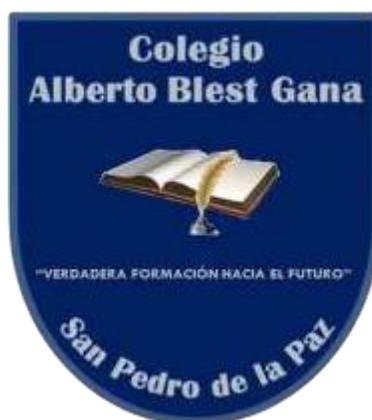


COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro



REGLAMENTO INTERNO 2025

COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales para aludir a hombres, mujeres, lesbianas, gays, bisexuales, transexuales e intersex. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a todas las opciones sexuales en el idioma español, salvo usando “o/a/e”, “los/las/les” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	3
TÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES	4
TÍTULO II. PRINCIPIOS PARA UN ENTORNO LIBRE DE CONTAMINACIÓN.....	6
TÍTULO III. CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN HOGAR-COLEGIO	7
TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	8
TÍTULO V. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	11
TÍTULO VI. SOBRE ASISTENCIA Y HORARIO DE CLASES.....	13
TÍTULO VII. SALIDA Y RETIRO DE ESTUDIANTES DESDE EL ESTABLECIMIENTO.....	14
TÍTULO VIII. CLASIFICACIÓN Y GRADACIÓN DE LAS CONDUCTAS	14
Art. 43º. FALTA LEVE.....	15
Art. 44º. FALTA GRAVE	15
Art. 45º. FALTA GRAVÍSIMA	16
TÍTULO IX. MEDIDAS ORIENTADORAS Y REPARATORIAS	19
TÍTULO X. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	20
TÍTULO XI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS	21
TÍTULO XII. SUSPENSIÓN, PRE-CONDICIONALIDAD, CONDICIONALIDAD Y CADUCIDAD DE MATRÍCULA	23
TÍTULO XIII. SITUACIONES ESPECIALES	25
TÍTULO XIV. APELACIÓN.....	25
TÍTULO XV. DIFUSIÓN.....	26
TÍTULO XVI. DISPOSICIONES FINALES.....	26
TÍTULO XVII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	27
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	30
1.1 PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES	31
1.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO Y CIBERACOSO ESCOLAR.....	35
1.3 PROTOCOLO SOBRE ACOSO Y/O AGRESIÓN A ESTUDIANTES POR PARTE DE ADULTOS	38
1.4 PROTOCOLO ANTE MALTRATO A UN FUNCIONARIO Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE ESTUDIANTES.....	40

COMUNIDAD EDUCATIVA	41
2. PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTE ESCOLAR.....	44
3. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	45
4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	46
5. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO	51
6. PROTOCOLO ANTE CASOS DE VIOLENCIA CON PORTE DE ARMAS	55
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL INTERIOR Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	56
8. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS Y/O AUTOLESIVAS	60
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	62
10. PROTOCOLO DE REVINCULACIÓN DE ESTUDIANTES CON LICENCIA MÉDICA, SUSPENSIONES Y AUSENCIAS PROLONGADAS.....	66
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	68
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CADUCIDAD DE MATRICULA POR GRADACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY N°21.128 DE AULA SEGURA.....	74
13. PROTOCOLO DE PRAXIS EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.....	77
14. PROTOCOLO PROCESO DE ADMISIÓN 2025.....	87
15. PROTOCOLO DE MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y DE COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE PÁRVULOS.....	89
16. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES.....	91
17. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	94



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

REGLAMENTO INTERNO 2025

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	COLEGIO ALBERTO BLEST GANA
RBD	11715-3
DIRECCIÓN	AVENIDA DANIEL BELMAR 1451
TELEFONO	(41) 2208100 - (56) 940286030
PÁGINA WEB	http://www.cabg.cl
AREA	URBANA
COMUNA	SAN PEDRO DE LA PAZ
REGIÓN	REGIÓN DEL BÍO BÍO
NOMBRE DIRECTORA	PATRICIA CUESTA RIVERA
NOMBRE SOSTENEDOR	CAUPOLICÁN SUAREZ ESPINOZA

El Colegio Alberto Blest Gana, considera que todos los preceptos señalados en el presente Reglamento Interno 2025 colaborarán para establecer positivas y cordiales relaciones entre estudiantes, cuerpo docente, paradocentes, administrativos, auxiliares, dirección, padres y/o apoderados, con el propósito de coordinar todos los esfuerzos tendientes a la formación integral de los estudiantes. El presente reglamento se ha revisado y elaborado de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio Alberto Blest Gana, el cual atiende estudiantes de nivel pre-escolar, así como de enseñanza básica (de 1ª a 8º año).

La educación en convivencia escolar permite que los estudiantes desarrollen un conjunto de competencias ciudadanas que les permita desenvolverse y participar activamente en la sociedad, ser agentes de cambio y de transformación, establecer relaciones interpersonales y respetuosas para contribuir a una sociedad más justa, equitativa y tolerante.



TÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

La Constitución de la República de Chile (1980, actualizada al año 2005) establece en su capítulo III artículo 19 N° 10 el derecho a la educación de las personas en las distintas etapas de su vida. Establece que los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos y que corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho.

En tanto, la Ley General de Educación (N°20.370/2009) establece que toda la comunidad educativa debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes y asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia (LGE. Art. 9°).

A partir del 1 de marzo de 2016 entra en vigencia la Ley N°20.845, conocida como Ley de Inclusión. El propósito de dicha Ley es entregar condiciones para que niños y jóvenes puedan recibir una educación de calidad, no existiendo discriminación de ningún tipo en dicho sentido. En consecuencia, el Colegio Alberto Blest Gana considera dicha normativa en el presente reglamento, velando por su cumplimiento a través de las normas y diversos protocolos que forman parte de él.

Por su parte, el Decreto 152/2016 aprueba un proceso de admisión para los estudiantes de los establecimientos que reciben subvención por parte del Estado. Este proceso se conoce como Sistema de Admisión Escolar (SAE), al cual el colegio Alberto Blest Gana está suscrito.

Finalmente es necesario también indicar que el colegio Alberto Blest Gana dentro de la normativa sancionatoria, considera la Ley N°21.128/2018, conocida como ley de Aula Segura, que permite en condiciones excepcionales aplicar la expulsión considerando que "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

Para un adecuado funcionamiento del establecimiento, el presente Reglamento Interno establece las siguientes normas generales:

Art. 1º. Es deber del estudiante y/o de su apoderado reponer el material de biblioteca en caso de extravío, deterioro o destrucción. No se aceptará para su reposición la entrega de material usado o de segunda mano en malas condiciones, fotocopias o en versión ilegal.

Art. 2º. Al inicio del año escolar los estudiantes, junto con su profesor jefe, realizarán la recepción de su sala de clases. Por lo tanto, corresponde a los estudiantes cuidar, mantener y preservar el mobiliario, cortinaje, infraestructura y materiales escolares incluidos en el aula. El incumplimiento de esta disposición será considerado una falta grave. Cualquier reparación o reposición atribuida al incumplimiento de esta disposición deberá ser financiada por los apoderados del curso al que se entregó dicha sala.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Art. 3º. Se debe cumplir con la reglamentación interna respecto del uso de las distintas dependencias del establecimiento.
- Art. 4º. Se debe hacer una correcta utilización de los servicios higiénicos, manteniendo el aseo y dando el uso adecuado a los diferentes artefactos.
- Art. 5º. En el caso de ocasionar de manera intencionada o maliciosa daño a bienes del Colegio, el estudiante y/o su apoderado deberán responder económicamente por el daño realizado.
- Art. 6º. Por motivos de seguridad, los estudiantes deberán permanecer fuera de la sala de clases durante los recreos. Además, la sala deberá permanecer con llave. Será el auxiliar de turno el encargado de abrir y cerrar las puertas de la sala.
- Art. 7º. Si algún estudiante ingresa a la sala de clases, forzando la apertura de la puerta o entrando por una de sus ventanas, será considerado una falta grave.
- Art. 8º. El Colegio cautelará la adecuada mantención del material y los espacios a través del trabajo coordinado del personal auxiliar y de aseo, quienes realizarán las labores pertinentes para su cumplimiento.
- Art. 9º. La pérdida de objetos de valor traídos por los estudiantes al Colegio que no correspondan a actividades propias de la naturaleza del establecimiento, son de responsabilidad del estudiante y/o su apoderado (celulares, joyas, dinero, entre otros).
- Art. 10º. En resguardo del prestigio e imagen institucional, cualquier falta o delito cometido por el estudiante fuera del horario de clases o en la vía pública se considerará una falta gravísima si lo hace portando su uniforme. No obstante, a lo anterior, esta falta será revisada por el Equipo Directivo y el Consejo de Profesores, y será la Dirección quien determinará de acuerdo al artículo n° 73, la condición de matrícula del estudiante.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

TÍTULO II. PRINCIPIOS PARA UN ENTORNO LIBRE DE CONTAMINACIÓN

El Colegio Alberto Blest Gana se compromete activamente a fomentar la educación integral de sus estudiantes abordando los aspectos ambientales. Con el objetivo de comprometerse con el cuidado del planeta, nos acogemos a una serie de principios fundamentales para promover e inculcar una cultura de respeto y cuidado hacia el medio ambiente:

1. Valora y respeta la naturaleza y todas las formas de vida que la habitan.
2. Contribuye a mantener limpio nuestro entorno natural, protegiendo la flora y fauna.
3. Utiliza el agua de forma responsable, asegurándose de cerrar completamente los grifos.
4. Aprovecha al máximo la luz natural y apaga las luces que no sean necesarias.
5. Utiliza estufas y calefactores solo cuando sea imprescindible.
6. Prioriza el uso de elementos recargables, como pilas, bolígrafos de tinta o marcadores.
7. Sirve solo la cantidad de comida que necesita, evitando desperdiciar alimentos.
8. Fomentamos la vida y alimentación saludable.

Estos principios reflejan nuestro compromiso como colegio por promover un entorno libre de contaminación y nos ayudarán a crear conciencia sobre la importancia de cuidar y preservar nuestro medio ambiente.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

TÍTULO III. CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN HOGAR-COLEGIO

Art. 11º. La familia es el primer y principal responsable de la educación de niños y jóvenes, por lo que su contacto con el Colegio debe ser en forma oportuna, regular y permanente. La familia se relacionará con el Colegio a través de las siguientes personas, quienes ejercen sus funciones respetando la secuencia y jerarquía de la organización interna del colegio (conducto regular), según las materias indicadas a continuación:

1. Inspector: aspectos administrativos, disciplinarios y de Convivencia Escolar. Responsable del Proceso de Matrícula, del monitoreo de la asistencia, justificación de inasistencias y atrasos.
2. Secretaria: aspectos administrativos. Responsable de contacto telefónico con apoderados con la finalidad de alcanzar la información de las causas de la inasistencia.
3. Profesora de Asignatura: información específica de la asignatura que imparte.
4. Profesora Diferencial: temáticas referentes al Programa de Integración Escolar.
5. Profesor jefe: situaciones académicas inter-asignaturas, temáticas personales y familiares que estén al alcance de su gestión, encargado de la convivencia dentro de su grupo curso.
6. Encargada de Convivencia Escolar: temáticas relacionadas sobre Convivencia Escolar (aplicación de protocolos, mediaciones, atención de derivaciones, entre otras funciones de mantención del bienestar socioemocional a nivel escolar).
7. Orientadora/Trabajadora Social: temáticas relativas al ámbito personal (conductual, emocional y vocacional). También otros casos de índole personal o familiar derivados desde las jefaturas de curso. Seguimiento y monitoreo de estudiantes prioritarios y pro retención, temáticas socioeconómicas, becas gubernamentales y temas relativos a Convivencia Escolar. Encargada de visitas domiciliarias.
8. Psicólogo: temáticas socioemocionales y temas relativos a Convivencia Escolar.
9. Jefe de U.T.P: temáticas relacionadas al proceso enseñanza- aprendizaje. Instrumentos de evaluación, calificaciones y otras materias técnico-pedagógicas. Apoya subsidiariamente en caso que el Profesor Jefe o de Asignatura no hayan podido dar respuesta a estas temáticas.
10. Directora: autoridad máxima y responsable del Colegio, última instancia en la resolución de situaciones extremas que se produzcan en cualquiera de las áreas e instancias anteriores.

Art. 12º. El apoderado que requiera entrevistarse con algún docente y/o directivo deberá hacerlo dentro del horario establecido para ello, mediante agenda escolar o presencial con secretaría.

Art. 13º. El medio oficial para comunicarse con el colegio es a través de la agenda escolar. Es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento en caso de actualizar cambios organizacionales de la familia (tales como domicilio, teléfono, correo electrónico, tutores, entre otros).



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 14º. En concordancia con lo indicado en el Título Preliminar del presente reglamento, cada estamento de la comunidad educativa goza de los siguientes derechos y están sujetos a los siguientes deberes:

ESTAMENTO	DERECHOS	DEBERES
ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none">a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.b) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.c) A ser respetados en su dignidad como persona por todos los integrantes de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, paradocentes, auxiliares, docentes y directivos) y no ser objeto de menoscabo, burla, discriminación o agresión física y/o psicológica.d) A expresar su opinión.e) Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.f) A ser informados de las pautas evaluativas.g) A ser evaluados y promovidos de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento.h) Ser escuchados y atendidos por los profesionales que el Colegio ponga a su disposición, para que les ayuden a resolver sus problemas afectivos, de aprendizaje, rendimiento y otros propios del ámbito escolar que afecten su desarrollo académico.i) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.	<ul style="list-style-type: none">a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.d) Cuidar la infraestructura educacional.e) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.f) Portar su uniforme de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ESTAMENTO	DERECHOS	DEBERES
PADRES, MADRES Y APODERADOS	<p>a) A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.</p> <p>b) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.</p> <p>c) A ser respetado física, psicológica y moralmente por toda la comunidad escolar.</p> <p>El ejercicio de los derechos a y b se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.</p>	<p>a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.</p> <p>b) Apoyar su proceso educativo.</p> <p>c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Asistencia a reuniones de apoderados.✓ Asistencia a entrevistas citadas por profesores, directivos y dupla psicossocial del establecimiento.✓ Seguir el conducto regular para dar respuesta a sus inquietudes.✓ Dar cumplimiento a nuestro reglamento interno. <p>d) Dar cumplimiento a la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</p>



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

DOCENTES	<ul style="list-style-type: none">a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.b) A ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.c) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	<ul style="list-style-type: none">d) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.e) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.f) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.g) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.h) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.i) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
-----------------	---	---



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ESTAMENTO	DERECHOS	DEBERES
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, considerando su integridad física, psicológica y moral, no debiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. c) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen. d) A realizar propuestas útiles para el progreso del establecimiento.	a) Ejercer su función en forma idónea y responsable. b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan. c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
DOCENTES DIRECTIVOS	a) A conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos. b) A desarrollarse profesionalmente. c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce. e) Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

TÍTULO V. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio Alberto Blest Gana solicita la correcta presentación diaria de sus estudiantes y para ello estableció el uso correcto del uniforme escolar, en conformidad con lo acordado por el Consejo Escolar, Representante de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados. Además, el Colegio entiende que los uniformes pueden ser adquiridos en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar no existiendo preferencia por alguno en particular. En caso que la situación impida adquirir el uniforme, el apoderado podrá solicitar en Inspectoría, el uso del buzo del Colegio hasta que su situación socioeconómica lo permita.

Art. 15º. Para los estudiantes de Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico el uniforme se compone de:

1. Buzo Institucional.
2. Polera piqué azul rey con insignia institucional.
3. Zapatillas blanca o negra.
4. Delantal cuadrillé azulino.

Art. 16º. Para las estudiantes de Segundo Ciclo, el uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

1. Falda institucional, cuyo largo mínimo será de cuatro dedos sobre la rodilla (aprox. 7 cm).
2. Pantalón de color gris o azul marino en temporada de invierno.
3. Calcetas o ballerinas de color gris o azul marino.
4. Polera institucional (azul rey, piqué, con cuello e insignia del colegio).
5. Parka negra o azul marino.
6. Polar azul rey con cierre y gorro, con la insignia del establecimiento.
7. Bufandas, gorros de lana y cuellos de color azul marino o azul rey.
8. Zapatos o zapatillas de color negro (sin plataforma).

Para los estudiantes del Segundo Ciclo el uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

1. Pantalón de colegio color gris, usado de manera formal, de modo que no exhiba la ropa interior.
2. Polera institucional (azul rey, piqué, con cuello e insignia del colegio).
3. Parka negra o azul marino.
4. Polar azul rey con cierre y gorro, con la insignia del establecimiento.
5. Bufandas, gorros de lana y cuellos de color azul marino o azul rey.
6. Zapatos o zapatillas de color negro.

Art. 17º. Exclusiva y únicamente para la clase de Educación Física los estudiantes deben usar: polera y buzo deportivo institucional. Podrán usar short azul o negro, zapatillas deportivas de color negro o blanco y calcetas. Los estudiantes podrán ingresar y permanecer con la tenida deportiva reglamentaria, solo los días que por horario tengan fijada la asignatura. Por razones de higiene, los estudiantes deberán asearse después de realizar esta actividad.

Art. 18º. Los estudiantes que presenten alguna necesidad o capacidad diferente, acreditada por su apoderado ante inspectoría, podrán usar el uniforme deportivo todos los días.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Art. 19º. No están autorizadas las intervenciones a ninguna prenda del uniforme o buzo deportivo con el propósito de adecuarla a las modas imperantes.
- Art. 20º. El uniforme descrito debe ser utilizado en talleres extraescolares, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias y actividades donde se represente al colegio. Por otra parte, todas las prendas del uniforme y de uso habitual en el establecimiento, deben ser marcadas con el nombre del estudiante y el curso correspondiente para evitar confusiones. En caso contrario no se aceptarán reclamos posteriores.
- Art. 21º. El corte de pelo de los varones deberá ser de estilo y largo formal. En caso de usar el pelo largo, deberán asistir al colegio con el pelo tomado. Asimismo, deben asistir afeitados diariamente, cuando corresponda.
- Art. 22º. Se prohíben los teñidos capilares en extremo vistosos, igual medida se aplica para el maquillaje.
- Art. 23º. Está prohibido el uso de piercing para los y las estudiantes.
- Art. 24º. En caso que las estudiantes usen aros, deben llevarlos sólo en el lóbulo de las orejas, evitando portar aros ostentosos o de diseño y tamaño muy llamativo, debido al peligro que ello reporta.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

TÍTULO VI. SOBRE LA ASISTENCIA Y HORARIO DE CLASES

Art. 25º. La jornada diaria de clases del Colegio Alberto Blest Gana será la siguiente:

CURSO	DÍAS	MAÑANA	TARDE
Pre-Kínder	Lunes a Viernes	09:00 - 13:00	
Kínder	Lunes a Viernes		14:00 - 18:00
1° a 4° Básico	Lunes a Viernes		14:00 - 19:00
5° y 6° Básico	Lunes a Viernes	08:00 - 13:00	
7° y 8° Básico	Lunes y Viernes	08:00 - 13:00	
	Martes, Miércoles y Jueves	08:00 - 13:30	

En ambas jornadas - mañana y tarde - existen 2 recreos de 15 minutos cada uno. A continuación, el detalle:

JORNADA	Nº	HORARIO
Mañana	1º recreo	9:30 - 9:45
	2º recreo	11:15 - 11:30
Tarde	1º recreo	15:30 - 15:45
	2º recreo	17:15 - 17:30

Art. 26º. Se entenderá por inasistencia la ausencia de los estudiantes a su jornada diaria de clases. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado personalmente o por escrito, siendo la AGENDA ESCOLAR el único documento oficial del Colegio para estos fines. No se considerarán justificaciones escritas en cuadernos u otros como sustituto.

Art. 27º. Se entenderá por atraso la llegada fuera del horario establecido, tanto al inicio como durante la jornada de clases. En caso de producirse un atraso, ya sea al inicio y/o durante la jornada, se autorizará el ingreso del estudiante; pero el apoderado deberá justificarlo al día siguiente. El atraso es considerado una FALTA según el Art. 43º y su sanción se trata en el título XI.

Art. 28º. El Colegio no autoriza salidas anticipadas de los estudiantes de manera permanente para que desarrollen otras actividades en forma paralela a su horario de clases, debido a que nuestro principal interés y esfuerzo está centrado en el éxito académico de los estudiantes. Cualquier actividad que el estudiante o la familia necesite realizar de manera permanente durante el año escolar, debe ser planificada fuera del horario indicado en el Art. 25.

Art. 29º Todos los estudiantes deben cumplir con el horario de ingreso y salida en cada una de las jornadas. La permanencia de los estudiantes en el Colegio fuera del horario de clases por actividades extraescolares, debe ser autorizada por escrito por el apoderado, de lo contrario, cualquier hecho fortuito será de la exclusiva responsabilidad del mismo.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

TÍTULO VII. SALIDA Y RETIRO DE ESTUDIANTES DESDE EL ESTABLECIMIENTO

Art. 33º. Si el estudiante debe retirarse para asistir al médico o dentista, la petición debe hacerla el apoderado titular o suplente en Inspectoría de manera presencial. El estudiante debe presentar el justificativo de atención médica al reintegrarse a clases.

Art. 34º. Toda salida del establecimiento para actividades oficiales del Colegio, tales como eventos deportivos, culturales, de orientación, sociales y recreativos, etc. será autorizado por el apoderado mediante un permiso de salida, en el cual ratifica tomar conocimiento de la actividad, conocer su itinerario, tiempo y naturaleza, de lo contrario, el estudiante permanecerá en el Colegio desarrollando otras actividades hasta cumplir el horario normal de clases.

Art. 35º. Todas las salidas de los estudiantes, así como su permanencia en el colegio fuera de la jornada que se encuentren debidamente autorizadas por el apoderado, se encuentran cubiertas por el SEGURO ESCOLAR.

Art. 36º. Si un estudiante debe salir del Colegio en representación de este, será registrado como presente para efectos de asistencia y no se solicitará justificación al día siguiente.

Art. 37º. El Colegio se reserva el derecho de autorizar la representación del mismo por parte de los Estudiantes considerando lo siguiente:

- a) No estar en situación disciplinaria. (Pre-Condicionalidad, Condicionalidad o Condicionalidad Extrema)
- b) Considerando que el estudiante representa al Colegio; este debe cumplir con lo indicado en el Título V.

Art. 38º. El estudiante debe asistir a las actividades oficiales del colegio con su uniforme completo y/o buzo institucional.

TÍTULO VIII. CLASIFICACIÓN Y GRADACIÓN DE LAS CONDUCTAS

Art. 39º. Se entiende por conducta al conjunto de comportamientos observables en los estudiantes. De acuerdo al contexto Colegio y a su naturaleza, las conductas se clasifican como se detalla a continuación:

Art. 40º. Conducta positiva es toda aquella que sea beneficiosa para el estudiante y para la comunidad escolar, de esta manera consideramos positivas todas las conductas que son calificadas como deberes del estudiante, enumeradas en el Art. 14º del presente reglamento.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Art. 41º. Cuando las conductas positivas se manifiestan de manera sobresaliente, pueden reconocerse, aplicando cualquiera de las siguientes acciones:

1. Reconocimiento de carácter verbal en forma personal y/o ante el grupo curso.
2. Reconocimiento por escrito con una anotación positiva en su Hoja de Vida y/o envío de una nota al hogar.
3. Reconocimiento verbal ante toda la comunidad escolar.
4. Reconocimiento mediante entrega de un estímulo en forma personal, ante el grupo curso o ante la comunidad escolar.

Art. 42º. Conducta negativa es toda conducta de carácter nocivo para el propio estudiante, sus pares o cualquier integrante de la comunidad escolar. La conducta negativa se manifiesta en diferentes grados de faltas, y se clasificarán a continuación.

Art. 43º. **FALTA LEVE:**

Es todo aquel incidente o situación que, siendo irregular, no altera mayormente los grados de convivencia, y no constituye lesión grave para la propia persona o para otros. Son ocasionadas por hábitos inadecuados, descuidos, desatenciones u otras causas. Por lo general, no tienen la intención de hacer daño, pero provocan alteraciones en el desarrollo cotidiano de la vida escolar. Son actos que no atentan contra la honra ni dignidad de las personas, y tampoco pone en riesgo la integridad física, intelectual o moral de los estudiantes y/o funcionarios del establecimiento. Frente a estas situaciones, el docente, asistente de la educación o directivo deberá realizar una amonestación verbal y anotación de seguimiento en hoja de vida del/a estudiante.

Se consideran faltas leves las siguientes acciones:

1. Molestar o interrumpir el trabajo de sus compañeros.
2. Conversar en clases sin autorización.
3. No traer material solicitado para el trabajo diario de clases.
4. Ingerir alimentos en clases.
5. No portar la agenda del Colegio.
6. Ingresar atrasado(a) a la sala de clases al inicio y/o durante los cambios de hora.
7. No ingresar a clases luego de solicitar permiso para ir al baño, inspectoría u otro.
8. No cumplir con los compromisos establecidos en la jefatura y/o consejo de curso.
9. Botar papeles u otro tipo de desperdicios en la sala o en dependencias del Colegio.
10. Deteriorar o destruir la infraestructura, mobiliario, cortinaje y equipamiento del Colegio, de manera casual. Cabe destacar que el daño, rotura o destrucción deliberada del mobiliario o por mal uso, facultará al establecimiento a exigir la devolución pecuniaria de los daños.
11. Alterar el orden en el recreo y/o espacios comunes.

Art. 44º. **FALTA GRAVE:**

Es toda aquella acción o incidente que por su naturaleza amerita la inmediata intervención del docente o integrante de la comunidad educativa a objeto de evitarla, pues por su naturaleza, atenta contra la sana convivencia, los valores institucionales, altera el orden, interrumpe el trabajo escolar, atenta contra la integridad de los miembros de la comunidad escolar y/o entorpece el desarrollo académico de los estudiantes.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Se considera falta grave:

1. Toda falta leve, que se reitera 3 veces.
2. Negarse a trabajar en clases y/o negarse a seguir las instrucciones del docente.
3. Usar cosméticos o accesorios (espejos, maquillajes, planchas de pelo, bandanas, pasamontañas, etc.) durante el desarrollo de actividades académicas y/o actos cívicos-culturales.
4. Expresarse en forma grosera dentro y/o fuera de la sala de clases.
5. No acatar instrucciones directas dadas por un funcionario del establecimiento en favor del resguardo de la seguridad de los estudiantes.
6. Lanzar objetos en clases en presencia del profesor u otro funcionario.
7. Ocultar información sobre hechos constitutivos de falta y/o participar en ellos.
8. Eludir responsabilidad en faltas cometidas.
9. Realizar desorden en actos cívicos o en otras actividades formales del establecimiento.
10. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o Himno Nacional.
11. Participar en juegos de azar en la sala durante el desarrollo de las clases.
12. Realizar proselitismo ideológico o político al interior del colegio.
13. Manifestar conductas violentas entre pares dentro y/o fuera del Establecimiento.
14. Vender alimentos sin autorización y que vulneren la disposición de alimentación sana establecida por el Ministerio de Salud.
15. No ingresar a clases y/o salir de la sala sin autorización
16. Otras situaciones que, al igual que las anteriores, alteren o vulneren el normal desarrollo de las actividades del colegio, de acuerdo al criterio del equipo directivo.
- 17.

Art. 45º. **FALTA GRAVÍSIMA:**

Es toda aquella que por su naturaleza constituye un atentado flagrante y consciente contra las normas de sana convivencia. Son aquellas que alteran el orden, atentan contra la propiedad privada, la integridad física, psicológica y moral de las personas, promueven la violencia o atentan contra el normal funcionamiento del establecimiento y aquellas que por su gravedad y connotación pueden llegar a constituir delito, según la legislación vigente.

Se consideran faltas gravísimas:

1. Toda falta grave, que se reitera 3 veces.
2. Copiar y/o proporcionar información antes, durante o después del desarrollo de las evaluaciones a través de cualquier medio.
3. Utilizar cualquier tipo de dispositivo electrónico (teléfono celular, tablet, ipad, mp3, mp4, entre otros) que no corresponda a las actividades académicas y/o que no haya sido solicitado por el docente, así como tampoco durante el desarrollo de evaluaciones. Al cometer esta falta se solicitará al estudiante el dispositivo, el cual será resguardado en la oficina de Dirección o Inspectoría y será entregado a su apoderado al finalizar la jornada escolar. Se dejará registro en el libro digital CMI y si la falta se comete dos veces, el estudiante será suspendido de acuerdo



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

al Art. 65°.

