



REGLAMENTO INTERNO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**“COLEGIO LOS HÉROES”
2026
“EDUCAR PARA LA VIDA”**

Contenido

CAPÍTULO I.....	5
MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO.....	5
TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	5
DE LAS BASES LEGALES.....	6
TITULO II: DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA.....	8
DE LA DEFINICIÓN.....	8
TITULO III: DE LOS FINES EDUCATIVOS.....	10
TITULO IV: DE LA MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS.....	10
TITULO V: DE LOS HORARIOS, INGRESOS Y SALIDAS.....	16
TITULO VI: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	18
TITULO VII: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS.....	20
DEBERES Y DERECHOS INTEGRANTES UNIDAD EDUCATIVA.....	25
TITULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	25
TITULO IX: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	26
TÍTULO X: DE LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.....	32
TITULO XI: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	35
TÍTULO XII: DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	40
TITULO XIII: DE LAS SANCIONES Y DE SUS PROCEDIMIENTOS.....	44
CAPÍTULO II.....	62
CONVIVENCIA ESCOLAR.....	62
CAPÍTULO III.....	64
DE SITUACIONES DE RIESGO O DE VULNERABILIDAD.....	64
TITULO I: DE LA PROTECCIÓN A LA ALUMNA EMBARAZADA.....	64
TITULO II: DE SITUACIONES DE RIESGO O DE VULNERABILIDAD.....	64
ANEXO N°1.....	68
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	68
ANEXO N° 2.....	1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO Y ABUSO SEXUAL.....	1
ANEXO N° 3.....	1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE DROGAS Y ALCOHOL.....	1
ANEXO N° 4.....	1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.....	1
(ACOSO, AGRESIÓN, MALTRATO, BULLYING O CIBERBULLYING).....	1

ANEXO N° 5.....	1
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.....	1
ANEXO N° 6.....	1
PROTOCOLO FRENTE AL INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE.....	1
ANEXO N° 7.....	1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	1
ANEXO N° 8.....	1
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SU SEGURIDAD.....	1
ANEXO N° 9.....	1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE USO DE CAMARINES Y DUCHAS.....	1
ANEXO N° 10.....	1
PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO T.E.A.....	1
ANEXO N° 11.....	1
PROTOCOLO FUNCIONES DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	1
ANEXO N° 12.....	1
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024.....	1
ANEXO N° 13.....	1
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.....	1
ANEXO N° 14.....	1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN.....	1
ANEXO N° 15.....	1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES MIGRANTES.....	1
ANEXO N° 16.....	1
PROTOCOLO LEY KARIN.....	1
ANEXO N° 17.....	1
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	1
ANEXO N° 18.....	1
RIE EDUCACIÓN PARVULARIA NT1 y NT2.....	1
ANEXO N° 19.....	1
PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.....	1
ANEXO N°20.....	1
PROTOCOLO SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE ACCESORIOS NO PERMITIDOS.....	1
.....	1

ANEXO N° 21.....	1
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO

TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La Convivencia Escolar, forma parte de la formación general de las personas y el Establecimiento Educativo tiene como principal misión colaborar y reforzar los valores entregados por la familia de los alumnos y alumnas.

El enfoque formativo de la Convivencia Escolar, contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo del conocimiento, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la Convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Este Reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden y emprenderán a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La Convivencia Escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la Comunidad Educativa, privilegiando el respeto y protección de la vida privada, la honra y la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Principio de Convivencia Educativa y Buen Trato

El Colegio Los Héroes entiende la convivencia educativa como la coexistencia armónica de todos los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones inclusivas, participativas y respetuosas, que promuevan la solidaridad, la empatía, la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos, el respeto por los derechos humanos, la no discriminación arbitraria, el bienestar socioemocional y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán contribuir a la promoción del buen trato y a la prevención de toda forma de violencia, acoso o discriminación, tanto dentro como fuera del establecimiento y por cualquier medio, incluyendo los espacios digitales.

El establecimiento educacional garantizará la adecuada difusión, socialización y comprensión del presente Reglamento Interno y de las normas relativas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, mediante instancias informativas dirigidas a estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación.

Art. N° 1: Para que todos los niños, niñas, y adultos que ingresan al establecimiento educacional “**Colegio Los Héroes**” de la Comuna de La Florida, permanezcan en él, recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educacional.

DE LAS BASES LEGALES

Art. N° 2: La Institución Educativa Particular Subvencionada, Colegio “Los Héroes”, es un Centro de Enseñanza que se inscribe dentro de la Educación Laica, con principios Cristianos, tal como han sido definidos por el Ministerio de Educación y congruentes con los fines de la Educación Nacional. Brinda servicios educativos en los niveles de Enseñanza Pre-Básica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media en la modalidad Científico Humanista.

Los estudios realizados en esta institución tienen reconocimiento oficial ante el ministerio de Educación de acuerdo con el Rol Base de Datos N° 26225-0, y la “Ley General de Educación”.

Art. N° 3: La entidad Sostenedora de la Institución Educativa es “Corporación Educacional San Ignacio de La Cruz”

Art. N° 4: La Institución Educativa “Colegio Los Héroes” ha sido reconocida como Colegio por la resolución exenta N° 01968, con fecha 29 de junio del año 2007.

Art. N° 5: La Institución Educativa Colegio Los Héroes, se encuentra ubicado en Calle Los Cerezos, # 5874, Comuna de La Florida, Ciudad de Santiago, bajo la jurisdicción de la Secretaria Provincial Ministerial de Educación Oriente.

Art. N° 6: El Reglamento interno de la Institución Educativa Particular Subvencionada. “Colegio Los Héroes”, es el documento normativo que contiene las orientaciones de orden axiológico, así como las disposiciones que rigen El Manual de Convivencia Escolar, la organización y funcionamiento de los servicios educativos que brinda esta Institución. Establece funciones, objetivos, responsabilidades y atribuciones de los diferentes órganos, estamentos, cargos y miembros componentes según corresponda, así como la relación, organización, instrumentos y procedimientos del trabajo educativo. A este Reglamento se sujetarán los Alumnos, Padres y Apoderados, el personal docente, administrativo y de servicios, y ex-alumnos del Plantel. El presente Reglamento Interno es el instrumento normativo fundamental del “Colegio Los Héroes”, incluyendo el PEI institucional.

Art. N° 7: El presente reglamento tiene como sustento legal:

- a) La Constitución Política de la República de Chile.

- b) El DFL N° 2 del 20-08-98, de Subvenciones, que exige el Reglamento Interno como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la Subvención y sanciona como infracción grave, el incumplimiento de algunas disposiciones señaladas.
- c) ORD N°2 del 03-01-2013, Según lo dispuesto en el artículo 46 letra f) del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del DFL N°1 de 2005, todos los establecimientos educativos del país que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- d) Ley N° 20.370 Ley General de Educación. La cual, regula los derechos y deberes de todos los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Pre Básica, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad de su servicio.
- e) Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia Escolar y previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos y establece que todos los Establecimientos Subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Educativa, y garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones, las que en ningún caso podrán contravenir la normativa vigente, que cada Establecimiento Educativo tiene el derecho a definir sus propias normas de Convivencias, etc., entre otras especificaciones.
- f) DFL N° 7912, D.S. de Educación N° 2039 y 9555 y Resolución N° 1050. Decreto de Evaluación, y Promoción Escolar de los Alumnos, en los establecimientos educativos declarados cooperadores de la función del Estado que impartan educación en los niveles de Educación General Básica y Media, y en Educación de Adultos.
- g) Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educativos, promoviendo el uso responsable, seguro y formativo de las tecnologías digitales en el contexto educativo.
- h) Ley N° 21.809, sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, cuyo objetivo es prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educativos, promoviendo la convivencia educativa, el buen trato, el bienestar socioemocional, la resolución pacífica de conflictos y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.

TITULO II: DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA

Art. N° 8: La Entidad Sostenedora del “Colegio Los Héroes” es la “Corporación Educacional San Ignacio de La Cruz “, persona jurídica de derecho privado.

