Estará disponible en la mochila botiquín).
- Los estudiantes LISE prestarán apoyo en el orden de los cursos para una posterior evacuación. (apoyarán a los cursos de primero a sexto básico)

Durante la salida del establecimiento

- Todos los estudiantes deben evacuar el establecimiento y asistir al lugar de seguridad designado por el establecimiento. En el caso de la enseñanza media esta debe concurrir al lugar de seguridad debido que ante una emergencia es el establecimiento el responsable de la seguridad de los estudiantes. Por lo tanto, **Todo estudiante de enseñanza media (de séptimo básico a cuarto medio) debe ser retirado por el apoderado titular o suplente (Según LIRMI) en el lugar de seguridad ante una emergencia. Está prohibido que se retiren solos del lugar, aunque vivan cerca del sector.**
- *Si al momento de salir del establecimiento al lugar de seguridad un apoderado quiere llevarse al estudiante durante la evacuación este solamente puede ser entregado en el lugar de seguridad (Cancha Frontera) se solicitará al apoderado que acompañe a los estudiantes al lugar de seguridad para no evitar aglomeraciones al momento de realizar la ruta a la Cancha Frontera.*
- Los estudiantes de primero básico saldrán por la puerta principal (entrada de personal y apoderados). Los profesionales que apoyaran la salida de los estudiantes de primero básico son: Asistente Administrativa Contable, Coordinadora del Programa de Integración Escolar y Diversidad, profesora jefa de primero básico, Asistente de Aula del curso, LISE designado para primero básico, Portero, profesora jefa de primero básico.
- Los estudiantes de segundo básico a sexto básico evacuan el establecimiento por el portón principal del patio de palmera. De no haber heridos (estudiantes o personal del establecimiento) el TENS apoyará en la evacuación a los estudiantes de segundo básico.
- Al momento de evacuar el establecimiento los estudiantes de segundo básico serán acompañados por: Auxiliar Estafeta, 2 Estudiantes LISE, Ronald Valenzuela (en caso de no encontrarse en aula), profesora jefa de segundo básico (en caso de no encontrarse en aula).
- Los profesionales que acompañan en la evacuación de tercero básico son: Coordinador de Convivencia Escolar, Auxiliar, 2 Estudiantes LISE, Personal de aseo.



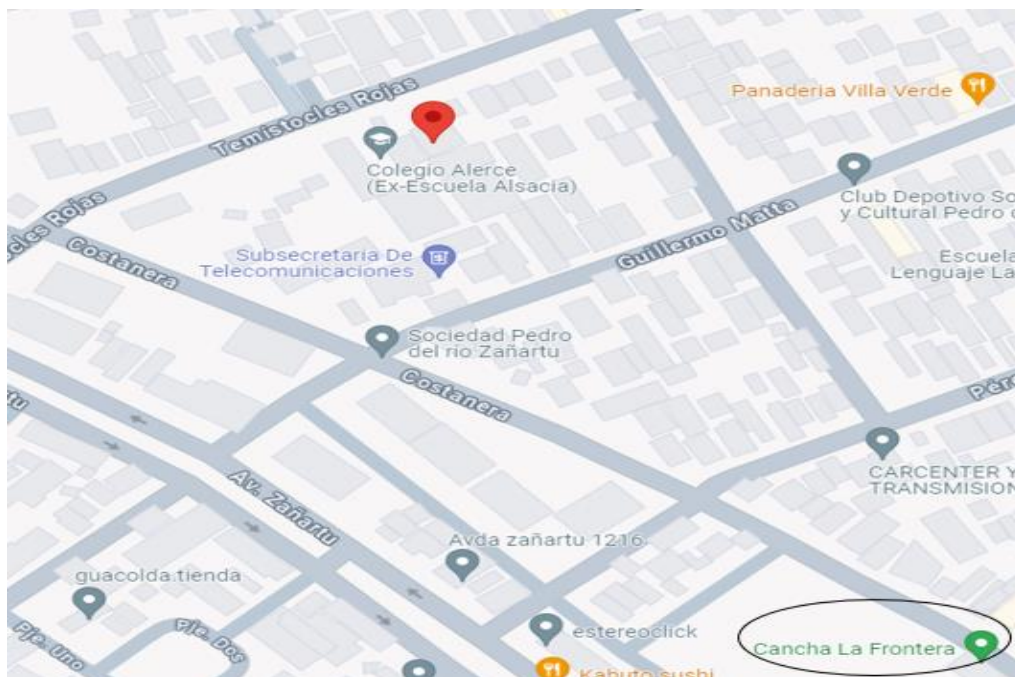
- Los profesionales que acompañan en la evacuación a cuarto básico son: Inspector, Asistente Social, Profesora de Religión (En caso de no encontrarse en aula), 2 Estudiantes LISE, Personal JUNAEB.
- Los profesionales que acompañan en la evacuación a quinto básico son: Psicopedagogo, 2 Estudiantes LISE, Docente Asesor PISE (De no encontrarse en aula en dicho momento)
- Los profesionales que acompañan en la evacuación a sexto básico son: Asistente de Aula de segundo ciclo, 2 Estudiantes LISE, Fonoaudiólogo, Bibliotecario, Profesora Diferencial.
- Las docentes apoyarán la evacuación de los siguientes cursos: Segundo medio (Rocío Millán), octavo básico (Karla Barra), séptimo básico (Fernanda Ibáñez) y sexto básico (debido que son los cursos con mayor cantidad de estudiantes TEA)
- Si fuese una emergencia por fuga de gas los estudiantes de primero básico deben llegar al Patio de palmera para su posterior evacuación por la puerta principal del patio. Seguidamente se realiza el trayecto hacia el lugar de seguridad ante una emergencia (Cancha Frontera)
- Los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio evacúan por el taller de música hacia el portón que da a la Esquina de Temístocles Rojas con Calle Costanera.
- Los docentes que no estén con cursos deben apoyar a los otros colegas que están con curso asegurando que los estudiantes salgan de manera ordenada fuera del establecimiento. (Serán asignados por encargado de emergencia a que cursos acompañan).
- Las auxiliares de aseo y estudiantes en práctica deben apoyar en la salida de los estudiantes asegurándose que todos salgan de manera ordenada del establecimiento (durante su inducción se entregarán las instrucciones de qué hacer ante una emergencia).
- Todos los estudiantes deben circular por la vereda contigua al establecimiento. No se circulará por la calle por riesgo de atropello.
- En la reunión del 12 de marzo del 2024 donde participaron el Rector del Establecimiento, Coordinador de Convivencia Escolar, presidente del Centro de Padres y Apoderados, Representante del cuerpo docente del Colegio Alerce en conjunto con la Unidad de Riesgo de la Municipalidad de Concepción se establece el lugar de seguridad la Cancha del Club deportivo Frontera. La ubicación del lugar de seguridad es calle Costanera #1106 Sector Pedro del Río Zañartu, Concepción.
- La ruta para llegar al lugar de seguridad es salir por Temístocles Rojas hacia la izquierda hasta llegar a la esquina de la calle Costanera. Todos los estudiantes deben cruzar por la vereda que está al frente del establecimiento (por los departamentos).
- Seguidamente los estudiantes deberán caminar cruzando las calles Guillermo Matta y posteriormente la calle Pérez Rosales. De esta forma llegando a Costanera #1106 (Dirección de la Cancha Frontera) Véase fotografía 1 y 2.