4. Salir del establecimiento sin autorización.
5. Sacar fotografías y/o grabar en clases sin autorización del docente.
6. Utilizar material digital o escrito para dañar o acosar a otro miembro de la comunidad educativa.
7. Crear redes sociales utilizando el nombre, símbolos y/o imágenes del colegio, sin autorización.
8. Fumar al interior o exterior del establecimiento, vistiendo el uniforme.
9. Exhibir, transmitir, difundir, subir a Internet, o por cualquier otro medio, grabaciones de conductas de desorden o maltrato escolar, sean reales o simuladas.
10. Mentir u omitir información ante situaciones disciplinarias o procesos investigativos propios del establecimiento (protocolos de actuación).
11. Las expresiones de afecto o amistad que revistan una connotación sexual o que pertenezcan a un ámbito íntimo.
12. Participar en cualquier acto de connotación sexual o de otro tipo, sea real o simulado, con el consiguiente daño de la imagen y honra de las personas.
13. Desafiar la autoridad de los miembros del Colegio y/o incitar a la desobediencia.
14. Afectar el bien común con prácticas y/o conductas que perturben, lesionen, afecten y/o dañen el normal desempeño de las actividades académicas, culturales, deportivas y/o recreativas.
15. Alterar el orden, romper, no entregar instrumentos y/o negarse a trabajar durante la aplicación de evaluaciones, tanto internas como externas.
16. Apropiarse indebidamente de la representación del establecimiento sin la debida autorización.
17. Adulterar documentación (agenda escolar, justificativo, pruebas, certificados, informes, etc.).
18. Promover y/o participar en actividades que impidan el ingreso y/o normal desarrollo de las actividades propias del Colegio, tales como lápices caídos, mochilazos, tomas, entre otras que vulneren o atenten el marco legal vigente.
19. Deteriorar o destruir la infraestructura, mobiliario, cortinaje y/o equipamiento del Colegio, de manera intencional o por darle mal uso. Cabe destacar que el daño, rotura o destrucción deliberada de lo descrito anteriormente, facultará al establecimiento a exigir la devolución económica de los daños.
20. Participar en acciones que involucren riesgo a la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, sea de forma presencial, escrita y/o virtual (funas).
21. Ingresar estudiantes y/o apoderados a las dependencias del Colegio, de manera pacífica y/o violenta sin autorización, para impedir el acceso de los estudiantes y personal en general, con el propósito de obstaculizar el normal desarrollo de las clases y/o actividades propias del Colegio. Si los participantes son apoderados, se harán copartícipes de las acciones de sus hijos y/o pupilos (tomas, protestas, entre otras).
22. Promover agresiones psicológicas y/o físicas contra compañeros, profesores, funcionarios u otros integrantes de la comunidad escolar.
23. Agredir física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

24. Agredir física y/o psicológicamente en forma reiterada y sostenida a compañeros (bullying, cyber bullying, sexting, grooming, entre otros).
25. Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos, dentro del colegio, o en representación del mismo (considerar aplicación de la Ley 21.128 de Aula Segura, Art. 78º).
26. Intimidar y/o agredir con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de reales, dentro del colegio o fuera de él portando el uniforme. Este acto es considerado un delito y por tanto es causal de expulsión inmediata. Aplicación de la Ley 21.128 de Aula Segura, Art. 78º.
27. Grabar audios o videos, ya sea parte o la totalidad de lo que acontece en el colegio, sin el consentimiento de la(s) persona(s) involucrada(s).
28. Publicar y/o difundir sin autorización grabaciones o registros de clases u otras actividades del establecimiento en Internet u otros medios de comunicación.
29. Amenazar, atacar, injuriar y/o desprestigiar, publicando y/o difundiendo en cualquier medio visual, digital, escrito y/o verbal, contenidos que dañen la honra, imagen o prestigio de cualquier integrante de la comunidad educativa.
30. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de género, etc.).
31. Discriminar a integrantes de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, necesidad educativa especial, discapacidad, entre otros.
32. Provocar intencionadamente daño en bienes particulares de funcionarios y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.
33. Sustraer especies pertenecientes al establecimiento, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de su entorno, portando el uniforme.
34. Participar en la comisión de un delito, de acuerdo a lo estipulado como tal por la justicia chilena, portando o no el uniforme del Colegio, estando o no en horario escolar, dentro y/o fuera del establecimiento. El Colegio se hará parte de esta situación cuando sorprenda a los estudiantes incurriendo en el delito y/o cuando lleguen los afectados a dar cuenta al Colegio por haberlos reconocido en su condición de estudiantes. Este acto es considerado un delito y por tanto es causal de expulsión inmediata. Aplicación de la Ley 21.128 de Aula Segura, Art. 78º.
35. Portar, vender, comprar, difundir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste o portando el uniforme del Colegio.
36. Escaparse de la sala de clases o del lugar de instrucción para no rendir una evaluación en cualquiera de sus formas.
37. Realizar un ataque deliberado con la intención de causar daño a los símbolos patrios y/o símbolos institucionales.
38. Imponer y/o promover la desvinculación de algún funcionario arbitrariamente, ya sea en forma individual o como comunidad cuando éste no cuente con antecedentes o no exista un litigio legal y esté habilitado para trabajar en establecimientos educacionales.



TÍTULO IX. MEDIDAS ORIENTADORAS Y REPARATORIAS

Art. 46º Cuando un estudiante incurra en cualquiera de las faltas anteriormente definidas y ejemplificadas en este reglamento, el Colegio desplegará acciones de colaboración para su recuperación, buscando su inserción positiva dentro de la comunidad escolar a la que pertenece, asegurando de este modo que la situación se convierta en una oportunidad de aprendizaje. Las acciones desplegadas en este sentido se denominan Medidas Orientadoras y Medidas Reparatorias.

Art. 47º. *MEDIDAS ORIENTADORAS*: Ante un estudiante que de manera frecuente, incurre en diversos tipos de faltas haciendo compleja su convivencia escolar, el Colegio adoptará los siguientes procedimientos. Estos no indican necesariamente gradualidad ni secuencialidad y se aplicarán de acuerdo a cómo se vayan desarrollando los acontecimientos y al comportamiento de los involucrados.

- Entrevista y seguimiento del profesor jefe con el estudiante y/o su apoderado.
- Entrevista de Inspectoría y Convivencia Escolar con el estudiante para indagar acerca del porqué de la conducta disruptiva y buscar, mediante el diálogo, alternativas asertivas de solución.
- Entrevista de Inspectoría y Convivencia Escolar con el estudiante y los adultos responsables a su cargo para abordar y analizar las faltas cometidas, buscar soluciones en conjunto para que se modifique positivamente la conducta no deseada.
- Derivación en caso necesario del estudiante a especialistas internos, externos y/o instituciones interventoras.

Art. 48º. *MEDIDAS REPARATORIAS*: Con el propósito de fomentar una sana convivencia, el Colegio estimulará la ejecución de medidas reparatorias para las partes en conflicto. Estas medidas consideran gestos y acciones entre los involucrados, especialmente de parte del “agresor” para restituir el daño causado mediante el diálogo, el acuerdo y la toma de conciencia de lo ocasionado. Esta instancia no debe ser vista como un simple trámite administrativo, porque con ello está en juego el respeto, el diálogo, la tolerancia y la práctica de valores positivos. Estas medidas reparatorias rigen en paralelo con las medidas orientadoras. Y no son excluyentes entre sí. Las medidas reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto; entre ellas, se pueden mencionar:

- Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente.
- La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas (mediante carta formal o una reunión extraordinaria programada para tal fin), si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.
- Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ejemplo: limpiar o arreglar dependencias del establecimiento.



TÍTULO X. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art. 49º. *LA NEGOCIACIÓN*: Consiste en contactar a las partes involucradas, sin la mediación de terceros, para que los implicados encuentren una solución aceptable a sus diferencias, la que debe quedar refrendada mediante un compromiso escrito. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo).

Art. 50º. *EL ARBITRAJE*: Proceso guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa (Docente, Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar) quien, a través del diálogo y la escucha atenta de ambas partes, busca una solución satisfactoria y formativa para las partes involucradas.

Art. 51º. *LA MEDIACIÓN*: Participación de una persona o grupo de personas ajenas al conflicto que posibilitan llegar a un acuerdo y/o resolución del problema sin la necesidad de establecer sanciones o culpables. El mediador adopta una posición neutral y orienta hacia el diálogo y el acuerdo. No le corresponde imponer soluciones sino orientarlas, buscando el acuerdo de las partes para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

Art. 52º. Todas las técnicas de resolución de conflictos antes señaladas serán mediadas por algún funcionario del Colegio. También podrán participar estudiantes si la situación lo amerita.

Art. 53º. Una vez realizada la negociación, el arbitraje o la mediación y se establece que es necesario reparar ofensas o malos entendidos entre los involucrados, se sugieren las siguientes iniciativas. Estas no aparecen en orden graduado o correlativo, pudiéndose aplicar todas o algunas de ellas:

- Disculpas a la persona ofendida o agredida de parte del “agresor”.
- Intermediación entre las partes en conflicto con el propósito de que los afectados conversen y aclaren su situación ante el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario responsable.
- Entrevista con apoderados y afectados con profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar para analizar la situación y poder cerrar la instancia de conflicto.
- Trabajo comunitario dirigido al infractor, con el propósito de educar y corregir conductas disruptivas.



TÍTULO XI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS.

- Art. 54º. El Colegio realizará todos los esfuerzos para que los estudiantes mantengan un comportamiento acorde con una buena convivencia y nivel de civismo correspondiente al perfil establecido en el Proyecto Educativo Institucional, pero a la vez brindará todo el apoyo profesional, dentro de los medios que estén a su alcance, para que los estudiantes corrijan su comportamiento y adopten la conducta cívica deseada al perfil establecido por el Colegio, las normas de buena convivencia y el modelo valórico establecido por el hogar.
- Art. 55º. No se dejarán pasar por alto la comisión de faltas que atenten o alteren el normal desarrollo de la gestión del Colegio y, según su frecuencia y/o gravedad, tendrán la tipificación que se indica conforme a los Art. 43 al 45, sin perjuicio de lo indicado en los Art. 46 al 53.
- Art. 56º. Es responsabilidad de cada profesor de la asignatura registrar en el Libro de Clases digital la situación y el nombre de los estudiantes que incurran en una transgresión a las disposiciones establecidas en el reglamento interno. Si la circunstancia lo requiere, el registro lo puede realizar el Inspector o un Directivo.
- Art. 57º. Todo incidente, ocurrido tanto al interior como al exterior de la sala de clases, en presencia de profesores u otro funcionario, deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría, Dirección o a cualquier docente directivo presente en el establecimiento en caso de ausencia del primero.
- Art. 58º. Ante cualquier hecho ocurrido, independientemente de su gravedad o complejidad, corresponde primero al docente, inspector y/o encargado de convivencia escolar, cautelar por la generación y aplicación de las medidas disciplinarias y/o protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno, así como también velar por la integridad de los afectados.
- Art. 59º. El Colegio no ampara ni promueve la utilización del castigo físico. Sin embargo, se puede contener a un estudiante en situaciones de descontrol, con el propósito de evitar que se haga daño a sí mismo, dañe a terceros o a la infraestructura.
- Art. 60º. Ante situaciones disciplinarias reiteradas de un estudiante en una determinada asignatura, corresponderá al Inspector en conjunto con el docente del establecimiento citar y entrevistarse con el apoderado, tanto para informar como para adoptar medidas remediales en base a lo que dictamina el presente Reglamento Interno. El docente debe dejar registro de la situación disciplinaria en la hoja de vida del estudiante.
- Art. 61º. Complementariamente a lo anterior, los distintos tipos de faltas, implicarán las medidas disciplinarias y formativas que se indican a continuación.
- Art. 62º. FALTA LEVE: Amonestación verbal y escrita en el Libro de Clases digital (CMI digital).
- Art. 63º. REITERACIÓN (3 veces) DE FALTAS LEVES: Se convierte en falta grave.
- Art. 64º. FALTA GRAVE: Se podrá optar por cualquiera de las tres alternativas que se enumeran a continuación:



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- **SUSPENSIÓN DE CLASES:** Se podrá suspender de clases al estudiante que incurra en faltas graves que atenten en contra de la convivencia de la comunidad (1 a 3 días).
- **TRABAJO FORMATIVO:** Consiste en la realización de trabajos de servicio en beneficio de la comunidad del Colegio en tiempo libre del estudiante, orientado a desarrollar y promover una actitud reflexiva ante su propio comportamiento y proceder. Se realiza en el horario normal de clases u ocupando un tiempo adicional, al término de su jornada de clases, que no exceda de los 60 minutos. Se informará al apoderado respectivo. Entre las actividades a realizar están:
 - Recoger papeles en la sala, patio, etc.
 - Aseo y/o limpieza de mobiliario escolar.
 - Ordenar mobiliario, material de trabajo, etc.
 - Colaborar en la mantención de infraestructura o mobiliario.
 - Limpieza de muros de la sala de clases.
 - Apoyar en biblioteca, en horario de recreo.
 - Otros de similar naturaleza que determine el Inspector.
- **TRABAJO PEDAGÓGICO:** Consiste en la realización de una acción en tiempo libre del estudiante que corresponda al desarrollo de un trabajo y/o tarea escolar.

La evasión o incumplimiento de las medidas disciplinarias y formativas indicadas anteriormente será considerada una falta gravísima.

Art. 65º. **FALTA GRAVÍSIMA:** Los estudiantes que incurran en este tipo de falta tendrán **SUSPENSIÓN DE CLASES** de 3 a 5 días.

Art. 66º. **REITERACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS:** Dos (2) faltas gravísimas implica una Carta de pre-condicionalidad de matrícula. En tres (3) faltas gravísimas implica condicionalidad.

Art. 67º. **REITERACIÓN DE FALTA GRAVÍSIMA** Tres (3) faltas gravísimas implica Carta de condicionalidad extrema.

Art. 68º. **FALTA GRAVE, TENIENDO CARTA DE CONDICIONALIDAD EXTREMA:** Se le podrá excluir de la participación en el colegio siempre que ponga en riesgo la convivencia escolar, participando solo de las evaluaciones, con un programa de calendarización de evaluaciones.

Art. 69º. **FALTA GRAVÍSIMA, TENIENDO CARTA DE CONDICIONALIDAD EXTREMA:** Caducidad de matrícula.



TÍTULO XII. SUSPENSIÓN, PRE CONDICIONALIDAD, CONDICIONALIDAD Y CADUCIDAD DE MATRÍCULA

Art. 70º. La suspensión de clases consiste en la prohibición del estudiante para ingresar a clases por un período determinado de días, previa comunicación al apoderado. La duración de esta suspensión será proporcional a la reiteración y/o gravedad de la falta. Mientras dure esta sanción los estudiantes no podrán participar de procesos académicos y extracurriculares, como, por ejemplo:

- a) No pueden usar el uniforme del Colegio.
- b) No podrán ingresar al Colegio por motivos académicos, recreativos, deportivos u otros.
- c) No podrán representar al Colegio en competencias o formar parte de delegaciones.

Una vez cumplida la suspensión, el estudiante deberá presentarse el día hábil siguiente y reintegrarse al Colegio.

Art. 71º. Cuando un estudiante mantiene un comportamiento que afecte la convivencia escolar o el normal desarrollo de las clases y no se advierta cambios positivos en su conducta, se hará acreedor a sanciones permanentes que van desde la pre-condicionalidad a la condicionalidad extrema. Dichas condiciones no son graduadas, pudiéndose aplicar directamente la condicionalidad extrema sin haber sido pre-condicional o condicional previamente. Esto responderá exclusivamente a la frecuencia y gravedad de las faltas cometidas.

Art. 72º. La Pre-Condicionalidad y la Condicionalidad de Matrícula es una sanción que se otorga cuando la Dirección, a petición del Inspector, Profesor jefe, Consejo de Profesores o Convivencia Escolar estima que la o las faltas cometidas por un estudiante le hacen merecedor de la medida. También se considera la petición, cuando algún integrante del equipo directivo lo considere necesario y oportuno desde su ámbito de gestión.

Art. 73º. La Condicionalidad Extrema se declara cuando al término del semestre se observa que el estudiante no evidencia mejoría alguna en su comportamiento, estando ya con carta de condicionalidad. También se otorga cuando la gravedad del hecho ocurrido lo hace necesario, aun sin haber pasado previamente por el proceso de condicionalidad.

Art. 74º. Todo estudiante afectado por una Pre-Condicionalidad, Condicionalidad o Condicionalidad Extrema será supervisado mediante acciones definidas para tal efecto por el equipo de Convivencia Escolar, tomando medidas reparatorias y de seguimiento con el estudiante y su familia. La evaluación de la condicionalidad se revisará al término de cada semestre, no obstante, ninguna condicionalidad y/o condicionalidad extrema aplica de un año para otro.

Art. 75º. La Caducidad de Matrícula es la última y extrema medida que adopta el Colegio. Se aplica cuando fueron agotadas todas las instancias de ayuda y apoyo brindado a la familia y al estudiante, y estas no producen la mejora esperada en el comportamiento, es decir, que el o la estudiante afectado(a) no abandona sus conductas negativas, por lo que las acciones que pueda realizar el establecimiento serán estériles y no rendirán fruto alguno. En consecuencia, se debe cautelar el bien común y velar por la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa. Esta medida responde a que el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento no es compatible con el proyecto de vida del estudiante y de su familia, por lo tanto, su permanencia en el establecimiento no beneficia a unos



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ni a otros.

Art. 76º. La Dirección, por derecho propio o en consulta con el Consejo de Profesores, podrán determinar sobre la caducidad de matrícula del estudiante.

Art. 77º. Si un estudiante sancionado con la Pre-Condicionalidad, Condicionalidad o Condicionalidad Extrema de matrícula mejora su conducta sin presentar nuevas faltas graves ni gravísimas durante el semestre, puede -en virtud de sus méritos- ser liberado de esta condición.

Art. 78º. Aplicación de la Ley 21.128 de Aula Segura.

En Consideración a lo que se dispone en la Ley 21.128 de Aula Segura; ante cualquier situación que lo amerite según lo que ella indica, es decir cualquier situación que afecte gravemente la convivencia escolar y que causen daño a la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o cualquier situación que afecte gravemente la convivencia escolar, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Siendo los hechos comprobados y respetando el debido proceso a él o los estudiantes involucrados, corresponde aplicar la sanción de caducidad de matrícula o expulsión del establecimiento.

Art. 79º. Como medida cautelar y mientras dure el procedimiento de investigación, los estudiantes involucrados podrán ser suspendidos hasta por un plazo máximo de 15 días hábiles. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art. 80º. El Inspector en conjunto con la Dirección, deberán notificar la suspensión junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En caso de que el apoderado no se presente al establecimiento, podrá ser notificado mediante visita domiciliaria realizada por la Trabajadora Social y/o vía carta certificada.

Art. 81º. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores, el apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como medida disciplinaria, cuando resuelto el procedimiento, se imponga una medida disciplinaria más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.



TÍTULO XIII. SITUACIONES ESPECIALES.

- Art. 82º. Si los estudiantes incurren durante el año en acciones reñidas con el reglamento interno, de modo reiterado e incumpliendo los compromisos establecidos para la superación de la(s) falta(s) y aplicado los protocolos respectivos; el Colegio podrá cancelar la participación de éste en actividades oficiales o especiales tales como salidas o actividades fuera del establecimiento, ceremonias, licenciatura, aniversario, etc.
- Art. 83º. En actividades recreativas, fiestas o eventos organizados por el establecimiento, donde concurren tanto integrantes de la comunidad escolar como personas ajenas al Colegio, estos últimos deberán respetar las normas disciplinarias del presente Reglamento
- Art. 84º. Aquellos eventos organizados fuera del establecimiento y no autorizados por la Dirección, serán considerados actividades particulares, situación en la cual el Colegio no asumirá ninguna responsabilidad respecto del cuidado, tanto de los estudiantes como de la infraestructura donde se realice dicha actividad.
- Art. 85º. Sin perjuicio de las sanciones establecidas en este reglamento, el Colegio está obligado a denunciar ante las autoridades competentes, en el marco de la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, todos los hechos cometidos por estudiantes al interior del Colegio, en su entorno o en otros lugares que pudieran revestir el carácter de delito, informando de lo anterior a su familia o a su apoderado titular o suplente.

TÍTULO XIV. APELACIÓN.

- Art. 86º. Todo estudiante, en base al debido proceso, tiene derecho a apelación cuando se le apliquen las disposiciones del Reglamento Interno por infracciones o faltas cometidas, si considera que posee los argumentos necesarios y sus respectivos medios de prueba para revertir o atenuar su situación.

Para lo anterior se debe considerar:

- a) En el caso de suspensión, pre-condicionalidad, condicionalidad y condicionalidad extrema, el estudiante tiene en un plazo no mayor a 5 días hábiles para la apelación, desde informada la medida.
 - b) En el caso de expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante tiene un plazo no mayor a 15 días hábiles para la apelación, desde que fue informada la medida.
- Art. 87º. Atendiendo a la complejidad, el procedimiento de apelación es el siguiente:
1. El apoderado podrá apelar por escrito a la medida disciplinaria adoptada por el Colegio.
 2. La posibilidad de apelar no significa necesariamente que la medida o sanción adoptada vaya a ser revertida.
 3. La Dirección dará respuesta a la apelación en un plazo no mayor de 48 horas.



TÍTULO XV. DIFUSIÓN

Art. 88º. La Dirección del establecimiento adoptará las siguientes medidas para la difusión y conocimiento del presente reglamento:

1. Entregar a cada apoderado, al momento de oficializar la matrícula, una copia de este reglamento para su lectura y conocimiento.
2. Incluir el texto del Reglamento Interno en la agenda escolar institucional, junto con el Reglamento de Evaluación.
3. Entregar, al inicio del año escolar, una copia de este Reglamento a cada docente que conforma la planta de profesores del Colegio, el que será analizado en sus aspectos más fundamentales en los Consejos Generales de Evaluación y Planificación, al inicio del año escolar.
4. Entregar copia de este Reglamento para su conocimiento a asistentes de la educación, como también a las directivas de los microcentros, Centro General de Padres y Centro de Estudiantes.
5. Publicar el presente reglamento en el sitio web del Colegio y en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
6. Difundir el presente reglamento en los Consejos de Curso al inicio del año escolar; en reunión ampliada de padres y apoderados correspondiente a la Cuenta Anual y cuenta inicial del Consejo Escolar.

Art. 89º. Durante los procesos de difusión señalados en el punto anterior, los participantes podrán presentar sugerencias, de los cuales se tomará nota para considerar su pertinencia, realizando las adecuaciones, modificaciones y/o incorporaciones si se considerase necesario

TÍTULO XVI. DISPOSICIONES FINALES

Art. 90º. Cualquier situación disciplinaria no contemplada en el presente Reglamento Interno, será resuelta por el Consejo de Profesores, equipo de gestión, equipo de convivencia o Dirección, si los hechos o circunstancias así lo ameritan y constituirán precedente para modificaciones posteriores.

Art. 91º. El establecimiento reconocerá a los estudiantes que destaquen en el cumplimiento de los sellos que constituyen el perfil del estudiante según lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional. Es así que se premiarán semestralmente a los estudiantes con mejor rendimiento, asistencia, superación, compañerismo y convivencia escolar. Para ello la Dirección determinará el proceso y responsables en determinar a los respectivos estudiantes y alumnas que según sus méritos logren tal distinción

Art. 92º. Ante diferencias, conflictos o incidentes, los apoderados y el establecimiento deberán agotar las instancias de diálogo, así como adoptar todas las iniciativas necesarias que permitan resolver internamente las discrepancias evitando la difusión de información sesgada que pudiese dañar la honra de alguna de las partes.



TÍTULO XVII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Art. 93º. El Colegio Alberto Blest Gana responde de manera responsable y organizada ante las situaciones referidas a Acoso escolar, Maltrato de un adulto a un menor, de un menor a un adulto, Accidente escolar, Salidas Pedagógicas, Embarazo, maternidad y paternidad adolescente, conductas suicidas, Hechos de connotación sexual y relacionados, Vulneración de derechos, consumo y porte de Drogas y Alcohol y Seguridad Escolar. Por tal motivo se han establecido diversos Protocolos de Actuación.

Art. 94º. Se entenderá por Protocolo de Actuación a los procedimientos que consideran los pasos a seguir ante determinadas situaciones, con el propósito de dar respuesta efectiva a ellos, identificando a los responsables de su implementación. Estos protocolos se consideran parte integrante del presente reglamento y son complementados con acciones de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del Colegio.

Art. 95º. A continuación, se indican los protocolos existentes en el establecimiento:

PROTOCOLOS

1. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
 - 1.1.- Protocolo ante el maltrato físico y psicológico entre estudiantes.
 - 1.2.- Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso y Ciberacoso escolar.
 - 1.3.- Protocolo sobre acoso y/o agresión a estudiantes por parte de adultos.
 - 1.4.- Protocolo ante maltrato a un funcionario y/o apoderado del establecimiento por parte de estudiantes.
 - 1.5.- Protocolo ante conductas de violencia o maltrato entre adultos de la comunidad educativa
2. Protocolo de accidentes escolares.
3. Protocolo de salidas pedagógicas.
4. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
5. Protocolo de acción ante casos de estudiantes transgénero
6. Protocolo ante casos de violencia con porte de armas.
7. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el interior y fuera del establecimiento.
8. Protocolo ante conductas suicidas y auto lesivas.
9. Protocolo de actuación para la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
10. Protocolo de re vinculación de estudiantes con licencia médica, suspensiones y ausencias prolongadas.
11. Protocolo de actuación ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
12. Protocolo de actuación ante caducidad de matrícula por gradación de medidas disciplinarias y situaciones contempladas en la ley n°21.128 de aula segura.
13. Protocolo de Praxis en casos de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes en el ámbito escolar.
14. Protocolo proceso de admisión 2025.
15. Protocolo de medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos.
16. Protocolo de apoyo a estudiantes migrantes.
17. Plan Integral de seguridad (PISE).



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

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

El objetivo del Colegio Alberto Blest Gana es mantener una convivencia escolar armónica, excluyendo la práctica de la violencia en cualquiera de sus grados entre sus integrantes, con el propósito de evitar lo que se denomina maltrato escolar. Al respecto, se entenderá por maltrato escolar a “cualquier acción intencionada, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita o verbal o a través de medios tecnológicos o informáticos, dirigida en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa”.

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZOS
DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Día del Ciberacoso	Estudiantes	Encargada de Convivencia Escolar	Marzo
	Día de la Convivencia Escolar	Estudiantes	Encargada de Convivencia Escolar	Abril
	Escuela para padres “Acoso escolar y ciberacoso”	Apoderados	Encargada de Convivencia Escolar	Abril
	Charla de acoso escolar y ciberacoso	Estudiantes 7° - 8° básico	Encargada de Convivencia Escolar	Abril
	Jornada del buen trato	Docentes y asistentes de la educación	Psicólogo	Abril
	Charlas sobre resolución de conflictos	Estudiantes 7° - 8° básico	Encargada de Convivencia Escolar y Psicólogo	Mayo
	Difusión de reglamentos y protocolos	Comunidad Escolar	Encargada de Convivencia Escolar	Marzo
	Ficheros con información sobre reglamento interno y protocolos	Comunidad Escolar	Encargada de Convivencia Escolar	Marzo



1.1 PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

Este protocolo será utilizado toda vez que exista una situación de maltrato físico, psicológico y/o conflictos que alteren la sana convivencia escolar, a través de cualquier medio, material o digital; y que no cumpla con los criterios para hablar de acoso escolar.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se acoge formalmente la situación planteada y las entrevistas quedan registradas y firmadas.2. Realizar contención a los involucrados(as), brindando el apoyo requerido para salvaguardar su integridad.3. Informar y/o recepcionar antecedentes de la situación a los apoderados titular o suplente de las partes involucradas.4. Revisión preliminar y envío a constatar lesiones en el centro de asistencia pública, si corresponde. <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Inspector</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA</p> <ol style="list-style-type: none">5. Se procederá a realizar denuncia ante autoridades correspondientes, si es constitutiva de delito. (PDI - CARABINEROS O FISCALÍA) <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>



<p>INDAGACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Investiga los hechos a partir de los antecedentes reunidos. 7. Se entrevista a todos los involucrados. 8. Se clasifica la conducta en estudio y se aplica el reglamento de acuerdo al procedimiento disciplinario, según la gravedad de las faltas, conforme a lo establecido en el título XI. En caso de las faltas gravísimas, se podrá aplicar la ley 21.128 según lo que establezca la investigación de los hechos. 9. Elabora reporte de salida a partir de los antecedentes reunidos. <p>Plazo: 5 días hábiles</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Inspector</p>
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Se genera un Plan de Intervención en caso de estar en presencia de Acoso Escolar se activará dicho Protocolo. 11. Se informa de lo ocurrido a la Unidad Técnico Pedagógica para proceder con las adecuaciones pedagógicas, si corresponde. 12. Aplicación de Medidas Pedagógicas, Remediales o Reparatorias. <p>Plazo 3 a 6 meses</p>	<p>Inspector</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>UTP y Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Entrevistas con estudiantes involucrados para brindar apoyo socioemocional a todas las partes involucradas. <p>Plazo: Periodicidad mensual</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>

≡



Pauta de Cotejo

FECHA: _____

CASO NRO: _____

Ítem de Revisión	Fecha	Responsable	Cumplido	Observaciones
1. Recepción de la denuncia			<input type="checkbox"/>	
2. Contención a los involucrados en el			<input type="checkbox"/>	
3. Notificación a los apoderados en el			<input type="checkbox"/>	
4. Revisión preliminar			<input type="checkbox"/>	
5. Denuncia			<input type="checkbox"/>	
6. Investigación interna			<input type="checkbox"/>	
7. Entrevista a involucrados			<input type="checkbox"/>	
8. Categorización de la falta			<input type="checkbox"/>	
9. Elaboración informe			<input type="checkbox"/>	
10. Plan de intervención			<input type="checkbox"/>	
11. Informe UTP			<input type="checkbox"/>	
12. Aplicación de Medidas			<input type="checkbox"/>	
13. Entrevistas de seguimiento			<input type="checkbox"/>	

En casos en que el conflicto no tenga implicaciones graves, y por su naturaleza pueda ser considerado



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

menor por las partes, se omiten algunos pasos para favorecer su resolución de manera formativa, quedando establecido el procedimiento abreviado de la siguiente manera.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none">1. Se acoge formalmente la situación por escrito.2. Realizar contención a los involucrados(as), brindando el apoyo requerido para salvaguardar su integridad.3. Se entrevista a los involucrados.4. Se clasifica la conducta en estudio y se aplica el reglamento de acuerdo al procedimiento disciplinario.5. Mediar en la situación, indicando a los estudiantes que alternativas pudieron tomar para resolver adecuadamente lo ocurrido, buscando la reflexión y el compromiso de estos.6. Registro formal de las conclusiones generadas.7. Informar antecedentes de la situación a los apoderados titular o suplente de las partes involucradas, y a los profesores involucrados.	Encargada de Convivencia Escolar Inspector



1.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO Y CIBERACOSO ESCOLAR.

Un aspecto que hay que tener presente es que no toda violencia escolar es considerada acoso escolar o bullying, sino aquella que presenta ciertas características como:

1. La manifestación física (golpes) y/o psicológica (sobrenombres, bromas, etc.), utilizando todo tipo de medios, incluidos los virtuales (usando TIC y redes sociales tales como Instagram, Tik Tok, Whatsapp, etc.)
2. La violencia ejercida entre pares.
3. Agresión sostenida en el tiempo.
4. Acción deliberada con la intención de hacer daño.
5. Diferencia de poder entre los involucrados (víctima/agresor)
6. Violencia hacia la víctima que puede darse tanto dentro como fuera del Colegio.

El maltrato escolar está tipificado como falta gravísima y son causales de caducidad de matrícula. Sin embargo, el Colegio está consciente de que tanto el agresor como el agredido requieren ayuda para superar la situación, por lo tanto, una vez detectado el acoso escolar, el Colegio desplegará todos sus esfuerzos aplicando las medidas disciplinarias y formativas.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 1. Acoger denuncia de acoso y/o ciberacoso, dejando registro confidencial de ésta con fecha y firmada por el denunciante. 2. Derivar inmediatamente el caso a la Encargada de convivencia escolar. Plazo: 24 horas.	Cualquier funcionario de la comunidad educativa.
INDAGACIÓN 3. Entrevista con la víctima de acoso y/o ciberacoso. 4. Entrevista con los supuestos agresores. 5. Entrevista con los estudiantes involucrados junto a sus padres y/o apoderados en forma individual para informarles sobre el proceso indagatorio y medidas a aplicar (sanciones, medidas reparatorias, etc.). Deberá quedar registro de la entrevista. 6. Se comunicará la activación de este protocolo mediante correo electrónico a profesores jefes y de asignatura, paradocentes y equipo de gestión.	Encargada de Convivencia Escolar



<p>7. Se procederá a realizar denuncia ante autoridades correspondientes, si las acciones son constitutivas de delito) a PDI, Carabineros o Fiscalía según corresponda).</p> <p>8. Evaluación empleando la Pauta de Indicadores de Acoso Escolar y elaboración de informe a partir de los antecedentes reunidos.</p> <p>9. Si los estudiantes involucrados se ven envueltos de forma reiterada en faltas de este tipo, el Colegio se reserva el derecho de realizar el cambio de curso.</p> <p>Plazo: 7 días hábiles</p>	
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <p>10. Se informa a Unidad Técnico Pedagógica para la realización de estrategias pedagógicas.</p> <p>11. Respecto del resto de estudiantes del curso: sensibilizar en torno a la importancia de ser activos en la promoción de una sana convivencia escolar, incluyendo también acciones donde se incorpore a los padres y apoderados.</p> <p>12. Se articulan medidas formativas, remediales y reparatorias dependiendo de la situación por parte del equipo de convivencia escolar.</p> <p>Plazo: de 3 a 6 meses</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Jefe/a de UTP</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>13. Entrevistas con estudiantes involucrados para brindar apoyo socioemocional a todas las partes involucradas.</p> <p>Plazo: Periodicidad mensual</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>

Nota: Estos procedimientos deberán quedar registrados por escrito y servirán de Respaldo para futuras acciones.