Art. N° 9: Son funciones de la Entidad Sostenedora:

- a) Establecer la línea axiológica del colegio, dentro del respeto a Leyes, los principios y valores establecidos en la Constitución de la República de Chile y del Ministerio de Educación vigilando que el servicio educativo responda a los lineamientos establecidos en el “Proyecto Educativo Institucional”, y lo solicitado por la Superintendencia de Educación, y la Agencia de Calidad respectiva, en la búsqueda permanentemente de la calidad del servicio educativo.
- b) Coordinar la organización y la administración del colegio, y aprobar el Reglamento de funciones del colegio.
- c) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones; el Proyecto Educativo del Colegio y el Plan Anual de Trabajo presentado por el Director (a) del Colegio.
- d) Establecer el régimen económico de subvención compartida, de selección de ingreso, disciplinario, de becas y otras en coordinación con la Dirección del Colegio.
- e) Asignar o retirar becas completas o parciales, en coordinación con la Dirección del Colegio.
- f) Nombrar al Director (a) y a los miembros del equipo técnico pedagógico del Colegio, comunicando su nombramiento a las autoridades correspondientes, y personal en el tiempo establecido.
- g) Requerir información de los ingresos y egresos del colegio, al Director (a) buscando en todo momento de satisfacer, en coordinación con la Dirección, las necesidades que plantea el trabajo educativo.
- h) Firmar contratos o convenios que el “Colegio Los Héroes” necesite concertar con otras instituciones, en coordinación con la Dirección del Colegio y Equipo de Gestión respectivo.
- i) Establecer el régimen laboral de los trabajadores del colegio con su carga horaria de acuerdo a los requerimientos del mismo.

Art. N° 10: La Entidad Sostenedora ejerce sus atribuciones a través de un representante Legal nombrado por la Corporación e integrante de la misma, para el Colegio. Asimismo a través de órganos de promoción, coordinación y supervisión pedagógica y administrativa creados para el efecto.

DE LA DEFINICIÓN

Art. N° 11: El presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa establece el conjunto de principios, normas, procedimientos, derechos, deberes y mecanismos de participación que regulan las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Los Héroes, promoviendo la buena convivencia educativa, el buen trato, la inclusión, la participación, la resolución pacífica de conflictos, el bienestar socioemocional y el respeto por la dignidad de todas las personas.

Para efectos del presente reglamento, forman parte de la comunidad educativa los estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedor.

Serán considerados estudiantes regulares aquellas personas que hayan finalizado exitosamente el proceso de matrícula y cumplan con los requisitos establecidos por el establecimiento y la normativa educacional vigente.

Art. N° 12: Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de las normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno de los Colegios, sometiendo además a la Legislación vigente del país.

Art. N° 13: El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio del “Colegio Los Héroes”. El logro de estos objetivos exige que los derechos y obligaciones de los alumnos deban ser cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros que componen la comunidad de esta institución.

Art. N° 14: En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educacional, los principios y valores que el Establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos son:

	VALORES	DEFINICIÓN
1	Respeto	Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa en forma afectiva y grata, basándose en el principio que establece que la fuente del respeto a los demás, es el respeto consigo mismo.
2	Responsabilidad	Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de comprometerse y cumplir eficientemente con los objetivos que plantea la Comunidad Educativa a través de sus actitudes y relaciones interpersonales reflejadas consigo mismo, con sus semejantes y con su entorno.
3	Autoestima	Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de construir una Valoración positiva y realista sobre sí mismo, su grupo y Escuela, evidenciando conocimientos, habilidades y actitudes consecuentes.
5	Honestidad	Cada alumnos y alumna debe llegar a ser capaz de actuar con transparencia y probidad de acuerdo a los propios principios y valores, que promueve La familia y la Comunidad Educativa
6	Participación	Cada alumnos y alumna debe llegar a ser capaz de colaborar entusiastamente en las tareas que promueve la Comunidad Educativa sean de índole Escolar, recreativa, social o cultural

Art. N° 15: Junto a los alumnos (as), los padres, asistentes de la educación, docentes y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el Establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos (as) y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal en general) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

TITULO III: DE LOS FINES EDUCATIVOS

Art. N° 16: La presente normativa regula el sistema de Convivencia y el Comportamiento Disciplinario de las alumnas y alumnos del “Colegio Los Héroes”.

Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

- a) Respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias y reconocer el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad
- b) Fortalecer una identidad positiva en relación con el trabajo y rendimiento escolar. Desarrollar la capacidad de esfuerzo y la perseverancia como factores personales claves de las metas propuestas.
- c) Promover una adecuada autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo de la vida
- d) Desarrollar la capacidad de resolver problemas, la creatividad y la capacidad de Auto-aprendizaje
- e) Reconocer conductas y actitudes que favorezcan la convivencia escolar tales como: Respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
- f) Valorar la atención, la escucha activa y diálogo como medio y como clima fundamental en la resolución de problemas.
- g) Profundizar la reflexión, respeto de las inquietudes y sentimientos relacionados con los cambios físicos favoreciendo la captación y valoración de sí mismo y de los demás.
- h) Desarrollar habilidades para participar de manera activa y con iniciativa en la vida del curso y de la escuela.
- i) Promover en los estudiantes el desarrollo de competencias de ciudadanía digital, orientadas al uso responsable, seguro, crítico y reflexivo de las tecnologías de la información y comunicación, fortaleciendo la convivencia escolar, la protección de la privacidad, la prevención de riesgos digitales y el respeto en los entornos virtuales.

TITULO IV: DE LA MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS

Art. N° 17: El Colegio Los Héroes no posee proceso de selección, ni admisión, por lo que serán matriculados todos los estudiantes que cumplan con los requisitos de edad y promoción, siempre y cuando existan las vacantes disponibles (35 alumnos por curso). Y siempre y cuando no haya sido expulsado del mismo establecimiento.

Art. N° 18: El alumno será matriculado por quien será su único representante legal ante el establecimiento, el que deberá ser: su padre o su madre o a quien se designe la tuición directa sobre el alumno con la debida resolución judicial, dicho representante se denominará para los efectos internos como apoderado del alumno. En el caso de los jóvenes adultos, éstos serán responsables de su matrícula y representación, o designar a algún representante ante la institución.

Art. N° 19: Al momento de formalizar la matrícula del alumno, el apoderado titular podrá designar a dos apoderados suplentes quienes podrán representarlo ante su ausencia, actuarán con todas las facultades a excepción de las indicadas en el reglamento interno del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.

Art. N° 20: Para formalizar la matrícula el apoderado o joven adulto, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento otorgado por el registro civil.
- Certificado de promoción de último curso aprobado.
- Cualquier otro antecedente que sea importante para el conocimiento del Colegio, como informes médicos, resoluciones del tribunal, entre otros.

Art. N° 21: El apoderado, joven adulto, estampará su firma en el Registro de Matrícula.

Art. N° 22: La matrícula experimenta algunas variaciones, de acuerdo a algunas situaciones especiales que se especifican a continuación:

- a) Matrícula Regular: Es la matrícula efectuada cumpliendo con todas las exigencias anteriormente señaladas en el artículo anterior.
- b) Matrícula Condicional: El alumno(a) deberá superar positivamente situaciones que perjudican su proceso formativo, académico, disciplinario o de convivencia escolar. La condicionalidad de matrícula se estipulará por las siguientes razones:
 - b.1. Falta de compromiso del alumno(a) con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - b.2. Falta de compromiso del alumno(a) con los valores propuestos por el Proyecto Educativo Institucional y contenidos en los reglamentos y protocolos emanados de él.
 - b.3. Como consecuencia de una falta grave o extremadamente grave, de acuerdo con la clasificación establecida en el presente Reglamento Interno.
- c) Matrícula Condicional Extrema: El alumno(a) necesita superar positivamente situaciones de condicionalidad anterior (letra b), que de persistir podrán dar origen a la aplicación de las medidas contempladas en el presente Reglamento Interno, o como consecuencia de una falta grave o extremadamente grave durante el año en curso. La condicionalidad extrema se aplicará durante el año, período en el cual se realizará acompañamiento y seguimiento del caso.