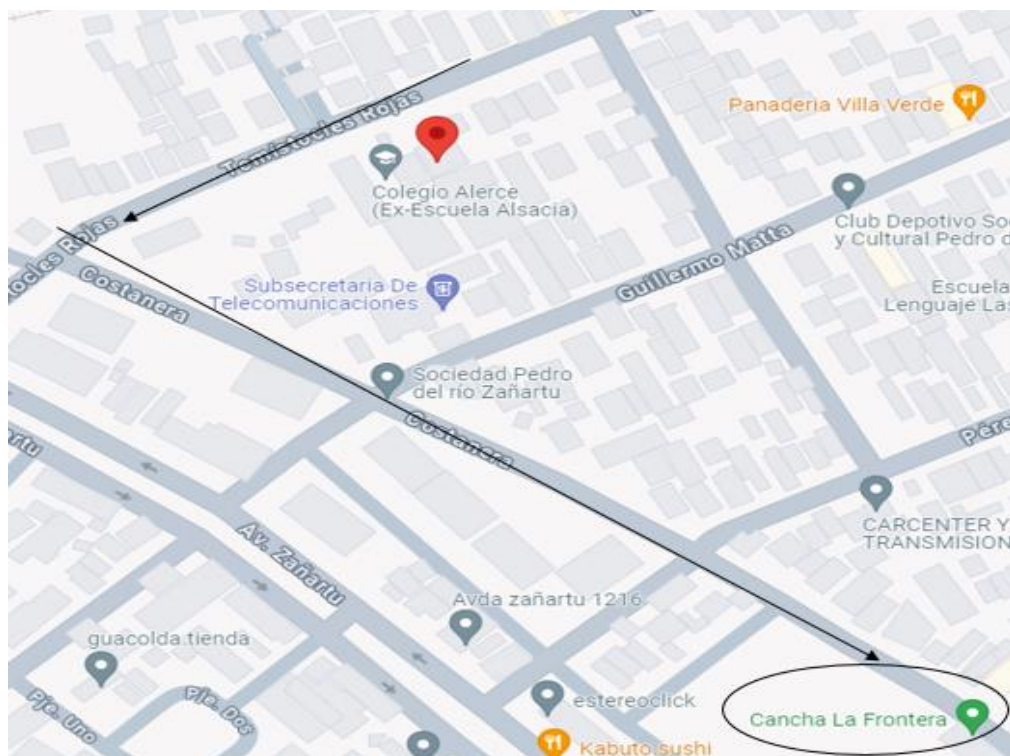
COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Fotografía 1. Mapa del lugar de Seguridad ante una evacuación del Colegio Alerce



Fotografía 2. Ruta hacia el lugar de seguridad ante una evacuación del Colegio Alerce





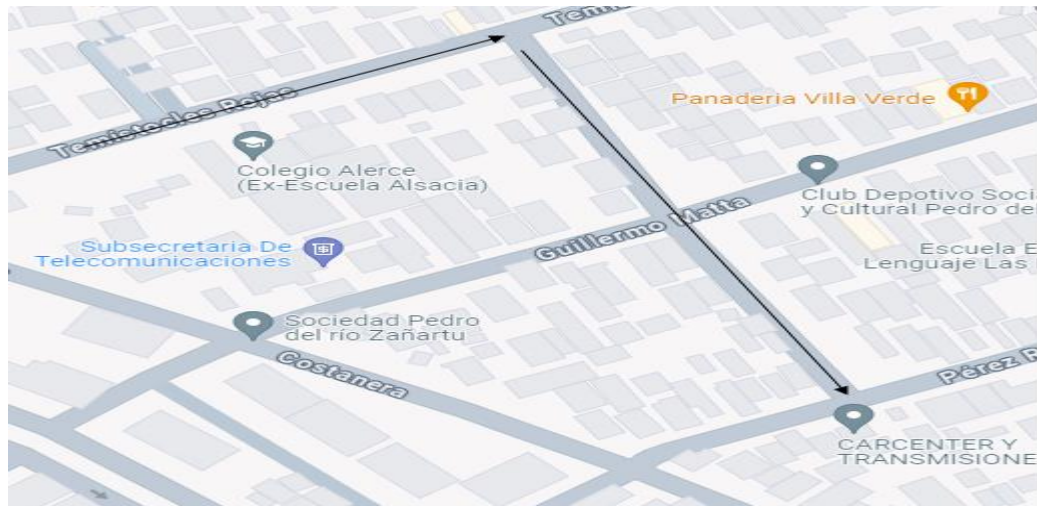
- Se estima que entre que salgan todos los estudiantes del establecimiento hasta que lleguen al lugar de seguridad es entre 10 a 15 minutos.
- Se solicitará a los estudiantes LISE y a los gestores de convivencia que ayuden a los estudiantes con movilidad reducida. Se dispondrá de sillas de ruedas para estudiantes con movilidad reducida.
- Los gestores de convivencias o docentes designados estarán con los megáfonos entregando las indicaciones a los estudiantes y al personal del establecimiento mientras se evacuan a los estudiantes.
- Se sugiere que en caso de realizar simulacros externos solicitar apoyo a Bomberos, Carabineros de Chile, Ambulancia y la Oficina de Riesgos de la Municipalidad de Concepción.
- Si hubiese estudiantes o personal del establecimiento lesionados estos NO deben ir al lugar de seguridad, deben permanecer con un docente y esperar que los equipos de emergencia le brindan primeros auxilios.
- De ser necesario las Profesoras Diferenciales (Rocío Millán, Fernanda Ibáñez, Karla Barra, La Coordinadora del programa de integración y diversidad Daniela Pettinelli), la profesora de religión y la consejera vocacional deben realizar contención a cualquier integrante de la Comunidad Alerciana si fuese necesario.
- Si la emergencia es detectada por el sector del Taller de música, Taller de Electricidad, Laboratorio de Ciencias. Los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio deben evacuar hacia el lugar de seguridad. Al momento de la evacuación los estudiantes de séptimo básico a cuarto año medio deben salir por la puerta principal.
- La ruta de evacuación si esta ocurre en el sector de los talleres es Temístocles Rojas hacia la derecha hasta llegar a calle Almirante Juan Latorre. Se sigue la calle Almirante Juan Latorre cruzando Guillermo Matta llegando hasta la esquina de Almirante Juan Latorre con Pérez Rosales. Se continúa el recorrido por Calle Pérez Rosales en dirección a la derecha hasta llegar a calle Costanera siguiendo por la izquierda hasta llegar a Cancha Frontera. Se adjunta mapa del recorrido. (Véase fotografía 3 y 4).