Pauta de Indicadores de Acoso Escolar

FACTORES	SÍ	NO	DESCRIPCIÓN
Situación reiterada.			
Antecedentes previos de agresión (física, verbal y/o psicológica) en la víctima.			
Antecedentes de cambios en la actitud de la víctima.			
Antecedentes de solicitud de ayuda y/o apoyo por parte de la víctima.			
Reportes de estudiantes indicando existencias de acoso escolar.			
Reportes de la familia señalando la existencia de acoso.			
Reportes de docentes y/o codocentes que informan de la situación.			



1.3 PROTOCOLO SOBRE ACOSO Y/O AGRESIÓN A ESTUDIANTES POR PARTE DE ADULTOS.

El Colegio Alberto Blest Gana promueve una sana convivencia y comunicación entre todos sus estamentos y en especial en el trato de todos sus funcionarios hacia los estudiantes y alumnas. Por lo tanto, quedan excluidas de nuestras prácticas acciones persecutorias, vejatorias y agresivas por parte de cualquier integrante que brinde algún tipo de servicio en el Colegio. Del mismo modo, procurará que los estudiantes en el ámbito externo al Colegio reciban un trato respetuoso por parte de los adultos con que interactúan.

La Ley 20.536, especifica que “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. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento” (Art.16 D, LSVE).

Si a pesar de lo considerado anteriormente, un estudiante siente que ha sido vulnerado en lo referente al trato por parte de algún adulto, corresponderá ejecutar las siguientes acciones:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se acoge la situación planteada y la entrevista queda registrada por escrito y de manera confidencial. 2. Se realizan los procedimientos de contención al afectado/a, brindando el apoyo requerido para salvaguardar su integridad física y emocional. 3. Contactar con los apoderados del estudiante involucrado. 4. En caso de ser necesario, se activa el protocolo de Accidentes Escolares. 5. Se procederá a realizar denuncia ante autoridades correspondientes, si las acciones son constitutivas de delito (a PDI, Carabineros o Fiscalía según corresponda). <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Inspector</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Encargada de Salud</p>



<p>INDAGACIÓN</p> <p>6. Entrevista con estudiante.</p> <p>7. Entrevista con el adulto agresor.</p> <p>8. Entrevista a otros involucrados.</p> <p>9. Se elabora informa a partir de los antecedentes reunidos.</p> <p>Plazo: 56 días hábiles</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <p>10. Se informa a Unidad Técnico pedagógica para proceder con la elaboración de estrategias pedagógicas.</p> <p>11. En caso de que la acusación contra el funcionario sea falsa o infundada, la parte afectada estará en su derecho de emprender las acusaciones legales correspondientes, de las cuales también se hará parte el Colegio.</p> <p>12. Si el adulto agresor(a) es interno (funcionario y/o apoderado), dirección se reunirá con el alumno y su familia, para explicar el procedimiento a seguir y asegurar plena protección al afectado(a).</p> <p>13. En caso de detectarse agresión por parte del funcionario(a), se procederá a lo establecido en el Reglamento de orden, higiene y seguridad y se realizarán las denuncias correspondientes a instituciones externas, de acuerdo a la gravedad del caso. (plazo 24 horas).</p> <p>14. Concientización con el grupo curso para informar y orientar sobre el protocolo activado.</p> <p>Plazo: 15 días hábiles</p>	<p>Inspector</p> <p>Dirección</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar y Profesor jefe</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <p>15. Seguimiento posterior a todas las partes involucradas para determinar que se han extinguido las causales del problema.</p> <p>16. Cierre del conflicto, notificando a las partes involucradas, una vez que se considere totalmente resuelta la situación que generó el conflicto.</p> <p>Plazo: 3 meses</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y Profesor jefe</p>



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

1.4 PROTOCOLO ANTE MALTRATO A UN FUNCIONARIO Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO POR PARTE DE ESTUDIANTES.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Al igual que los funcionarios/as, los apoderados al ser considerados parte fundamental del establecimiento, tienen el mismo derecho de interactuar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la entidad educativa, será considerada como una falta gravísima, aplicando las sanciones establecidas.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1. Acoger la denuncia de maltrato, por parte de la víctima o algún testigo presencial del hecho.	Cualquier funcionario del establecimiento de preferencia docente directivo o Encargada de Convivencia Escolar
2. Adopción de medidas de urgencia. En caso de existir alguna lesión, se derivará a atención médica para constatar lesiones.	Inspector
3. Entrevista en forma individual, de las partes involucradas. <ul style="list-style-type: none"> - Estudiante(s) agresor(as) - Funcionario(as) afectado(as) Plazo: 24 horas.	Encargada de convivencia escolar Inspector
4. Realizar entrevista al apoderado del estudiante (s) agresor(es). Plazo: Máximo 3 días hábiles.	Encargada de convivencia escolar Inspector
5. Derivación del estudiante a equipo de convivencia escolar para determinar necesidades de apoyos.	Encargada de convivencia escolar
6. Recopilación de información, para analizar antecedentes y realización de denuncia con las instituciones pertinentes (a PDI, Carabineros o Fiscalía según corresponda). 7. Elaboración de informe. Plazo: 24 horas.	Encargada de convivencia escolar
8. Citación de apoderado titular o suplente para informar medidas disciplinarias, formativas y reparatorias según reglamento.	Inspector



1.5 PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa que conforma el Colegio Alberto Blest Gana tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre miembros adultos de la comunidad escolar.

Se entenderá por conductas de violencia o maltrato entre adultos cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos y aquellos que sean cometidos en presencia de niños, niñas y/o adolescentes.

Las conductas de violencia o maltrato entre adultos se describen a continuación:

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados) como, por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.
- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del Colegio.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Consumo en dependencias del colegio, de alcohol, tabaco u otras drogas indicadas como ilícitas en la ley. Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia personas del colegio (funcionarios y/o apoderados), por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Hacer uso indebido de redes sociales y elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad
- Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.



Procedimiento

Recepción de la Denuncia: El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a Convivencia Escolar, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. El Encargado de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a Dirección del colegio la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.

En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente (Carabineros, PDI, Ministerio Público). **Plazo: 24 horas**

Proceso de Investigación: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un **plazo máximo de duración de 7 días hábiles**, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos y recepcionar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito de cada acción.

Comunicación y Entrevista con Dirección: Concluida la investigación en Convivencia Escolar, todos los antecedentes reunidos serán entregados a Dirección del colegio, quien efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, para establecer compromisos entre los mismos (los involucrados).

Medidas y Consecuencias:

Entre Funcionarios:

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- a. Amonestación Verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Dirección, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.
- c. Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte del Director, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal, con copia a la Inspección del Trabajo.
- d. Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía) y aplicará las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para tales fines.

Entre Apoderados:

Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno del Establecimiento, así como por lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

normativa será evaluada por Dirección, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

Entrevista Personal: Entrevista de Dirección con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

Denuncia a Tribunales por Delitos: Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el Colegio tiene la obligación de quitar la calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

Entre Apoderados y Funcionarios:

- a. **Entrevista Personal:** Entrevista del Director con las personas involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b. **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.
- c. **Suspensión Temporal de las Funciones:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado y/o funcionario en el colegio según corresponda, debiendo en el caso de tratarse de un apoderado nombrar un apoderado reemplazante.
- d. **Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado o el funcionario que resulte responsable podrán perder su calidad.

Recursos o Apelaciones:

El o los adultos involucrados podrán apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección, quien responderá dentro del plazo de los **5 días hábiles** siguientes, debiendo entregarse respuesta escrita de lo resuelto.

Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y buen trato entre los adultos de la Comunidad Educativa, es una tarea y responsabilidad permanente de toda la comunidad



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

escolar, siendo numerosas las acciones formativas dirigidas hacia tal objetivo, destacando las siguientes:

- Normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- Promoción del Buen Trato: generación de prácticas y ambientes bien tratantes, a través de prácticas cotidianas
- Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- Fomento de estrategias pacíficas de resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente situaciones de conflictos.



2. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

“Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares dependientes del estado y/o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Artículo 3º de la Ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.

Procedimiento para atender un accidente escolar:

1. Asistente de la educación presente, brindará los Primeros Auxilios correspondientes al , se avisa a los apoderados del estudiante y se evalúa la situación para determinar si es necesario derivarlo al Centro asistencial más cercano al Establecimiento educacional, en este caso es SAR o CESFAM de Boca Sur.
El centro asistencial evaluará las condiciones de salud del estudiante y, si es necesario, el traslado al Hospital Regional Guillermo Grant Benavente ubicado en la ciudad de Concepción para hacer válido el SEGURO ESCOLAR; sin embargo, el apoderado puede llevar al estudiante al Centro asistencial que estime conveniente de acuerdo al sistema de salud familiar del que disponga.
2. La denuncia se debe efectuar en Formulario de accidente escolar, cuyos ejemplares deberán estar en poder del Establecimiento Educacional y ser entregado al apoderado titular o suplente que retira al estudiante para trasladarlo al centro asistencial.
3. El Inspector solicitará al apoderado titular o suplente que tras la atención haga llegar el comprobante de atención e informará a la Jefa de la Unidad Técnica pedagógica la situación para determinar si es necesario realizar plan de apoyo pedagógico para el estudiante.

En el Colegio Alberto Blest Gana, el asistente de la educación que se encuentre presente al momento del accidente, es la persona encargada de dar los Primeros Auxilios y activar el Protocolo.

Nota: Estos procedimientos deberán quedar registrados por escrito y servirán de respaldo para futuras acciones.



3. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objetivo: Conocer los procedimientos que se deben seguir en toda salida educativa a terreno con el objetivo de cautelar la seguridad de quienes participan tanto en la ida como en el regreso al establecimiento.

A través de las salidas pedagógicas se busca generar nuevos ambientes y escenarios fuera del aula para las actividades de aprendizaje, y de esta forma, potenciar el aprendizaje en los ámbitos cognitivo, intra e interpersonal.

Acciones previas a una salida pedagógica.

Cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógico, deportivo, competitivo, vocacional, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Toda salida pedagógica, se inicia y termina en el establecimiento.
- b) La salida pedagógica debe responder a una necesidad pedagógica y/o formativa fundamentada por el o los docentes, organizada e informada a UTP, con al menos un mes de anticipación. Debe contar con un Proyecto Pedagógico elaborado por uno o más docentes. El Proyecto deberá incluir al menos procedimientos, responsables, actividades pedagógicas en terreno y posterior evaluación, y deberá contar con la aprobación de Dirección y UTP.
- c) Inspectoría es la unidad encargada del envío, recepción y custodia de las autorizaciones de los apoderados.
- d) La autorización del apoderado para la salida pedagógica, debe contener: el lugar de la visita educativa, la hora de salida y llegada al colegio, el nombre completo del estudiante, el nombre completo del apoderado, RUT, número telefónico en caso de emergencia, y firma del apoderado.
- e) Las salidas Pedagógicas, son de responsabilidad de los o las docentes que las organizan, debiendo estar en pleno conocimiento los apoderados del estudiante bajo la modalidad de autorización escrita y firmada, que debe estar disponible el día y hora de la salida, en un archivador administrado por Inspectoría. Si no está la autorización por escrito del apoderado al momento de la salida, el/los estudiantes/s no podrán participar en la actividad.
- f) No se considerará autorización una llamada telefónica, un mensaje de texto, llamada de voz o un correo electrónico.
- g) Todo estudiante que participa de una salida pedagógica, debe cumplir las instrucciones del o los(as) docentes en cuanto a su presentación personal, ya sea con uniforme, buzo del colegio u otra vestimenta conforme a la actividad educativa a desarrollar.
- h) Las exigencias disciplinarias antes, durante y después de la salida educativa de todo estudiante, se deben cumplir en base al Reglamento Interno y sus respectivos protocolos debidamente conocidos por el apoderado.
- i) Todo estudiante no autorizado a participar de la salida educativa y/o aquellos que no traen el permiso de su apoderado, deberán desarrollar en el establecimiento una guía alternativa de trabajo con la misma temática de la salida pedagógica, preparada por el docente a cargo.

Acciones al término de la salida a terreno.

- a) El o los docentes responsables deben pasar lista de asistencia cautelando que todos los



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

estudiantes hayan llegado al establecimiento.

- b) Los profesores serán los encargados de entregar los estudiantes a sus apoderados, cuando corresponda.
- c) Para los retornos fuera del horario del Establecimiento, el retiro de estos deberá ser llevado a cabo por los apoderados en el colegio, cuando corresponda.
- d) Los docentes no podrán retirarse del establecimiento, hasta que todos los estudiantes se hayan dirigido a sus respectivos domicilios.

4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes de nuestro Establecimiento.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. La Ley N° 20.370/2009 de la Ley General de Educación (LGE), en el artículo 11 establece que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo otorgarse las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

A continuación, se presenta el protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

PASO 1: DETECCIÓN DEL EMBARAZO	RESPONSABLES
1. El apoderado debe dar aviso cuando su hija/o o pupila/o se encuentre en situación de embarazo o paternidad solicitando entrevista con el profesor jefe o la Orientadora.	Apoderado/a
2. En caso de que sea el estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none">- Conversar con el estudiante para que confirme la situación actual.- Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo y socioemocional.- Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres y/o apoderados de la situación.	Profesor jefe Orientadora
4. En última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Orientadora y se active el protocolo.	
5. Orientadora - Trabajadora social, informará al equipo directivo y Profesor jefe.	
6. Orientadora - Trabajadora social, tomará nota del caso e informará en el Primer Consejo de Profesores a los docentes del curso y al Psicólogo para generar apoyo socioemocional.	



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

PASO 2: ENTREGA DE CERTIFICADO MÉDICO	RESPONSABLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se entrevista al apoderado y se recepciona el certificado médico, documento que ratifica el estado actual de la estudiante y el tiempo de gestación. 2. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la estudiante/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la/el estudiante durante la jornada de clases. 	<p>Orientadora</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>
PASO 3: DETERMINAR LAS MEDIDAS DE APOYO	RESPONSABLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientadora, profesor (a) jefe y jefa de U.T.P realiza análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. 2. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. 3. La jefa de U.T.P elabora las estrategias pedagógicas que permitan implementar la calendarización académica y proceso evaluativo de la estudiante embarazada. 4. Seguimiento pedagógico del estudiante, realizado por el profesor jefe en trabajo conjunto con los profesores de asignatura. 5. Orientadora junto al profesor jefe realiza monitoreo de la situación de la estudiante. El Psicólogo, realiza seguimiento emocional y derivación a las redes de apoyo en caso de ser necesario. 6. La trabajadora social, realizará visitas domiciliarias con periodicidad mensual para conocer la situación socioeconómica del o la estudiante y su núcleo familiar para realizar derivaciones a las redes comunales en caso de ser necesario. 	<p>Jefa de UTP</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Orientadora - Trabajadora Social</p> <p>Psicólogo</p>
PASO 4: ELABORACIÓN DE INFORME FINAL	RESPONSABLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de las acciones y actividades realizadas mediante la elaboración de un informe final. 2. La Orientadora - Trabajadora social da a conocer el informe final a Dirección del establecimiento, al profesor jefe y los padres y/o apoderados 3. Se genera el cierre del proceso. 4. Se elabora informe solo cuando la estudiante realice cambio de Establecimiento para informar las acciones ejecutadas o al egresar de enseñanza media. 	<p>Orientadora - Trabajadora Social</p> <p>Psicólogo</p> <p>Profesor jefe</p>

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES

DERECHOS

La alumna:

1. Tiene derecho a ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa, permanecerá en el establecimiento igual que el resto de los estudiantes, no será discriminada por su condición de embarazada.
2. Tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a solicitarlo.
3. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra- programáticas.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

4. Tiene derecho a adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
5. Tiene derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, puede solicitar acompañamiento previa solicitud al profesor de asignatura.
6. Tendrá el derecho de poder utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
7. Tendrá el derecho de fijar tiempo de amamantamiento, con un máximo de 1 hora, sin considerar tiempos de traslado. Los horarios decididos deberán ser comunicados formalmente a la Dirección del Colegio, teniendo como plazo una semana desde la incorporación a clases. En caso que el tiempo de amamantamiento no pueda realizarse fuera del establecimiento, el Colegio dispondrá un espacio acogedor para tales fines, cuando la estudiante lo solicite.

DEBERES

1. Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
2. Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
4. Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, si la alumna no puede realizar Educación Física, la U.T.P elaborará un plan de apoyo pedagógico para realizar las actividades de la asignatura.
5. La estudiante debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si está en recalendarización de pruebas y trabajos.

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR.

DERECHOS:

El estudiante

- Tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- Tiene derecho a justificar su inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo/a, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES:

1. Debe informar a las autoridades del establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y Consejera educacional.
2. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.



APOYOS A LA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

DE LA EVALUACIÓN: calendario

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el de evaluación.
4. Se habilitará una tutoría a cargo de sus compañeros de curso, y coordinado por el profesor jefe durante el embarazo.
5. 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 colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes. El Colegio se reserva el derecho de extender este beneficio a los padres de hijos mayores de un año, dependiendo de su estado de salud.

DE LA ASISTENCIA:

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en el decreto exento de educación N° 67 de 2018 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Determinar al profesor(a) jefe como el responsable para que supervise su realización.
 - a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
 - b. Señalar que el o la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

Nuestro Colegio Alberto Blest Gana, NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer. Si la estudiante requiere cerrar el semestre de manera anticipada y debidamente justificada por su médico tratante, serán consideradas sus calificaciones hasta el momento de requerirlo.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

(Registre esta acción en el libro de clases)

Yo, _____ RUN _____,

Apoderado/a de _____ RUN _____

___ DOY MI CONSENTIMIENTO

___ NO DOY MI CONSENTIMIENTO

Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

San Pedro de la Paz, ___ de _____ del 20 ___

Nombre, RUN, firma de la persona que informa del procedimiento y recibe la autorización

Firma de la persona que autoriza



5. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Fundamentación:

“Transgénero” es un término que incluye las diferentes identidades de género que las personas pueden tener, cuando son diferentes al sexo que se les asignó al nacer. Hay muchos términos diferentes que las personas transgénero utilizan para describirse a sí mismas.

Las personas transgénero expresan su identidad de género de muchas maneras diferentes. Algunas personas usan su vestimenta, comportamiento y gestos para vivir según el género con el que se sienten bien.

Ser transgénero es distinto de la orientación sexual. Las personas transgénero pueden identificarse como heterosexuales, homosexuales, bisexuales o asexuales. Pueden negarse también a etiquetar su orientación sexual. El término transgénero también se distingue de intersexual, un término que describe a las personas que nacen con características sexuales físicas “que no se ajustan a las nociones binarias típicas de los cuerpos masculinos o femeninos”.

I. Situaciones que abordará el presente protocolo:

1. Se contempla el abordaje de aquellos casos de estudiantes que se identifican como transgénero, con el objetivo de facilitar el proceso de construcción de su nueva identidad en el marco del bienestar bio-psico-social y los valores institucionales del Colegio Alberto Blest Gana.
2. Se realizará un apoyo y monitoreo permanente a las familias, con el fin de facilitar la entrega de herramientas necesarias para la adaptación y aceptación del proceso.
3. Se realizará, en caso de ser necesario, la derivación al programa especializado del Hospital Las Higueras de Talcahuano.
4. Se trabajará con la comunidad educativa, cursos, docentes, asistentes de la educación y directivos, con la finalidad de facilitar la socialización del “nombre social” del estudiante y la adaptación a su nueva identidad. Todo lo anterior previa autorización del apoderado titular y/o suplente.

II. Responsables de la activación del protocolo:

La activación del presente protocolo estará a cargo del Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, en conjunto con Inspectoría General.

III. Principal red de apoyo:

CESFAM Boca Sur.
Hospital de Concepción Dr. Guillermo Grant Benavente
Hospital Las Higueras, Servicio de Salud Talcahuano.

IV. Descripción de las acciones a concretar:

a) Estrategias de acción:

Será responsabilidad del apoderado, entregar la información oportuna al establecimiento de la situación que vivencia su pupilo/a.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Desde el momento en que el apoderado entrega información al respecto a algún funcionario del establecimiento, éste tiene el deber de informar a Inspectoría General, quien, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar, iniciarán el proceso de entrevista correspondiente con el apoderado titular y/o suplente.

- Entrevista con apoderado titular y/o suplente: El Encargada de Convivencia Escolar, realizará la primera conversación dentro de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la información.
- Entrevista con el profesor jefe: El Encargada de Convivencia Escolar, realizará la entrevista con el docente de la jefatura de curso del estudiante, colocando en conocimiento la situación de el o la estudiante dentro de 5 días hábiles posteriores a la toma de conocimiento del caso.
- Registro de antecedentes recabados: Deberá quedar registro de las entrevistas realizadas, con las respectivas firmas de los entrevistados.
- Información a Dirección: Inmediatamente después de recibida la información por parte del apoderado/a, la Encargada de Convivencia Escolar, notificará a la Dirección del establecimiento la situación que vive el o la estudiante.
- Notificación al Consejo de Profesores: se entregará la información pertinente a los docentes de los distintos cursos del ciclo por parte del Encargada de Convivencia Escolar.
- Departamento de Informática: A solicitud de Inspectoría General y U.T.P., se incorporará el nombre social del estudiante a la Plataforma CMI Escolar.
- En actividades formales del establecimiento (actos cívicos, premiaciones, concursos, licenciaturas, entre otras) se acogerá la solicitud del apoderado para usar el nombre social del estudiante. Si el estudiante es mayor de 18 años, no requiere la autorización del apoderado, pero se le dará a conocer esta solicitud.
- USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del o la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.
- **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral
- Todas las medidas y estrategias acordadas, serán plasmadas en un plan de intervención.

b) Estrategias de prevención:

Con la finalidad de asegurar un positivo ambiente escolar dentro y fuera de la sala de clases, se concretarán las siguientes acciones:

- **Charla con el curso del estudiante:** En caso de ser necesario y previa coordinación con el docente de la jefatura de curso de el o la estudiante, se realizará una charla y/o taller, psicoeducando en relación a la temática transgénero. Lo anterior previa coordinación con el/la estudiante y su apoderado/a. Esta intervención será realizada por el Equipo de Convivencia Escolar.
- **Trabajo de concientización en la temática transgénero:** en los diversos niveles y en horarios de orientación, se abordará por parte del equipo de convivencia escolar y en conjunto con los docentes de jefatura de curso, temas relacionados con el respeto, la empatía, asertividad y prevención del bullying y cyberbullying.

c) Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:

- **Apoyo pedagógico:** Se evaluará la recalendarización de pruebas y/o trabajos por ausencia a clases con motivo del proceso vivenciado por el o la estudiante. Lo anterior se podrá considerar siempre con la entrega del respectivo certificado del médico tratante.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Apoyo psicosocial: En caso que sea pertinente y previa autorización del apoderado, se podrán realizar atenciones por parte del psicólogo educativo del establecimiento y/o la trabajadora social. En ningún caso podrá considerarse una atención clínica en el colegio.

V. Seguimiento:

- Entrevista de seguimiento con apoderado titular y/o suplente: Acción realizada por Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General cuando sea pertinente al menos una vez al semestre.
- El Profesor Jefe debe mantener un monitoreo permanente del caso, tanto en la realidad académica como emocional de el o la estudiante e informará oportunamente al Equipo de Convivencia Escolar en caso de que el estudiante requiera un apoyo profesional por parte de especialistas del establecimiento.



6. PROTOCOLO ANTE CASOS DE VIOLENCIA CON PORTE DE ARMAS.

1. Ante una situación de violencia con uso de arma en espacios comunes del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad escolar que se entere del hecho tiene la obligación de informar de manera inmediata a Inspectoría general, al paradocente más cercano al evento o bien a un directivo del colegio.
2. Ante una situación de violencia con uso de arma en la sala de clases, el profesor de aula tiene la obligación de informar de manera inmediata a inspectoría general, al paradocente más cercano al evento o bien a un directivo del colegio. Para ello puede designar a un estudiante para dar el aviso.
3. Inspectoría general activará el protocolo realizando el llamado inmediato a Carabineros de Chile y al apoderado titular o suplente, e informando a la jefatura de curso. En caso de no ser posible la llegada de Carabineros al establecimiento, se envía la denuncia respectiva a Fiscalía vía correo electrónico (denunciaflccp@minpublico.cl). (Plazo: Máximo 24 horas).
4. Se atiende a los estudiantes involucrados de manera individual por Inspectoría general y se deriva a la Enfermería del colegio para evaluar los daños físicos y, de ser necesario, enfermería solicitará una ambulancia.
5. Inspectoría general, da aviso inmediato al Encargada de convivencia escolar, quien activa protocolo para la contención emocional de los estudiantes de los cursos involucrados, considerando para tal caso al Psicólogo y Trabajadora social del establecimiento.
6. Dirección emite un comunicado oficial de los hechos acontecidos a los docentes del colegio. (Plazo: Máximo 24 horas).
7. Dirección emite un comunicado oficial de los hechos acontecidos a la comunidad escolar. (Plazo: Máximo 24 horas).
8. En caso de ser necesaria la suspensión de clases, será la Dirección quien determine tal decisión, que será informada por Inspectoría general al resto de la comunidad educativa.
9. Inspectoría general aplicará el reglamento interno a los estudiantes involucrados en los hechos.
10. Convivencia escolar trabajará posteriormente en la prevención y contención emocional con los cursos respectivos.
11. En caso de existir alguna dificultad emocional individual, el/la estudiante será derivado al Psicólogo del colegio.

Consideraciones

- El mero porte de armas o de cualquier objeto con apariencia de tal será denunciado por parte del establecimiento a las autoridades competentes, previa comunicación al apoderado para que asista al Colegio a tomar conocimiento de las sanciones correspondientes.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL INTERIOR Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

El consumo de drogas, tabaco y alcohol o uso de vaporizadores a nivel estudiantil constituye una lamentable realidad, por lo tanto, la familia y el Colegio deben prevenir y enfrentar este flagelo mediante un trabajo conjunto y generando un ámbito de acción que contemple supervisión y protección en los espacios denominados colegio y hogar. Corresponderá al Colegio Alberto Blest Gana realizar acciones preventivas a lo largo del año escolar con el propósito de orientar a los estudiantes, padres y apoderados y funcionarios, para que asuman una actitud y postura contra las drogas, el tabaco y el alcohol, y opten por un estilo de vida sana.

Existe el marco normativo que rige la creación del plan de intervención, como, por ejemplo: Ley 20.000, que tiene por principal objetivo sancionar el tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre los 14 y 18 años que violen la ley penal. El código procesal penal establece en sus artículos N° 175, 176 y 177 la obligatoriedad de los directivos, inspectores y profesores de establecimientos educacionales a denunciar dentro de las primeras veinticuatro horas cualquier delito que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.

REDES DE APOYO	SENDA PREVIENE COMUNAL SAN PEDRO DE LA PAZ CESFAM BOCA SUR 6ta COMISARÍA DE CARABINEROS PDI FISCALIA OPD
ACCIONES PREVENTIVAS CON LOS ESTUDIANTES	<ol style="list-style-type: none">1. El plan de gestión de la convivencia escolar, que promueve la prevención y el autocuidado (acciones de promoción y talleres focalizados).2. Durante el año escolar se realizan charlas con la red de apoyo.3. Se trabajará en la asignatura de Orientación implementado el Material Continuo Preventivo, proporcionado por Senda Previene.4. Se realizan jornadas y actividades que fomenten lo recreativo, deportivo y cultural. (charlas, recreos entretenidos, caminatas, ferias) en conjunto con las redes de apoyo.
ACCIONES PREVENTIVAS CON LOS APODERADOS	<ol style="list-style-type: none">1. Talleres y/o charlas para padres y apoderados para informar, educar y hacer toma de conciencia por parte de los adultos respecto del peligro y potencial riesgo que significa el consumo de drogas.2. Escuela para padres por nivel.3. Se gestionarán actividades conjuntas entre padres e hijos para fomentar el nexo familiar.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ESTRATEGIAS	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZOS
DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Charla detección precoz de consumo.	Docentes y asistentes de la educación	SENDA	Abril
	Escuela para padres "Tipo de parentalidad"	Apoderados	Psicólogo	Mayo
	Aplicación de material "Continuo Preventivo"	Estudiantes	SENDA Profesores jefes	Mayo a octubre
	Feria de Bienestar y Salud.	Estudiantes del segundo ciclo	Equipo de Convivencia Escolar	Agosto
	Charla sobre Responsabilidad Penal Adolescente.	Estudiantes de 7° y 8° básico	Encargada de Convivencia Escolar	Marzo

Sin embargo, y a pesar de las medidas preventivas adoptadas, si se sorprende a un Estudiante consumiendo drogas, tabaco o alcohol en el Colegio o se tiene información y/o se sorprende en tráfico y/o porte de sustancias ilícitas, se procederá de acuerdo al protocolo que a continuación se indica.

Corresponderá a Inspectoría General activar el Protocolo en el ámbito operativo y a la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio le corresponderá liderar en lo preventivo.

Este protocolo se activará cuando exista la **sospecha** o **certeza** de una situación que involucre consumo y/o porte de drogas y alcohol por un estudiante en el interior o fuera del Establecimiento.