- d) **Matrícula Anulada:** Se produce cuando se comprueba algún engaño o adulteración en los documentos requeridos. En este caso, se considera que el alumno(a) no pertenece a la Institución manteniéndose libre su vacante.
- e) **Matrícula Cancelada:** Se produce una vez acontecidos los eventos descritos más adelante. En este mismo artículo, el alumno(a) no puede renovar matrícula para el año lectivo en curso o inmediatamente siguiente:
 - e.1. El no haber superado situaciones de Condicionalidad Extrema, evidenciado por la reiteración de conductas graves o extremadamente graves, el incumplimiento de los compromisos adquiridos o la ausencia de cambios significativos pese a las medidas de acompañamiento y seguimiento implementadas por el establecimiento, pudiendo dar lugar a la aplicación de la medida de cancelación de matrícula, previo procedimiento correspondiente.
 - e.2. El incurrir en alguna falta extremadamente grave contemplada en los artículos correspondientes de este Reglamento Interno de Convivencia, medida que podrá aplicarse una vez concluido el procedimiento respectivo y será comunicada al apoderado(a) en forma personal y escrita por la Dirección, en conjunto con el profesor jefe, si así lo requiere la situación.
 - e.3. El repetir un curso, por más de un año.
 - e.4. Durante la vigencia del respectivo año escolar no se podrá cancelar la matrícula o suspender o expulsar alumnos(as) por causales que se deriven exclusivamente del rendimiento académico, consagrando el derecho del alumno(a) de permanecer en el establecimiento a pesar de su bajo desempeño. Sólo se hará efectiva en casos de falta e incumplimiento de las normas y reglas del reglamento Interno del Manual de Convivencia.
- f) **Matrícula terminada por expulsión:** La expulsión es una medida extrema y excepcional mediante la cual el alumno(a) no puede continuar estudiando en el Colegio, aun cuando el año lectivo se encuentre en curso. Se recurrirá a ella únicamente cuando el actuar del alumno(a), teniendo o no condicionalidad previa, constituya una falta extremadamente grave contemplada en este Reglamento Interno, especialmente cuando implique agresiones físicas, amenazas, actos de violencia, hostigamiento grave, afectación significativa de la convivencia escolar o conductas que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, pudiendo ocasionar lesiones o comprometer la seguridad de las personas. Asimismo, podrá aplicarse cuando exista reiteración de faltas extremadamente graves, pese a las medidas formativas, reparatorias, de acompañamiento y seguimiento implementadas por el establecimiento.

Previo a la adopción de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección deberá contar con un informe elaborado por una comisión integrada por el Profesor Jefe del estudiante, el Coordinador de Convivencia Educativa y un integrante del Equipo Técnico Pedagógico, la que analizará los antecedentes pedagógicos, conductuales y socioemocionales disponibles, así como las medidas de apoyo implementadas previamente.

- f.1) Para aplicar esta medida una vez individualizada la falta, será la Dirección quien pedirá abrir un registro del evento, a quien por ser afectado o testigo amerite, considerando además la declaración escrita del alumno(a) involucrado en tal hecho vía escrita y/o entrevista, además de la de su apoderado(a). En caso de imposibilidad por motivo de fuerza mayor de hacer el

registro del alumno(a) se dejará constancia de ello. Este registro será parte del material que la Dirección pondrá a disposición y conocimiento del Consejo de profesores que decidirá refrendar o no, dicha medida. Si el apoderado renuncia a la medida de apelación y solicita el retiro voluntario de su pupilo/a, este punto queda omitido.

- f.2) Si, durante el desarrollo del procedimiento, el padre, madre o apoderado solicita voluntariamente el retiro del estudiante y formaliza dicho retiro conforme a los procedimientos administrativos del establecimiento, la Dirección podrá poner término al procedimiento disciplinario, dejando constancia escrita de los antecedentes que motivaron su inicio y del retiro voluntario efectuado por la familia.

En estos casos, el retiro voluntario constituirá una decisión adoptada por la familia y no corresponderá la aplicación de la medida de expulsión, por haber cesado previamente el vínculo académico entre el estudiante y el establecimiento.

Art. N° 23: Los apoderados al momento de la MATRÍCULA, FIRMAN EL ACTA, RECIBEN Y ACEPTAN LAS NORMAS Y PROTOCOLOS CONTENIDOS EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO LOS HÉROES, y para constancia FIRMAN.

ACTA DE MATRÍCULA CONDICIONAL

FECHA: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

Las autoridades competentes del Colegio Los Héroes resuelven realizar matrícula condicional académica y disciplinaria, al estudiante mencionado, comprometiéndolo a cumplir y respetar todas las reglas y normas establecidas en el Reglamento Interno.

El Compromiso indica lo siguiente al estudiante.

Yo _____, soy consciente que al matricularme hago el compromiso disciplinario de cumplir y obedecer las reglas del colegio, y de participar en todas las actividades que son parte del proyecto educativo(deporte, artes, música, salidas pedagógicas), así como de presentar un buen rendimiento académico pues poseo capacidades y aptitudes para alcanzar los objetivos que la Institución me propone, de lo contrario asumo las condiciones de abandonar el colegio sin objeción de parte mía y del o los adultos responsables de mi cuidado. Por su parte el apoderado si el apoderado no cumple su labor y responsabilidad con su pupilo, deberá aceptar la solicitud de cambio de apoderado.

La anterior Acta es dada a conocer al padre y/o responsable, para que tenga constancia del compromiso y el acuerdo planteado en dicha Acta de Matrícula Condicionada del educando aceptando y siendo responsable de apoyar y acompañar en el proceso educativo al estudiante.

En constancia de aceptación firman el estudiante y el padre y/o responsable.

Firma del Estudiante

Firma del responsable

Art. N° 24: En relación con la apelación en caso de aplicarse la medida de cancelación de matrícula o de expulsión, se considera lo siguiente:

- a) En caso de aplicarse la medida de cancelación de matrícula o de expulsión, el apoderado(a) del alumno(a) afectado podrá apelar por escrito dicha medida ante el Consejo de Profesores convocado para estos efectos, en un plazo de 15 días corridos contados desde la notificación de la sanción.
- b) El Consejo de Profesores deberá reunirse en forma extraordinaria, a más tardar dentro de los 7 días hábiles siguientes a la recepción de la apelación, y en una sesión única deliberará sobre los antecedentes presentados.
- c) La resolución adoptada deberá ser notificada por escrito al apoderado(a) a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la sesión respectiva.
- d) La resolución adoptada por el Consejo de Profesores tendrá carácter definitivo dentro del establecimiento y no será susceptible de una nueva apelación interna.

Art. N° 25: Toda sanción que implique condicionalidad, suspensión, cancelación de matrícula o expulsión será informada formalmente al apoderado(a), dejándose constancia escrita de dicha comunicación y de la toma de conocimiento correspondiente en los registros del establecimiento. El apoderado(a) tomará conocimiento bajo firma en la hoja de vida de su pupilo(a) o en los registros que el establecimiento determine para estos efectos. La negativa del apoderado(a) a firmar la notificación no afectará la validez de la misma, debiendo dejarse constancia de dicha situación por parte del funcionario responsable.

En caso de que el apoderado(a) se niegue a firmar la notificación de ésta o cualquier otra sanción, ello no influirá en el cumplimiento de la medida adoptada, debiendo dejarse constancia de dicha situación en la ficha de entrevista, hoja de vida del estudiante, registro de condicionalidad u otro instrumento institucional pertinente, por parte de la Dirección o de la persona encargada de la notificación.

En caso de no lograrse comunicación con el apoderado(a) por ninguna vía disponible, pese a los intentos realizados por el establecimiento para informar una situación de suspensión, expulsión o cancelación de matrícula, se dejará constancia de las gestiones efectuadas y se adoptarán las medidas que correspondan para resguardar la seguridad y bienestar del estudiante, de conformidad con la normativa vigente.

En caso de que el o la estudiante se encuentre afecto(a) a una medida de suspensión, expulsión o cancelación de matrícula y el apoderado(a), habiendo sido citado(a) en tres oportunidades, no concurra al establecimiento, se procederá de la siguiente forma:

1. Dejar registro de las citaciones efectuadas y de la inasistencia del apoderado(a) en la hoja de vida del estudiante y en los registros institucionales correspondientes.
2. Evaluar la pertinencia de efectuar las comunicaciones o derivaciones que correspondan a los organismos competentes, cuando los antecedentes permitan presumir una eventual vulneración de derechos del estudiante.
3. En caso de expulsión o cancelación de matrícula, si el apoderado(a) no concurre presencialmente, la notificación podrá efectuarse mediante carta certificada y por los medios de comunicación informados por éste al momento de la matrícula, tales como correo electrónico u otros medios que permitan acreditar su envío y recepción.

TITULO V: DE LOS HORARIOS, INGRESOS Y SALIDAS.

Art. N° 26: El correcto ingreso y egreso de los alumnos a su respectiva, jornada escolar se regularán a través del siguiente horario de clases y recreos, el cual contempla las áreas del científico humanista y formación técnico profesional desde pre básica hasta 4° medio.

1ª hora	09:00 a 09:45
2ª hora	09:45 a 10:30
RECREO	10:30 a 10:45
3ª hora	10:45 a 11:30
4ª hora	11:30 a 12:15
RECREO	12:15 a 12:30
5ª hora	12:30 a 13:15
6ª hora	13:15 a 14:00
ALMUERZO	14:00 a 14:45
7ª hora	14:45 a 15:30
8ª hora	15:30 a 16:15
RECREO	16:15 a 16:30
9º hora	16:30 a 17:15

Art. N° 26 bis: Durante los períodos de recreo, almuerzo u otros tiempos no lectivos dentro de la jornada escolar, se mantendrá la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, en conformidad con la Ley N° 21.801.