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Fotografía 3. Ruta alternativa hacia el lugar de evacuación.



Fotografía 4. Ruta alternativa hacia el lugar de evacuación



En el lugar de seguridad.

- Ordenar los cursos en dos columnas (mujeres y hombres) de forma separada de la misma forma como se realizan los simulacros internos en el Colegio Alerce.



- El docente que está con el curso debe volver a contabilizar a sus estudiantes o pasar lista de ser necesario. Es obligatorio que cada profesor verifique que estén todos los estudiantes que salieron del establecimiento.
- Los docentes que no estén con cursos deben ayudar a formar el perímetro dentro de la Cancha Frontera, en dicho perímetro los estudiantes **No pueden salir de este a menos que sean retirados por el apoderado titular o suplente asignado en LIRMI**. Misma función deben cumplir los asistentes de la educación que no tengan una función previamente asignada.
- Los estudiantes en el lugar de seguridad deben mantenerse tranquilos hasta que haya finalizado la situación de peligro y esperar que llegue la o el apoderado a retirar al alumno. En el caso que sea un simulacro exterior finalizado el periodo de estar en el lugar de seguridad los estudiantes vuelven al establecimiento de la misma forma que salieron (en 2 columnas por curso comenzando por la enseñanza media, seguidamente de la enseñanza básica)
- Los Gestores de Convivencia o docentes designados estarán entregando información por medio del megáfono del procedimiento y manteniendo la calma a la comunidad Alerciana.
- El retorno al establecimiento se realizará de la misma forma empleando la misma ruta que del colegio al lugar de seguridad (Calle Costanera girar a la derecha en la esquina con Temístocles Rojas y continuar el trayecto por la vereda contigua al colegio o Costanera hacia Pérez Rosales esquina Almirante Latorre, se continúa el trayecto por Almirante Latorre hacia Temístocles Rojas hacia la izquierda hasta llegar al colegio)
- Es importante que los docentes hayan salido con la mochila botiquín puesto que está la lista de los estudiantes del curso con los teléfonos y correos electrónicos, el documento de retiro del estudiante del lugar de seguridad. En caso que no se haya podido contactar con el apoderado los profesores deben quedarse con los alumnos que no hayan retirado hasta que llegue el apoderado titular o suplente a retirar al estudiante.
- El docente debe dejar registrado en la lista del curso la cantidad de estudiantes evacuados y los estudiantes retirados del lugar de seguridad.
- En caso que hubiese algún accidentado (estudiantes o personal del establecimiento) personal del Colegio Alerce acompañará al accidentado en un lugar visible y brindará ayuda hasta que la ambulancia llegue y pueda llevar al estudiante al recinto asistencial. Se avisará al apoderado vía telefónica o por mensajería que el estudiante fue derivado al hospital.

Aspectos a considerar:

- Si la emergencia ocurre en horario posterior a la jornada escolar y hubiera estudiantes (horario de los talleres ACLE) será labor de los profesionales que se encuentren en dicho horario atender la emergencia y apoyar la evacuación de estudiantes si se encuentran en el establecimiento.



- Si la emergencia ocurriese en horario donde no se encuentren estudiantes en el establecimiento el personal del establecimiento aplicará el procedimiento Francisca Cooper. De ser necesario, se realizará la evacuación del establecimiento y el equipo de riesgo se quedará para evaluar los daños del establecimiento y generar el comunicado para informar a la comunidad educativa lo ocurrido y el retorno a clases de los estudiantes.
- En caso de ocurriese un sismo durante el recreo los estudiantes deben dirigirse o permanecer en el lugar de seguridad (patio de palmera o patio de primero básico) para ello será el personal que se encuentra en el patio. El personal que se encuentre en sala de profesores u oficinas administrativas debe salir y apoyar la salida de los estudiantes al lugar de seguridad. Los encargados de sector serán quienes verifiquen que no haya estudiantes y personal del establecimiento en lugares asignados.
- Si ocurriera un sismo durante el periodo de almuerzo (sea básica o media) los estudiantes deben mantener la calma y el personal que esté con ellos en el comedor los llevará de manera ordenada junto con el Personal de JUNAEB al lugar de seguridad más cercano (Patio de primero básico). los cursos que no se encuentren en almuerzo deben ubicarse bajo las mesas y esperar que el movimiento finalice. Seguidamente, realizan la evacuación al lugar de seguridad más cercano. Aquellos profesionales que se encuentren cerca del comedor deben ir a asistir en el orden de los alumnos y llevar a aquellos que se encuentren en el patio de multicancha y baños de enseñanza básica.
- Ante una emergencia los estudiantes se formarán en el patio de la palmera en los estudiantes de segundo básico, tercero y sexto básico deben salir al patio de la palmera por la puerta cercana a la sala de profesores. de igual forma, si hay cursos en el gimnasio deben salir dicha puerta. En el caso de cuarto, quinto, séptimo básico, primero y segundo medio deben salir por la puerta que está en el pasillo entre las salas de sexto y primero medio. los cursos de octavo básico, tercero y cuarto medio deben salir al patio de la palmera por la puerta del taller.

USO DE EQUIPOS DE RADIO ANTE EMERGENCIAS O SIMULACROS

Con el propósito de mantener un orden al momento de aplicar los procedimientos de simulacro Francisca Cooper, procedimientos frente a fuga de gas, incendios al interior, al exterior del establecimiento o el procedimiento de evacuación externo el Equipo de Emergencia del Colegio Alerce dispondrá de equipos radiales para mantener comunicado y realizar seguimiento a las acciones ejecutadas. Cada integrante utilizará una clave radial con el fin de mantener una comunicación fluida y fácil.



Equipo de Gestión	Clave radial
Rector (Víctor Cárdenas)	Alfa 1
Inspector General (Alfredo Rojas)	Alfa 2
Jefa Unidad Técnica Pedagógica (Sonia González)	Alfa 3
Asistente Administrativa (Jacqueline Alarcón)	Alfa 4
Coordinador de Convivencia Educativa	Alfa 5
Coordinadora del Programa de Integración y Diversidad	Alfa 6

Equipo de Convivencia Escolar	Clave radial
Encargado de formación en Convivencia (Charles Salazar)	Beta 1
Inspector en Seguridad Escolar (Claudio Schürch)	Beta 3
Inspector (Luis Lozano)	Beta 4
Técnico en deportes (Constanza Moreno)	Beta 5

Equipo de salud Colegio Alerce	Clave radial
TENS (Miguel Monsalve)	TENS

Equipo Asistentes	Clave radial
Francisco Carrasco	Delta 1
Carlos Pedreros	Delta 2
Comedor JUNAEB	Delta 3
Portería (Alfredo Solar)	Delta 4

Equipo Técnico diferencial	Clave radial
David Guzmán	Bravo 1
Yaritza Vidal	Bravo 2
Alejandra Muñoz	Bravo 3
Angélica Osorio	Bravo 4
Johana Díaz	Bravo 5
Carolina Aburto	Bravo 6



OPERACIÓN FRANCISCA COOPER

El siguiente documento presenta una serie de acciones que como profesor(a) debe realizar en caso que ocurra un operativo de sismos u otra catástrofe. Es importante que en el primer bloque se pase la asistencia de cada curso.