CERTEZA	Cuando existen pruebas concretas, siendo sorprendido flagrante u observado por un tercero, de consumo y/o porte de drogas o alcohol.
SOSPECHA	Cuando algún miembro de la comunidad educativa relata que un estudiante consume, porta y/o micro trafica drogas o alcohol, sin contar con pruebas concretas, basándose en rumores o en cambios conductuales del estudiante, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo. Si el estudiante niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

En caso de la Certeza:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA INTERNA</p> <p>1. Informar si se detecta de manera flagrante porte, tráfico y/o consumo de alcohol y/o sustancias ilícitas, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa o en caso de si el estudiante confirma lo ocurrido.</p> <p>Plazo: Máximo 24 horas.</p>	Inspector
<p>MEDIDAS DE CONTENCIÓN Y DE APOYO</p> <p>1. Entrevista con el estudiante en un espacio seguro y acogedor, que permita expresar sus emociones sin distractores.</p> <p>2. En caso que él o la estudiante se encuentre en un estado alterado de consciencia se debe contener y orientar en un espacio seguro, asegurando que sea acompañado por psicólogo.</p> <p>3. Entrevista con el apoderado en un espacio seguro y acogedor, que permita expresar sus emociones sin distractores. Esta debe ser presencial y coordinada previamente vía teléfono.</p> <p>Plazo: 24 horas después de recibir la denuncia, en caso de ser necesaria.</p>	Inspector Encargada de Convivencia Escolar
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <p>1. Informar a Dirección del Colegio.</p> <p>2. Realizar denuncia en PDI (Policía de Investigaciones) u OS7 de Carabineros de Chile.</p> <p>3. Informar a U.T.P para la revisión del caso y realizar estrategias pedagógicas.</p> <p>4. Derivación a OPD en caso de existir negligencia o abandono parental.</p> <p>5. Facilitación de espacios para intervención externa.</p>	Dirección Encargada de Convivencia Escolar Orientadora - Trabajadora Social Redes de Apoyo



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

<p>MEDIDAS JUDICIALES</p> <p>Ante situaciones que revisten carácter de delito de acuerdo a Ley 20.000:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Denuncia a través de oficio a Tribunales de Familia y/o Fiscalía. <p>Plazo 24 horas desde la recepción de la información</p>	<p>Trabajadora Social Dirección</p>
<p>MEDIDAS FORMATIVAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación a SENDA (área educación) 2. Talleres focalizados en prevención de alcohol y drogas (3 sesiones de carácter quincenal). 3. Visita domiciliaria (familia) 1 vez al mes durante tres meses. 4. Entrevista al estudiante/a 1 vez al mes 5. Entrevista al apoderado/a 1 vez al mes 6. Reunión con redes de apoyo cada 2 meses 	<p>Orientadora Trabajadora Social</p>

Cuando exista sospecha de consumo de alcohol y/o drogas, por parte de un estudiante y/o alumna se debe realizar el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"> 1. El funcionario que toma conocimiento debe elaborar por escrito una declaración con el hecho que denuncia. 2. Se debe comunicar al apoderado antes de realizar la denuncia a fin de explicar la acción del colegio. 	<p>Inspector</p>
<ol style="list-style-type: none"> 2. Durante la investigación se resguardará la privacidad y dignidad tanto de quien proporciona la información, así como también la de los presuntos sospechosos. 	<p>Inspector</p>
<ol style="list-style-type: none"> 3. Una vez recabados los antecedentes, se citará al apoderado/a para informar sobre la situación. 4. Se realizará un seguimiento a estudiantes mediante entrevista con periodicidad mensual. 	<p>Inspector Encargada de Convivencia Escolar Trabajadora Social Psicólogo</p>
<ol style="list-style-type: none"> 6. Derivación a instituciones correspondientes (SENDA, OPD, LAZOS). 	<p>Trabajadora Social</p>

Nota: Estos procedimientos deberán quedar registrados por escrito y servirán de respaldo para futuras acciones.



8. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS Y/O AUTOLESIVAS

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas. La Organización Mundial de la Salud en 1976 estableció la siguiente definición de suicidio: “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”.

IDEACIÓN SUICIDA

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse. (Almonte, 2012; MINSAL 2019).

FACTORES DE RIESGO SUICIDA

El comportamiento suicida se puede agrupar en dos grandes categorías:

- a) Predisposición interna de quitarse la vida, es decir, factores biológicos.
- b) Circunstancias externas que llevan a actuar en un momento y lugar determinado.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

Profesional responsable de realizar las actividades preventivas; Orientadora y Psicólogo.

- a) Informar de manera prudente y persuasiva acerca del riesgo que significa asumir ideas o pensamiento suicidas.
- b) El Psicólogo realiza charlas preventivas para toda la Comunidad educativa abordando la temática y entregando orientaciones.
- c) Contactar de manera permanente a profesionales externos del campo de la salud para que dicten charlas preventivas.

Mantener un monitoreo constante con la población escolar, ante cualquier sospecha de conducta de intento de suicidio, se activará el protocolo que a continuación se describe.

PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ANTE SOSPECHA DE TENTATIVA DE SUICIDIO

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA 1. La persona (estudiante/a o funcionario/a) que reciba la información y/o detecte a algún estudiante en riesgo o tentativa de suicidio debe informar a Orientadora y/o Encargada de convivencia escolar. 2. Ante la ocurrencia de algún hecho tentativo de suicidio en las dependencias del Establecimiento se le proporcionará la primera atención de salud y contención emocional al estudiante y se activará inmediatamente el protocolo de conductas suicidas y/o autolesivas.	Todo funcionario del establecimiento. Encargada de Salud. Psicólogo.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

<p>INVESTIGACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Informar a Dirección de lo sucedido.2. Entrevista a estudiante/a en situación de riesgo.3. Entrevista con padres y/o apoderados del estudiante. <p>Plazo: Dentro de la jornada escolar.</p>	<p>Psicólogo</p>
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Derivación a Cesfam al cual esté inscrita la familia, determinando el apoyo psicológico y/o psiquiátrico según corresponda para resguardar la integridad física.2. Informar a U.T.P para revisar y evaluar la situación académica del o la estudiante, previa revisión de documentos emitidos por médicos especialistas, con la finalidad de generar un plan de apoyo pedagógico.3. Informar a profesor jefe y profesores diferenciales según corresponda.	<p>Orientadora Encargada de Convivencia Escolar</p>
<p>SEGUIMIENTO</p> <ol style="list-style-type: none">1. Coordinación con programas como: Cesfam, médicos especialistas y/o programas interventores Mejor Niñez, para evaluar situación del o la estudiante.	<p>Trabajadora Social Psicólogo</p>

Nota: Estos procedimientos deberán quedar registrados por escrito y servirán de respaldo para futuras acciones



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Se entiende como Vulneración de derechos el realizar actos que atropellen los derechos dictaminados por la Convención de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (1989) tales como maltrato físico o psicológico, (Vulneración del artículo 19, ser protegido contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental), situaciones de abandono como falta continua de higiene personal, falta de atención médica oportuna, falta de alimentación o abrigo, no hacer tratamiento psicológico, neurológico y/o psiquiátrico a los estudiantes(as) que lo requieran (Vulneración del artículo 24, derecho al cuidado y atención en salud al más alto nivel) e inasistencias reiteradas al establecimiento sin el justificativo correspondiente (Vulneración del artículo 28, derecho a la educación), así como la inasistencia a reuniones de apoderados (Vulneración del artículo 18, que sus padres cumplan su rol).

RED DE APOYO
PRM San Pedro
PPF Antonia Salas
OPD SPP
SENDA San Pedro de la Paz
PPF Umbral
Lazos
CESFAM Boca Sur
6° Comisaría de Carabineros de San Pedro de la Paz
JUNAEB Concepción
Tribunal de familia
COSAM San Pedro de la Paz
Ilustre Municipalidad de San Pedro de la Paz
Centro de la Mujer. Área de promoción y prevención.
Servicio de Salud Concepción

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y DE FORMACIÓN

ETAPA	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZOS
INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Charla sobre vulneración de derechos	Docentes y asistentes de la educación	Trabajadora social.	Marzo
	Escuela para padres, temática Vulneración de derechos	Apoderados	Trabajadora social y profesores jefes.	Marzo
	Charla sobre derechos del niño, niña y adolescente.	Estudiantes	Psicólogo y profesores jefes	Marzo
	Diario mural derechos de niño, niña y adolescentes	Comunidad educativa	Psicólogo	Marzo
DENUNCIA INTERNA	Entrevista personal o correo electrónico, ante sospecha por negligencia, maltrato, psicológico y físico.	Cualquier miembro de la Comunidad educativa	Equipo de convivencia escolar.	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho
COMUNICACIÓN CON APODERADOS	Entrevista psicosocial; donde se informa el proceder del protocolo activado frente a la situación de vulneración de derechos	Apoderado/a	Equipo de convivencia escolar.	Dentro de las 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

COMUNICACIÓN CON EQUIPO DE TRABAJO	Entrevista Informativa	Jefe(a) de U.T.P	Orientadora.	72 horas después de realizada la denuncia
		Inspector		
		Profesor jefe		
		Profesor diferencial		

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>RECEPCIÓN DENUNCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a Trabajadora social o Convivencia escolar, ante una sospecha de negligencia, maltrato psicológico y/o físico. 2. Entrevista con padres y/o apoderados (visita domiciliaria si es necesario). Realizar constatación de lesiones según corresponda. Si la familia se niega a llevar al menor de edad, se debe llamar inmediatamente a Carabineros. 3. Realizar denuncia a Oficina de Protección de Derechos, Tribunales de Familia o autoridades competentes. Activar redes de apoyo. <p>Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento.</p>	<p>Cualquier funcionario de la comunidad educativa.</p>
<p>INVESTIGACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con el profesor jefe del estudiante. 2. Entrevista con profesora diferencial (en caso de ser estudiante perteneciente al Programa de Integración Escolar (PIE)). 3. Informar al equipo directivo y de gestión. <p>Plazo: 72 horas desde que se toma conocimiento.</p>	<p>Orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar Trabajadora Social Psicólogo</p>
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a U.T.P para revisar situación académica y determinar el plan de apoyo pedagógico para la o el estudiante. Análisis de caso con profesores de curso para definir adecuación curricular. 2. Plazo: Período que dura el programa de intervención. 3. Seguimiento quincenal del o la estudiante en el ámbito académico, asistencia a clases, comportamiento y estado emocional. 	<p>Orientadora y/o Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Jefe/a de UTP Profesor jefe Trabajadora Social Psicólogo</p>



SEGUIMIENTO

1. Facilitación de espacios para intervención externa. Plazo durante todo el año.
2. Reuniones de coordinación con programas e instituciones externas interventoras.
3. Entrevista con padres y/o apoderados cada dos meses o cuando se determine como necesario.

Equipo de
Convivencia Escolar



10. PROTOCOLO DE REVINCULACIÓN DE ESTUDIANTES CON LICENCIA MÉDICA, SUSPENSIONES Y AUSENCIAS PROLONGADAS.

El presente procedimiento tiene como objetivo brindar apoyo a los estudiantes que, por motivos de salud, motivos personales y/o por aplicación del reglamento interno, no asistan al Colegio durante tres o más días consecutivos.

Es importante señalar que este procedimiento no puede compensar a plenitud la inasistencia a clases, porque la dinámica e interacción de los docentes con sus cursos no lo hace posible; sin embargo, intenta aminorar los efectos causados por la ausencia a clases.

El Colegio asume y comprende que de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son funciones del Profesor Jefe:

- “Velar, junto con el jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso” y
- “Preocuparse del rendimiento académico y conductual de los estudiantes del curso a su cargo, e informar oportunamente a los padres y apoderados.” Así también, son funciones del Profesor de asignatura:
- “Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información acerca del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.”
- “Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.”

En tanto, el Reglamento Interno, bajo el encabezado “Medidas orientadoras y medidas reparatorias” indica:

- “Cuando un estudiante incurra en alguna de las faltas, el colegio desplegará todos sus recursos para colaborar en la recuperación del afectado, asegurando el debido proceso.”

En los casos de estudiantes que no asistan a clases por tres o más días consecutivos, se establece que:

1. El o los estudiantes con Licencia médica o por motivos personales que no puedan asistir a clases, el apoderado deberá concurrir al colegio para informar de la inasistencia de su pupilo en el siguiente orden: Profesor Jefe, Inspectoría, Jefe UTP: apenas generada la licencia o la situación de emergencia.
2. Corresponde al apoderado avisar dentro de las 24 horas de ocurrida la inasistencia por motivos de salud o personales para que el procedimiento se pueda poner en marcha, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Será responsabilidad del apoderado ser oportuno en cuanto a dar el aviso para el éxito de esta gestión.
3. Los estudiantes que no asisten al estar suspendidos por aplicación de Reglamento Interno por tres días o más, Inspectoría General, el mismo día de aplicada la sanción, informará a los profesores y jefe de UTP a través del correo institucional.
4. El primer contacto con la familia será realizado por el Inspector del colegio. En caso de no contar con una respuesta afirmativa, contacto o justificativo por parte de los apoderados, la Trabajadora



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Social agendará una Visita Domiciliaria con la familia para recabar información y llevar a cabo la revinculación del estudiante.

5. Apenas el estudiante/a se reintegre a clases, se entrevistará con UTP para acordar cómo se van a resolver las evaluaciones que hayan quedado pendientes durante el período de inasistencia.
6. UTP informará a los docentes y al profesor jefe a través del correo institucional las medidas y/o plazos acordados para que el/la estudiante/a pueda estar al día en sus procesos evaluativos.

NOTA: Este procedimiento de vinculación se activa solo cuando las y los estudiantes presenten una inasistencia continua por tres o más días y se desconozca las razones de su ausencia a clases.



11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

A continuación, se describen los conceptos relevantes que tipifican las posibles conductas que motivan la activación del presente protocolo, así como las redes de apoyo con las que el establecimiento trabajará para abordar las situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual ocurridos al interior del establecimiento o donde se encuentren involucrados funcionarios dependientes del establecimiento o adultos externos a él.

<p>DEFINICIONES RELEVANTES</p>	<p><u>ABUSO SEXUAL</u></p> <p>Implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica (grooming).</p> <p><u>TIPOS DE ABUSO SEXUAL</u></p> <p>Abuso sexual propio: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.</p> <p>Abuso sexual impropio: es la exposición de niños, niñas y adolescentes a hechos de connotación sexual tales como exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.</p> <p>Violación: Delito que consiste en tener relaciones sexuales con una persona sin su consentimiento o con un consentimiento obtenido mediante la violencia o la amenaza.</p> <p>Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño/a mayor de 14 años y menor de 18 años y cuando la víctima tiene una discapacidad mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia de la víctima.</p> <p>Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.</p> <p>Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados personas menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.</p> <p>Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (ESCNA): Actividades en que un adulto utiliza a una persona menor de 18 años con propósitos sexuales a cambio de dinero, especies (regalos, drogas), "protección", favores (lugar para dormir, por ejemplo) o no agresión</p>
---------------------------------------	---



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

REDES DE APOYO	PRM San Pedro PPF Antonia Salas OPD SPP SENDA San Pedro de la Paz PPF Umbral PIE San Pedro de la Paz CESFAM Boca Sur 6° Comisaría de Carabineros de San Pedro de Paz JUNAEB Concepción Tribunal de familia COSAM San Pedro de la Paz Ilustre Municipalidad de San Pedro de la Paz Liceo Salesiano Centro de la Mujer. Área de promoción y prevención. Servicio de Salud Concepción
-----------------------	--

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y DE FORMACIÓN

ETAPA	ACCIONES	ESTAMENTO	RESPONSABLE	PLAZOS
ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	Charla sobre los derechos del niño, niña y adolescentes.	Estudiantes 7°básico Estudiantes de 1°medio	Psicólogo y profesores/as jefes	Marzo
	Charla sobre agresiones sexuales. Charla sobre prevención del abuso sexual a menores.	Docentes y asistentes de la educación	Psicólogo y trabajadora social	Abril
	Escuela para padres "Afectividad y sexualidad durante la adolescencia.	Apoderados	Equipo de convivencia escolar	Junio
	Actividades del Plan de afectividad, sexualidad y género	Comunidad educativa	Psicólogo	Marzo a Noviembre

En caso de detección de maltrato y/o abuso sexual, se desarrollará el siguiente protocolo, teniendo como responsable de su ejecución al Encargado de Convivencia escolar del Establecimiento.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS O INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

En caso de detección de maltrato y/o abuso sexual, se desarrollará el siguiente protocolo, teniendo como responsable de su ejecución al Encargado de Convivencia escolar del Establecimiento, sin perjuicio de otros funcionarios que intervengan, de acuerdo a la situación generada.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atender la denuncia de abuso sexual que provenga de terceras personas o del propio afectado, resguardando siempre la identidad de los involucrados (víctima y acusado), hasta que la investigación se encuentre finalizada. 2. Realizar derivación externa a Tribunales de familia, Fiscalía, PDI u otros afines según proceda y sea pertinente. (Plazo 24 horas desde la toma de conocimiento) 3. Si el delito es cometido por personas ajenas al establecimiento. Comunicarse con los familiares, padres y/o apoderados y citarlos a entrevista presencial. 4. Si se sospecha que existe explotación sexual comercial en niños, niñas y adolescentes se aplicará la Pauta de indicadores ESCNNA presente en este protocolo para informar a Tribunales de familia, Fiscalía o PDI, según sea el caso. (Plazo 24 horas desde la toma de conocimiento) 	<p>Cualquier funcionario de la comunidad educativa</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Trabajadora Social</p> <p>Dirección</p>
<p>PLAN DE INTERVENCIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Se informará de manera presencial a la familia del estudiante involucrado de los hechos, mediante entrevistas, reuniones y seguimiento del estudiante y al resto de la comunidad educativa respecto de los hechos, resguardando siempre la confidencialidad de los involucrados, comunicando la vulneración de derechos sólo al personal que trabaja directamente con los estudiantes y a los profesores jefes según corresponda. (Plazo: 24 horas desde la recepción de la denuncia) 6. Se informará al consejo escolar sobre los casos que han surgido y las medidas adoptadas. (Plazo: próximo consejo escolar, dejando registro en el acta) 	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

<p>7. Informar a U.T.P para revisar situación académica y definir plan de apoyo pedagógico para el o la estudiante afectado e informar al equipo docente.</p> <p>(Plazo: 72 horas desde la recepción de la denuncia)</p> <p>8. Monitoreo del estado socioemocional del o la estudiante, brindando contención, apoyo y medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, tales como no revictimizar al afectado, resguardar la identidad de los estudiantes involucrados, dar apoyo y contención durante todo el año lectivo según corresponda.</p> <p>(Plazo: Durante todo el año)</p> <p>9. Las medidas protectoras que adoptará el establecimiento cuando existan adultos involucrados en los hechos denunciados, cuando se trata de un funcionario hacia un estudiante se actuará según lo establecido en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, donde se comienza una investigación interna y se aparta al adulto involucrado de la comunidad educativa mientras dura dicho proceso investigativo.</p> <p><i>Si el acusado es un apoderado, se suspende su calidad de tal y se le prohíbe el ingreso al Colegio mientras se investiguen los hechos.</i></p>	<p>Profesor(a) jefe</p> <p>Equipo de convivencia escolar</p>
<p>SEGUIMIENTO:</p> <p>10. Entrevista con madres, padres y/o apoderados del estudiante involucrado.</p> <p>(Plazo: cada dos meses)</p> <p>11. En caso de ser necesario, se realizarán reuniones con redes de apoyo.</p> <p>(Plazo: cada dos meses)</p> <p>12. Reunión con profesor jefe para obtener reporte del estado socio académico del estudiante.</p> <p>(Plazo: cada dos meses)</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>

IMPORTANTE: Cualquier adulto responsable en el colegio que reciba información relacionada con hechos de connotación sexual, está obligado a denunciar ante las entidades competentes, en un plazo máximo de 24 horas de conocidos los hechos.

En caso de sospecha de conductas asociadas a posible explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes (ESCNNA) emplear la siguiente pauta de indicadores con la finalidad de identificar factores de riesgo existentes.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Pauta de Indicadores ESCNNA

Siglas utilizadas en la Pauta:

ESCNNA: Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes.

ESC: Explotación Sexual Comercial

NSE: Nivel Socio Económico.

NNA: Niña, Niño, Adolescente.

	Se desplaza a diferentes lugares y en horas inusuales
	Frecuenta lugares vinculados con ESC
	Socialización callejera
	Oculto información
	Dificultades académicas
	Consumo de drogas y/ alcohol
	Asume un rol parental en su hogar
	Muestra conductas sexuales desajustadas para su edad
	Experiencia de abuso sexual no problematizado
	Manejo de dinero y/o cosas costosas no acorde a su NSE
	Relaciones poco claras con adultos
	Relaciones con otros NNA víctimas de ESC
	Referencias de terceros acerca de ESC
	Explotación o trabajo sexual en la familia
	Normalización dinámicas de intercambio sexual en la familia
	Presenta alguna infección de transmisión sexual (ITS)



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

	Presenta molestia en órganos genitales
	Historial de embarazo o abortos previos
	Señales de maltrato físico
	Antecedentes familiares de abuso sexual
	Antecedentes familiares de consumo de alcohol y/o drogas
	Antecedentes familiares de negligencia o abandono
	Antecedentes familiares de violencia intrafamiliar



12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CADUCIDAD DE MATRICULA POR GRADACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY N°21.128 DE AULA SEGURA.

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiante, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Marco Legal complementario:

Código Penal Art. 361 al 366

Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas

Ley 20.536, Violencia Escolar.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, TIENE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR a Inspectoría General. 2. Recopilación de antecedentes y medidas previas. Los involucrados serán entrevistados, quedando registro en el Libro de entrevistas. 3. Se llamará inmediatamente a los apoderados una vez recopilado antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar su presencia inmediata en el Colegio. <p>Plazo: 12 horas</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa</p> <p>Inspector</p>
<p>INICIO DEL PROCESO INVESTIGATIVO</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Notificación del inicio de la investigación a los apoderados y el o los estudiantes involucrados. Si no existe respuesta por parte de los apoderados en el plazo señalado, se realizará visita domiciliaria para solicitarle que se presente al Establecimiento. Si lo anterior tampoco es efectivo, como último paso se notificará a través del envío de carta certificada. 5. Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante al Colegio, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en documento de Atención Apoderados. Se notifica la medida cautelar de suspensión del estudiante por 10 días hábiles, dejando registro de la medida en libro digital con firma de toma de conocimiento por parte del apoderado. <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Dirección</p> <p>Trabajadora Social</p>
<ol style="list-style-type: none"> 6. Se realizará denuncia (Carabineros, PDI o Ministerio Público, según corresponda) para solicitar su presencia si fuera necesario y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus propios protocolos. <p>Plazo: 24 horas</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>
<p>INICIO DEL PROCESO SANCIONATORIO</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Dentro de los 10 días de la suspensión del estudiante, y luego de la recopilación de todos los antecedentes, la Dirección notifica al apoderado la decisión de Expulsión, Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida. 8. Se cita al apoderado a una nueva entrevista, dejando registro de ello en el libro de entrevistas, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que el apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado al domicilio. Dejando registro 	<p>Dirección</p>



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

de ello en Hoja de Vida del estudiante.

9. El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinaria, vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Durante estos días se mantiene la medida cautelar de suspensión del estudiante.
10. La Dirección cita a Consejo de Profesores que realizan clases en el curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada, quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.
11. En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en el libro digital. En caso de no aceptar la apelación, se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en el libro digital. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en Hoja de Vida del Estudiante.
12. En caso de rechazar la apelación del estudiante, se deberá notificar a la SUPEREDUC dentro de los 15 días que establece la Ley 21.128, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.

Plazo: Máximo 15 días hábiles



13. PROTOCOLO DE PRAXIS EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

El siguiente protocolo, tiene como finalidad entregar las herramientas y praxis necesarias para orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC, en adelante) de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en estos casos, donde por su intensidad podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico a él/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Para esto es preponderante el explicar detalladamente las consideraciones generales respecto a la DEC.

- Desregulación emocional y conductual (DEC): Se define como una reacción corporal y emocional desencadenada por uno o más estímulos, en donde el estudiante no es capaz de controlar sus impulsos emocionales o físicos, no logrando expresar sus emociones o sensaciones de la manera correcta, presentando dificultades en cuanto a lo esperado por su edad cronológica para mantener en orden su autorregulación emocional/conductual, considerando que dichas conductas responden a una reacción inconsciente y sin raciocinio de por medio, en donde muchas veces la intervención de terceros no logra conseguir el éxito esperado; “la calma”.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital en que este cada estudiante, estas pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En este marco pueden encontrarse manifestaciones como:

- ✓ Correr por la sala mientras otros trabajan
- ✓ Escondarse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio.
- ✓ Salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas).
- ✓ Negarse a permanecer en la sala de clases donde se encuentren sus compañeros.
- ✓ Escaparse del adulto.
- ✓ Gritos sin estímulo provocado.
- ✓ Lanzar objetos dentro o fuera de la sala.
- ✓ Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde.
- ✓ Aislarse de los otros.
- ✓ Agredir física o verbalmente a compañeros o adultos.
- ✓ Temblores corporales y sensación de sofoco entre otros.

Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional (DEC), se transgreden normas y resguardos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo de medidas remediales.

- Para poder asegurar un resultado satisfactorio ante las situaciones DEC, es necesario mantener a profesionales especialistas como líderes del manejo de DEC en el recinto educacional, los encargados serán personas preparadas para el manejo en dichas situaciones de crisis. Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea tengan dominio de las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

a estudiantes en situación de crisis; es decir que logren mantener la calma, tener la habilidad de no demostrar expresiones faciales acerca de emociones, 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 estudiante y para su entorno inmediato.

En base a lo anteriormente mencionado surge la interrogante ¿Existe manera de prevenir estos episodios de DEC?, la respuesta es sí, para esto se plasmará las siguientes acciones para prevenirlas:

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

- (a) En el caso de estudiantes del Espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son la causa de desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz, lenguaje grosero y/o actitudes agresivas.
- (b) Estudiantes que actualmente presentan dificultades emocionales diagnosticadas, se pueden encontrar casos de llanto, angustia, tendencia a aislarse y ausentismos, generando la posibilidad de desregulación en el colegio durante la jornada.
- (c) En estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en la población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno oposicionista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. Reconocer elementos del contexto ambiental que generalmente ocasionan DEC: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (esto igual podría requerir citar al apoderado para informar del plan de contingencia DEC), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- a) Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- b) Enfermedades crónicas del estudiante y/o familiares directos.
- c) Escaso refuerzo de hábitos de trabajo y conducta, no respeta normas y reglas.
- d) Escasos desarrollo de habilidades parentales relacionadas con el cuidado directo del/la estudiante. Aquí igual es importante mantener informados a los profesionales del establecimiento acerca de las situaciones personales que están pasando los estudiantes.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

3. Estrategias que permiten prevenir las DEC, es redirigir inmediatamente la atención del estudiante hacia otra actividad, esencialmente de su interés, estas pueden ser:

- ✓ Pintar o dibujar elementos de su interés.
- ✓ Utilizar elementos sensoriales lúdicos.
- ✓ Realizar ejercicios de respiración.
- ✓ Actividad de reflexión guiada, responder una pregunta o redactar una reflexión relacionada con lo ocurrido, describiendo lo que ocurrió y porqué lo hizo y una breve disculpa si lo que sucedió afectó a su entorno.
- ✓ Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Qué fue lo que pasó?, ¿Cómo reaccionaste?, ¿Por qué reaccionaste de esa forma?, ¿En una situación similar volverías a comportarte de la misma manera?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

PLAN DE ACCIÓN.

En cuanto a la DEC del estudiante es preponderante una fase de contención del estudiante, la cual se desglosa de la siguiente manera:

Etapas 1: El adulto más cercano, debe invitar al estudiante a algún lugar destinado para la contención (sala de recursos, patio, pasillo). Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Educadoras Diferenciales o en su defecto a Terapeuta Ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo u orientadora.

Etapas 2: Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el estudiante se autoagreda o agreda a otros), ésta debe realizarse con todos los cuidados, en estos casos se deben realizar los siguientes pasos:

- Informar a un profesional del programa de integración escolar (Profesora Diferencial, Terapeuta Ocupacional y/o Fonoaudiólogo)
- Informar a inspección y al profesor jefe lo sucedido
- El adulto que dé contención se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.

Etapas 3: En caso de no lograr la contención emocional y que haya intervenido el equipo multidisciplinario, equipo de convivencia escolar y transcurrido 30 minutos (o a criterio del profesional a cargo) se llamará a los apoderados para que intervengan en la contención del estudiante y solo de ser necesario el retiro del establecimiento.

***La bitácora DEC adjuntada a continuación, debe ser utilizada en las etapas 2 y 3.**



Medidas remediales para estudiantes con necesidades educativas especiales que presenten DEC.

Las siguientes medidas serán aplicadas en estudiantes que presenten DEC:

PRIMER CICLO:

GRADO 1:

El estudiante que presente las siguientes conductas:

- ✓ Correr por la sala mientras otros trabajan
- ✓ Escondarse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio.
- ✓ Salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas).
- ✓ Gritos sin estímulo provocado.

Medida Remedial:

- Utilizar estrategia conductual tiempo fuera en conjunto con la educadora diferencial o asistente de aula.
- Realizar la contención
- Ingresar a la sala de clases a retomar sus actividades

GRADO 2:

El estudiante que presente las siguientes conductas:

- ✓ Lanzar objetos dentro o fuera de la sala.
- ✓ Destruir el material propio o de su compañero
- ✓ Utilizar lenguaje inapropiado (Agresión verbal)

Medida Remedial:

- El estudiante será retirado de la sala de clases por la educadora diferencial o asistente del aula
- Entregar contención y ejercicios de regulación
- Sugerir al estudiante que realice la actividad en la sala de recursos.
- Cuando el estudiante se regule reincorporarlo a la sala de clases.

+En caso de que no se encuentre ningún profesional del programa de integración acudir al equipo de convivencia escolar o en su defecto a la dupla psicosocial.

GRADO 3: El estudiante que presente las siguientes conductas:

- ✓ Agredir físicamente a un compañero o profesora
- ✓ Autoagredirse
- ✓ Destrucción de mobiliario de la sala de clases
- ✓ Búsqueda sensorial táctil en terceros (Tocar el cuerpo a otros sin su consentimiento)



Medida remedial:

- Educadora diferencial y/o adulto responsable realizan contención
- Se le saca del ambiente estimulante; Ejercicios de regulación
- Se le propone retomar la actividad en aula de recursos o en aula común
- Se completa bitácora
- Se cita al apoderado para entregar información y firmar reporte
- Se quitará tiempo de recreo.

SEGUNDO CICLO:

GRADO 1: El estudiante que presente las siguientes conductas:

- ✓ Gritos sin estímulo provocado.
- ✓ Negarse a entrar a la sala de clases
- ✓ Contestar de manera inapropiada
- ✓ Interrumpir el desarrollo de las clases
- ✓ Realizar ruidos disruptivos

Medida Remedial:

- Reubicación dentro de la sala de clases (cambio de puesto)
- Llamar a docente PIE
- Utilizar estrategia conductual tiempo fuera
- Reingreso al aula para retomar actividad

GRADO 2: El estudiante que presente las siguientes conductas:

- ✓ Retirarse de la sala de clases sin autorización previa
- ✓ Lanzar un objeto mientras se desarrolla la clase
- ✓ Agredir verbalmente un compañero
- ✓ Vocabulario inapropiado
- ✓ Faltar el respecto a las docentes

Medida Remedial:

- Llamar docente PIE; Contención
- Diálogo de compromiso ☒ disculpas
- Completar bitácora
- Informar al apoderado
- Restar tiempo de recreo por tiempo consecuente con la falta

GRADO 3: El estudiante que presente las siguientes conductas:

- ✓ Agredir físicamente a un compañero o profesor
- ✓ Destruir mobiliario del establecimiento educacional
- ✓ Búsqueda sensorial táctil en terceros (Tocar el cuerpo a otros sin su consentimiento)
- ✓ Acciones reiteradas del Grado 2



Medida Remedial:

- Derivar con docente PIE
- Presentar estudiante y situación en inspectoría
- Registrar en bitácora
- Citar apoderado para informar lo sucedido y que firme bitácora
- Deberá asistir a clases en jornada normal a la sala de recursos en apoyo de la profesora diferencial que esté disponible y con el material que le entregará profesora de aula regular.