El proceso para el período 2026 será paulatino, llevado a cabo en 3 etapas y posteriormente se mantendrá de manera permanente mientras la ley se encuentre en vigencia.

ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY 21.801 PRIMER AÑO

Etapas 1: MARZO

Marcha Blanca:

Al ingreso de la sala hacen entrega del celular, el que quedará resguardado en una caja plástica sellada, que será custodiada en las oficinas administrativas que cuentan con cámaras de vigilancias y se entregarán sólo al toque de timbre de los recreos, y el proceso se repetirá en todas las clases.

Etapas 2: ABRIL

Avance en proceso:

En este mes, los dispositivos serán custodiados desde el inicio de la primera clase y solo serán entregados durante el recreo del horario de almuerzo, al término de ese recreo serán nuevamente custodiados hasta el término de la jornada escolar

Etapas 3: MAYO

Inicio de la normativa:

A partir del 02 de mayo los dispositivos serán custodiados desde el inicio de la primera clase y sólo serán entregados al término de la jornada escolar.

*El establecimiento promoverá, durante dichos períodos, instancias de interacción social, recreación, actividad física y convivencia positiva entre los estudiantes, favoreciendo el desarrollo de habilidades socioemocionales y el fortalecimiento del clima escolar.

**Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles en los casos establecidos en el presente Reglamento, previa autorización formal de la Dirección.

TITULO VI: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Art. N° 27:

- a) El alumno/a deberá cumplir con el horario del curso al que pertenece, aún en la situación de encontrarse eximido de alguna asignatura. De la misma forma, todo alumno(a) debe cumplir con la asistencia a la jornada completa de clases.
- b) Los alumnos no pueden adquirir otras responsabilidades que le signifiquen el tope de horarios con los del Colegio y con esto, la pérdida sistemática de alguna hora de clases de cualquier asignatura. Toda excepción será considerada enfáticamente como un caso aislado que se someterá a estudio.

Art. N° 28: Los apoderados(as) de alumnos(as) eximidos de la asignatura de Educación Física, Inglés y otras deberán presentar oportunamente el certificado médico que acredite el diagnóstico y el período que durará la exención (antes del 30 de marzo, si la exención es anual.). Además, en el caso específico de Educación Física, en licencias prescritas por un mes y más, debe solicitar por escrito, bajo su firma la eximición de su pupilo(a). En todos los casos de exención, el alumno/a deberá participar de la clase, manteniendo el comportamiento adecuado al contexto, respetando estrictamente el desarrollo normal de esta.

NOTA: Nuestro Proyecto Institucional tiene como foco importante el desarrollo de las actividades deportivas y artísticas como parte de una vida integral sana y saludable, por lo cual, al momento de la matrícula, tanto alumno(a), como apoderado(a), aceptan participar sin objeción de estas clases. Es decir, se aceptarán estos períodos de receso sólo en casos fortuitos ocurridos durante el año.

Art. N° 29: Las inasistencias del alumno(a) deberán ser justificadas a través de la agenda o en forma telefónica en la Secretaría. Al no justificar inmediatamente, tendrá un máximo de 3 días para hacerlo, de lo contrario el apoderado(a) deberá venir personalmente a presentar justificativo.

Art. N° 30: Las inasistencias continuadas por 3 o más días hábiles deberán ser justificadas personalmente por el apoderado(a) en Secretaría o en su defecto mediante certificado médico.

Art. N° 31: La inasistencia a las evaluaciones programadas, exámenes, trabajos o controles avisados, deben justificarse con certificado médico o personalmente por el apoderado(a). En caso que no sea justificada, el alumno/a deberá rendir sus evaluaciones los días viernes, después de las 14.00 horas, previo aviso del profesor, con la debida consignación en el libro de clases o en la fecha que el establecimiento o el profesor de la asignatura determine, según sea pertinente. La nota máxima a la cual accede el estudiante es un 5,0.

Art. N° 32: El apoderado(a) tiene la obligación de avisar oportunamente al Colegio, a través del profesor(a) jefe, toda enfermedad, trastornos de aprendizaje, problemas emocionales o impedimento físico del alumno(a). Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de una asignatura, el apoderado(a) deberá solicitarla a la Dirección o Subdirección del Colegio, con los respectivos certificados que la acrediten, antes del 30 de abril del año en curso.

Art. N° 33: Cuando el apoderado(a), por una razón muy justificada, necesitará retirar a su pupilo(a) del Colegio antes del término de la jornada, deberá regirse por el siguiente procedimiento:

- a) Solicitar esta autorización personalmente, en cuyo caso deberá firmar e indicar el motivo en libro de registro de salida.
- b) En caso de extrema urgencia en que el apoderado(a) no pueda presentarse personalmente, se aceptará el retiro por una persona adulta responsable designada por éste previamente o por vía telefónica, presentando o indicando su número de cédula de identidad. En todas las situaciones, se dejará constancia del retiro en el libro de registro de salida de alumnos(as), ratificado por la firma del apoderado(a) o quien este disponga y por el personero que autoriza la salida.

Art. N° 34: Todo tipo de situación especial de retiro por urgencia será resuelta en estudio particular por Inspectoría General o Dirección.

Art. N° 35: En relación a la puntualidad y atrasos de la jornada escolar del Colegio:

- a) El Colegio abre las puertas a las 8:45 horas.
- b) La hora de inicio a la jornada escolar es a las 09:00 a.m.
- c) El registro regular de atrasos comenzará a las 09:00 hrs según reloj control, ubicado en la secretaría del colegio, quedando consignado en el cuaderno de atrasos el nombre del alumno(a) y el curso al que pertenece, teniendo que cumplir posterior a su jornada de estudio con 45 minutos de recuperación, pudiendo ser esta hora modificada o suspendida por razones atendibles por parte de Dirección.
- d) No se llevará a cabo el quedarse a reforzamiento si el alumno(a) es acompañado y justificado por su apoderado. Esto lo podrá realizar como máximo en 3 ocasiones. A partir del cuarto atraso, aun viniendo en compañía de su apoderado, deberá quedarse a cumplir el horario de reforzamiento. La reiteración de esta conducta será considerada un antecedente disciplinario relevante y podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias proporcionales, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
- e) Si la impuntualidad se produce por las personas encargadas de transportar a los y las estudiantes hasta el Colegio (transportistas escolares), solicitamos que tome las medidas necesarias para que esta situación no se produzca, y crear así conciencia en nuestros educandos la importancia de la puntualidad, pero no se implementará la medida de recuperación.

TITULO VII: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS.

Art. N° 36: El Colegio Los Héroes exige una presentación personal ordenada de los estudiantes vistiendo los colores institucionales (azul marino, azul rey y gris en el caso del pantalón de vestir del varón)

De este modo se fija como obligatorio el uniforme, de acuerdo a las siguientes características:

Damas

- Polera color azul rey todo el año; la que deberá ser la polera institucional.
- Falda azul marino, el largo de esta debe ser máximo 5 dedos sobre la rodilla, pantalón de tela azul marino, pantalón de buzo azul marino, a la cintura, sin diseños.
- Zapato negro o zapatilla de color negro o blanco, sin diseño ni aplicaciones de color diferente al negro o blanco.
- Abrigo o parka, color azul marino o negra, sin diseños.
- Bufanda, gorro color azul marino, sin diseños.
- Chaleco, polerón o chaqueta azul marino, sin diseños.

Varones

- Polera color azul rey todo el año, la que deberá ser la polera institucional.
- Pantalón de vestir gris o pantalón de buzo azul marino, sobre la cadera sin que se vea su ropa interior, sin diseños.
- Zapato negro o zapatilla de color negro o blanco sin diseño ni aplicaciones de color diferente al negro o blanco.
- Abrigo o parka, color azul marino o negra, sin diseños.
- Bufanda, gorro color azul marino, sin diseños.
- Chaleco, polerón o chaqueta azul marino, sin diseños.

NOTAS:

- 1- El Colegio Los Héroes no acepta el uso de jockey de ningún tipo durante la jornada escolar, ni dentro ni fuera de la sala de clases. El incumplimiento de esta norma dará lugar al retiro temporal del elemento, por un período de hasta 3 días en la primera ocasión. En caso de reiteración, el período de resguardo podrá extenderse hasta 3 meses y, de persistir la conducta, hasta el término del año escolar.

Esta disposición no guarda relación con aspectos de discriminación, inclusión o identidad personal, sino que responde a normas de presentación personal establecidas por el establecimiento y aplicables a todos los estudiantes por igual.