Procedimiento de evacuación de los estudiantes y tareas:

1. Profesor que está en la sala designa al estudiante más cercano a las puertas del aula para la apertura de estas. (esto puede quedar designado previamente por la profesora o profesor jefe de cada curso)
2. Los estudiantes deben abandonar el aula en completo orden y dirigirse a su zona de seguridad ubicada en el patio principal, por ningún motivo deben regresar a su sala en busca de cosas personales. El profesor(a) es la última persona en abandonar la sala y debe hacerlo con su libro de clases.

En la zona de seguridad:

- a) Mantener el orden formándolos en dos columnas. II
 - b) profesor pasa la lista, cerciorándose que no falte ningún estudiante.
3. Esperar en la zona de seguridad.
 4. Los profesores que no están en clases en ese momento y se encuentran en el colegio deben dirigirse a la zona de seguridad y colaborar con el orden y cuidado de los estudiantes al igual que los Asistentes de la Educación.
 5. Se tendrá especial preocupación con los estudiantes con NEE conversándoles el objetivo de la actividad y apoyándolo para la evacuación especialmente con aquellos con movilidad reducida.
 6. Se cuenta con estudiantes LISE (líderes de seguridad) para apoyo de los cursos 3°, 4°, 5°, y 6 básico.

A considerar:

1. Se contemplan simulacros de manera mensual los 15 de cada mes o el día más cercano al 15.
2. Se realizarán simulacros focalizados en todos los cursos en los cuales se pondrá en práctica los procedimientos frente a sismos, así como practicar la ruta de evacuación.
3. Se realizarán simulacros en periodos de recreo, con cursos en Educación Física (gimnasio), con cursos en el laboratorio de computación y en laboratorio de ciencias.
4. Se realizará simulacro en horario de Talleres ACLE.
5. Se realizarán simulacros en periodo del almuerzo de estudiantes (básica y media)

250



6. Las fechas de los simulacros focalizados están por definir por parte del Equipo de Riesgo del Colegio Alerce.
7. La fecha del Simulacro de Evacuación externo está por definir a partir de la reunión que el Rector del Colegio Alerce celebrará con las autoridades y la Unidad de Riesgo de la Municipalidad de Concepción. Se espera que el segundo semestre (septiembre – octubre) se pueda concretar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMOS EN EL COLEGIO ALERCE CONCEPCIÓN

El siguiente documento presenta una serie de orientaciones que todo integrante de la comunidad Alerciana debe realizar en caso que ocurra un sismo en horario de clases (en aula, en horario de recreo, en horario de almuerzo, en el laboratorio de ciencias, en el gimnasio, en laboratorio de computación, en aula de recursos, en el taller de electricidad y en el taller de música).

El documento será anexado al Plan de Seguridad Escolar (PISE) y tributa a la consecución del objetivo general del PISE el cual es *Promover una cultura de autocuidado y seguridad en toda la comunidad del Colegio Alerce Concepción, teniendo por sustento la responsabilidad colectiva y el uso adecuado de los espacios educativos, ante situaciones de emergencia por medio de diversas acciones a realizar durante el 2026.*

El objetivo del procedimiento en caso de sismos es ***proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante potenciales riesgos de un sismo y posteriores replicas en horario de clases.***

¿Qué hacer si ocurre un sismo con estudiantes en el aula?

En caso que ocurra un sismo con estudiantes en aula el docente que se encuentre con los estudiantes debe indicar que todos los estudiantes deben mover sus sillas sin lanzarlas para evitar daño a sus demás compañeros y ubicarse bajo la mesa sentados en posición fetal cubriendo con ambas manos su cabeza. Dicho movimiento también debe hacer el profesor que se encuentre con los estudiantes (Es importante que en todo momento el docente mantenga una actitud firme y serena frente a los estudiantes, de igual forma el docente debe saber la cantidad de estudiantes que hay en aula). Finalizado el movimiento será el docente o el estudiante designado quien abra la puerta de la sala. Antes de la salida al lugar de seguridad el docente contará la cantidad de estudiantes que hay en el aula posterior a ella dar la orden de salida hacia el lugar de seguridad (patio de palmera patio de primero básico) en orden, a medida que los estudiantes avancen al lugar de seguridad personal del establecimiento y los encargados del sector verifiquen que no haya estudiantes en pasillos, salas y baños.



Una vez que estén los estudiantes, docentes y personal del establecimiento se encuentren en el patio de palmera o en el patio de primero básico el docente volverá a contar la cantidad de estudiantes para confirmar que estén todos. De no ser así, debe avisar de manera inmediata al Equipo de Seguridad y serán los encargados de sector quienes busquen al estudiante. De estar todos los estudiantes en la zona de seguridad el docente deberá esperar instrucciones del Equipo de seguridad para el posterior retorno a la sala de clases. De ser necesario se realizará contención emocional a los estudiantes afectados y volverán en el orden que indique el Equipo de Seguridad.

Es importante considerar que puede haber replicas por lo cual, debe permanecer la puerta abierta. También el docente puede tomar un tiempo para conversar con los estudiantes de la importancia de acatar órdenes ante una situación de riesgo y mantener la calma, felicitar el actuar de los alumnos y aclarar dudas o temores que surgieron al momento.

¿Qué hacer si ocurre un sismo con estudiantes en el gimnasio?

Si el sismo ocurre con estudiantes en hora de Educación física realizando actividades en el gimnasio el docente (manteniendo en todo momento una actitud firme y serena) debe pedir de manera inmediata que los estudiantes se ubiquen pegados a la pared del gimnasio por el lado de la bodega. A su vez, el docente debe saber la cantidad de estudiantes que había en el gimnasio, de no tener dicho dato debe contar a los estudiantes. El docente será quien abra las puertas del gimnasio.

Finalizado el movimiento el docente dará instrucciones de salida hacia el lugar de seguridad (patio de palmera) si la ruta esta interrumpida por objetos que obstaculicen el paso el docente deberá salir por la puerta que da hacia la multicancha y permanecer en dicho lugar o de ser posible dirigirse al patio de primero básico. En la zona de seguridad el docente volverá a contar a los estudiantes y de faltar alguno el docente debe avisar de manera inmediata al equipo de seguridad para que estos avisen a los encargados de sector y busquen al estudiante que falta.