Fecha: _____

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual

1. Datos Generales del Estudiante

Nombre Completo : _____
Curso : _____
Edad : _____
Nombre del Apoderado : _____
Teléfono de Contacto : _____
Correo Electrónico : _____

2. Motivo de la Identificación

Fecha de Detección : _____

Descripción de la Situación Inicial (*conductas observadas, señales emocionales.*)

Fuentes de Identificación : _____

Docente

Asistente de la educación

Familia

Auto-reporte

Otro *Especificar*



3. Evaluación Inicial

Diagnóstico:

Resultados

Observaciones

C.E.:

Conclusiones:

4. Plan Individual de Apoyo (PIA)

Metas Específicas (*emocionales, conductuales, académicas, etc*)

1.

2.

3.

.

Intervenciones planificadas

Responsables

Emocionales

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Conductuales

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Académicas

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

Cronograma:

Fecha

Descripción

Responsable



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Nro. Seguimiento _____ Fecha _____ :	_____
Descripción de los Avances	
Observaciones:	
Recomendaciones y Ajustes	

Nro. Seguimiento _____ Fecha _____ :	_____
Descripción de los Avances	
Observaciones:	
Recomendaciones y Ajustes	



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

6. Evaluación Final y Cierre del Caso

Fecha de evaluación

:

Resumen del Proceso (*avances, logros, dificultades*)

Retroalimentación:

Sugerencias:

Nombre, Cargo y Firma
Responsable del Caso

Apoderado
Nombre y Firma



14. PROTOCOLO PROCESO DE ADMISIÓN 2025.

En este protocolo encontrarán la información necesaria para presentar postulaciones al establecimiento educacional Alberto BleSt Gana.

Características de nuestro Colegio: Nuestra Institución es parte de la Fundación Colegios Aurora de Chile. El colegio Alberto Blest Gana, es un colegio particular subvencionado, ubicado en la comuna de San Pedro de la Paz. Atiende a 408 estudiantes, distribuidos y distribuidas en los niveles de Pre kínder a 8° año básico. Establecimiento reconocido por el Estado con RBD 11715-3.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<p>TENDRAN PRIORIDAD DE ACCEDER A LAS VACANTES DISPONIBLES:</p> <p>1.- Los y las estudiantes designados por el Sistema de Admisión Escolar 2025, validándolo mediante documento de aprobación de postulación emitido por el Ministerio de Educación.</p> <p>2.- Posterior al proceso de admisión escolar, en caso de disponer de vacantes, se podrán inscribir en el Libro de Registro Público en línea y/o acercarse presencialmente al colegio y expresar la intención de matricular, donde se revisa la disponibilidad por nivel, al disponer de cupos, tendrá la opción de matricular.</p> <p>En caso de Pre básica, Kínder y 1° año básico: Presentar certificado de nacimiento para asignación familiar, del / de la Postulante. En caso de poseer escolaridad anteriormente, se solicitará informe del Hogar.</p> <p>En caso de 2° año básico en adelante: Presentar certificado de nacimiento para asignación familiar, del / de la Postulante, certificado de Estudio y desarrollo personal de último año de aprobación.</p>	<p>Inspector Don René Valdebenito</p>
<p>EDAD DE LOS Y LAS POSTULANTES:</p> <p>La edad de los y las postulantes al nivel Parvulario, de acuerdo al Decreto Exento MINEDUC 1126 de 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pre kínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo 2025. • Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo de 2025. 	<p>Inspector Don René Valdebenito</p>



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

<p>Edad de los y las postulantes a Primer año de Enseñanza Básica, en adelante</p> <ul style="list-style-type: none">• Primero básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo de 2025.• Segundo básico en adelante: estar cursando el nivel previo durante el 2024.	
<p>INSCRIPCIÓN:</p> <p>Completar Ficha de matrícula, de la cual se extrae información relevante del estudiante y su apoderado, también se incluye información necesaria para apoyar y/o priorizar beneficios y derivaciones si es requerido, tal como apoyo PIE, postulación a beneficios educacionales, etc. En lo posible, adjuntar informes actualizados de Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo o Neurólogo, en caso de encontrarse en tratamiento.</p> <p>Para todas las familias postulantes, será requisito dar lectura del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno Educativo documento que se encontrará disponible en nuestra página web.</p> <p>Finalizando estos pasos, se informa del funcionamiento del Centro General de Padres y la aprobación de Matrícula.</p>	<p>Inspector Don René Valdebenito</p>



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

15. PROTOCOLO DE MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

En este protocolo encontrarán la información necesaria para la relación colegio - apoderado - estudiante del nivel parvulario:

ACCIONES	RESPONSABLE
<p>1. Ausencias Prolongadas: Las ausencias prolongadas deben ser notificadas de manera oportuna a la educadora a cargo del grupo, independientemente de que se deban a razones médicas, viajes u otros motivos. En el caso de ausencias por razones médicas, se deberá presentar un certificado médico que respalde dicha ausencia. Durante los períodos en los que los estudiantes estén ausentes, los padres y apoderados se comprometen a apoyar a sus hijos en la realización de las actividades no completadas. En el caso de ausencias breves, sean estas por motivos médicos o personales, deberán ser justificadas por el padre, madre o apoderado mediante un escrito en la agenda del estudiante.</p>	Profesora Jefe
<p>2. Uso de Artefactos Electrónicos: Dado que los artefactos electrónicos no favorecen los aprendizajes en educación parvularia, los párvulos no podrán portar dispositivos electrónicos de ningún tipo, tales como relojes inteligentes, teléfonos celulares, tablets, iPads, entre otros. Es importante señalar que el colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de estos dispositivos.</p>	Profesora Jefe
<p>3. Materiales: Al momento de la matrícula, los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares recomendados, los cuales deben ser entregados en su totalidad, idealmente, antes del inicio del año lectivo. Todos los útiles que se soliciten marcados serán de uso individual para cada estudiante, por lo que es importante que la marca sea legible y duradera, indicando claramente el nombre y apellido del estudiante.</p>	Profesora Jefe
<p>16. Medidas de Protección: En caso de existir alguna medida de protección que impida el acercamiento de un familiar u otra persona al niño o niña, el padre, madre o apoderado deberá informarlo de inmediato al docente de aula. Este, a su vez, lo comunicará a Inspectoría. Es fundamental que se entregue la resolución emitida por el tribunal competente para respaldar dicha medida.</p>	Profesora Jefe, Inspector.
<p>17. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas: Para las salidas a terreno, que deben estar incluidas en la planificación de cada nivel, se solicitará una autorización por escrito de los padres y/o apoderados. Esta autorización</p>	Profesora Jefe, Inspector.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

será enviada a través de la agenda e incluirá claramente el objetivo de la actividad, la fecha, la hora y las condiciones de la salida. La autorización deberá ser firmada y devuelta para que el estudiante pueda participar en la actividad. En caso de no recibir la autorización del apoderado, el niño o niña permanecerá en otra sala bajo la supervisión de otra educadora.



16. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES.

En este protocolo encontrarán el plan de acción y de actuación, para responder a las necesidades educativas de nuestros estudiantes, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural. Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación. Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los estudiantes extranjeros.

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los estudiantes migrantes que residen en Chile:

1. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los estudiantes inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.
2. Los estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.
3. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.
4. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al estudiantes que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.
5. Mientras el estudiante se encuentre con “matrícula provisoria”, se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del alumno de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.
6. Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los estudiantes inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.
7. Matriculado provisionalmente un/a alumno/a migrante, el sostenedor del establecimiento educacional subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente y para su pago deberá incluirlo en el boletín de asistencia a partir del momento en que se curse la



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

matricula provisoria.

8. Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño o niña queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.

9. De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
<p>1. Acogida del estudiante: Entrevista con el apoderado, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, seguimiento en aula, entre otros.</p> <p>ENTREVISTA CON EL APODERADO. Cuando una familia migrante tiene que matricular a su hijo/a en un establecimiento acude al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización: 1) Para ver si el establecimiento tiene cupo, solicitar información y documentación para la posible matrícula del estudiante. 2) Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.</p> <p>Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de matrícula recoge la información general sobre la situación sociofamiliar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso.</p> <p>De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos.</p> <p>En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar).</p>	<p>Inspector.</p>
<p>FASE INFORMATIVA ESTABLECIMIENTO. El día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de plazas en colegio, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como: 1. Horarios, 2. Lugares de entrada y salida del alumnado. 3. Material escolar necesario. 4. Normas de la escuela. 5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar. 6. Procedimiento para comunicarse con las familias 7. Información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.</p>	<p>Inspector.</p>



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

<p>MATRICULA. Durante la primera entrevista se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios se deben presentar para formalizar la matrícula. Estos son los siguientes: 1) Acta de nacimiento del alumno/a (No es imprescindible que esté legalizada). 2) El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula (autorización de matrícula provisoria). 3) El documento que acredite la identidad del apoderado del alumno/a. Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el alumno/a sobre los estudios realizados en el país de procedencia, el establecimiento tras conversar con los padres o tutores legales podrá decidir la incorporación del alumno/a un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.</p>	<p>Inspector.</p>
<p>SEGUIMIENTO EN EL AULA. Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos: 1) Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso. 2) Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor). 3) Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo. 4) Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros. 5) Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado. 6) Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular. 7) Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo alumno/a. 8) Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.</p>	<p>Profesor Jefe Jefe de Unidad Técnica.</p>

17. Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE

1. INTRODUCCIÓN

Chile, situado en el extremo suroeste del Continente Americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en todos sus habitantes.

Esta ayuda se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a manera de un Plan Integral de Seguridad Escolar, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, estudiantes y público en general un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

1.1 IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
Accesos a las instalaciones	Avenida Daniel Belmar #1451 Boca Sur
Región:	Del Biobío Comuna San Pedro de la Paz
Breve descripción	
Página web, redes sociales.	www.colegioalbertoblestgana.cl
Tipo jornada	Año del Inmueble 1987
CARACTERÍSTICAS DE LA FUNDACIÓN	
Año de la construcción	1987
Número de Salas	6
Acceso de carros bomba	Por Avenida Daniel Belmar
Número de pisos	1
Superficie construida m ²	1.001,32m ²
CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS	
Estructura principal	Estructura general de madera
Techumbre	Planchas de zinc
Tabiques interiores	Madera
Ubicación de bodega de sustancias peligrosas	Bodega de materiales
Actividades principales por piso	Salas de clases Baños de estudiantes Baños de funcionarios Cocina y comedor estudiantil Oficinas de dirección, secretaria e inspector general Sala de computación Biblioteca
CARACTERÍSTICAS DE LA DOTACIÓN EL PERSONAL Y ESTUDIANTES	
Horario jornada - Asistentes de la educación	08:00 a 17:00
Horario de docentes	
Horario jornada - Estudiantes	El establecimiento cuenta con media jornada escolar para los niveles de prekínder y jornada en la tarde desde 3° básico a 8 básico. Los horarios de clases semanales por cursos son los siguientes:

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

	<ul style="list-style-type: none"> - Prekínder: lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas - Kínder: lunes a viernes de 14:00 a 18:00 horas - 1ro, 2do, 3er y 4to básico: lunes a viernes de 14:00 a 19:00 horas - 5to y 6to básico: lunes a viernes 08:00 a 13:00 horas - 7mo y 8vo básico: lunes y jueves desde las 08:00 a 13:00 horas y martes, miércoles y viernes de 08:00 a 13:45 horas
Personal de seguridad/personal nocturno	Turno 1: 20:00 a 23:00 Turno 2: 23:00 a 07:00
Estudiantes	Total matriculados 2023: Total matriculados 2024:
Funcionarios	Docentes: 28 Asistentes: 22

PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD			
Personas con movilidad reducida	Total: 01	Estudiantes	Total: 01
Funcionarios	Total: 0	Total, de personas	Total: 01

MATRICULAS EN EL ESTABLECIMIENTO						
Niveles de enseñanza			Jornada completa			
Educación Parvulario	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	completa
X	x		X	X		

RESUMEN / EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

ELEMENTOS	EXISTENCIA	CANTIDAD
EXTINTORES	Si	7
GABINETE DE RED HÚMEDA	Si	3
ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	Si	
ALTOPARLANTE	No	-
DESFIBRILADOR "DEA"	Si	1
BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	Si	1
SILLA DE RUEDAS	Si	1

1.2 ALCANCE

Disminuir el riesgo de exposición que ponga en riesgo la vida y salud de nuestros estudiantes, funcionarios y visitantes externos.

2. OBJETIVOS

Establecer, organizar, estructurar e implementar procedimientos que permitan potenciar las destrezas y desarrollar actividades que faciliten a los Trabajadores, estudiantes y visitas de las instalaciones de la

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

COLEGIO ALBERTO BLEST GANA, para protegerse en situaciones de Emergencia, desastres o amenazas colectivas que pueden poner en peligro su integridad, y brindar una adecuada atención de salud.

2.2 ALCANCE DE EMERGENCIAS

El Plan Integral de Seguridad Escolar, considera procedimientos de emergencia y pautas de evacuación para los siguientes tipos de amenazas de acuerdo con su origen:

Amenaza₁: Fenómeno de origen natural, biológico o antrópico, que puede ocasionar pérdidas, daños o trastornos a las personas, infraestructura, servicios, modos de vida o medio ambiente.

AMENAZAS NATURALES (PESTAÑAS AZULES)	1. Movimientos sísmicos y/o terremotos 2. Fenómenos climatológicos 3. Tornados
AMENAZAS HUMANAS (PESTAÑAS ROJAS)	4. Incendios 5. Explosiones caldera 6. Cortes de energía eléctrica 7. Fuga de Gas licuado o natural
	8. Emergencias Medicas 9. Accidentes Escolares 10. Amenaza de bomba (Artefacto explosivo) 11. Amenaza de eventos ante situaciones hostiles. 12. Suicidio estudiantil 13. Extravió de un estudiante
PELIGROS BIOLÓGICOS (PESTAÑAS VERDES)	14. Enfermades infecciosas 15. Derrame de material o sustancia química

3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

3.1 OBJETIVOS Y MARCO DE PLANIFICACIÓN

- Proporcionar a la Comunidad Escolar un efectivo ambiente de seguridad mientras permanecen en la **COLEGIO ALBERTO BLEST GANA**
- Generar y desarrollar un programa operativo que entregue respuesta eficiente ante una emergencia con roles y funciones delimitadas para todos los miembros de la escuela.
- **Capacitar al equipo multiprofesional** en temáticas relacionadas a la prevención y al control de emergencias.
- Difundir en la Comunidad Educativa las **medidas de seguridad diseñadas** y establecidas según el tipo de emergencia en la **COLEGIO ALBERTO BLEST GANA**
- Educar y a los estudiantes frente a una emergencia
- Establecer **señales de alarmas claras y concretas al interior** del Establecimiento.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Establecer **redes de apoyo con organismos colaboradores**: Salud, Bomberos, Carabineros, Organizaciones Sociales, etc. Con el fin de recurrir a ellos en caso de ser necesario.

3.2 ACTA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

El comité de seguridad escolar será convocado semestralmente, con el fin de planificar y entregar el programa anual del Plan Integral de Seguridad Escolar.

CARGO/ROL	FUNCIONES	NOMBRE	CONTACTO
	Líder de Emergencia/ Coordinador PISE	Titular: Ingrid Rivera Ibáñez	+56939356520
		Suplente: Patricia Cuesta	+5699999665
Representante centro de padres	Coordinación Apoderados	Titular: Andrea Sánchez Leiva	
Representantes docentes	Líder de evacuación	Titular: René Valdebenito Salas	+5691965623
Representante centro de estudiantes	Coordinación con estudiantes	Titular presidente: Alexis Salas Cifuentes	
Representante de ACHS	Asesor Asociación Chilena de Seguridad general ACHS	Rescate	1408
Representante de Bomberos.	Cuerpo de bomberos de San Pedro de la Paz	Superintendente Sebastián Matamala Cofré	(41) 2287473 – (41)2287480- (41)3189425
Representante de Carabineros.	6ta Comisaría de San Pedro de la Paz		(41)2141500
Representante Área Salud	CESFAM Boca Sur	Encargado de turno	132

3.3 MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento para el trabajo preventivo y reactivo, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

3.4 RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

A. directora: Es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa – preside y apoya al Comité y sus acciones.

B. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento: En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

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

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

C. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para- Docentes: Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

D. Representantes de los centros de salud, bomberos, carabineros y otros.

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el director y el mando máximo de la respectiva organización. Esta relación no puede ser informal, ya que la vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar, no sólo en los aspectos de prevención, sino que también, en la atención efectiva cuando se ha manifestado una emergencia.

E. Asignación de responsabilidades: El Coordinador General de Seguridad, Emergencias y Evacuación, será Ingrid Rivera Ibáñez.

F. RECOMENDACIONES A PADRES Y APODERADOS.

- Establezca junto a su familia un Plan de Emergencia Familiar (cómo actuar en caso de eventualidades catastróficas).
- Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
- Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
- Trate de dominar su pánico y espere la entrega de sus hijos (as) pacientemente, de este modo podremos proteger a todas las estudiantes del Colegio.
- Si sus hijos (as) no se van solas y Usted está imposibilitado de venir a buscarlas, el Colegio esperará hasta que Usted o persona autorizada llegue.
- Es muy importante que Usted se domine, dado que los niños actuarán según la reacción de sus mayores.
- Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijas, no grite ya que las estudiantes más pequeñas pueden entrar en pánico.
- Recuerde con frecuencia a sus hijos, el plan de emergencia familiar.

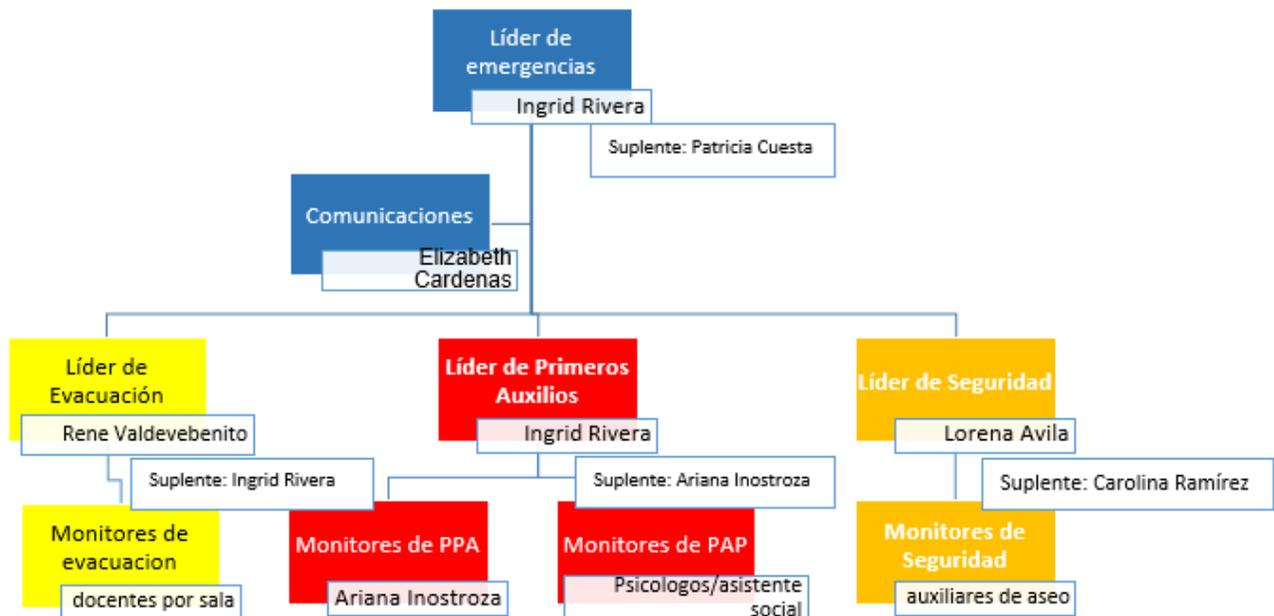
1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

4. ORGANIZACIÓN ANTE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

A continuación, se presenta la estructura organizativa del **COLEGIO ALBERTO BLEST GANA** para enfrentar situaciones de emergencia. Dicha estructura es jerarquizada y basada en la verticalidad del mando, con la finalidad que no se produzcan dualidad de funciones y/o conflictos de rol.

Esta estructura liderará y coordinará las acciones previstas para cada tipo de emergencia; con este sistema de organización se busca contener el evento en sus inicios y controlar la situación en el menor tiempo posible, minimizando las consecuencias inmediatas, preservando las condiciones vitales, de manera de recobrar el nivel operativo y la continuidad del Servicio educativo hacia la comunidad.

4.1 ORGANIGRAMA DE OPERACIONES EN EMERGENCIAS



1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

4.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

A continuación, se presentan las relaciones operativas y principales responsabilidades operacionales de los integrantes del Organigrama de emergencias.

LÍDER DE LA EMERGENCIA		
<p>El Líder de Emergencia debe asegurarse de que cada persona cumpla su rol asignado, designe a las personas establecidas para cada tarea, garantice que los recursos estén disponibles y monitoree que se cumplan todas las indicaciones. Además, es fundamental recopilar información precisa durante una emergencia, como el tiempo de corte de suministros, el inicio de la evacuación, el número de personas evacuadas y cualquier persona con lesiones o en crisis de pánico. También debemos identificar y comunicar los puntos vulnerables para que las autoridades puedan tomar decisiones informadas.</p>		
ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> Planifica y convoca reuniones preventivas. Participar activamente del comité de emergencias. Divulgar la información por autoridades externas. Deberá mantener actualizado un listado con el nombre de cada persona subordinada a su mando. Asistir y tomar parte activa en las instrucciones y entrenamientos. Informar oportunamente toda condición o acto inseguro que se observe. Tener conocimiento en cuanto a: rutas de evacuación, puertas de salidas, sitios de encuentro, dotación para emergencias, etc 	<ul style="list-style-type: none"> Responsable por declarar los estados de alerta. Divulgar la información por autoridades externas. Es quién toma las decisiones estratégicas durante una emergencia, planteándose los objetivos para el control. Mantener informados a los involucrados en el desarrollo de la emergencia. Tomar las medidas necesarias para su cuidado y protección. Evacuar a las personas (estudiantes, apoderados, visitas) Atender a los heridos. Coordinar actividades de apoyo. Desplazar de forma segura a personas discapacidad y darle apoyo y contencion. 	<ul style="list-style-type: none"> Analizar el evento. Tomar medidas de prevención. Solicitar reposición de stock de insumos y recursos. Participar en la remoción de escombros, preservar las evidencias o pruebas que servirán para la futura investigación de las causas de la emergencia. Participar en las acciones de rehabilitación, recuperación y reacondicionamiento de áreas afectadas. Participar en las actividades de evaluación e investigación de la emergencia Participar en las actividades de inspección y evaluación de daños
CAPACITACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> - Taller: Protocolos de Actuación de cada emergencia PISE - Taller: Liderazgo y toma de decisiones en emergencias escolares. - Curso de Primeros Auxilios con RCP y DEA adultos y pediátrico 6 hrs.(básico) - Curso: de Sistema de control Inicial de incendios - Taller: Psicología de la emergencia - Taller: Uso de radios portátiles - diferencia de frecuencias - Taller: Control desplazamiento de personas. - Taller: Verificación de salidas de emergencias / Zonas de seguridad/ Áreas críticas. 		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

LÍDER DE EVACUACIÓN Y MONITORES DE EVACUACIÓN		
ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> • Practicar y mejorar las estrategias de evacuación, las cuales se evidencian en el PISE. • Identificar el recurso humano y equipo disponible. • Identificar rutas disponibles del centro escolar. • Mantener informado al comité de emergencias y a los facilitadores. • Tener conocimiento en cuanto a: rutas de evacuación, puertas de salidas, sitios de encuentro, dotación para emergencias, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Activar los mecanismos de alerta y alarma. • Usar de ser posible el Kit de emergencias (Chaleco, Botiquín Primeros Auxilios etc.) • Aislar el área afectada • En caso de evacuación desplegar el personal de la Brigada de emergencias para una revisión completa de las instalaciones, garantizar la evacuación de todo el personal. • Guiar a la movilización de las personas, en forma ordenada y rápida, a las zonas de seguridad asignada de cada curso, evitando que se genere pánico. • Hay que asegurar que todas las personas sean evacuadas, durante las emergencias. • Apoyar al desplazamiento de los estudiantes hacia las zonas de seguridad. • Señalizar las rutas de evacuación en el Colegio. • Utilizar formas de comunicación propias de la comunidad para mantener la calma. • Mantener informado al comité de emergencias y a los facilitadores. • Se realizará el conteo de todas las personas que se encuentran en las zonas de seguridad, dejando registro escrito. • Al enfrentarse a puertas o cambio de dirección de las vías de evacuación, un integrante del equipo tomará la cabeza de la fila de evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar con los registros de simulacros • Verificar los recursos existentes • Apoyar labores de recuperación del área. • Analizar el evento. • Tomar medidas de prevención. • Solicitar reposición de stock de insumos y recursos
CAPACITACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> - Taller: Protocolos de Actuación de cada emergencia PISE - Taller: Control y manejo del tránsito para entornos educativos. - Curso de Primeros Auxilios con RCP y DEA adultos y pediátrico 6 hrs.(básico) - Curso: de Sistema de control Inicial de incendios - Taller: Psicología de la emergencia - Taller: Uso de radios portátiles - diferencia de frecuencias - Taller: Control desplazamiento de personas. - Taller: Verificación de salidas de emergencias / Zonas de seguridad/ Áreas críticas. 		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

LIDER DE PRIMEROS AUXILIOS Y MONITORES PAP		
ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente del comité de emergencias. • Gestionar los recursos necesarios para brindar los primeros auxilios. • Determinar los insumos mínimos de un botiquín. • Velar por mantener vigente un botiquín por cada curso y uno general. 	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar la atención y control de la situación de emergencia y/o desastre. • Coordinar actividades de apoyo. • Aislar el área afectada • Mantener informado al Comité de emergencias, de la situación. Si no hay reporte de lesionados, establecer el puesto cercano al lugar del evento en una zona segura y estar atento cuando se requiera la ayuda. • Coordinar tratamiento médico y traslado de lesionados, según tipo de lesión con las autoridades del establecimiento • Realizar un rápido diagnóstico de la situación para control inicial del evento, usando el equipo disponible en el área. • Tomar las medidas necesarias para su cuidado y protección. • Atender a los heridos. • Coordinar el traslado de las personas afectada por una emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar labores de recuperación del área. • Analizar el evento. • Tomar medidas de prevención. • Solicitar reposición de stock de insumos y recursos • Efectuar lista de verificación de insumos
CAPACITACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> - Taller: Protocolos de Actuación de cada emergencia PISE - Curso de Primeros Auxilios con RCP y DEA adultos y pediátrico 6 hrs.(básico) - Curso: de Sistema de control Inicial de incendios - Taller: Psicología de la emergencia - Taller: Uso de radios portátiles - diferencia de frecuencias. 		

LÍDER DE SEGURIDAD Y MONITORES DE SEGURIDAD		
ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente del comité de emergencias. • Impulsa y ejecuta acciones de control inicial de incendios que se produzcan en el centro educativo. • Monitorear las áreas propensas a incendio en el centro educativo y la comunidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aislar el área afectada • Tomar las medidas necesarias para su cuidado y protección, asegurando el control de tránsito si implica evacuar al exterior. • Atender la situación de Emergencia. • Efectuar control inicial de incendios. • Realizar las acciones para el control de incendios y rescate según Protocolos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar labores de recuperación del área. • Analizar el evento. • Tomar medidas de prevención. • Solicitar reposición de stock de insumos y recursos • Reponer verificar el estado sistemas y recursos de emergencias

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

<ul style="list-style-type: none"> • Asistir y tomar parte activa en las instrucciones y entrenamientos. • Informar oportunamente toda condición o acto inseguro que se observe en las instalaciones. • Dentro de los entrenamientos, maniobras y atención de emergencias ceñirse a lo estipulado en los planes previamente elaborados y a las instrucciones. • Efectuar las revisiones y mantenimientos permitidos a los equipos de atención de emergencias, en la forma y periodicidad recomendada, de tal forma que se garantice la permanente disponibilidad y buen estado de estos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenir la propagación del incendio o derrame. • De ser necesario solicitar al Líder de Emergencias, la presencia de los cuerpos de bomberos e instituciones de apoyo. • Proteger las áreas no afectadas por el incendio, de daños mayores • Coordinar las actividades de control inicial de incendios con las autoridades competentes. • Mantener informado al encargado del comité de todas las actividades que se realicen. • Control y asegurar el corte seguro de suministro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar lista de verificación de insumos
--	--	---

CAPACITACIONES

- Taller: Protocolos de Actuación de cada emergencia PISE
- Taller: Control y manejo del tránsito para entornos educativos..
- Curso de Primeros Auxilios con RCP y DEA adultos y pediátrico 6 hrs.(básico)
- Curso: de Sistema de control Inicial de incendios
- Taller: Psicología de la emergencia
- Taller: Uso de radios portátiles - diferencia de frecuencias
- Taller: Sistema de control de derrame inicial.
- Taller: Verificación de equipos críticos.
- Taller: Corte seguro de suministros.

COMUNICACIÓN/INFORMACIÓN

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer un centro único de información siempre que sea posible. • Identificar a los representantes de cada una de las instituciones, incluyendo su ubicación y líneas de comunicación. • Mantener actualizado la base de datos de contactos de la comunidad, (estudiantes, apoderados, visitas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar las limitaciones para la emisión de información que imponga el Líder de emergencia. • Envío de información apoderados en la ubicación y horarios de retiro de los estudiantes. • Disponer de los medios de la comunidad para comunicar y reportar la emergencia. • Obtener la aprobación del Líder de la emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar un resumen inicial de información después de llegar al incidente.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

<ul style="list-style-type: none"> Mantener comunicados tipos para cada emergencia. Mantener un listado de los recursos que faciliten la identificación por curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Responder a las solicitudes especiales de información. 	
CAPACITACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> Taller: Protocolos de Actuación de cada emergencia PISE Taller: Control y manejo del tránsito para entornos educativos. Curso de Primeros Auxilios con RCP y DEA adultos y pediátrico 6 hrs.(básico) Curso: de Sistema de control Inicial de incendios Taller: Psicología de la emergencia Taller: Uso de radios portátiles - diferencia de frecuencias Taller: Comunicación de Riesgos en emergencias escolares. 		

PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS		
ANTES	DURANTE	DESPUES
<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente del comité de emergencias. Gestionar los recursos necesarios para brindar los primeros auxilios. Determinar los insumos mínimos de un botiquín. Velar por mantener vigente un botiquín por cada curso y uno general. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar las medidas necesarias para su cuidado y protección. Evacuar a las personas (estudiantes, apoderados, visitas) Atender la situación de Emergencia. Atender a los heridos. Coordinar actividades de apoyo. Coordinar el traslado de las personas afectada por una emergencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar labores de recuperación del área. Analizar el evento. Tomar medidas de prevención. Solicitar reposición de stock de insumos y recursos Efectuar lista de verificación de insumos
CAPACITACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> Taller: Protocolos de Actuación de cada emergencia PISE Curso de Primeros Auxilios con RCP y DEA adultos y pediátrico 6 hrs.(básico) Taller: Psicología de la emergencia Curso: Estrategias Desregulación Emocional para Estudiantes con TEA. 		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



4.3 NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA (ANEXO 10)

Líder De La Emergencia		Ingrid Rivera
Reemplazante Del Líder De Emergencia 1		Patricia Cuesta
Reemplazante Del Líder De Emergencia 2		Eliana Cuesta
Encargado De Comunicaciones Jornada de la mañana		Elizabeth Cárdenas
Encargado de Comunicaciones Jornada de la tarde		Jannette Araya
Líder De Evacuación		René Valdebenito
Reemplazante Del Líder De Evacuación		Ingrid Rivera
Monitores De Evacuación		
Nombre	Área Asignada	Remplazante
Docentes y asistentes por sala	Cursos asignados	-
Líder De Seguridad, Prevención De Incendios		Lorena Ávila
Reemplazante Del Líder De Seguridad		Carolina Ramírez
Monitores De Seguridad		
Nombre	Área Asignada	Remplazante
Paola Marín	Todas las áreas en jornada de la mañana	
Ruth Aravena	Todas las áreas en jornada de la tarde	
Líder De Primeros Auxilios		Ingrid Rivera
Reemplazante Del Líder De Primeros Auxilios		Ariana Inostroza Romero
Monitores De Apoyo		
Nombre	Área Asignada	Remplazante
-	-	-
-	-	-
-	-	-

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

DEFINICIÓN DE FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES Y TECNICOS FRENTE A UNA EMERGENCIA

PROFESIONAL /ASISTENTE	ROL	FUNCIÓN
DIRECTOR/ ENCARGADO COMPRAS	LIDER DE EMERGENCIA / COORDINADOR PISE	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Liderar toda situación de emergencia al interior y exterior del establecimiento educacional. - Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. - Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan integral de seguridad escolar - En conjunto con el comité de seguridad escolar y la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias. (Organismo administrador y/o Asesor en Prevención de Riesgos) - Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. - Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre). - En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizar si es necesario. - Toca un silbato 3 veces consecutivas para dar aviso de la emergencia. - Informa a los monitores de evacuación que se activo el plan de emergencia y cuál es la emergencia que está ocurriendo
INSPECTOR GENERAL	LIDER DE EVACUACIÓN/ MONITORES DE EVACUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Comunica a todo su piso que comienza la evacuación - Actuación de protocolos - Liderar la evacuación del piso o área. - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Participar de las reuniones del grupo de emergencia. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, emergencia, comunicación y alerta. - Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

PROFESIONAL /ASISTENTE	ROL	FUNCIÓN
DOCENTES CURSO ASIGNADO	MONITORES DE EVACUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Velar por comportamiento tranquilo y calma de los estudiantes. - Mantener el orden al desplazarse a una zona de seguridad. - Mantener visible en todo momento distintivo por curso. - Contar tarjetas rojas y verdes para informar que cada curso se encuentra completo y a salvo (color verde), informar cuando un estudiante no se encuentra o se presenta un estudiante lesionado(color rojo) - Verificar al salir de la sala en conjunto con los monitores de seguridad escolar, la totalidad de estudiantes. - Verificar al llegar a la zona de seguridad la totalidad de estudiantes.
DOCENTES CON ADMINISTRATIVO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	MONITORES DE EVACUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Asegurar el desplazamiento seguro para estudiantes, visitas y externos. - Brindar apoyo a cursos más vulnerables en cuanto a estudiantes, personas con discapacidad y/o personas o lesiones. - Brindar Apoyo emocional en caso ataque de pánico. - Si es Profesor jefe, brindar información crítica al profesor de asignatura del curso de apoyo.
AUXILIARES DE ASEO	MONITORES DE SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y comprender cabalmente el plan integral de seguridad escolar.. - Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia. - Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS	CRUZ ROJA, DEFENSA CIVIL, SCOUTS, JUNTA DE VECINOS, CARABINEROS,	<ul style="list-style-type: none"> - Deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

	BOMBEROS, MUNICIPALIDAD, MUTUALIDAD.	
--	---	--

4.4 NIVELES DE EMERGENCIA

Los niveles de emergencia y respuesta se utilizan para describir el tipo de suceso:

La(s) zona(s) afectada(s), el grado de coordinación o asistencia necesaria y el grado de participación que se espera del establecimiento con las autoridades.

Nivel de Emergencia 0: Fase de preparación y rutina

Respuesta rutinaria continua del colegio a emergencias o incidentes diarios. Procedimientos de espera y alerta emitidos con antelación a un suceso previsto o planificado.

Nivel de Emergencia 1 - Emergencia local

Incidente leve a moderado en el que los recursos locales son adecuados y están disponibles. Este nivel de respuesta de emergencia ocurre cuando ocurre un incidente de emergencia, por ejemplo, fuga de gas, obstrucción de alcantarillado, asaltos, emergencia médica, etc. Una respuesta de Nivel 1 requiere que los Líderes de emergencia implementen las directrices de los Procedimientos Operativos Estándar de Emergencia e interactúen con las autoridades y servicios de emergencia.

Según Artículo 2. de la ley 21.364 se describe los siguiente:

Los Niveles de emergencia: aquellos que se determinan sobre la base de la evaluación de un conjunto de factores y condiciones, tales como la extensión de la zona afectada, la cantidad de personas afectadas o potencialmente afectadas y la capacidad de respuesta de los niveles administrativos involucrados.

Conforme a lo anterior, los niveles de emergencia pueden ser categorizados de la siguiente forma:

Diagrama del nivel de la emergencia

5. Catástrofe	Situación con un nivel de afectación e impacto que requiere de asistencia internacional, como apoyo a las capacidades del país, a través de una coordinación de nivel nacional.
4. Desastre	Comandante(s) del incidente en el lugar (varios centros escolares) de la comuna afectada. Desastre: Situación con un nivel de afectación e impacto que no permite ser gestionada con capacidades regionales, y requiere refuerzos o apoyos desde otras zonas del país, a través de una coordinación de nivel nacional.
3. Emergencia Mayor	Situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades regionales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel provincial o regional
2. Emergencia Menor	Situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades comunales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel comunal.
1. Emergencia del colegio	Líder de emergencia del incidente en el lugar Se comunica como se indica en el Plan de Seguridad Escolar, Protocolo de actuación en caso de la emergencia. En función del tamaño de la emergencia, puede activarse el Comité de seguridad escolar.
0. Preparación y rutina	Preparación y rutina, Respuesta diaria del establecimiento. Respuesta rutinaria continua del colegio a emergencias o incidentes diarios. Procedimientos de espera y alerta emitidos con antelación a un suceso previsto o planificado

4.5 TIPOS DE ALARMAS INCLUSIVO

A continuación, se describen los tipos de ALARMA para alertar a la comunidad educativa acerca del tipo de emergencia a enfrentar y a la eventual evacuación de las instalaciones:

Tipo de Emergencia	Equipo	Tipo	Frecuencia	Tipo de Mensaje
Alerta en caso de incendios, fuga de gas, balacera.	Megáfono	Auditivo	30 segundos (intermitente)	Activación Protocolo de incendio u otro.
	Sirena (sonora) y visible de color rojo	Auditivo	30 segundos (intermitente)	NA
	Bandera del código de color por curso	Visible	Durante la emergencia	Activación Protocolo de incendio u otro.
Alerta de Evacuación a zona de seguridad	Megáfono	Auditivo	Forma continua	Se activa Protocolo...Evacuar a la Zona de Seguridad.
	Sirena (sonora) y visible de color rojo	Auditivo	Forma continua	NA
	Bandera del código de color por curso	Visible	Durante la emergencia	Activación Protocolo de incendio u otro.

1.- Ley núm. 21.364:Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

4.6 CÓDIGOS DE COLOR DE EMERGENCIA

La adopción de la uniformidad del código permite las personas al interior del establecimiento, responder adecuadamente a emergencias específicas, mejorando su propia seguridad, así como la seguridad de los estudiantes, apoderados y visitantes.

¿Qué son los códigos de emergencia?: Un código de emergencia es una notificación de un evento que requiere acción inmediata. El personal, los estudiantes entienden a qué se refiere cada código y son conscientes de cómo responder para proporcionar un entorno seguro.



4.7 PROCEDIMIENTO DE COORDINACION CON ORGANISMOS TECNICOS DE PRIMERA RESPUESTA

De acuerdo a una situación de emergencia en nuestro colegio, El líder de emergencia deberá dar aviso inmediatamente de forma directa con los diferentes organismos, de acuerdo a la emergencia presentada. Encargado de comunicaciones Dara aviso a los Padres, madres y/o apoderados de la situación.

INSTITUCIÓN	NÚMERO DE EMERGENCIA
Mutualidad	ACHS Ambulancia: 1404
Seremi De Salud	Red fija: 25767844 41 -2726100
Emergencias Toxicológicas Rita Chile	2661 9414
Emergencias Toxicológicas CITUC	226353800
Gas Licuado Petróleo	
Proveedor Caldera	

1.- Ley núm. 21.364:Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Aguas San Pedro	+56971253108 / 6003460800
ESSBIO emergencias	6003311000 *3311
Ambulancia (SAMU)	131
Cuerpo De Bomberos	132
Carabineros	133
Policía De Investigaciones PDI	134/412865481
Fono Drogas	135
Fono Orientación En Violencia De Genero	1455
Oficina De Seguridad Pública San Pedro de la Paz	+569 630 082 45
Plan Cuadrante N°1	+569 630 082 45
Juzgado de Policía Local de San Pedro de la Paz	+56413395132
Denuncia Seguro	6004000101
Alumbrado Público	41-2975805/ +56991571547

5. METODOLOGÍA AIDEP

5.1 ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?

Fecha	¿Qué nos ha pasado?	Daños potenciales	Cómo se actuó	Seguimiento
2010	Terremoto	Caída de pandereta en el perímetro del establecido	Reparación de pandereta	Verificación de instalación y reparación
2015	Caída mismo nivel de docente	Fractura de uno de los dedos de su pie	Se informa a mutualidad por accidente laboral y se traslada a centro de atención medica	Se le otorga licencia médica
2018	Caída de asistente de la educación	Lesión lumbar	Se realiza registro del incidente de forma interna	
2018	Caída de docente de Programa PIE	Contusión en la espalda	Se informa a mutualidad por accidente laboral y se traslada a centro de atención medica	
2018	Caída de alumno en patio del colegio	El alumno se entierra fierro en rodilla	Se activa protocolo de emergencia escolar	Revisión de fierro sobresaliente en pandereta del establecimiento
2018	Cortes, por accidente al correr en hall del colegio y chocar con la ventada	Corte en antebrazo Corte en mano	Se activa protocolo de emergencia escolar	
2017	Principio de incendio en sala de párvulos	Daño estructural piso y madera	Se llama a bomberos Se retira a los	Sin recurrencia

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

			funcionarios del lugar de los hechos	
2019	Incendio generado en pastizales aledaños al colegio	Daños alrededor del colegio	Se llama a bomberos	Todos los años ocurre lo mismo
2023	Amago de incendio en calefacción Central	Incendio en el Establecimiento	Se informa a inspector, se apaga toda la calefacción Central	Se debe realizar seguimiento al olor desprendido del aula.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

5.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde están los riesgos?

ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR: Comité de seguridad escolar/ Asesores TERO			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS)	UBICACIÓN CRÍTICA	IMPACTO EVENTUAL	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN
Incendio estructural	Sala de caldera, laboratorio de ciencias, comedor,	Quemaduras I, II, III, intoxicación por partículas en suspensión (humo tóxico)/daño estructural/ Psicológico	Mantenimiento equipos contra incendio, y a equipos críticos, Protocolo de seguridad del laboratorio, sala de caldera, Capacitación de red húmeda y extintores, simulacros ,etc.
Fuga de Gas (GLP)	Cocina, caldera, párvulos, sector patio, laboratorio	Asfixia, desmayo, desvanecimiento/ daño estructural/ Psicológico/ ambiental	Mantenimiento preventiva a los equipos (sello verde anual), Protocolo de seguridad del laboratorio, Capacitación sobre los protocolos de respuesta, simulacros,etc.
Explosión	Sala de Caldera, sistema de calefacción por GLP, laboratorio.	heridas, cortantes, muerte, heridas/ daño estructural/ Psicológico/ambiental	Mantenimiento preventiva a los equipos, Protocolo de seguridad del laboratorio, sala de caldera, Capacitación sobre los protocolos de respuesta, simulacros, etc.
Tornados/trombas marinas	Techumbres, al exterior del establecimiento.	Exposición vidrio rotos, vientos extremos/daño estructural/ Psicológico/ ambiental	Mantenimiento preventiva a las áreas críticas externas del establecimiento, Capacitación sobre los protocolos de respuesta, simulacros,etc
Accidentes escolares y laborales al interior	En sala de clases y asignaturas, Talleres extraescolares, Laboratorio (actividades de química, biológica, física)	Esguinces, dolores diferentes partes del cuerpo, desmayos, paro cardíaco, etc.	Revisión mensual, Protocolos de seguridad, charlas, simulacros, Protocolos de seguridad, charlas, simulacros
Accidentes escolares y laborales al exterior	Salidas pedagógicas, Paseos de curso, Competencias deportivas,	Esguinces, dolores diferentes partes del cuerpo, paro cardíaco, atropellos, fracturas, contusiones, etc.	Protocolos de seguridad, control del bus, , kit de emergencia al exterior, charlas, simulacros
Terremotos	En todo el establecimiento Áreas críticas (salas de clases,	golpes, caídas, contusiones/ daño estructural/Psicológico/ambiental	Mantenimiento preventiva a los equipos críticos, Protocolo de seguridad del laboratorio, Capacitación sobre los protocolos de respuesta, simulacros ,etc.
Extravío de estudiantes	Accesos del establecimiento	Atropello, secuestro	Protocolos de seguridad para el control de ingreso de personas, capacitaciones,
Enfermedades infecciosas	En todo el establecimiento	Exposición a covid-19, influenza, etc.	Protocolos de seguridad laboral, e protocolo de actuación ante covid-19 y enfermedades infecciosas.
Asaltos y/o robos	Entrada y desplazamiento al establecimiento.	golpes, contusiones	Protocolos de seguridad para el control de ingreso de personas, capacitaciones,

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

5.3 DIAGNOSTICO SITUACIÓN ACTUAL

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

Nº	DESCRIPTOR	CANTIDAD	EVIDENCIA FOTOGRAFICA/UBICACIÓN
1	Desfibrilador externo automático "DEA"	1	
2	Extintores de polvo químico seco "PQS"		
3	Extintores de Dióxido de Carbono CO ²		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

	Redes húmedas	3	
4	Campana	1	
5	Señaléticas de evacuación	en cada puerta del establecimiento	
6	Sirena de seguridad	1	

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

7	<p>Zona de seguridad interna Cancha en patio del colegio</p>	1	
8	<p>Zona de seguridad externa Vereda de enfrente de colegio</p>	1	
9	<p>Zona de seguridad externa Sitio eriazo aledaño a colegio</p>	1	

5.4 DISCUSIONES DE PRIORIDADES

PUNTOS CRITICOS	IMPACTO EVENTUAL	NR	CAPACIDADES Y RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> - salas de clases - Caldera - Bodega de sustancias peligrosas - Sistema de calefacción -Cocina escolar 	Incendios Fuga de gas Caída de elementos Reacciones peligrosas de sustancias químicas Descompensaciones Desmayo Crisis de pánico	ALTO RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> • Anclaje de elementos no estructurales pesados que pueden caer sobre estudiantes o funcionarios. • Mantenimiento preventivo de líneas de gas. • Mantener distancias de seguridad mínimas entre sustancias y residuos peligrosos incompatibles. • Reforzamiento de elementos soportantes estructurales que sean vulnerables. • Programa de capacitación a funcionarios. • Planes educativos hacia los estudiantes.
Caldera	Quemaduras de I, II, III grados Pérdida de bienes Pérdida total del inmueble.	ALTO RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y pruebas regulares de sistemas de detección y alarma. • Revisión y mantenimiento de extintores portátiles y redes húmedas. • Revisión y mantenimiento de sistemas de detección, notificación y alarma. • Revisión y mantenimiento de sistema de impulsión y almacenamiento de agua para incendios.
Emergencia con Caldera	Proyección de vidrios Heridas cortantes Incendios Descompensaciones Desmayo Crisis de pánico	ALTO RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación y Asesoría técnica de proveedor Procedimiento de inspección del equipo (DS10) Procedimiento de mantenimiento de caldera (DS10)
<ul style="list-style-type: none"> -Espacios cerrados, -salas de clases, -comedor escolar, -gimnasios. 	Contagio por covid-19 y otras enfermedades infecciosas	ALTO RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir protocolos sanitarios vigentes • Capacitación protocolos sanitarios • Medias sanitarias de forma permanente lavados de manos, uso de mascarilla en espacios cerrados
<ul style="list-style-type: none"> -Comedor escolar -Sistema de calefacción por oficinas 	Explosión, incendio y/o Quemaduras I, II, II grados Intoxicación por monóxido de carbono	ALTO RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> • Señalización de estanques de gas, protocolo de emergencia en caso de fuga de gas • Capacitación técnica GLP (DS108) • Asesoría técnica GLP (DS108) • Procedimiento de empresa proveedora de GLP • No se deben usar equipos electrónicos, fotográficos, de comunicación y/o celulares en la zona de la fuga y con riesgo de explosión (deben estar apagados). • La información que se obtiene de los eventos se debe comunicar verbalmente al personal que responde a la emergencia.
Ingreso y salidas del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> -vidrios rotos -Pérdida de material de trabajo tanto administrativo como el de los estudiantes. Suspensión de clases 	ALTO RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento control de ingreso del establecimiento con cámaras de seguridad • Sensores de movimiento • Luces nocturnas visibilizar las salidas • Horarios de salidas con luz de día • Protocolos estándar de respuesta frente casos individuales.
Patios de recreo Accesos y salidas de Pasillos Gimnasio Comedor escolar Juegos y equipamiento escolar	Intoxicaciones masivas. Reacciones alérgicas Caídas Traumatismos Golpes	ALTO RIESGO	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolos de accidentes escolares • Protocolo de actividades deportivas seguras. • Fichas de salud actualizadas para el personal y estudiantes. • Capacitación de Supervisión activa en los recreos • Orientación en prevención de riesgos • Charlas educativas a los estudiantes de comportamientos seguros • Protocolo de uso del Desfibrilador externo automático • Capacitación de Primeros auxilios básicos con RCP y DEA • Capacitaciones prácticas deportivas seguras

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

5.5 ELABORACIÓN DEL MAPA Y CARTOGRAFÍA

5.5.1 Mapa N°1: Mapa De Riesgos Del Establecimiento



1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

5.5.2 Mapa N°2: Zona de entrega de estudiantes y despliegue de autos en caso de una emergencia de origen natural



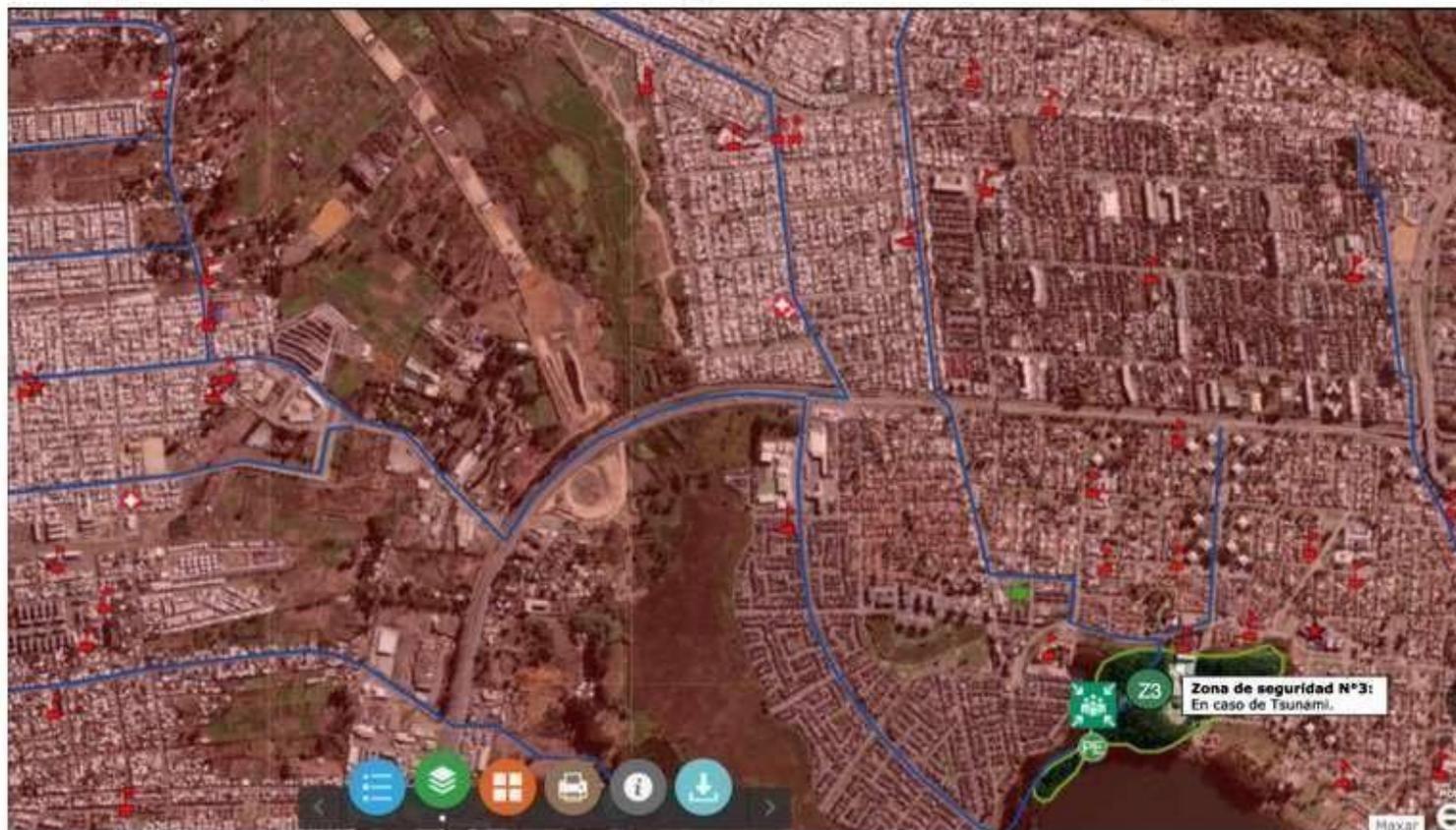
Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

5.5.3 Mapa N°3 Mapa de Identificación Zona de seguridad en caso de Estado de Precaución frente a la amenaza de Tsunami



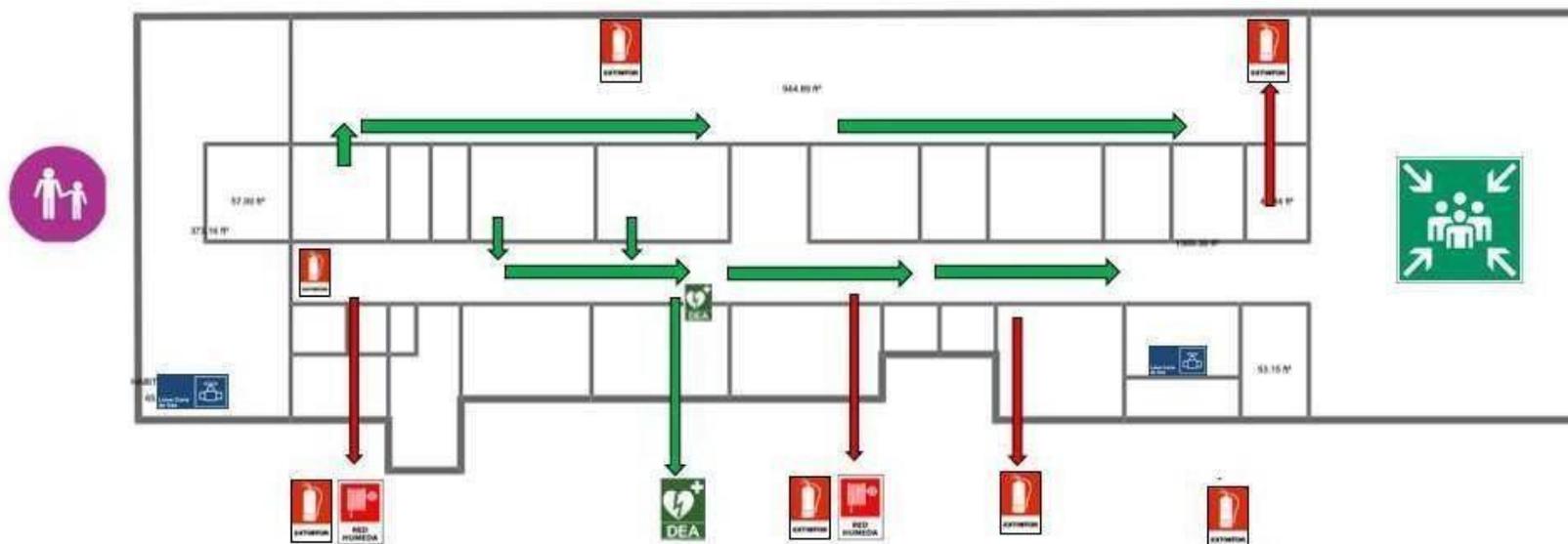
1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

5.5.4 Mapa N°4 Mapa de Identificación de zona de seguridad comunal en caso de Alerta y/o Alarma de Tsunami



1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

5.5.5 Plano de evacuación en caso de terremoto.



1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

5.5.6 Mapa N°5 de ubicación de corte de suministros en caso de emergencias



1.- Ley núm. 21.364; Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

5.6 PLANIFICACIÓN

Programa de actividades en Seguridad escolar

N°	Descripción de Actividad	Revisión de avance	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Reunión de Constitución o Actualización Integrantes de CDE	Anual			X									
2	Reuniones bimensuales, elaboración de actas y distribución	Bimensual				x		x		x		x		x
3	Elaboración y Actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar	Cada vez			X	X	Cada vez que ocurra							
4	Revisión y Seguimiento de acuerdos, medidas preventivas / correctivas, actividades, cursos, etc.	Semestral								X			X	
5	Participar de actividades organizadas por ONEMI, MINEDUC, MINSAL, ACHS, ETC.	Mensual			Cada vez que ocurra									
6	Reunión sobre respuesta de Emergencia real, una vez terminada la emergencia. in-situ	Mensual			Cada vez que ocurra									
7	Realización de Informes de Emergencias real.	Mensual			Cada vez que ocurra									
8	Revisión de seguridad: Extintores, señaléticas, orden y aseo, vías de evacuación, equipo. deportivo, bodegas, señaléticas, etc.	Semestral			Mensual									
9	Revisión de red húmeda	Trimestral			Mensual									
10	Revisión de luces de emergencias	Semestral			Mensual									
11	Revisión de extintores	Semestral			Mensual									
12	Realizar salidas pedagógicas que permitan al estudiante reconocer su entorno y los elementos asociados a la Seguridad Ciudadana.	Según calendario de planificación anual.			Mensual									

N°	Descripción de Actividad	Revisión de avance	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
13	Difundir y socializar Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	Semestral			X	X	X							
14	Difundir actividades programadas por el Comité de Emergencias (Simulacros, Cursos, demostraciones, socializaciones, etc.)	Semestral			Cada vez que ocurra									
15	Publicar las Buenas Prácticas, resultados y actividades realizadas (fotos, mail, Diario Mural, etc.)	Semestral			Cada vez que ocurra									
16	Publicar material sobre consejos de seguridad, Recomendaciones y campañas (fotos, mail, Diario Mural, etc.).	Semestral			Cada vez que ocurra									
17	Confeccionar Video informativo con orientaciones en el manejo de una emergencia para el Equipo y apoderados del Establecimiento.	Una vez al año				X								
18	Difundir las medidas de seguridad establecidas para la Escuela en reuniones de padres y apoderados.	Semestral				X								
19	Mantener información actualizada y pertinente en el diario mural del Establecimiento con el fin de sensibilizar a la Comunidad Educativa Colegio	mensualmente			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Planificación de Simulacros y Simulaciones

Mes	Marque a continuación los ejercicios								Zona		Comunicación		Alcance		Complejidad	
	Alertas	Incendio	Terremoto	Evento hostil	Emergencia Médica	Comité de emergencias	Reunificación	Fuga de Gas	Evacuación Interna	Evacuación externa	Con aviso	Sin aviso	Parcial	Total	Simple	Complejo
MARZO	X		X						X		X			X	X	
ABRIL					X	X						X	X			X
MAYO		X								X	X			X	X	
JUNIO	X			X								X		X	X	
JULIO												X		X	X	
AGOSTO	X	X			X					X		X		X		X
OCTUBRE	X		X				X							X	X	

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

6. PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

6.1 PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

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

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el Estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con Estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

6.2 PROTOCOLO DE EVACUACIÓN PARA ACTIVIDADES MASIVAS (ANEXO 1)

El presente protocolo resumen tiene como objetivo garantizar la seguridad de los asistentes en eventos masivos mediante la implementación de un plan de evacuación eficiente y controlado. La figura del Control Líder de la Actividad será la encargada de liderar y supervisar el proceso de evacuación.

1. Normas de evacuación del lugar

1.1 Antes del Inicio de la Actividad.

- a. Asegúrese de que todos los asistentes estén presentes.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

b. La persona asignada debe informar de las salidas de emergencias, y las acciones a seguir en caso de emergencia.

2 Plan de Evacuación.

2.1 Señalización

- a. Asegúrese de que todas las salidas de emergencia estén claramente señalizadas.
- b. Verifique que las rutas de evacuación estén despejadas y visibles.

2.2 Puntos de Encuentro

- a. Designe y comunique claramente los puntos de encuentro fuera del área del evento.
- b. Indique la importancia de permanecer en estos puntos hasta recibir instrucciones adicionales.

3. Roles y Responsabilidades

3.1 Control Líder de la Actividad

- a. Coordina y supervisa la evacuación.
- b. Mantiene la calma y proporciona instrucciones claras.
- c. Informa a los servicios de emergencia según sea necesario.

3.2 Equipo de Seguridad

- a. Asiste a los asistentes que necesiten ayuda.
- b. Colabora en el control del flujo de evacuación.
- c. Verifica que todas las áreas estén despejadas.

4. Post-evacuación

- a. Realice un conteo para asegurarse de que todos los asistentes hayan evacuado.
- b. Proporcione información actualizada sobre la situación y las acciones a seguir.