Las presentes normas forman parte del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia Escolar, documentos que son puestos en conocimiento de las familias al momento de la matrícula, existiendo el compromiso de respetar y cumplir las disposiciones contenidas en ellos.

- 2- En el caso de que algún alumno (a) no cumpla con el uso de su uniforme y/o con su horario de ingreso a clases, llegando atrasado a su jornada escolar, será inscrito en la nómina de reforzamiento, debiendo quedarse a cumplir su sanción en el horario estipulado después de sus clases lectivas.
- 3- Todos los estudiantes que se presenten en el colegio después del horario de ingreso (9:00 hrs) o sin el uniforme correspondiente y que no presenten ningún certificado o justificativo al respecto, serán inscritos en el libro de reforzamiento y tendrán que permanecer una hora más pedagógica, como se indica en el párrafo anterior, pero participando activamente de la clase, no significa ni tiene como condición o sentido el sólo quedarse a cumplir el horario de alargue. Esta medida podrá ser absuelta sólo si se presenta el apoderado a excusar al estudiante debiendo firmar también el libro de registro, dicha medida de absolución podrá ser utilizada por el apoderado y aceptada por el colegio sólo en tres oportunidades durante el semestre, cumplido esta cantidad, el estudiante deberá permanecer y cumplir el horario de reforzamiento en forma normal como el resto de los alumnos. Luego, si vuelve a incurrir en la misma falta, será sancionado con suspensión.
- 4- El hecho de que algún alumno/a NO cumpla con quedarse al reforzamiento se calificará como fuga del establecimiento durante las horas de clases, lo que es considerado una falta extremadamente grave y tendrá como sanción inmediata la suspensión de clases por tres días. De repetirse esta situación el alumno podría tener expulsión y/o cancelación de matrícula, luego de analizar el caso en el consejo de profesores.

El colegio cumpliendo con la normativa del Ministerio de Educación y velando por el aprendizaje de los alumnos asegura un plan de reforzamiento en las asignaturas nucleares, en compañía del docente y/o asistente de aula idóneo para impartirlas, no quedando los alumnos en ningún momento, sin presencia de la persona a cargo.

Art. N°37: Clase de Educación Física; El Colegio Los Héroes no exige el uso exclusivo del uniforme de Educación Física, pero exige una presentación personal ordenada de los estudiantes vistiendo los colores institucionales (azul marino, azul rey y gris). Luego de terminado su horario de la clase de Ed. Física, el alumno(a) volverá a vestir su uniforme escolar.

Por lo que se entenderá como “uniforme para la clase de Educación Física”, lo siguiente:

Damas

- Polera polo color azul marino, blanca, gris, negra y/o azul rey; la que idealmente deberá ser la polera institucional, que es azul rey con la insignia del colegio.
- Calza azul marino, pantalón corto azul marino, pantalón de buzo azul marino, a la altura de la cintura, todos sin diseños.
- Zapatilla blanca o negra sin diseño ni aplicaciones de color diferente a los mencionados.

Varones

- Polera polo color azul marino, blanca, gris, negra y/o azul rey; la que deberá idealmente ser la polera institucional, que es azul rey con la insignia del colegio.
- Pantalón de buzo azul marino, pantalón corto azul marino, sin diseños, todos sobre la cadera, sin que se vea su ropa interior, todos sin diseños.

- Zapatilla blanca o negra sin diseño ni aplicaciones de color diferente a los mencionados.

Si el alumno no pudiese contar con el uniforme deportivo, por motivos mayores, puede utilizar cualquier otro vestuario deportivo durante la clase. Luego debe cambiarse la vestimenta deportiva volviendo a uniformarse, para continuar con sus clases.

Art. N° 38: En caso que un alumno o alumna tenga cualquier inconveniente, en cuanto al “uniforme escolar”, su apoderado debe dirigirse a la Inspectoría General del Establecimiento para analizar su situación.

Art. N° 39: La presentación de los alumnos y alumnas será siempre correcta, vistiendo los colores institucionales (azul marino, azul rey y gris). La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo, cabello de la o el estudiante, el cual deberá presentarse limpio y libre de parásitos.

NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

En el caso de las damas:

- a) De Pre Kínder a octavo básico, en las alumnas de pelo largo, éstas deben mantenerlo limpio, sin tintes coloridos, ni expansiones de su color o coloreadas, ordenado y tomado con un broche, elástico o trava. Deben presentarse con sus uñas limpias y sin esmalte colorido, sus uñas no deben ser postizas, sin cortes en sus cejas, sin sus ojos pintados y/o delineados alrededor o sobre sus ojos, sin piercing ni aros grandes con el fin de evitar posibles accidentes, enfermedades y/o infecciones. Las asignaturas deportivas, **NO PUEDEN REALIZARLAS UTILIZANDO SU UNIFORME TRADICIONAL.**
- b) En el caso de las damas de Primero a Cuarto medio, deben realizar la opción anterior, las alumnas deberán en todo momento lucir su cabellera limpia, sin tintes coloridos, ni expansiones de su color o coloreadas, peinada y ordenada, pelo tomado durante la clase, sin cortes en sus cejas, sin sus ojos pintados y/o delineados alrededor o sobre sus ojos. Deben presentarse con sus uñas limpias y sin esmalte colorido, sus uñas no deben ser postizas, sin piercing ni aros grandes con el fin de evitar posibles infecciones, enfermedades y accidentes. Las asignaturas deportivas, **NO PUEDEN REALIZARLAS UTILIZANDO SU UNIFORME TRADICIONAL.**
- c) En el caso de los varones, éstos deberán presentarse con su pelo corto, el corte debe ser tradicional (no mohicanos, no rapados en un lado y largo en otros lados de su cabeza, no más abajo del cuello de la polera, ni tapando sus orejas) sin tintes coloridos, ni expansiones de ningún tipo, limpios y ordenados, sin cortes en sus cejas, sin bigote, barba ni pera en su rostro, sin aros y/o piercing, con el fin de evitar infecciones y/o enfermedades, dando mayor énfasis en el caso de la Asignatura de Educación Física (prevenir accidentes). Las asignaturas deportivas, **NO PUEDEN REALIZARLAS UTILIZANDO SU UNIFORME TRADICIONAL.**

NORMAS GENERALES DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- Deben cuidar en todo momento el orden y limpieza de su vestuario escolar.
- El uso de uniforme utilizando los colores institucionales. Como se detallan en los puntos anteriores.
- El aseo personal de alumnos y alumnas debe ser óptimo teniendo especial cuidado en el cabello a fin de evitar la pediculosis.

- Las y los alumnos que sean detectados con problemas de pediculosis, deben solucionar esa situación en sus hogares, los cuales serán avisados por parte del colegio. Si llegase a ser necesario, el establecimiento le solicitará que el estudiante deje de asistir, hasta que se haya erradicado y no provoque contagio entre sus pares.
- Las uñas deben estar limpias, tener un largo adecuado, sin pinturas coloridas y no pueden ser postizas, para evitar cualquier accidente.
- Su cuerpo en general debe estar limpio.
- Respetar las letras a, b y c de las normas de la presentación personal anterior.
- No se permite que se rayen, entre ellos o ellos mismos o se hagan diseños con plumones o cualquier tipo de lápiz en ninguna parte de su cuerpo, esto, para evitar alergias y/o infecciones.
- Las alumnas deberán mantener su pelo tomado dentro y de preferencia también fuera de la sala.
- Los estudiantes no deben usar cadenas, aros, pulseras grandes y todos aquellos que porten joyas y adornos. El Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de estos(as).
- Al igual que no se hace responsable de cualquier elemento que no haya sido solicitado por algún docente.
- Las y los alumnos que sean detectados con problemas de pediculosis, deben solucionar esa situación en sus hogares.
- Cada vez que los alumnos(as) asistan a clases en días extraordinarios por recuperación, deberán presentarse con su uniforme.

Elementos y prácticas no permitidas

Se consideran no permitidos aquellos elementos que no forman parte del uniforme institucional o que alteran la presentación personal esperada dentro del establecimiento.

Entre ellos:

- Cadenas de cualquier tipo.
- Collares o colgantes llamativos.
- Chapitas o pines no autorizados.
- Pulseras metálicas o con elementos rígidos.
- Anillos grandes o accesorios voluminosos.
- Tatuajes visibles (temporales o permanentes) no autorizados.
- Dibujos, rayados o marcas en la piel realizados con lápices, plumones u otros elementos en brazos, manos, rostro u otras zonas visibles del cuerpo.
- Modificaciones del uniforme (cortes, intervenciones, roturas intencionales).
- Accesorios con símbolos ofensivos, discriminatorios o inapropiados.
- Cualquier otro elemento que no sea solicitado o no corresponda al uniforme institucional.
- El largo de la falda debe ser según contexto educativo, no más corto que 5 dedos sobre la rodilla.
- El pantalón de los varones no debe mostrar la ropa interior que está utilizando. Debe usarlo, sobre la cadera.
- No se permite el uso de polerones que no pertenezcan al uniforme oficial que es sólo azul sin diseños.