En el lugar de seguridad el docente esperará instrucciones del Equipo de Seguridad para el retorno a la sala. En la sala de clases el docente para conversar con los estudiantes de la importancia de acatar órdenes ante una situación de riesgo y mantener la calma, felicitar el actuar de los alumnos y aclarar dudas o temores que surgieron al momento.



¿Qué hacer si ocurre un sismo con estudiantes en el laboratorio de computación?

Si el sismo ocurre en el laboratorio de computación el docente dará la instrucción que los alumnos se ubiquen bajo la mesa a esperar que finalice el movimiento. (Es fundamental que el docente mantenga en todo momento una actitud firme y serena) el docente será quien deba abrir la puerta a la espera que el movimiento finalice (así como, saber la cantidad de estudiantes que se encuentran en el laboratorio de computación, pasado el movimiento el docente dará la instrucción que los estudiantes de manera ordenada salgan del laboratorio de computación bajando las escaleras en orden y sin empujarse para seguir el tránsito hacia el lugar de seguridad (patio de palmera). En el lugar de seguridad el docente deberá verificar que se encuentre la cantidad de estudiantes que salieron del laboratorio. De faltar estudiantes el docente debe avisar de manera inmediata a los encargados de sector para buscar al estudiante y llevar al lugar de seguridad.

El docente deberá esperar la orden del equipo de seguridad para volver a la sala o al laboratorio de computación. Es importante que el docente cuando vuelva al lugar debe mantener la puerta abierta. De igual forma, puede conversar con los estudiantes sobre las impresiones de lo ocurrido, realizar contención a estudiantes descompensados, felicitar a los estudiantes por su actitud o comentar las fallencias detectadas para no comentar ellas en el futuro.

¿Qué hacer si ocurre un sismo con estudiantes en el laboratorio de ciencias?

Si el sismo ocurre en el laboratorio de ciencias habiendo estudiantes en dicho lugar será el docente quien entregue la instrucción que los alumnos se ubiquen bajo los mesones, los estudiantes que no alcancen en los mesones deberán permanecer pegados a la pared. Será el docente quien abra la puerta y espere a que el movimiento finalice. Si se están utilizando los mecheros el docente previamente debe designar a un estudiante que apague los mecheros por riesgo de incendio. (O el mismo docente puede efectuar dicha tarea) Luego, el docente evacua con los estudiantes al lugar de seguridad (previo a ello el docente debe saber la cantidad de estudiantes que hay en el lugar o en su defecto a medida que salgan debe ir contando cuando estudiantes hay (será el docente el último en salir del laboratorio de ciencias verificando que no queden estudiantes en el lugar).

En la zona de seguridad (patio de palmera) el docente volverá a contar a los estudiantes y estará atento a las instrucciones del Equipo de Seguridad (de faltar estudiantes el docente debe avisar de manera inmediata al equipo de riesgo para que los encargados de sector verifiquen donde se encuentra el estudiante y llevar de manera rápida al lugar de seguridad.



Una vez que el equipo de seguridad entregue las instrucciones de volver a sus salas el equipo de seguridad evaluará si están las condiciones de retornar al laboratorio de ciencias, de no ser, el curso vuelve a su sala manteniendo en todo momento la puerta abierta. En la sala, el docente puede conversar con los estudiantes sobre las impresiones de lo ocurrido, realizar contención a estudiantes descompensados, felicitar a los estudiantes por su actitud o comentar las falencias detectadas para no comentar ellas en el futuro.

¿Qué hacer si ocurre un sismo en horario de recreo?

En caso de ocurrir un sismo en el recreo (tanto de básica o de media) los estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad (patio de palmera o patio de enseñanza básica). El personal que se encuentre en el patio en conjunto con los encargados de sector estará llegando a los estudiantes a las zonas de seguridad a la espera de instrucciones del Equipo de Seguridad. Los cursos que se encuentren en clase deberán aplicar el procedimiento de sismos en aula.

El personal docente y administrativos estarán apoyando en el orden y realizando contención a los estudiantes de ser necesario. Finalizado el sismo el equipo de emergencia determinará si los estudiantes continúan en recreo o se dirigen a sus salas para mantener la calma de los estudiantes. De encontrarse estudiantes jugando en la multicancha deberán mantenerse en el centro del lugar y esperar que el encargado del sector los lleve al lugar de seguridad.

¿Qué hacer si ocurre un sismo en horario de almuerzo?

De ocurrir un sismo durante el almuerzo (de la enseñanza básica o media) los estudiantes deben ubicarse debajo de los mesones respetando a los compañeros que estén al lado cuidando el no botar las bancas. los estudiantes que no se encuentren bajo los mesones deben ir de manera inmediata a la pared que se encuentra a la izquierda de la entrada (alejado de los ventanales) y esperar que el movimiento finalice. El personal JUNAEB en conjunto con el equipo que acompaña en el comedor a los estudiantes entregaran las instrucciones a seguir. De igual forma el personal docente y directivo en conjunto con los encargados de sector estarán evacuando a los estudiantes al lugar de seguridad más cercano (patio de primero básico o multicancha al centro de ella).

Como el horario de almuerzo es diferenciado los cursos que en dicho momento se encuentren en clases deben aplicar el procedimiento de sismos en aula.

En el lugar de seguridad se contarán a los estudiantes y serán los encargados de sector que estarán verificando que no se encuentren estudiantes en el patio, pasillos, gimnasio, laboratorios, talleres y baños.



Será el Equipo de Emergencia los que evaluarán la situación y entregaran las instrucciones a seguir, de no haber daño estructural los estudiantes volverán a las salas acompañados de los docentes que se estaban con ello en aula, en el caso de los cursos que estaban en almuerzo será el equipo de emergencia quien designa al profesor que acompañara a dichos cursos a su respectiva aula.

¿Qué hacer si ocurre un sismo en el aula de recursos?

De ocurrir un sismo en el aula de recursos, el profesional debe instruir a los estudiantes que se ubiquen debajo de las mesas y esperar que el movimiento finalice, a su vez será el o la docente quien debe abrir la puerta y verificar que no haya más personal en el segundo piso. Finalizado el movimiento telúrico el o la docente bajará con los estudiantes al lugar de seguridad asegurando que los estudiantes bajen la escalera con cuidado para luego, llegar al lugar de seguridad. El profesional al llegar al lugar de seguridad (patio de palmera) debe avisar al profesor que este con el curso del o los alumnos que se encontraban en aula de recursos. Seguidamente el profesional deberá esperar instrucciones del Equipo de Emergencia para luego retornar con el estudiante a su curso y acompañar durante el periodo que quede al curso para aplicar contención emocional o para colaborar al profesor en el orden y entregar orientaciones a los estudiantes frente a los sismos (nombrar aspectos positivos y aspectos por mejorar, felicitar su participación y apoyar a mantener la tranquilidad de los estudiantes).