6.3 PROTOCOLO DE EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (ANEXO 2)

El siguiente protocolo resumen tiene como objetivo garantizar la seguridad y bienestar de las personas con discapacidad durante situaciones de evacuación. Es fundamental considerar las necesidades específicas de este grupo y asegurar que se les brinde asistencia adecuada en todo momento.

1. Identificación de Personas con Discapacidad:

1.1 Registro

- a. Mantener un registro actualizado de personas y estudiantes con discapacidad presentes en el lugar.
- b. Recopilar información sobre el tipo de discapacidad y las necesidades particulares.

7. Planificación de Evacuación

2.1 Rutas Accesibles

- a. Identificar y señalar rutas de evacuación accesibles para personas con movilidad reducida.
- b. Asegurarse de que estas rutas estén libres de obstáculos.

2.2 Comunicación Accesible:

- a. Utilizar sistemas de comunicación visual, auditiva y táctil para transmitir instrucciones.
- b. Designar personal capacitado en lenguaje de señas, si es necesario.

2.3 Asistencia Personal

- a. Asignar personal de apoyo para asistir a personas con discapacidad durante la evacuación.

1.- Ley núm. 21.364; Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

b. Capacitar al personal en técnicas de evacuación segura y respetuosa.

8. Equipamiento Especializado

3.1 Equipos de Evacuación:

- a. Disponer de equipos especializados, como sillas de evacuación, para personas con movilidad reducida.
- b. Capacitar al personal en el uso adecuado de estos equipos.

3.2 Evacuación Vertical:

a. Establecer procedimientos para la evacuación vertical de personas con discapacidad en edificios de varios pisos.

9. Post-evacuación

- a. Realizar un conteo para asegurarse de que todas las personas con discapacidad hayan sido evacuadas.
- b. Proporcionar asistencia continua y necesaria en los puntos de refugio.

6.4 PROTOCOLO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES (ANEXO 3)

El presente protocolo resumen tiene como objetivo establecer pautas y procedimientos para garantizar la entrega segura y ordenada de estudiantes en instituciones educativas. La seguridad y el bienestar de los estudiantes son prioridad absoluta durante este proceso.

1. Identificación y Autorización

1.1 Identificación del Tutor o Representante:

- a. Se requiere que los tutores o representantes autorizados presenten una identificación válida al momento de recoger al estudiante.
- b. Mantener una lista actualizada de personas autorizadas para recoger a cada estudiante.

1.2 Procedimiento para Autorizaciones Especiales:

a. Establecer un procedimiento específico para autorizaciones especiales o cambios en la lista de personas autorizadas.

2. Registro y Comunicación

2.1 Registro de Salida

- a. Mantener un registro actualizado de la hora y fecha de salida de cada estudiante.
- b. Registrar el nombre del tutor o representante que recoge al estudiante.

2.2 Comunicación con los Padres/Madres y tutores:

- a. Establecer canales de comunicación efectivos con los tutores para cualquier cambio en los horarios de recogida.
- b. Notificar a los tutores sobre cualquier situación especial o actividad programada que pueda afectar la entrega regular de estudiantes.

3. Procedimiento de Entrega

3.1 Punto de Entrega Designado:

- a. Establecer un área específica y segura para la entrega de estudiantes.
- b. Disponer de personal capacitado para supervisar el proceso.

3.2 Verificación de Identidad

- a. Verificar la identidad del tutor o representante autorizado antes de permitir la entrega del estudiante.
- b. Comparar la identificación presentada con la información registrada.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

3.3 Lista de Verificación

- a. Utilizar una lista de verificación para confirmar que el estudiante es entregado a la persona correcta.
- b. Registrar cualquier observación o comentario pertinente.

4. Situaciones Especiales

4.1 Cambios Inesperados

- a. Establecer un procedimiento para manejar cambios no planificados en la entrega, como cambios de último minuto o emergencias familiares.

4.2 Personas No Autorizadas

- a. Instruir al personal para no entregar estudiantes a personas no autorizadas, incluso si alegan ser familiares.

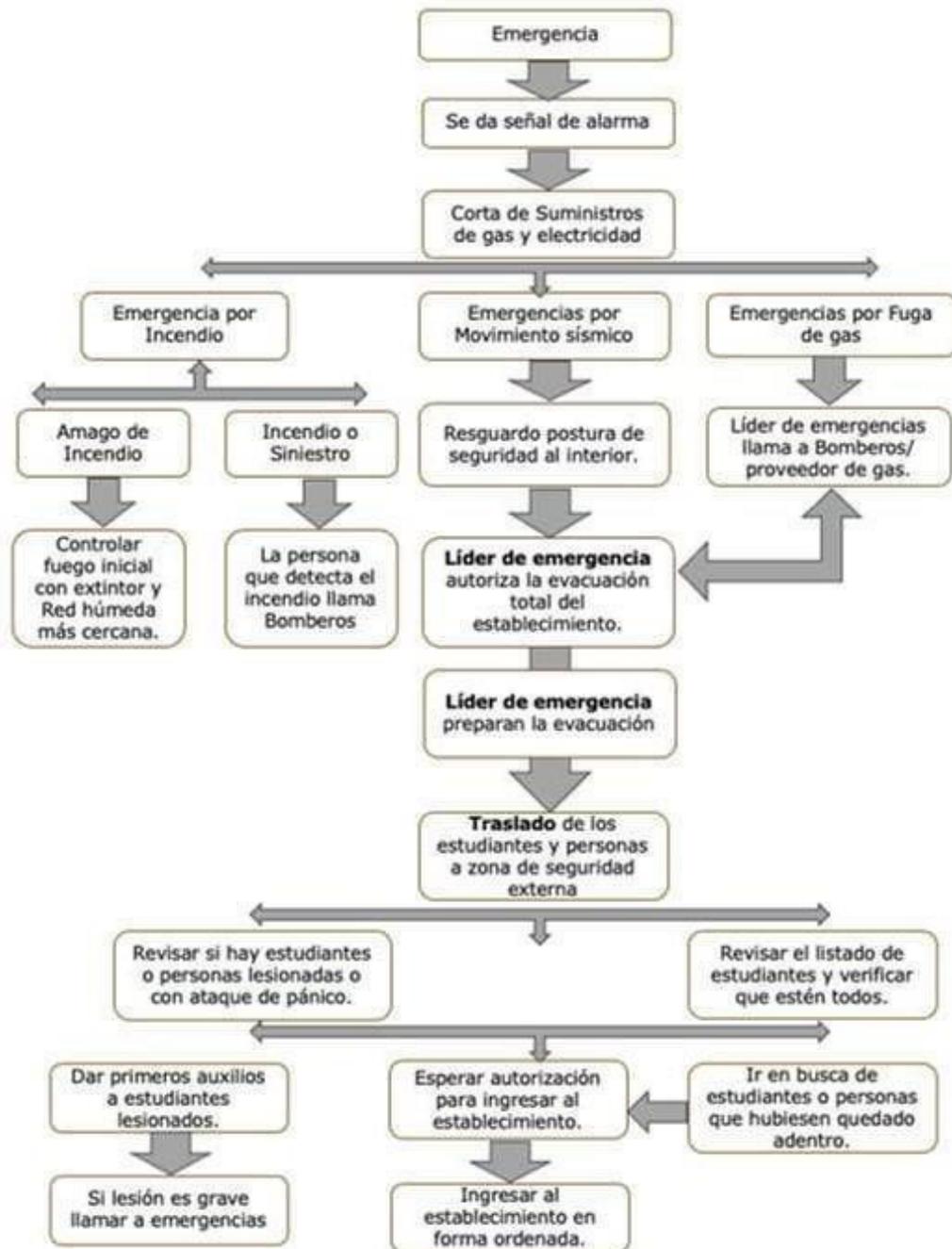
5. Comunicación Posterior a la Entrega

5.1 Informes de Incidentes

- a. Establecer un sistema para informar cualquier incidente durante el proceso de entrega.
- b. Documentar y comunicar incidentes a los tutores y autoridades escolares según sea necesario.

1.- Ley núm. 21,364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

6.5 FLUJOGRAMA DE PROCESO GENERAL DE EMERGENCIA |



1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

6.6 FORMATO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS (ANEXO 4)

EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS				1 de 5	
INFORMACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA					
Nivel:		Actividad Planificada:			
Fecha de la Salida:		Número de Estudiantes:			
Responsable de la Salida:		Duración de la Salida:			
Número de Docentes/Acompañantes:		Puntos de Encuentro y Retorno (1)			
Transporte Utilizado:		Puntos de Encuentro y Retorno (2)			
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
PELIGRO	RIESGOS	PERSONAS	MEDIDAS DE CONTROL	ACCIONES	CHECK
Exposición a las condiciones meteorológicas	Lesiones por frío, lesiones por calor, exposición excesiva al sol	Staff/estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> - Considerar las posibles condiciones meteorológicas y planificar el programa, la ropa y el equipo adecuados (ropa de abrigo e impermeable y, en verano, protección solar). - Planificar para los Estudiantes que no lleven el equipo adecuado, comprobarlo antes de la salida y/o llevar recambios. - Obtener la previsión meteorológica diaria y ajustar los planes en consecuencia 	Informar claramente a los Estudiantes y a los padres sobre la ropa y el equipo adecuados	
Estudiante perdido o separado del grupo, supervisión inadecuada	Lesiones, muerte estudiant e	Staff/estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar que el personal supervisor sea competente y comprenda sus funciones. - Planificar y utilizar medidas de control de grupo adecuadas (por ejemplo, sistemas de compañeros, grupos grandes divididos en grupos pequeños cada uno con un responsable, gorras de colores, etc.). - Discutir el itinerario y los preparativos con los Estudiantes - Informar a todos sobre qué hacer si se separan del grupo 	Planificar la supervisión antes de la visita e informar al personal y a los Estudiantes	

1,- Ley núm. 21.364; Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

			- recuento de cabezas por parte de los monitores, especialmente en los puntos de llegada y salida, y al separar y formar los grupos.		
--	--	--	--	--	--

6.7 PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS (ANEXO 5 Y 6)

1. Introducción: Este protocolo establece los procedimientos para la atención eficiente y segura en la sala de primeros auxilios en el entorno escolar. Su objetivo es garantizar una respuesta rápida y adecuada ante emergencias médicas o lesiones dentro de la institución educativa.

2. Ubicación de la Sala de Primeros Auxilios

2.1 La sala de primeros auxilios estará ubicada [Indicar ubicación específica] y claramente señalizada.

2.2 Todos los miembros del personal, docentes y estudiantes deben conocer la ubicación de la sala de primeros auxilios.

3. Personal Designado

3.1 Se designarán y capacitarán miembros del personal en primeros auxilios para atender la sala.

3.2 La lista de personal capacitado estará disponible signarán y capacitarán miembros del personal en primeros auxilios para atender la sala. en un lugar visible y accesible.

4. Equipamiento de la Sala de Primeros Auxilios

4.1 El botiquín de primeros auxilios debe contener suministros básicos como apósitos, vendajes, desinfectante, guantes desechables, termómetro, entre otros.

4.2 Debe haber un área designada para el almacenamiento de equipos específicos como desfibriladores externos automáticos (DEA), oxímetros de pulso, entre otros, según sea necesario.

4.3 Debe poseer lavamanos, camilla fija y camilla

5. Procedimientos de Atención

5.1 Evaluación Inicial

a. Evaluar la gravedad de la situación y determinar si se necesita asistencia médica adicional.

b. Mantener la calma y brindar apoyo emocional al estudiante.

5.2 Comunicación de Emergencia:

a. En situaciones graves, activar el sistema de comunicación de emergencia y notificar a las autoridades y servicios médicos competentes.

5.3 Atención Primaria:

a. Proporcionar atención inmediata según la capacitación en primeros auxilios.

b. Registrar detalles de la atención brindada.

1,- Ley núm. 21.364; Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

5.4 Coordinación con Padres:

- a. Comunicarse con los padres o tutores del estudiante afectado, informándoles sobre la situación y las medidas tomadas.

5.5 Registro y Reporte:

- a. Registrar todos los incidentes y atenciones brindadas en un libro de registro.
- b. Informar a la administración sobre cualquier incidente significativo.

6. Derivación a Servicios Médicos

- 6.1 Evaluar la necesidad de derivar al estudiante a servicios médicos profesionales.
- 6.2 Coordinar con los servicios de emergencia en caso de ser necesario.

7. Mantenimiento de la Sala

- 7.1 Realizar chequeos regulares del equipamiento y suministros para asegurar la disponibilidad inmediata.
- 7.2 Programar inspecciones periódicas de la sala para garantizar su seguridad y funcionalidad.

8. Capacitación Continua

- 8.1 Proporcionar capacitación continua al personal designado en primeros auxilios.
- 8.2 Realizar simulacros de emergencia para practicar los procedimientos establecidos.

9. Comunicación y Confidencialidad

- 9.1 Mantener la confidencialidad de la información médica del estudiante.
- 9.2 Comunicar de manera efectiva con otros miembros del personal para garantizar una respuesta integral.

6.8 TÉCNICAS PARA LA EVACUACIÓN (ANEXO 7)

TÉCNICAS PARA LA EVACUACIÓN MANUAL	
<ul style="list-style-type: none"> Bajar silla de ruedas por escaleras Párese atrás de la silla de ruedas y agarre las empuñaduras de los brazos de la silla. Incline la silla hacia atrás hasta el punto de equilibrio. Baje hacia adelante. Manténgase un escalón arriba de la silla. Mantenga bajo su centro de gravedad y deje bajar gradualmente las ruedas traseras al próximo escalón, asegurándose mantener la silla inclinada hacia atrás. Si es posible, haga que otra persona ayude al agarrar el armazón de la silla y al empujar desde la parte frontal. No levante la silla, ya que esto transfiere más peso a la persona en la parte de atrás. 	
• TÉCNICAS PARA LA EVACUACIÓN CON UNA SOLA PERSONA	
<ul style="list-style-type: none"> El Levantamiento de Cuna es el método preferido cuando la persona que hay que cargar tiene poca o nada de fuerza en los brazos. Es más seguro si la persona siendo cargada pesa menos que el cargador. Para las personas con dificultades para la deambulación, puede ser suficiente prestar apoyo para caminar. 	

TÉCNICA DE CARGAR DE DOS PERSONAS: EL COLUMPIO O SILLA

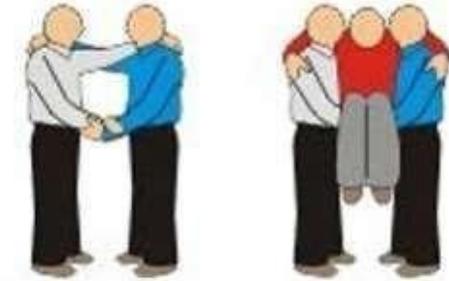
Para utilizar esta técnica:

Los que van a cargar se sitúan a lados opuestos de la persona

Cada persona agarra un brazo del otro y lo pone sobre los hombros.

Agarre el antebrazo del compañero atrás de la persona en la región de la espalda inferior.

- Agarre la muñeca de la otra mano del compañero por debajo de las rodillas de la persona
- Ahora los dos compañeros deben inclinarse cerca de la persona y, al contar hasta tres, levantarla.
- Sigán aplicando presión a la persona que están cargando para apoyo adicional.
- La ventaja de este levantamiento es que los compañeros pueden soportar (con práctica y coordinación) a una persona que pesa lo mismo o más que ellos. La desventaja es una torpeza aumentada en desplazamientos verticales (descenso de escaleras) debido a la complejidad de este levantamiento. Tres personas en el fondo, puede exceder lo amplio de la escalera.



- Otra posibilidad es utilizando la técnica de camilla





COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE VARIABLE DE RIESGO -ACCEDER

7.1 MOVIMIENTO SÍSMICO Y TERREMOTOS

Resumen de la amenaza sísmica grave

Los terremotos son liberaciones repentinas de energía de tensión almacenada en el lecho rocoso de la Tierra. La gran mayoría de los terremotos no son peligrosos para la vida o la propiedad, ya sea porque ocurren en zonas poco pobladas o porque son pequeños terremotos que liberan cantidades relativamente pequeñas de energía. Sin embargo, cuando las zonas urbanas están situadas en regiones de alta sismicidad, los terremotos dañinos son eventos esperables, si no predecibles.

Los principales efectos de los terremotos son las sacudidas del terreno y la rotura del suelo. Los terremotos graves suelen ir acompañados de fallas superficiales. Las inundaciones pueden deberse a la rotura de presas o diques como consecuencia de un terremoto, o a asentamientos o hundimientos inducidos por un sismo. Todos estos efectos geológicos pueden causar daños materiales y, lo que es más importante, riesgos para la vida y la seguridad de las personas.

La liberación total de energía de un terremoto es su característica más importante. Otros atributos importantes son la duración, el número de ciclos de tensión significativos y las aceleraciones.

Título descriptivo	Magnitud Richter	Efectos de intensidad
Terremoto menor	1 a 3,5	Sólo se observa instrumentalmente o sólo se siente cerca del epicentro.
Pequeño terremoto	4 a 5,9	El movimiento superficial de la falla es pequeño o no se produce. Se siente a distancias de hasta 30 o 50 kilómetros del epicentro. Puede causar daños.
Terremoto moderado	6 a 6,9	Rango de seísmo de moderado a grave; probable ruptura de la falla
Gran terremoto	7 a 7,9	Desprendimientos, licuefacción y fallos del terreno provocados por ondas de choque.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

Gran terremoto	8 a 8 mas	Los daños se extienden por una amplia zona, dependiendo de la magnitud y otros factores.
----------------	-----------	--

Percepción sísmica	Escala Mercalli	Efectos de intensidad	Símbolo
Menor intensidad	I. Muy débil	Imperceptible para la mayoría de las personas, excepto en condiciones favorables.	
	II. Débil	Perceptible solo por algunas personas en reposo, particularmente aquellas que se encuentran ubicadas en los pisos superiores de los edificios. Los objetos colgantes suelen oscilar.	
	III. Leve	Perceptible por algunas personas dentro de los edificios, especialmente en pisos altos. Muchos no lo perciben como un terremoto. Los automóviles detenidos se mueven ligeramente.	
	IV. Moderado	Perceptible para la mayoría de las personas dentro de los edificios, por pocas personas en el exterior durante el día. Durante la noche algunas personas pueden despertarse. Perturbación en cerámica, puertas y ventanas. Las paredes suelen hacer ruido. Los automóviles detenidos se mueven con más energía. Sensación semejante al paso de un camión grande.	
Mediana intensidad	V. Poco fuerte	Sacudida sentida casi por todo el país o zona, y algunas piezas de vajilla o cristales de ventanas se rompen; pocos casos de agrietamiento de aplanados; caen objetos inestables. Se observan perturbaciones en los árboles, postes y otros objetos altos. Se detienen los relojes de péndulo.	
	VI. Fuerte	Sacudida sentida por todo el país o zona. Algunos muebles pesados cambian de sitio y provoca daños leves, en especial en viviendas de material ligero.	
	VII. Muy fuerte	Ponerse de pie es difícil. Muebles dañados. Daños insignificantes en estructuras de buen diseño y construcción. Daños leves a moderados en estructuras ordinarias bien construidas. Daños considerables en estructuras pobremente construidas. Mampostería dañada. Perceptible por personas en vehículos en movimiento.	

1,- Ley núm. 21.364:Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

Mayor intensidad	VIII. Destructivo	Daños leves en estructuras especializadas. Daños considerables en estructuras ordinarias bien construidas, posibles derrumbes. Serios daños en estructuras pobremente construidas. Mampostería seriamente dañada o destruida. Muebles completamente sacados de lugar.	
	IX. Muy destructivo	Pánico generalizado. Daños considerables en estructuras especializadas, paredes fuera de plomo. Graves daños en importantes edificios, con derrumbes parciales. Edificios desplazados fuera de las bases.	
	X. Desastroso	Algunas estructuras de madera bien construidas quedan destruidas. La mayoría de las estructuras de mampostería y de marco quedan destruidas con sus bases. Vías ferroviarias dobladas.	
	XI. Muy desastroso	Pocas estructuras de mampostería, si las hubiera, permanecen en pie. Puentes destruidos. Vías ferroviarias curvadas en gran medida.	
	XII. Extremo	Destrucción total con pocos supervivientes. Los objetos saltan al aire. Los niveles y perspectivas quedan distorsionados. Imposibilidad de mantenerse en pie.	

MOVIMIENTOS SÍSMICOS Y TERREMOTOS

El procedimiento de actuación ante sismos mayores busca **resguardar a los estudiantes durante el movimiento telúrico**; el objetivo principal es **evitar que componentes y elementos no estructurales golpeen y lesionen a las personas**, impidiendo la posterior evacuación de las instalaciones una vez terminado el sismo y previa evaluación de los encargados de seguridad. Si la edificación es sismo resistente, como es el caso de la emergencia, **no debiesen generarse evacuaciones durante el sismo**, dado que es más seguro permanecer en el interior. En el caso que las instalaciones dejen de ser seguras desde el punto de vista estructural, **se debe iniciar el proceso de evacuación inmediatamente después de terminado el movimiento principal** (considerar que las réplicas serán frecuentes e intensas durante las horas siguientes al sismo mayor).

ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO

<p style="text-align: center;">PREVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construcciones sismo resistentes. - Identificar áreas de menor riesgo dentro del establecimiento - Mantener baterías de teléfonos y línea de comunicación cargadas. - Mantener baterías de linternas portátiles cargadas. 	<p style="text-align: center;">MITIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anclaje de elementos no estructurales pesados que pueden caer. - Mantenimiento preventivo de líneas de gas. - Mantener distancias de seguridad mínimas entre sustancias y residuos peligrosos incompatibles. - Reforzamiento de elementos soportantes estructurales que sean vulnerables. 	<p style="text-align: center;">PREPARACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Practicar "posición de seguridad antes sismos - ACA" Agáchate - Cúbrete - Affirmate. - Entrenar a observadores de Escala de percepción Sísmica de Mercalli. - Realización de simulacros de terremotos. - Aprender a desconectar servicios eléctricos, agua y gases. - Conocer los sectores más seguros para protegerse.
<p style="text-align: center;">Si está afuera</p> 	<p style="text-align: center;">Si esta al interior</p> 	<p style="text-align: center;">Si está en los pasillos, no cuentan con mesas.</p> 



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO

ALERTA/ALARMA:

Líder de Emergencias: Identifica y establece si la intensidad del movimiento requiere iniciar el protocolo.
Percepción de V o Mercalli se activa protocolo de seguridad.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Se informa a través de los medios de comunicación, sobre las características del movimiento y los efectos que éste ha causado.
En un terremoto de grandes proporciones, espere instrucciones de los oficiales de emergencia a través de la radio.

COORDINACIÓN

Esperar en el lugar hasta que disminuyan los temblores.

- Garantizar la seguridad de los Estudiantes y dar instrucciones (maestros guía)
- Asegurar corte de suministro posterior al sismo superior a V Mercalli
- Velar por la seguridad de la ruta de evacuación (Monitores de evacuación)
- Velar por la seguridad de los Estudiantes, decidir la ruta de evacuación.
- Guiar a los Estudiantes durante la evacuación (traer el listado de nombres de los Estudiantes)

En la sala de clases

- La docente debe mantener la calma e indica a los/as Estudiantes/as que se ubiquen bajo las mesas.
- Los Estudiantes se deben alejar de las ventanas y los estantes que puedan estar dentro de la sala de clases.
- La docente abre las puertas y apaga las luces.
- La docente toma listado de estudiantes y debe esperar si hay aviso de evacuación parada en la puerta.

El docente debe dejar instalada la cuña

- La docente debe transmitir calma y seguridad a los/as Estudiantes/as.
- En caso de invierno y cada docente deberá asegurarse de apagar estos artefactos a la brevedad.
- Si luego de 5 minutos el timbre o megáfono no da aviso de evacuación, la clase continúa de forma normal.

Si está en el interior:

- Inicie la acción de agacharse, cubrirse y mantenerse.
- Si no hay cobertura disponible, colóquese contra la puerta interior o agáchese contra la pared interior y cúbrase la cabeza; manténgase alejado de las paredes exteriores, ventanas u otras extensiones de vidrio, objetos potenciales que puedan caer
- Deje las puertas abiertas para minimizar los atascos si el edificio se desplaza
- No intente correr por el edificio o por el exterior debido al riesgo de caída de objetos



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Después de la sacudida inicial, prepárese para una posible réplica, luego inicie la evacuación y la contabilidad estándar de los estudiantes (evite todos los peligros, es decir, cables eléctricos, vidrios rotos, etc.)

Si está en el exterior:

- Aléjese rápidamente del edificio y de los cables eléctricos aéreos
- Túmbese, boca abajo, y espere a que las descargas disminuyan
- Comunicación: Utilizar "tarjeta verde" para indicar que la clase está completa, y utilizan la "tarjeta roja" para indicar que falta un niño o que se necesita ayuda con su grupo
- No intente entrar en el edificio hasta que se le autorice a hacerlo
- No toque los cables caídos
- Esté atento a las instrucciones del líder de la emergencia.

Si la clase se desarrolla al exterior la profesora deberá: Reunir a los Estudiantes en el círculo central.

Transmitir la calma en todo momento

Indicar a los Estudiantes que se sienten en el círculo central

Esperar 5 minutos el sonido del megáfono, sentados o en cuclillas. Si no hay aviso de evacuación, la clase continúa de forma normal.

Durante el Recreo: Cada docente tomará su listado de clases y deberá ir en búsqueda de sus Estudiantes/as, formándolos en el mismo patio de recreos.; La docente deberá mantener la calma y transmitir seguridad a sus Estudiantes.; Los niños deben alejarse de los muros, pilares o cualquier elemento que pudiese significar un riesgo al aire libre; Si luego de 5 minutos el megáfono no da aviso de evacuación, el recreo continúa de forma normal.

Áreas de reunión:

- Las zonas seguras en caso de terremoto estarán alejadas del edificio y de las líneas eléctricas aéreas
- Mantenga a todos alejados de las líneas subterráneas de gas y alcantarillado (que deben estar marcadas previamente)
- Llame al 132, Proveedor de gas.
- En caso de réplicas, se debe animar a los estudiantes a mantener la calma y permanecer sentados cerca del suelo
- Administrar los primeros auxilios de emergencia que sean necesarios
- No vuelva a entrar en el edificio hasta que el personal de emergencia le dé permiso

ACCIONES A SEGUIR **DESPUÉS** DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

DECISIONES: - Velar por la seguridad de los Estudiantes (contarlos) y comprobar la seguridad de los alrededores; - Garantizar la seguridad después de la evacuación (Monitores de evacuación); - Comprobación de la integridad de toda la comunidad y sus familias.: - Comprobar el número de Estudiantes y su seguridad y después informar; - Buscar a los Estudiantes que faltan y rescatarlos; - Identificar a los Estudiantes heridos o lesionados y brindarles primeros auxilios.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Documentar la emergencia
Evaluar las condiciones del establecimiento

7.2 FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS- INUNDACIONES

FENÓMENOS CLIMATOLÓGICOS- INUNDACIONES

El procedimiento considera la inundación en una o más de las instalaciones del establecimiento.
Frente a una lluvia de intensidad muy fuerte. (15 a 30mm/hr.)

ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO

PREVENCIÓN	MITIGACIÓN	PREPARACIÓN
<ul style="list-style-type: none">- Mantenimiento y aseo oportuno de canaletas y techumbre.- Mantenimiento y limpieza de colectores de aguas lluvia.- Mantenimiento de equipos instalados en la techumbre.- Mantenimiento preventivo de sistemas de sujeción de techumbres.- Poda de ramas de árboles tanto perimetrales como interiores.- Aseguramiento de las vías de escape.	<ul style="list-style-type: none">- Instalación soleras sobre nivel que impidan el ingreso de agua a las áreas críticas.- Disponer de sacos con arena para contención.- Elevar equipos eléctricos y/o electrónicos críticos que puedan ser afectados por el agua.- Retirar equipos u objetos que sean propensos a ser arrastrados por el agua.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar simulacros de inundaciones.- Revisión diaria de proyecciones meteorológicas en periodo de invierno.- Coordinación con Municipio.- Activación de alertas tempranas.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO

La dirección, y el comité de seguridad escolar, determinará la medida a tomar (suspensión de las clases) si la intensidad se incrementa y el establecimiento comienza su anegamiento.

- Una vez pasada o neutralizada la emergencia la dirección y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.
- Si la medida es la suspensión parcial o indefinida de las clases, se informará a los apoderados por vía telefónica del retiro del Estudiante

El Líder de emergencia: Activar a los miembros apropiados del Equipo de Respuesta a Emergencias de la escuela para que estén alertas a posibles cambios en el estado del tiempo

- Supervise los informes meteorológicos para detectar cambios en las condiciones

Tras la emisión de una advertencia

El Líder de emergencia

- Implementar el procedimiento para el uso de las Zonas de Seguridad en caso de mal tiempo
- Todos los estudiantes y el personal se dirigen a las zonas seguras designadas para el mal tiempo
- Permanezca en silencio para escuchar más instrucciones
- Siga los procedimientos de contabilidad e información de los estudiantes
- Permanezca en las zonas de seguridad para condiciones meteorológicas adversas hasta que se dé el visto bueno.
- En caso de daños en el edificio, los Estudiantes deben ser evacuados a zonas más seguras del edificio o fuera de él
- Si se produce la evacuación, no vuelva a entrar en el edificio hasta que se dé el visto bueno

En caso de un aluvión, el establecimiento suspenderá sus clases y se encontrará cerrado, solo con el personal de emergencia.

- Debido al evento, la dirección, y/o el comité de seguridad escolar evaluarán la situación, chequearán las instalaciones determinando el daño y se determinará su reinicio o suspensión parcial o indefinida según corresponda.
- La dirección mantendrá la comunicación con los apoderados del daño, en las instalaciones, reinicio de clases, programa de recuperación de clases, etc.

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

Documentar la emergencia

Evaluar las condiciones del establecimiento



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7.3 TORNADOS

TORNADOS		
ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
PREVENCIÓN	MITIGACIÓN	PREPARACIÓN
<p>Conozca los signos de un tornado, que incluyen una nube giratoria con forma de embudo; una nube de escombros que se acerca; o un fuerte estruendo, similar al ruido que produce el paso de un tren.</p> <ul style="list-style-type: none">- Preste atención a los informes meteorológicos.- Identifique y practique su entrada a un refugio seguro en caso de vientos fuertes, como una habitación segura construida. La siguiente mejor protección es una habitación interior, pequeña, sin ventanas, en el nivel más bajo de un edificio sólido- Aseguramiento de las vías de escape.	<ul style="list-style-type: none">-Acceda de inmediato a un lugar seguro que haya identificado. <p>Adicionalmente, protéjase la cabeza y el cuello con los brazos y poniendo materiales como muebles y mantas a su alrededor.</p> <ul style="list-style-type: none">- Escuche la radio meteorológica o los sistemas de alerta locales para recibir información e instrucciones oficiales sobre la emergencia.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar simulacros de tornados con la brigada de emergencias.- Revisión diaria de proyecciones meteorológicas en periodo Mayo – Agosto.- Coordinación con Municipio y autoridades cercanas.- Activación de alertas tempranas.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO

ALERTA/ALARMA

Cuando las autoridades y la red de emergencias lo indiquen se suspenderán las clases, activando el sistema de comunicación a la comunidad educativa.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

En caso de que se pueda prever la situación se recomienda hacer despacho del alumnado una vez recibida la información de alerta por parte de los sistemas de emergencia competentes.