NOTA: En caso de que el alumno(a) no cumpla con las normas de presentación personal descritas en el presente Reglamento Interno y, habiendo sido orientado respecto de su cumplimiento, incurra reiteradamente en la misma conducta, la situación será registrada y abordada conforme a las

disposiciones del presente Reglamento Interno, aplicándose las medidas formativas o disciplinarias que correspondan según la naturaleza, reiteración y circunstancias de los hechos.

La reiteración de estas conductas podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias proporcionales, considerando la frecuencia de los hechos, los antecedentes del estudiante y las acciones de apoyo previamente implementadas por el establecimiento.

DEBERES Y DERECHOS INTEGRANTES UNIDAD EDUCATIVA

TITULO VIII: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Art. N° 40: El “Colegio Los Héroes” reconoce y garantiza los siguientes derechos a las alumnas y alumnos:

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- b) A no ser discriminados arbitrariamente.
- c) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) A ser respetado y valorado, sin importar su condición económica, religión, nacionalidad, etnia, género y su identidad, etc....
- e) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación, respetando diferencias individuales.
- g) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- h) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- i) Los estudiantes tendrán derecho a una educación de calidad, respetando sus diferencias individuales.
- j) A estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- k) Usar todas las dependencias del Establecimiento, adecuadas para su trabajo diario, (aulas salas de clases, biblioteca, laboratorio, sala de computación, comedor, etc.).
- l) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores fijados en el PEI.
- m) Ser protagonista de sus aprendizajes y procesos en la construcción del conocimiento.
- n) Que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad.
- o) Recibir oportunamente estímulos por sus actitudes y aptitudes.
- p) Ser escuchado/a.
- q) Ser atendido en los reclamos y solicitudes particulares que se hagan a través del conducto regular.
- r) Representar dignamente a la institución en actividades deportivas, culturales, académicas, culturales con previa autorización del colegio, padres y apoderados.
- s) Recibir Asistencia de JUNAEB de acuerdo a su nivel socioeconómico.
- t) Utilizar el beneficio del Seguro Escolar en caso de accidente (dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela).
- u) Ser valorado/a con objetividad en sus proyectos y actividades pedagógicas.
- v) Presentar las evaluaciones y trabajos realizados durante su ausencia, justificada debidamente con documentos que lo certifiquen, al reintegrarse a clases.
- w) Expresar sus puntos de vista respetando el pensamiento divergente y la dignidad del otro.
- x) A que se respete su dignidad personal, no sufriendo sanciones humillantes.
- y) A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

- z) A recibir de sus docentes un trato justo, ecuánime y respetuoso y a contar con la presencia de los mismos durante el tiempo completo de la clase.
- aa) A que se les explique en todos los casos el motivo de las eventuales sanciones que se le apliquen.
- bb) A presentar Apelación frente a algún tipo de sanción, que encuentre injustificada o injusta.
- cc) A recibir un trato respetuoso y deferente de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- dd) En caso de embarazo, las alumnas podrán continuar sus estudios en el Establecimiento, teniendo las facilidades que la situación amerite. (**Ley N°19.688 del 5 de Agosto del 2000, del Ministerio de Educación**).
- ee) A recibir formación y orientación permanente para el uso responsable, seguro y respetuoso de las tecnologías digitales, así como información preventiva sobre los riesgos asociados a su utilización inadecuada.

TITULO IX: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Art. N° 41: Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil.

Art. N° 42: Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de sanciones de tipo:

- a) Falta Leve –Amonestación verbal. Anotación al libro de clases, citación al apoderado (profesor jefe).
- b) Falta Grave: Podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias proporcionales a la naturaleza de los hechos, incluyendo la suspensión cuando corresponda, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
- c) Falta Extremadamente Grave: Podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias de mayor entidad, incluyendo la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión, cuando corresponda, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno y a la normativa vigente.

Se considerará especialmente como falta disciplinaria el incumplimiento reiterado de las normas relativas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en conformidad con la Ley N° 21.801 y el presente Reglamento.

La reiteración de una misma falta en tres oportunidades será considerada un antecedente agravante. En estos casos, el establecimiento podrá aplicar medidas correspondientes al nivel de gravedad siguiente, previa evaluación de los antecedentes y conforme a las disposiciones del presente Reglamento Interno.

De manera excepcional, y conforme a lo establecido en la Ley N° 21.801, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes, únicamente en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales que requieran el uso del dispositivo como apoyo a su proceso de aprendizaje, debidamente acreditadas mediante informe profesional.
- b) Cuando exista una condición de salud diagnosticada por un profesional competente, que requiera monitoreo periódico mediante dichos dispositivos, debidamente acreditada mediante certificado médico.
- c) En situaciones de emergencia, riesgo o catástrofe que justifiquen el uso del dispositivo para resguardar la integridad del estudiante.
- d) Cuando la utilización del dispositivo sea necesaria para el desarrollo de actividades pedagógicas debidamente planificadas y autorizadas por el establecimiento.
- e) Cuando exista una solicitud fundada, temporal y debidamente justificada por parte del padre, madre o apoderado, por razones de seguridad personal o familiar.

Las excepciones señaladas deberán ser solicitadas por escrito, en entrevistas del apoderado con Inspectoría General y respaldadas con la documentación pertinente a la solicitud, siendo evaluadas por la Dirección del establecimiento y debidamente registradas, no constituyendo en ningún caso un derecho permanente.

Las autorizaciones deberán constar por escrito y contar con respaldo documental, quedando archivadas en la ficha del estudiante, indicando período de vigencia y motivo, no constituyendo en ningún caso un derecho permanente.

Art. N° 43: Serán deberes y obligaciones de los alumnos:

i. PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Deben cuidar en todo momento el orden y limpieza de su vestuario escolar.
2. El uso de uniforme utilizando los colores institucionales. Como se detallan en los puntos anteriores.
3. El aseo personal de alumnos y alumnas debe ser óptimo teniendo especial cuidado en el cabello a fin de evitar la pediculosis.
4. Las uñas deben estar limpias, sin esmaltes coloridos y un largo moderado, para evitar accidentes, sin uso de uñas postizas, por el motivo ya mencionado.
5. Los estudiantes que posean cabello largo deberán mantenerlo ordenado y recogido cuando las actividades pedagógicas, de laboratorio, deportivas o de seguridad así lo requieran. Asimismo, no se permitirá el uso de tintes de colores fantasía ni extensiones que alteren la presentación personal definida por el establecimiento.
6. Los estudiantes deberán mantener una presentación personal acorde con las normas del establecimiento. En el caso de los estudiantes que presenten crecimiento de vello facial, este deberá mantenerse adecuadamente cuidado, ordenado y de mínima longitud, no permitiéndose estilos que resulten incompatibles con la presentación personal institucional definida por el establecimiento.
7. Se prohíbe el uso de accesorios o elementos que puedan representar riesgos para la seguridad, higiene o salud de los estudiantes durante la jornada escolar, tales como piercings visibles, aros de gran tamaño, uñas postizas, pestañas postizas u otros elementos similares. Asimismo, no se

permitirá el uso de maquillaje, delineados o adornos que resulten incompatibles con las normas de presentación personal establecidas por el establecimiento.