¿Qué hacer si ocurre un sismo con estudiantes en el taller de electricidad?

En caso de ocurrir un sismo con estudiantes en el taller de electricidad el docente (manteniendo en todo momento una actitud firme y serena) instruye a los estudiantes a ubicarse bajo los mesones en posición fetal cubriendo su cabeza, en ese momento será el docente o un estudiante designado quien tendrá que abrir las puertas del taller (puerta de taller y la puerta que da al patio de palmera). Finalizado el movimiento el docente instruirá que los estudiantes de cuarto medio salgan a la zona de seguridad (patio de palmera) Se recomienda que el docente al comenzar la clase tenga presente cuantos estudiantes hay en el taller, de no tener el dato a medida que vayan saliendo los contará. Acto seguido el docente verificará que no queden estudiantes en el taller, sacará la llave del portón y saldrá al patio de palmera. En la zona de seguridad verificará que estén todos los estudiantes y esperara las instrucciones del Equipo de Seguridad, si es factible los estudiantes junto con el profesor volverán al taller y conversaran acerca de lo ocurrido, si es necesario aplicará contención emocional comentará aspectos positivos y negativos de lo ocurrido, así como felicitar a los estudiantes por su disposición ante la emergencia.



¿Qué hacer si ocurre un sismo con estudiantes en el taller de música?

Si ocurre un sismo en el taller de música con estudiantes el docente debe abrir las puertas, los estudiantes de forma calmada deben dejar los instrumentos en el suelo y ubicarse pegados a la pared y esperar a que finalice el movimiento. Luego que el movimiento termine el docente solicitará a los estudiantes que salgan de manera ordenada al patio de palmera y esperar las instrucciones del Equipo de Emergencia. Finalizada la emergencia los estudiantes volverán a sus cursos respectivos.

Aspectos a considerar en caso de sismos:

- a) Mantener las puertas de salas y oficinas abiertas.
- b) Será el jefe de la Emergencia quien evalúa los pasos a seguir si continúan las réplicas (El establecimiento se encontrará en estado de alerta).
- c) En estado de alerta se exigirá la ruptura de algunas actividades tales como: clases de educación física en el gimnasio o patio, los estudiantes no pueden estar en pasillos, laboratorio de computación, aula de recursos y laboratorio de ciencias. De haber pruebas agendadas se suspenderán y el docente entregará una próxima fecha de evaluación. También se suspenderán los trabajos grupales
- d) Durante el sismo se suspende la entrega de estudiantes y de haber apoderados en recepción o en entrevista con algún profesor deberán asistir a la zona de seguridad del establecimiento.
- e) El retiro de estudiantes será en portería posterior a llevar a los estudiantes a sus salas.
- f) Se suspenderán los talleres ACLE y actividades en Biblioteca.
- g) Todo el personal debe estar en disposición para cambios de horarios tales como colaciones, clases o recreos.

El canal de comunicación oficial será el correo electrónico, la página oficial del Colegio Alerce y la Página oficial en Facebook. De ser necesario el establecimiento emitirá un comunicado de la situación del Colegio y de las acciones.

b) Sobre la aplicación de simulacros

El PISE considera la aplicación de simulacros de manera mensual (de marzo a noviembre). Por norma general se utiliza el procedimiento Francisca Cooper para el desarrollo de los simulacros. Los simulacros se realizarán en diversos momentos (previo a un recreo, en períodos de recreo, en horario de almuerzo) y de diverso tipo tales como: simulacro de balaceras, simulacros por incendio y procedimiento de evacuación del establecimiento.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A TROMBAS MARINAS Y TORNADOS

Definición de tornado:

Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce en una zona específica del territorio. Ocurre durante tormentas de gran intensidad. Se caracteriza por tener un movimiento circular y forma de embudo alargado, que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical. Su diámetro, por lo general, es de algunas decenas o cientos de metros. Los vientos asociados a un tornado pueden ser de 100 a 400 kilómetros por hora, considerándose el fenómeno más intenso y de mayor capacidad destructiva a nivel atmosférico.

Definición de Tromba marina:

Una tromba marina corresponde al mismo fenómeno que el tornado, pero se genera sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños.

Aspectos a considerar previo a una situación de tromba marina o tornado:

- Pronósticos de tormentas eléctricas, vientos y/o granizos.
- Una nube grande, oscura y rotatoria de la que se desprende una forma de embudo.
- Un ruido fuerte, similar al sonido de un tren de carga o varios camiones acercándose.
- Un remolino de objetos levantados por el viento puede indicar la presencia del tornado, aun si la nube en forma de embudo no es visible.

Sobre las medidas de protección:

En caso de que un tornado amenace el establecimiento educacional entre la jornada, dentro de las salas de clase:

- Alejarse de las ventanas y tragaluces, ubicándose bajo las mesas y no evacuar al aire libre.
- Los alumnos deben esperar en sala atentos a mayor información que entregará personal encargado del establecimiento.
- Si la o las salas de clases presentan daños estructurales o riesgos para los alumnos, el o los cursos deben dirigirse al pasillo del nivel más bajo de la edificación, no al aire libre, manteniendo la totalidad del curso al interior del edificio (dentro de otras salas de clases, salones, oficinas interiores o lugar central como baños).

De ocurrir el evento en el patio o a la salida del establecimiento:

- Evitar ubicarse en lugares abiertos (patios) y estructuras con techos grandes y ligeros como el salón multiuso.
- Alejarse de estructuras como tendido eléctrico y otros que pudiesen ser arrojados por el viento.



- Dirigirse al nivel más bajo de la edificación, a las salas de clases, oficinas interiores y baños alejados de ventanas.
- Si no hay lugar donde refugiarse, recostarse sobre el suelo, idealmente en alguna zanja o depresión del piso.
- Cubre tu cabeza y cuello.
- Una vez pasado el tornado o tromba marina, dirigirse a su sala y esperar información.
- Si la sala presenta daño de infraestructura el/la docente deberá llevar al curso a un lugar determinado por el Equipo de Emergencia del Colegio Alerce.

Después de ocurrir un tornado o tromba marina:

- Tras el paso del tornado o tromba, mantener precaución por dónde camina, podría haber vidrios rotos, clavos, entre otros escombros que pueden causarte lesiones
- Si la sala de clases se encuentra con problemas estructurales o mal estado, no podrán ingresar a esta mientras el Equipo de Emergencia del establecimiento no lo permita y personal externo calificado señale las condiciones inseguras del retorno.
- De haber daño en salas de clases, los estudiantes deberán ser reubicados en otras salas o pasillos para ser retirado por los apoderados o apoderados suplentes.
- Los alumnos que tiene hermanos en cursos menores, serán reubicados en las salas de clases de los menores, o donde se encuentre dicho curso según infraestructura del edificio.
- Si hay personas atrapadas o heridas en algún lugar tener presente los siguientes teléfonos de emergencia:

Rescate Mutualidad ACHS	1404 ó al 800 800 1404
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
OFICINA CENTRAL	41 2 626164
Departamento de Prevención de Riesgos	41 2 626180

Sobre el retiro de los estudiantes posterior al evento de tornado o tromba marina:

- El establecimiento informará por medio de la página web www.coalco.cl, mensajería LIRMI y correo electrónico el retiro de los alumnos correspondiente al evento, mientras cuente con los medios disponibles para hacerlo.
- El Rector autorizará el uso de dispositivos móviles para que los docentes puedan llamar a los apoderados para el retiro efectivo de los estudiantes.