Dirección realiza red de comunicaciones interna y Profesora inicia red de comunicación de cada curso, vía WhatsApp

Se coordina con apoderados en caso de retiro de los estudiantes.

Se debe monitorear las condiciones meteorológicas y las condiciones de vientos superior a 65 km/h

Se debe proceder resguardar al interior del edificio, lejos de ventanales y techumbres.

Zonas seguras:

Al interior de baños, interior de edificaciones y subterráneos.

Zonas peligrosas:

Ventanas con paredes exteriores

Paredes exteriores.

Si la condición exterior es Segura.

Se activa Protocolo de evacuación a zonas seguras al exterior y Protocolo de reunificación familiar.

Evacuando a la zona de seguridad habilitada.

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

Precaución al transitar por área donde vidrios fueron destrozados.

- Reconocer sectores vulnerables de debilitamiento de la estructura.

- Identificar y reconocer las áreas del establecimiento afectadas.

- Coordinación con las autoridades y sistema de emergencia comunal, para verificar el alcance de tornados y trombas marinas.

- Evaluar condición estructural.

Evaluación de las condiciones estructurales del establecimiento

Techumbres, paredes y/o elementos no estructurales.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ACCIONES A SEGUIR DURANTE DEL EVENTO

*En caso de observar una emergencia de incendio el propio observador debe iniciar la alerta.

Lider de emergencia debe dirigir evaluar la condición de riesgos de forma permanente

- La docente debe mantener la calma e indica a los/as Estudiantes/as que se protejan la nariz y boca con su ropa
- Garantizar la seguridad de los Estudiantes y dar instrucciones (asistente de aula)
- Velar por la seguridad de la ruta de evacuación (Monitores de evacuación)
- Velar por la seguridad de los Estudiantes, decidir la ruta de evacuación.
- Guiar a los Estudiantes durante la evacuación (traer el listado de nombres de los Estudiantes)

En la sala de clases

- La docente debe mantener la calma e indica a los/as Estudiantes/as que se protejan la nariz y boca con su ropa
- La docente debe cerrar las ventanas.
- La docente toma el listado de estudiantes y debe esperar si hay aviso de evacuación parada en la puerta.
- En caso de invierno y cada docente deberá asegurarse de apagar estos artefactos a la brevedad.

Áreas de reunión:

- Las zonas seguras deben estar en contra del viento.
- Mantener a todos los estudiantes protegidos con vías respiratorias, protección nariz y boca
- Administrar los primeros auxilios de emergencia que sean necesarios
- No vuelva a entrar en el edificio hasta que el personal de emergencia le dé permiso
- Siga los procedimientos estándar de contabilidad de los estudiantes

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO

- Asegurarse que el fuego esté totalmente extinguido.
- Enfriar las áreas afectadas para evitar posibles resignaciones.
- Realizar evaluación estructural para descartar riesgo de colapso de áreas afectadas.
- Reposición de los agentes extintores utilizados en el combate del fuego.
- Puesta a punto del sistema de detección y alarma.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- Documente las acciones y complete los informes de incidentes



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7.4 INCENDIOS

INCENDIOS		
ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
<p style="text-align: center;">PREVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecuado orden y ventilación en las instalaciones. - Mantener alejados de líquidos combustibles y gases inflamables las fuentes de calor y elementos portadores de llama. - Evitar acumulación innecesaria de combustibles. - No sobrecargar circuitos eléctricos. 	<p style="text-align: center;">MITIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y pruebas regulares de sistemas de detección y alarma. - Revisión y mantenimiento de extintores portátiles y redes húmedas. - Revisión y mantenimiento de sistemas de detección, notificación y alarma. - Revisión y mantenimiento de sistema de impulsión y almacenamiento de agua para incendios. - Construcción de nuevas edificaciones basadas en estudio de carga combustible. (NCh 1916 – NCh 1993) 	<p style="text-align: center;">PREPARACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar simulacros de incendios. - Capacitación en uso de extintores portátiles y redes húmedas. - Practicar técnica de "parar caer y rodar" cuando las ropas arden. - Practicar técnica de "gatear bajo el humo". - Coordinación con Bomberos del sector. - Capacitación en técnicas de ataque de incendios estructurales. - Pre-planeamiento de emergencia. - Accesibilidad para Bomberos.
ACCIONES A SEGUIR DURANTE DEL EVENTO		
<p>ALERTA/ALARMA Cualquier integrante del equipo que observe la emergencia, Dar la alarma general mediante el golpeteo sistemático de la campana de emergencia, a viva voz o cualquier medio disponible, comunicando la emergencia.</p> <p>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN En caso de que se pueda prever la situación se recomienda hacer despacho del alumnado una vez recibida la información de alerta por parte de los sistemas de emergencia competentes. Dirección realiza red de comunicaciones interna y Profesora inicia red de comunicación de cada curso, vía WhatsApp Se coordina con apoderados en caso de retiro de los estudiantes.</p> <p>COORDINACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamar a bomberos 132 2. Todos al suelo, observar, seguir instrucciones 3. Evacuar zona seguridad portón posterior al colegio o portón de entrada colegio. 		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7.5 EXPLOSIÓN

ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
<p style="text-align: center;">PREVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alejar a personas que se encuentren en un radio de 800 metros. - No se deben usar equipos electrónicos, fotográficos, de comunicación y/o celulares en la zona de la fuga y con riesgo de explosión (deben estar apagados). <p>La información que se obtiene de los eventos se debe comunicar verbalmente al personal que responde a la emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Proteja los envases de daño físico. 	<p style="text-align: center;">MITIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con ACHS y Bomberos sobre rutas de arribo más directas, conocimiento de las instalaciones y sus ingresos. 	<p style="text-align: center;">PREPARACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Manipulación y Almacenamiento de Sustancias Peligrosas. - Prácticas simuladas de rescate de accidentados en escenarios de distintas complejidades.
ACCIONES A SEGUIR DURANTE DEL EVENTO		
<p>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</p> <p>En caso de que se pueda prever la situación se recomienda hacer despacho del alumnado una vez recibida la información de alerta por parte de los sistemas de emergencia competentes.</p> <p>COORDINACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamar a bomberos. 2. Todos al suelo, observar, seguir instrucciones 3. Evacuar zona seguridad portón posterior al colegio o portón de entrada colegio. <p>*En caso de observar una emergencia de incendio el propio observador debe iniciar la alerta.</p>		
ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)		
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar evaluación estructural para descartar riesgo de colapso de áreas afectadas. - Limpiar las áreas afectadas y realizar retiro de escombros. - Reposición de los agentes extintores utilizados en el combate en el caso que hubo un incendio. - Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. 		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7.6 CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
PREVENCIÓN	MITIGACIÓN	PREPARACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Contar con linternas en lugar fácil de acceso. - Mantener las pilas y baterías 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con empresa eléctrica. - Contar con stock de repuestos o componentes eléctricos críticos. - Instalación de señal. - Contar con luces portátiles en los distintos sectores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer donde y cuando deben cortar la energía.
ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar sectores SIN ENERGÍA 2. Verificar con sistema central CGE 3. Se comunica con dirección y comité de seguridad escolar para la suspensión de clases. 4. Encender luces portátiles y verificar funcionamiento de luces de emergencia 5. Realizar pruebas comunicacionales (Radios y Teléfonos) 6. **RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y ACCIONES INICIALES** 7. ¿Se recobró el servicio?: Notificar a la compañía del servicio eléctrico para reportar la interrupción y obtener información de restauración. 8. Desconectar equipos electrónicos no imprescindibles para protegerlos de las variaciones de tensión. 		
ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)		
<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento correctivo de sistema eléctrico si es que aplica. 		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7.7 FUGA DE GAS DE LICUADO DE PETROLEO (GLP)

ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
<p>PREVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deben eliminar las fuentes de ignición que están en el entorno, Alejar a personas que se encuentren en un radio de 800 metros - No se deben usar equipos electrónicos, fotográficos, de comunicación y/o celulares en la zona de la fuga (deben estar apagados). Proteja los envases de daño físico. Sólo use dispositivos y válvulas certificadas por la autoridad. <p>No manipular sin autorización.</p>	<p>MITIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación con achs y Bomberos sobre rutas de arribo más directas, conocimiento de las instalaciones y sus ingresos. 	<p>PREPARACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Manipulación y Almacenamiento de Sustancias Peligrosas. - Prácticas simuladas de rescate de accidentados en escenarios de distintas complejidades.
ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO		
<p>Detección de Fuga de gas: "Identificar origen de la Fuga":</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conservar la calma. 2. Comunicar Al líder de emergencia. 3. Solicitar apoyo a Bomberos si es necesario; llamar al Proveedor de gas (Solicitud de medición en el ambiente) 4. Si es un gas peligroso, se debe desalojar el área afectada. <p>¿La fuga de mantiene?</p> <p>Si: Si las condiciones son seguras se debe cerrar válvula de cilindro de gas, cañería o estanque.</p> <p>No: Se debe dejar registro de acta de medición de concentración del ambiente.</p> <p>EVACUACIÓN:</p> <p>Mantener y transmitir calma</p> <p>Se debe desalojar estudiantes y funcionarios en un espacio ventilado</p> <p>Apertura de ventanas y puertas, apagar teléfonos, cubrir boca, apagar cualquier elemento comburetey/o inflamable</p>		
ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)		
<p>- Restringir el acceso a las áreas afectadas mediante cinta delimitadora y disposición comunicada a toda la comunidad.</p>		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7.8 EMERGENCIAS MÉDICAS

EMERGENCIAS MÉDICAS		
ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
<p>PREVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con identificación del Centro Asistencial de Salud más cercano. • Mantener un registro actualizado con los datos de contacto • Identificación de los Estudiantes y alumnas que cuenten con un seguro privado de atención y el centro de salud al que deben ser derivados. • Revisión constante del botiquín. 	<p>MITIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el buen estado de las instalaciones en los aseos. • Vigilar el buen estado de las instalaciones en el gimnasio. • Vigilar estrechamente las instalaciones y aparatos de gas y electricidad • Los servicios tendrán un sistema de seguridad que impida quedarse encerrado. • Hay que instalar cristales de seguridad en los lugares dónde se puede chocar. 	<p>PREPARACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Seguridad escolar y Seguridad infantil. • Capacitación al Supervisión al aire libre • Prácticas simuladas de lesiones y accidentes escolares. • Educación del alumnado en prevención de accidentes.
ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO		
Accidentes escolares	Accidentes laborales	
<p>Acciones del personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar del accidente al director, a la oficina; - Proporcionar atención médica inmediata (primeros auxilios), incluida la aplicación de las medidas necesarias para mantener la vida (RCP, DEA, etc.), hasta que lleguen los servicios médicos de emergencia. - En el caso de sucesos relativamente leves, llevar a los Estudiantes. <p>Acciones persona designada:</p>	<p>Cuando ocurre un accidente laboral se deben realizar dos actuaciones de forma urgente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar los primeros auxilios al trabajador accidentado y/o estudiante y ocuparse de que tenga la asistencia médica necesaria en forma oportuna. 2. Denunciar el accidente al organismo administrador del Seguro Ley N° 16.744 a través del formulario de Denuncia Individual de accidente del Trabajo (DIAT) y dejar constancia de la ocurrencia del accidente. 	

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Proporcionar la atención médica adecuada, llamar al 132 si es necesario.
- Completar la documentación apropiada
- Ponerse en contacto con los padres/tutores, según proceda, para buscar los servicios de seguimiento adecuados.

Posteriormente, se deben tomar las medidas inmediatas para eliminar o controlar los riesgos presentes, de ser necesario; efectuar la investigación del siniestro para establecer las causas que lo originaron; señalar las medidas para eliminar y/o controlar los factores de riesgo de esas causas y verificar luego su cumplimiento

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

- Documente las acciones y complete los informes de incidentes
- Reposición de los elementos usados del kit de primeros auxilios.
- Conformar comisión investigadora e Iniciar investigación del accidente.

1.- Ley núm. 21,364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

ESQUEMA PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR. (VER ANEXO 8)



1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7.9. AMENAZA DE BOMBA

AMENAZA DE BOMBA		
ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
<p>PREVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dejar visible los números de emergencias. - Cámaras de seguridad en los accesos. - Debemos mantener siempre una actitud vigilante, si bien no se trata de actuar como paranoicos y pensar que a nosotros no nos sucederá, debemos prevenir para después no tener que lamentar. 	<p>MITIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Radio perímetro interior/ exterior del establecimiento asegurar escaneos de seguridad. 	<p>PREPARACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simulacros de bombas 1 vez al año. - Capacitación al personal Protocolos de respuesta. - Se debe entrenar al personal que apoya la labor del personal, jefes, secretarías, trabajadores y por qué no también de la Comunidad Escolar, aprender a observar el entorno del colegio como también el interior de la misma, en especial aquellos lugares susceptibles de ocultar un artefacto explosivo (rincones, tableros eléctricos, máquina de bebidas, baños, camarines, etc.). - Capacitar al personal del liceo que por ningún motivo reciban correspondencia o paquetes que no contengan remitente, que por su tamaño su peso no concuerde: - Ejemplo; Un sobre de carta con un peso excesivo, que su envoltorio presente humedad, transpiración o manchas (ya que los explosivos transpiran). - Recordarle al personal que bajo ningún motivo deben manipular un paquete o sobre que les presente sospecha
En caso de amenaza de bomba en la escuela o en las instalaciones		
ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO		
<p>DURANTE EL AVISO DE BOMBA. Llamar inmediatamente a carabineros, bomberos y servicios de salud. Proceder a despejar el área de forma inmediata en donde se encuentre un bulto sospechoso. Por ningún motivo mover o manipular el bulto o sobre. Se procederá a EVACUAR EL COLEGIO por completo, esta evacuación estará a cargo de la Brigada de Emergencias y Evacuación, quienes los guiarán a las zonas de seguridad establecidas en el PISE. Se deberá suspender suministro de gas y de electricidad.</p>		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Además, se le solicitara a Carabineros suspender tránsito vehicular de las calles circundantes para usar esas arterias como áreas de seguridad alternativas para los operarios.

Acciones del personal:

La mayoría de las amenazas de bomba se comunican por teléfono, pero algunas se realizan por correo electrónico, en las redes sociales, mediante una nota escrita o en forma de grafiti. Utilizando la lista de viñetas que aparece a continuación, reúna toda la información posible:

- Notificar al líder de la emergencia
- Comparta toda la información recopilada: ubicación, tipo de bomba, hora prevista de explosión, presunto autor
- No borre la amenaza hasta que esté documentada (foto)

En caso de amenaza de bomba por teléfono:

- Prolongar la conversación todo lo posible
- Identificar los ruidos de fondo y las características de la voz
- Pedir a la persona que llama que describa la bomba, dónde se encuentra y cuándo va a explotar
- Determine el conocimiento de la persona que llama sobre la instalación
- Evite colgar el teléfono (utilice otro teléfono para llamar a las autoridades)
- Rellene el informe posterior a la amenaza de bomba (en la contraportada de este documento)
- Alerta al líder de la emergencia o a la persona encargada (sin colgar)

Líder de la emergencia:

- Llame al 133 y al equipo de apoyo de la PDI 134
- Utilizando los procedimientos estándar, el comandante del Incidente debe tomar una decisión sobre si se debe evacuar el edificio o permanecer dentro.

NOTA: Si se inicia una respuesta de evacuación, modifique las rutas de evacuación si es necesario en función de la posible ubicación de la bomba

- Indique al personal que realice un escaneo de seguridad* de su zona asignada
- Si se encuentra lo que parece ser una bomba NO LO TOQUE; el departamento de policía (PDI) se hará cargo
- Apague los teléfonos móviles y NO transmita con radios
- Deje el entorno inmediato tal y como está
- Evite alterar cualquier elemento o sistema eléctrico (NO encienda ni apague las luces, NO cambie el termostato, etc.)
- Evite abrir y cerrar puertas
- Evacúe al personal a un mínimo de 300 metros del edificio; durante las inclemencias del tiempo y una posible búsqueda prolongada, traslade a los estudiantes a un lugar alternativo del edificio

1.- Ley núm. 21,364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Compruebe la lista de ausentes en busca de posibles pistas sobre quién podría haber llamado por teléfono para avisar de la amenaza de bomba.
- Siga los procedimientos estándar de contabilidad e información de los Estudiantes
- Una vez que los primeros intervinientes hayan determinado que la amenaza no es creíble, vuelva a clase
- Documente las acciones y complete los informes de incidentes
- *Escaneo de seguridad - inspeccionar visualmente una zona conocida en busca de un objeto(s) desconocido(s)

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

Pasada la emergencia la Brigada de Emergencias y Evacuación juntamente con personal especializado de Carabineros determinara si es necesario abandonar el establecimiento o reanudar las actividades normales.

La encargada de seguridad escolar y sus coordinadores, juntamente con los profesores deberán asegurarse de que se encuentren todos los trabajadores y alumnas en las zonas de seguridad preestablecida.

Debe procurar atención de primeros auxilios a los heridos y determinar traslado a centro asistencial, en este tipo de encuentro no debieran existir personas heridas, ya que suponemos que el artefacto fue detectado a tiempo, lo que sí podríamos tener a adultos con trauma acústico, producto de una detonación controlada por parte del personal especializado de Carabineros.

Se seguirán las siguientes recomendaciones:

Se avisará a cada profesor por medio de Alarma silenciosa de evacuación.

La comunidad escolar, deberán formarse dentro del establecimiento en zona de seguridad de la comunidad y esperar indicaciones de GOPE.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7.10 AMENAZA ANTE UN EVENTO HOSTIL

AMENAZA DE DAÑO		
ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
PREVENCIÓN <ul style="list-style-type: none">• Dejar visible los números de emergencias.• Cámaras de seguridad en los accesos.	MITIGACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Proteger con barreras en el perímetro interior/exterior del establecimiento, asegurar escaneos de seguridad.	PREPARACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Simulacros de bombas 1 vez al año.• Capacitación al personal Protocolos de respuesta.
ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO		
Amenaza al interior Acción del personal: <ul style="list-style-type: none">- Inicie los procedimientos de cierre / bloquee la puerta si es posible- Salas de clases: Ubicarse posición de salida, lejos de ventanas, cierre de puerta, esconder a estudiantes zona no visible para agresor.- Si no se encuentra en una zona que se pueda asegurar, salga corriendo del edificio y vaya lo más lejos posible a un lugar seguro Líder de emergencia: <ul style="list-style-type: none">- Llame al 133, con derivación GOPE.- Aplica Código		

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Intente determinar:

- Ubicación de la amenaza y número de personas involucradas
- Descripción física de las personas perjudicadas
- Número y tipo de cualquier arma que se esté utilizando.

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

Documentar las acciones y completar los informes de incidentes

7.11 AMENAZA CIBERNÉTICA

ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO

PREVENCIÓN

- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.)”.

PREPARACIÓN

- Charlas educativas sobre uso de la tecnología de forma segura
- Charlas educativas sobre los riesgos de exposición a los apoderados
- Capacitación contención emocional docentes.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO

Acciones del personal:

- Informar del problema a la directora (esto incluye la denuncia de sexting)
- Conservar el mensaje, la imagen o el medio en el dispositivo electrónico original
- Asegurar el dispositivo electrónico
- *Recuerde que no puede registrar los dispositivos electrónicos sin el permiso del propietario o una orden judicial

Líder de la emergencia:

- Evaluar el nivel de amenaza cibernética con el coordinador de tecnología de la escuela y las fuerzas del orden

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Nivel uno: Generalmente, el incidente puede resolverse internamente (la mayor parte del ciberacoso, etc.)
- Nivel dos: Un estudiante o miembro del personal está en peligro de sufrir daños (problema muy emocional, delincuente reincidente, sexting, lista de víctimas, amenaza de daño corporal, etc.)
- Dependiendo de la gravedad, llame al 134 Policía de investigación
- Realice una investigación y determine todos los implicados
- Notificar a los padres/tutores de los Estudiantes implicados

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

Documentar las acciones y completar los informes de incidentes

7.12 SUICIDO ESTUDIANTIL

ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO

PREVENCIÓN

- Señales de advertencia de suicidio
- La mayoría de los jóvenes suicidas demuestran comportamientos observables que indican su pensamiento suicida. Éstos incluyen:
- Amenazas suicidas en forma de declaraciones directas ("Me voy a suicidar") e indirectas ("Ojalá pudiera dormirme y no despertarme nunca más").
- Notas y planes de suicidio (incluidas las publicaciones en línea).
- Conducta suicida previa.
- Hacer arreglos finales (p. ej., hacer arreglos funerarios, escribir un testamento, regalar posesiones preciadas).
- Preocupación por la muerte.

PREPARACIÓN

- La presencia de factores de resiliencia puede disminuir el potencial de los factores de riesgo para conducir a la ideación y los comportamientos suicidas. Una vez que se considera que un niño o adolescente está en riesgo, las escuelas, las familias y los amigos deben trabajar para desarrollar estos factores en los jóvenes y en torno a ellos. Éstos incluyen:
- Apoyo y cohesión familiar, incluida una buena comunicación.
 - Apoyo entre iguales y estrechas redes sociales.
 - Conexión entre la escuela y la comunidad.
 - Creencias culturales o religiosas que desalientan el suicidio y promueven una vida saludable.
 - Habilidades adaptativas de afrontamiento y resolución de problemas, incluida la resolución de conflictos.
 - Satisfacción general con la vida, buena autoestima, sentido de propósito.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Cambios en el comportamiento, apariencia, pensamientos y/o sentimientos.

- Fácil acceso a recursos médicos y de salud mental efectivos.

ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO

Insinuar, escribir o hablar de suicidio es una llamada de auxilio y debe tomarse en serio. Ante una situación en la que exista un comportamiento que ponga en peligro la vida, es primordial la movilización inmediata de todos los recursos apropiados. En tales condiciones, el compromiso con la confidencialidad de los Estudiantes queda superado por la necesidad de iniciar la(s) intervención(es) para salvar la vida.

Las siguientes clasificaciones ofrecen tres (3) niveles de riesgo de suicidio con estudiantes:

1) Amenaza o ideación suicida 2) Intento de suicidio en la escuela 3) Suicidio consumado

Intento de suicidio en la escuela: En caso de un intento de suicidio real

Acciones del personal:

- Notificar a la directora

- Garantizar la seguridad física a corto plazo del estudiante

Persona designada:

- Llamar al 134

- Las coordinadoras de monitores de salud, administran los primeros auxilios hasta que llegue el personal de emergencia, si es necesario

- El estudiante se mantendrá en la presencia constante de un adulto hasta que llegue el personal de emergencia (el niño no se dejará solo en ningún momento)

- El Profesional designado se comunicará con el personal escolar apropiado, los padres/tutores y los consejeros

- Documentará todas las acciones realizadas en favor del Estudiante (por ejemplo, remisiones, contactos telefónicos, actividades de seguimiento, etc.)

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Documentar las acciones y completar los informes de incidentes

7.13 EXTRAVIÓ DE ESTUDIANTES

ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO	
PREVENCIÓN Control de ingreso para cualquier persona ajena que ingresa al establecimiento. Coordinación con autoridades locales deben asignar a policías en los alrededores de la escuela	PREPARACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Charlas educativas sobre como desplazarse de forma segura al establecimiento• Charlas educativas sobre los riesgos de exposición a los apoderados tales como:<ul style="list-style-type: none">- Enseña a niñas niños y adolescentes a no dialogar con personas desconocidas- Evita que niñas y niños tengan redes sociales para prevenir contacto con algún extraño- No publicar fotos de tus hijas o hijos con el uniforme escolar o credenciales que contengan datos personales
ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO	
Acciones del personal: <ul style="list-style-type: none">- Notificar al director con la descripción de la persona desaparecida y la descripción del sospechoso si se conoce- Alejar a otros niños (si están presentes) de la zonaDirector / persona designada:<ul style="list-style-type: none">- Llamar y reportar a carabineros - 131- Notificar al equipo de apoyo de emergencias.- Póngase en contacto con la familia de la persona desaparecida para establecer un plan de comunicación- Reúna a los miembros del equipo de respuesta a emergencias para gestionar la crisis- Si el incidente ocurre durante la jornada escolar, se debe mantener la rutina de las clases- Realice una búsqueda inmediata en el edificio y los terrenos de la escuela- Proporcionar una fotografía y obtener una descripción completa de la persona desaparecida (incluida la ropa) para ayudar a la policía- En los casos de secuestro/secuestro, obtenga una descripción del sospechoso por parte de los testigos- Cuando se encuentre a la persona, póngase en contacto con las partes correspondientes según sea necesario- Prepare un resumen de la situación para el personal; proporcione información objetiva, según proceda, para que puedan responder a las preguntas de los Estudiantes- Prepare un aviso apropiado (preferiblemente por escrito) para los padres/tutores	

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

- Si se considera oportuno, organizar la asistencia psicológica para los Estudiantes
- Convoque una reunión de emergencia del personal si es necesario
- Documentar las acciones y completar los informes de incidentes.

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

Documentar las acciones y completar los informes de incidentes.

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

ENFERMEDADES INFECCIOSAS		
ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
PREVENCIÓN	MITIGACIÓN	PREPARACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Vacunación preventiva a todo el personal - Protocolos/procedimientos - Controles sanitarios al personal 	<ul style="list-style-type: none"> -Limpieza y desinfección en los espacios -Stock de kit de higiene por sala 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación al personal sala covid-19 - Capacitación a toda la comunidad educativa - Simulación ante casos covid-19
ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO		
<ul style="list-style-type: none"> - Ejercer la precaución y discreción apropiadas al informar a otros sobre una persona con una enfermedad infecciosa - Notificar a las personas apropiadas que estén en contacto con el niño de forma regular, e insistir en que mantengan la confidencialidad. Esas personas incluirían: Directora/ Profesores/Auxiliares / secretaria - Notificar seremi de salud al contar con un caso confirmado covid-19 de estudiantes y funcionarios, seguir las instrucciones del Protocolo de actuación ante covid-19. - Instruir al personal de limpieza para que desinfecte todas las superficies afectadas - Documentar las acciones y completar los informes de incidentes 		
ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)		
<p>Medidas preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anime a los estudiantes, los padres y el personal a tomar medidas preventivas diarias para detener la propagación de los gérmenes y virus. - Animar a los estudiantes y al personal a quedarse en casa cuando estén enfermos - Fomentar el protocolo respiratorio entre los estudiantes y el personal a través de la educación y la provisión de suministros - Fomentar la higiene de las manos entre los estudiantes y el personal a través de la educación, el tiempo programado para el lavado de manos y la provisión de suministros. - Animar a los estudiantes y al personal a mantener las manos alejadas de la nariz, la boca y los ojos. - Fomentar la limpieza rutinaria de las superficies mediante la educación, la política y la provisión de suministros. 		

7.14 ENFERMEDADES INFECCIOSAS

1.- Ley núm. 21.364:Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

7.15 DERRAME DE MATERIAL O SUSTANCIA QUÍMICA

DERRAME DE MATERIAL O SUSTANCIA QUÍMICA		
ACCIONES A SEGUIR ANTES DEL EVENTO		
PREVENCIÓN	MITIGACIÓN	PREPARACIÓN
<ul style="list-style-type: none">- Deberán mantener limpias y organizadas las áreas a su cargo y donde se utilice, maneje o existan materiales peligrosos- Se asegurarán de conocer los procedimientos de control de derrames en su área de trabajo y utilizar el equipo de protección personal.	<ul style="list-style-type: none">- Mantendrán las hojas de información de seguridad de los materiales y fichas de datos de seguridad del material de cada sustancia o producto.	<ul style="list-style-type: none">- Inspeccionarán frecuentemente área de almacenaje de las sustancias. Identificarán las sustancias más peligrosas y conocerán su localización.- Mantendrán materiales absorbentes y equipos para el control de derrames, así como equipo de protección personal.
ACCIONES A SEGUIR DURANTE EL EVENTO		
Los accidentes químicos pueden originarse dentro o fuera del edificio. Algunos ejemplos son: fugas o derrames tóxicos causados por un accidente de tanque, camión; derrames de combustible, o laboratorios, etc.		
Accidentes originados FUERA del edificio	Accidentes originados DENTRO del edificio:	

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

Acciones del personal:

- Avisar a la directora
- Alejar a los Estudiantes de las inmediaciones del peligro (si están fuera, invertir la evacuación)
- Observe la dirección del viento observando las banderas u hojas y traslade a los Estudiantes de forma adecuada

persona designada:

- Inicie el refugio en el lugar, apague las unidades de VENTILACIÓN MECANICA, EXTRACTORES, selle las puertas y ventanas según sea necesario
- Llame al 132 notifique al equipo de apoyo.
- No abandone el edificio a menos que se lo indiquen los funcionarios de gestión de emergencias
- Documente las acciones y complete los informes de incidentes

Acciones del personal:

- Notificar a la directora
 - Alejar a los Estudiantes de las inmediaciones del peligro
- Persona designada:
- Comprobar la hoja de datos de seguridad (SDS) para determinar la urgencia de la situación
 - Llamar al 132 si se justifica,
 - Inicie el plan de evacuación, si procede; evite la zona donde se ha producido el accidente químico y los humos presentes
 - Siga los procedimientos estándar de reunión de estudiantes, contabilidad e información; modifique la zona de reunión si es necesario para que esté en contra del viento, cuesta arriba y río arriba del lugar del derrame
 - Espere las instrucciones del personal de emergencia
 - No realice acciones inseguras, como volver al edificio antes de que se haya declarado seguro
 - Si se sospecha de un derrame de material combustible, absténgase de encender cerillas o velas, y no apague/encienda los interruptores/equipos eléctricos.

ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DEL EVENTO (Inmediatamente terminado)

- Documente las acciones y complete los informes de incidentes



COLEGIO ALBERTO BLEST GANA

Verdadera Formación Hacia el Futuro

8. ANEXOS

1. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN PARA ACTIVIDADES MASIVAS.
2. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
3. PROTOCOLO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES
4. FORMATO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS
5. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
6. PROTOCOLO DE ENFERMEDADES QUE REQUIEREN DE CUIDADOS PERSONALIZADOS
7. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR
8. NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA
9. LISTA DE CHEQUEO DE RED HÚMEDA
10. LISTA DE CHEQUEO DE TABLERO ELÉCTRICO
11. LISTA DE CHEQUEO ESTADO DE A
12. LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD PARA DE SALA DE CLASES
13. LISTAS DE VERIFICACIÓN RED HÚMEDA Y PREVENCIÓN INCENDIOS.
14. REGISTRO DE CONOCIMIENTO PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

1.- Ley núm. 21.364: Establece el sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres.