8. Los estudiantes que porten joyas y adornos; el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de estos(as).
9. Cada vez que los alumnos(as) asistan a clases en días extraordinarios, por recuperación, deberán presentarse con su uniforme.

ii. ASISTENCIA

1. Los alumnos y alumnas deben asistir regularmente a clases, evitando los retrasos. Asistir diariamente a sus labores escolares cumpliendo puntualidad en los horarios, la jornada escolar se inicia a las 9:00 y termina a las 16:15 horas para los alumnos de Pre-Kínder y Kínder hasta Octavo año Básico. Desde Primero Medio hasta Cuarto año medio será hasta las 17:15 horas. Este horario es de lunes a jueves y el día viernes de 09:00 a 14:00 horas, para todo el alumnado.
2. La inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado, inmediatamente junto al escolar cuando se reintegre, en forma escrita o personalmente.
3. Las inasistencias prolongadas, de más de una semana deberán ser justificadas por el apoderado y acompañadas por un certificado médico.
4. Los alumnos (a) que no realicen clases de Educación Física deberán presentar al profesor (a) el justificativo firmado por su apoderado explicando las causales de impedimento para realizar dicha clase, la segunda inasistencia deberá ser justificada en forma personal por el apoderado.
5. La puntualidad y asistencia a clases en días extraordinarios, por recuperación, son de carácter obligatorio.
6. El Colegio Los Héroes, realiza Salidas Pedagógicas que son parte de nuestro proyecto institucional, las cuales son obligatorias y evaluadas, por lo cual aquel alumno que no tenga un comportamiento adecuado dentro de la misma y arriesgue su integridad y/o la de algún miembro de la Comunidad Educativa, será sancionado no pudiendo asistir a las siguientes salidas programadas por el establecimiento. Adecuando y reprogramando la evaluación correspondiente a la Salida Pedagógica.

iii. COMPORTAMIENTO Y NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. Las inasistencias y atrasos deberán ser justificados por el apoderado personalmente o mediante comunicación escrita, con la firma registrada del apoderado titular.
2. El alumno/a no puede retirarse del Establecimiento, salvo que el apoderado concurra personalmente a retirarlo o se cuente con la autorización respectiva de Inspectoría General, en cualquier caso, quedará constancia de tal situación en el libro de salida respectivo.
3. Durante los recreos, los alumnos deben hacer abandono de sus salas. Las cuales deben permanecer cerradas en ese lapso.
4. El Establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor que los alumnos pudieran llevar al establecimiento, no solicitados por el mismo como por ejemplo: joyas, celulares, pendrive, dinero, juguetes, artículos tecnológicos u otros.
5. Queda estrictamente prohibido que los alumnos (as) porten elementos corto punzantes: como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otros que puedan dañar su integridad física o la de sus pares.

6. Queda estrictamente prohibido el desorden, el envío de mensajes y/o papeles, los juegos a golpes, los juegos de cualquier tipo, tirarse del cabello, sobrenombres, bromas, chistes, palabras groseras, gestos obscenos y otros, los gritos, risas y conversaciones dentro del aula sin el consentimiento del docente a cargo. Esto debido a que perturban el clima de la clase, interrumpe, distrae a la docente y estudiantes, faltando el respeto a quienes están interesados en su aprendizaje, es decir están vulnerando el derecho a aprender del resto de sus compañeros. Esta conducta está catalogada como extremadamente grave, en nuestro Reglamento interno y será sancionada según corresponda.
7. Con el fin de resguardar el normal desarrollo de las clases y la seguridad de los estudiantes, se procurará que el uso de los servicios higiénicos se realice principalmente durante los recreos. Sin perjuicio de ello, cuando existan razones de salud, necesidades especiales, situaciones imprevistas u otras circunstancias justificadas, el estudiante podrá solicitar autorización al docente, quien evaluará la situación aplicando un criterio razonable y acorde a las necesidades del caso.
8. Mantener el saludo y despedida como señal de educación y cortesía.
9. Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros profesores y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con toda la Comunidad educativa. Estas actitudes deben cultivarse y demostrarse no sólo dentro del Establecimiento, sino también fuera de él.
10. Mantener buenos hábitos y modales en el desayuno y almuerzo.

iv. NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

1. Todo alumno (a) debe cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos, estudios, etc.).
2. Es obligación del alumno(a), mantener sus cuadernos con las materias al día y ordenadas, mantener el cuidado y orden de sus útiles escolares.
3. Los alumnos (as) deben cumplir con la fecha fijada para las evaluaciones y la entrega de sus trabajos.
4. Los alumnos deben presentarse debidamente preparados para rendir sus pruebas o interrogaciones.
5. Los alumnos (as) que no asisten a las pruebas programadas deberán rendirlas en la fecha que le fije el profesor (a) de la asignatura correspondiente.
6. El alumno (a) deberá presentarse a clases con sus materiales y textos de estudios correspondiente al horario.
7. Llevar consigo siempre su libreta de comunicaciones y/o agenda.
8. El Colegio no informará notas, fechas de pruebas u otros telefónicamente.
9. El apoderado tiene la obligación de informarse personalmente sobre el Proceso Aprendizaje de su hijo (a), a través de las reuniones, libreta de comunicaciones o entrevista al profesor (a) pertinente.
10. Es obligación de los alumnos(as), ponerse al día en sus materias y trabajos en caso de ausencias.
11. Todos los alumnos (as) que requieran evaluación diferencial, deberán tener un informe del especialista que acredite dicha situación.
12. Los alumnos (as) que se ausenten de clases por problemas médicos, deberán presentar el certificado correspondiente inmediatamente al reintegrarse a clase.
13. La eximición de Inglés y/o Religión, no implica que el alumno (a) deba abandonar la sala de clases sólo lo exime de la evaluación. Debe mantener un comportamiento de respeto.

14. Los alumnos (as) que no realicen el subsector de Educación Física deberán presentar al profesor (a), el justificativo firmado por su médico, explicando las causales de impedimento para realizar dicha asignatura.
15. De conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.801, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tabletas u otros similares, durante la jornada escolar en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, al interior del establecimiento educacional.

Excepcionalmente, podrá autorizarse su utilización en los casos expresamente señalados en el presente Reglamento Interno, previa autorización formal de la Dirección del establecimiento, debidamente respaldada y registrada.

El incumplimiento de esta norma será considerado una falta, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, aplicando las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, privilegiando en todo momento el carácter educativo de la sanción.

El procedimiento de retiro, custodia y devolución de los dispositivos móviles se regirá por lo dispuesto en el Título X del presente Reglamento.

16. Todos los alumnos tienen el deber de cuidar y dar un buen uso a los implementos deportivos y/o materiales de su propio uso o de uso de todo el colegio.

v. PUNTUALIDAD

1. Los alumnos (as) deben ingresar al colegio 5 minutos con anterioridad al toque de timbre.
2. Los alumnos que lleguen atrasados deberán participar en las instancias de reforzamiento o recuperación que determine el establecimiento. La inasistencia injustificada a dichas actividades será considerada un antecedente disciplinario relevante y podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias proporcionales, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
3. Los alumnos (as) deberán respetar el toque de timbre para concurrir a la formación y/o sala de clases y horario de almuerzo.
4. Los alumnos que no ingresen a la sala de clases luego del toque de timbre o salgan de la sala de clases sin autorización serán considerados en situación de fuga interna. Esta conducta será abordada conforme a las disposiciones del presente Reglamento Interno y podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, incluyendo la suspensión cuando la gravedad de los hechos, su reiteración o sus circunstancias así lo justifiquen.

vi. DISCIPLINA

1. Principios generales

Las faltas cometidas durante la jornada escolar serán abordadas considerando su naturaleza, gravedad, contexto, circunstancias atenuantes o agravantes y los principios formativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno.

Toda medida disciplinaria tendrá un carácter preferentemente formativo, privilegiando el diálogo, la reflexión, la reparación del daño causado y la responsabilización de los involucrados, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan de acuerdo con la gravedad de los hechos.

2. Procedimiento de abordaje de faltas

Las faltas leves serán abordadas inicialmente por el profesor jefe o profesor de asignatura que tome conocimiento de los hechos, quien podrá aplicar medidas formativas tales como conversación formativa, amonestación verbal, registro en la hoja de vida del estudiante y citación al apoderado cuando corresponda.

Las faltas graves y extremadamente graves serán derivadas a Inspectoría General, la cual recopilará los antecedentes necesarios y aplicará las medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento, pudiendo solicitar la participación de Convivencia Educativa, Profesor Jefe, Dirección y otros profesionales del establecimiento cuando la situación lo amerite.

3. Resolución colaborativa de conflictos

Los estudiantes, apoderados y funcionarios podrán solicitar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, tales como mediación, conciliación, negociación u otras estrategias restaurativas, cuando la naturaleza del caso lo permita.

Estas instancias podrán ser desarrolladas por Inspectoría General, Convivencia Educativa, Profesor Jefe u otros profesionales designados por la Dirección del establecimiento.

4. Derivación de casos

Las situaciones que involucren conflictos relacionales, acoso escolar, maltrato entre pares, dificultades socioemocionales u otras materias propias de la convivencia educativa podrán ser derivadas al Departamento de Convivencia Educativa para su intervención, seguimiento y acompañamiento.

Las situaciones que involucren agresiones físicas, amenazas, daños, faltas disciplinarias graves o extremadamente graves, o cualquier hecho que requiera la aplicación de sanciones disciplinarias, serán abordadas por Inspectoría General.

La Dirección del establecimiento podrá intervenir directamente o derivar los casos a las instancias que estime pertinentes según la naturaleza de los hechos y las necesidades de la situación.