- De igual forma, el Colegio emitirá un comunicado a la comunidad informando de la suspensión de clases y el retiro de todos los estudiantes.
- Se compartirá el comunicado al Centro General De padres, madres y/o apoderados para que ellos colaboren con dicho comunicado a través de redes sociales como; WhatsApp, Facebook, etc. Para complementar información a los apoderados.
- Ante las noticias e informaciones adicionales de otros canales informativos, para esta emergencia en particular, los alumnos permanecerán dentro del establecimiento, en compañía de los docentes, educadoras, asistentes de aula y asistentes de la educación, los que brindarán seguridad a la comunidad educativa, hasta que se retire la totalidad del alumnado.
- De ser posible los alumnos serán retirados dentro de cada sala. Cada curso debe permanecer unido y en silencio.
- Los alumnos que tienen hermanos en cursos menores, serán reubicados en las salas de clases de los menores o donde se encuentre dicho curso para el retiro por parte de los apoderados.
- Toda persona que se desplace por el establecimiento, debe mantener precaución por dónde camina, podría haber vidrios rotos, clavos, entre otros escombros que pueden causar lesiones, debe alejarse del tendido eléctrico caído, estructuras y edificios dañados.
- Tras el retiro de la totalidad de los alumnos, los trabajadores del establecimiento podrán retirarse a sus hogares por motivos razonables, según lo dicta la Ley N°21.012.
- Dependiendo de la gravedad de los hechos, el establecimiento educacional, evaluará la situación con personal externo y calificado en dicha materia, para retomar prontamente las actividades escolares con normalidad y sin riesgos inminentes.

PROTOCOLO DE PORTE DE ARMAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

I. DEFINICIÓN DE ARMA: Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear. Se entenderá por:

1. Arma "blanca" o "corto punzante" aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de "fuego" a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.



3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, lanzallamas casero con desodorante en aerosol y encendedor, manoplas, bombas molotov, entre otros."

II. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

Todo estudiante sin importar la edad que porte un arma al interior del Colegio Alerce

1. Quien sorprenda al estudiante portando un arma u obtenga la información, debe dar aviso de manera inmediata (dentro de los primeros 10 minutos) al equipo de Inspectoría General o Convivencia Educativa.

2. Se citará al estudiante inmediatamente a la oficina del Inspector General, y se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial. De no encontrarse el Inspector General será el Coordinador de Convivencia Educativa quien cite al estudiante para requisar el arma.

3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos en un acta de entrevista (fecha, lugar, participantes, descripción de los hechos).

4. El Inspector General Educativa debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo (activación del protocolo de porte de arma). De no encontrarse disponible el Inspector General será el Coordinador de Convivencia Educativa quien informe al apoderado la activación del protocolo y el registro de la reunión en un acta.

5. El Colegio Tomará como medida preventiva la suspensión del estudiante mientras se realiza la investigación por un período de 5 días lo cuales pueden ser ampliados 5 días más.

6. Durante el período de investigación el Equipo de Convivencia Escolar analizará los antecedentes para posteriormente citar al apoderado del estudiante que trajo el arma al establecimiento.

7. El Inspector General deberá realizar la denuncia en el organismo competente e informar a la brevedad al Rector del Colegio. De no encontrarse el Inspector General Será el Coordinador de Convivencia Educativa quien informe al Rector y realice la denuncia a los organismos pertinentes.

8. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente. De igual forma se informará los hechos a los Tribunales pertinentes, según la legislación actual.



9. Se realizará la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

10. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).

11. En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, al estudiante correspondiente se iniciaran procesos sancionatorios correspondiente Aula Segura.

Observaciones:

- Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo según lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes. De igual forma, se sancionará el hecho con quitar la potestad de ser apoderado titular y/o suplente del estudiante.



PROTOCOLO DE INGRESO DE PADRES, MADRES, APODERADOS Y PERSONAS AJENAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Sobre el ingreso de padres, madres y/o apoderados titulares o suplentes:

Podrá ingresar al establecimiento aquellos padres, madres o apoderados (titulares o suplentes) bajo las siguientes causales:

- a) Citación por parte de un docente o jefatura de curso
- b) Citación de parte del Equipo de Convivencia Educativa
- c) Citación de parte de Inspectoría General
- d) Citación de parte de Jefatura Técnica Pedagógica
- e) Citación de parte de la Coordinadora de Inclusión y Diversidad
- f) Citación de parte de la Trabajadora Social

Será el profesional del establecimiento quien citará por mensajería LIRMI, correo electrónico o citación impresa al padre, madre o apoderado en una fecha y hora específica. Llegado el día cuando llegue el padre, madre o apoderado al establecimiento, informará en portería que tiene reunión con determinado profesional.

Esta entrevista dependiendo el motivo de la citación puede ser en la sala de entrevistas en el ingreso del establecimiento o de manera interna en la oficina de Jefatura Técnica Pedagógica, en la oficina de Inspectoría General, en la Oficina de Convivencia Educativa, en la oficina de la Trabajadora Social o en la sala de reuniones de Convivencia Educativa. En estos casos se le hará entrega en portería una credencia de visita al apoderado la cual debe utilizar al interior del establecimiento y devolviendo en portería al finalizar la entrevista con el profesional.

Sobre el ingreso de personas ajenas a la comunidad educativa:

Toda persona que sea ajena a la comunidad educativa deberá presentarse en portería e indicar el motivo de la visita al establecimiento. Si la visita es agendada por parte de Dirección del Colegio Alerce o por parte de un Coordinador de área del establecimiento, se acercará un profesional designado por la institución a buscar a la persona y llevar al lugar que debe asistir (entrevista, trabajo de obra, taller, proceso de vacunación, entre otros motivos). De igual forma, se le hará entrega de una credencial de visita la cual debe portar dentro del establecimiento y al finalizar la visita al Colegio deberá devolver la credencial en portería.



40.2 Salud e higiene:

a) Frecuencia de aseo y ornato del Colegio Alerce

El aseo y ornato del Colegio Alerce es realizado por la Empresa de Aseo Industrial Blanc Rous. Su personal realizará acciones relacionadas al aseo y ornato del Colegio de manera diaria entre las 09:00 a 18:00 horas. Entre los servicios que prestan al establecimiento se encuentran: Aseo de espacios comunes, aseo de baños de estudiantes y personal, aseo de patios, limpieza de vidrios, limpieza y desinfección de las salas y talleres, entre otras acciones.

b) Control de Plagas al interior del Establecimiento

El control de plagas al interior del establecimiento se realizará por parte de la empresa PLAGUISUR. Este control se realizará de manera trimestral según el calendario establecido, pero de ser necesario la empresa realizará controles según la contingencia. En el caso del control de roedores, la empresa revisa los viernes finalizada la jornada escolar la revisión de trampas y de cebos para el control del vector anteriormente señalado.

c) Mantenimiento e higiene en los recintos docentes

La mantención del espacio de los recintos docentes se realizará dependiendo las modificaciones planificadas por la Corporación Educacional Alquimia. En el caso de los servicios higiénicos en recintos docentes serán realizados al finalizar la jornada escolar.

d) Mantenimiento e higiene en los recintos o espacios comunes

El personal de Aseo externo realizará el aseo y mantención de los espacios comunes de manera reiterada durante la jornada escolar (patios, pasillos, Hall, entre otros).

e) Mantenimiento de los servicios higiénicos de los estudiantes

El personal de Aseo externo realizará el aseo y mantención de los servicios higiénicos al finalizar cada periodo de recreo y almuerzo.

f) Mantenimiento de los servicios higiénicos de docentes y asistentes de la educación.

La mantención de los servicios higiénicos de los baños que utilizan los docentes y asistentes de la educación se realizan de 2 a 3 veces en el día.

g) Mantenimiento de los recintos destinados a comedores de los estudiantes.

El personal de Aseo externo realizará la mantención y aseo a los comedores de los estudiantes 2 veces en el día (después del desayuno y después del período de almuerzo).



41. REGULACIONES SOBRE LEY N°21.643 (LEY KARIN).

Toda regulación según la Ley N°21.643 que aplica a los trabajadores que componen el Colegio Alerce se encuentran en los Párrafos XV y XVI del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad 2026.

42. CANALES DE DENUNCIAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS

El Colegio Alerce cuenta con canales seguros y confidenciales para la recepción de denuncias, reclamos y sugerencias de toda la comunidad educativa. Dichos canales buscan resguardar la identidad y evitar la revictimización. Estos canales son:

- a) **Correo electrónico:** Las denuncias realizadas por correo electrónico deben ser dirigidas a denuncia@coalco.cl. Al momento de realizar la denuncia, reclamo y/o sugerencia por correo electrónico el integrante de la comunidad educativa. El integrante de la comunidad educativa que realice la denuncia, reclamo y/o sugerencia por correo electrónico debe anotar el asunto del correo y en el cuerpo del correo redactar de manera detallada (sobre todo en caso de denuncia o reclamo, para ello debe relatar de manera clara los hechos, cuando y donde fueron, los participantes de los hechos, entre otros datos de interés). El correo será revisado de manera diaria y de haber una denuncia se realizará la investigación a la brevedad teniendo como plazo máximo 2 meses. Los reclamos y sugerencias serán abordadas a la brevedad en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa para ver la posibilidad de ser tratadas y dar solución a ellas.
- b) **Buzón de denuncias, reclamos y sugerencias:** Cualquier integrante de la comunidad educativa puede realizar la denuncia, reclamo y/o sugerencia de manera física en el buzón habilitado en la oficina del Coordinador de Convivencia Educativa. Para realizar la denuncia, reclamo y/o sugerencia el integrante de la comunidad educativa debe presentar un escrito señalando el motivo de este de manera detallada (sobre todo en caso de denuncia o reclamo, para ello debe relatar de manera clara los hechos, cuando y donde fueron, los participantes de los hechos, entre otros datos de interés). El buzón será revisado de manera diaria, de haber una denuncia el equipo de Convivencia Educativa realizará la investigación de los hechos y se dispondrá de un plazo máximo de 2 meses. Los reclamos y sugerencias serán abordadas a la brevedad en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa para ver la posibilidad de ser tratadas y dar solución a ellas.



43. PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

43.1. Procedimiento de Aprobación Reglamento Interno y de Convivencia Escolar:

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será revisado y actualizado al menos, **1 vez al año**, debiendo ser ajustado a la normativa vigente, verificando en todo momento quiénes serán las personas responsables de aplicar las acciones contenidas en él, lo anterior, siempre y cuando continúen vinculadas al establecimiento de no ser así, habrá que efectuar las modificaciones que fueren necesarias para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto. (Designando reemplazantes).

Todas las modificaciones efectuadas en el RICE deberán ser publicadas en el sitio web del establecimiento (www.coalco.cl) y a su vez, existirá una copia del mismo en dependencias de la Secretaría de éste a fin de que padres, madres, apoderados y/o adultos responsables y todos los miembros de la Comunidad Educativa que así lo desee, pueda consultarlo.

43.2. Procedimiento para Modificar y Adecuar el Reglamento Interno y de Convivencia:

El Reglamento Interno será actualizado y modificado con la participación de los diversos Estamentos existentes en el establecimiento. Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE) serán consultadas al "*Consejo Escolar*", quienes una vez revisadas las modificaciones y cambios efectuados aprobarán, aprobarán con observaciones o rechazarán la propuesta. Una vez aprobada la propuesta corresponderá al Rector del establecimiento el pronunciamiento acerca de la aprobación y modificaciones efectuadas al RICE. Dicho pronunciamiento se hará por escrito en un plazo de 30 días.

43.3. Difusión:

Todas las modificaciones efectuadas deberán ser publicadas en el sitio web del establecimiento (www.coalco.cl) y a su vez, existirá una copia del mismo en la Secretaría del establecimiento a fin de que se encuentre disponible para todos los miembros de la Comunidad Escolar que deseen consultarlo. De igual forma, finalizada la actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será compartido por correo electrónico y por mensajería LIRMI a los apoderados titulares y/o suplentes.



COLEGIO ALERCE

"Esperanza de un mundo mejor"

Asimismo, se mantendrá en la Plataforma que el Ministerio de Educación determine, si alguna materia se contuviere en algún documento aparte, ambos documentos serán publicados en la referida plataforma. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en ambos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la Plataforma del Ministerio de Educación.

El establecimiento educacional compartirá una copia digital por mensajería LIRMI y por correo electrónico del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar a padres, madres, apoderados y/o adultos responsables al momento de la matrícula de los alumnos, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre, apoderado y/o adulto responsable receptor del mismo. Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando los Reglamentos Internos y Convivencia fueren modificados.

Además de la copia a disposición de la Comunidad Educativa señalada precedentemente, se mantendrá una copia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (vigente) a disposición de Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación Escolar.

VICTOR CÁRDENAS MERINO

RECTOR COLEGIO ALERCE