5. Situaciones especiales

Las conductas relacionadas con porte de armas, violencia escolar, ciberacoso, actos de connotación sexual, consumo o tráfico de alcohol y drogas, vulneración de derechos, maltrato, discriminación, uso indebido de tecnología u otras conductas especialmente reguladas se regirán por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno y en los protocolos específicos del establecimiento.

En aquellas situaciones que impliquen riesgo para la integridad física o psicológica de estudiantes o funcionarios, el establecimiento activará inmediatamente los protocolos correspondientes y adoptará las medidas de resguardo que resulten procedentes conforme a la normativa vigente.

NOTA: Las faltas extremadamente graves podrán dar lugar a la evaluación de medidas disciplinarias de mayor entidad, incluyendo la cancelación de matrícula o expulsión, cuando corresponda, conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno y a la normativa vigente.

TÍTULO X: DE LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Art. N° 44: En conformidad con la Ley N° 21.801, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, al interior del establecimiento educacional, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares.

La presente prohibición se aplicará a los estudiantes durante la jornada escolar, sin perjuicio de las excepciones establecidas en este Reglamento.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a la red de internet y consultar contenidos o plataformas digitales.

Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes, únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales que requieran el uso del dispositivo como apoyo a su proceso de aprendizaje, debidamente acreditadas mediante informe emitido por profesional competente.
- b) Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un profesional médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles, debidamente acreditada mediante certificado médico.
- c) En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que justifiquen el uso del dispositivo para resguardar la integridad del estudiante.
- d) Cuando la utilización del dispositivo sea necesaria para el desarrollo de actividades pedagógicas o extracurriculares debidamente planificadas y autorizadas por el establecimiento.
- e) Cuando exista una solicitud fundada, temporal y debidamente justificada por parte del padre, madre o apoderado, por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones señaladas en el artículo precedente deberán ser solicitadas por escrito por el apoderado o por entrevistas personales con la Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar y deben ser

autorizadas formalmente por la Dirección del establecimiento, quedando debidamente registradas en los antecedentes del estudiante.

No se considerarán válidas las autorizaciones informales o verbales.

El establecimiento dispondrá los mecanismos necesarios para el resguardo, custodia y devolución de los dispositivos móviles que sean retirados, velando por su adecuado cuidado y registro.

En el nivel de Educación Media, el Reglamento Interno podrá disponer espacios, horarios o actividades específicas en que se autorice el uso de dispositivos móviles, considerando la autonomía progresiva de los estudiantes, debiendo regularse expresamente las condiciones de uso y supervisión.

El establecimiento promoverá instancias formativas orientadas al uso responsable, seguro y reflexivo de las tecnologías digitales, previniendo los riesgos asociados a su utilización inadecuada.

El dispositivo retirado será entregado a Inspectoría General, donde será debidamente identificado, registrado y resguardado en un espacio destinado para tales efectos.

La devolución del dispositivo se realizará exclusivamente al padre, madre o apoderado, o al estudiante mayor de edad, dejando constancia escrita de su entrega.

El establecimiento adoptará las medidas razonables para el resguardo de los dispositivos, no haciéndose responsable por daños derivados del uso previo del mismo, sin perjuicio de la diligencia debida en su custodia.

Procedimiento ante faltas a la norma

Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento, el funcionario responsable procederá a su retiro de manera respetuosa y formativa, informando de la situación a Inspectoría General o a la unidad designada por la Dirección.

El dispositivo retirado será debidamente identificado, registrado y resguardado en dependencias del establecimiento destinadas para tales efectos, bajo responsabilidad de la autoridad correspondiente.

La devolución del dispositivo se realizará exclusivamente al padre, madre o apoderado, o al estudiante mayor de edad, dejando constancia escrita de su entrega.

El establecimiento adoptará las medidas razonables para el cuidado y resguardo de los dispositivos retirados, sin perjuicio de no hacerse responsable por daños derivados del uso previo del mismo.

Procedimiento ante extravío o daño

En caso de extravío, deterioro o daño del dispositivo durante su custodia, el establecimiento activará un procedimiento interno de revisión administrativa, dejando constancia escrita del hecho, informando al apoderado y adoptando las medidas correspondientes conforme a la normativa vigente.

Formación en ciudadanía y bienestar digital

El establecimiento implementará anualmente acciones pedagógicas orientadas al desarrollo del autocuidado digital, uso responsable de tecnologías, prevención de adicciones a pantallas, ciberacoso y riesgos en entornos virtuales, integrándose en el plan formativo institucional.

Uso de dispositivos por parte de docentes y funcionarios

Los docentes y funcionarios podrán utilizar dispositivos tecnológicos tales como computadores, tablets o teléfonos móviles cuando estos constituyan herramientas de apoyo pedagógico, administrativo o de gestión educativa.

Con el fin de resguardar el adecuado desarrollo del proceso educativo, se establece que:

1. El uso de dispositivos tecnológicos no deberá interferir con el desarrollo de las actividades pedagógicas;
2. Durante el desarrollo de clases se espera que los docentes prioricen el uso de dispositivos con fines educativos o institucionales y no sea permanente, de uso cotidiano y recurrente.
3. El personal del establecimiento deberá promover y modelar un uso responsable de la tecnología frente a los estudiantes.

El uso reiterado e injustificado de dispositivos tecnológicos durante el desarrollo de actividades pedagógicas podrá ser abordado

conforme a los procedimientos internos del establecimiento y a la normativa laboral vigente.

Medidas frente al incumplimiento

El incumplimiento de las disposiciones señaladas será abordado de manera formativa y progresiva conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, privilegiando siempre estrategias educativas orientadas al uso responsable de la tecnología.

Protección de la convivencia escolar

El establecimiento promoverá el uso responsable de la tecnología y la educación digital, fomentando en los estudiantes habilidades de autocuidado, respeto por los demás y uso adecuado de redes sociales y dispositivos electrónicos.

“Las presentes disposiciones tienen como finalidad favorecer el proceso educativo, resguardar la convivencia escolar y promover el uso responsable de la tecnología dentro de la comunidad educativa.”

TITULO XI: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y APODERADOS

Art. N° 44: El establecimiento educacional implementará anualmente un procedimiento formal de difusión y socialización del Reglamento Interno y de las normas sobre uso de dispositivos móviles electrónicos, el cual considerará, a lo menos:

- a) Jornadas informativas dirigidas a padres, madres y apoderados.
- b) Instancias de orientación para estudiantes, acordes a su nivel educativo.
- c) Capacitación interna para docentes y asistentes de la educación.

Publicación del Reglamento en los canales oficiales del establecimiento.

- e) Registro de participación y entrega de información.

La Dirección, en conjunto con el Departamento de Convivencia Escolar, será responsable de coordinar y supervisar el cumplimiento de este procedimiento.

Art. N° 45: El padre y madre son los educadores naturales de su hijo y con ellos colabora el Colegio con su personal y sus recursos. El Colegio Los Héroes reconoce y corrobora el importante papel de los padres en garantizar y apoyar el estudio y la educación de sus hijos.

Son derechos de los padres y/o apoderados de los alumnos:

- a) A que sus hijos (as) reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
- b) Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
- c) Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo y siempre con la autorización de la Dirección.
- d) Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
- e) Conocer clara y oportunamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- f) Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo(a).
- g) Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
- h) Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) en relación a:
 - a. Conducta en el colegio y fuera de él.
 - b. Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
 - c. Inasistencias.
 - d. Presentación personal.
 - e. Rendimiento y logro escolar.
 - f. Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
 - g. Disposiciones administrativas

- i) Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con al menos 48 horas de antelación.
- j) Retirar los elementos requisados a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio,) por la Dirección, en las fechas y plazos que se le asignaron para ello. Siempre y cuando no sean los que por su recurrencia ameritan una sanción más drástica.
- k) Participar en plenitud de derechos, en las reuniones del Subcentro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor Jefe de curso.
- l) Apelar frente a alguna de las sanciones referidas a las conductas de sus pupilos consideradas como graves o extremadamente graves, dentro de los 15 días corridos siguientes a la notificación de la medida correspondiente.

Art. N° 46: Para alcanzar los objetivos educativos previstos para los estudiantes, el Colegio requiere una participación activa, responsable y permanente de los padres y apoderados.

La inasistencia reiterada e injustificada del padre, madre o apoderado a reuniones, entrevistas, citaciones u otras instancias formales convocadas por el establecimiento será considerada un antecedente relevante para el seguimiento del caso.

Cuando dicha situación afecte significativamente el proceso educativo, el bienestar o el ejercicio efectivo de los derechos del estudiante, el establecimiento podrá adoptar medidas de apoyo, solicitar el cambio de apoderado o activar los protocolos institucionales correspondientes, incluyendo las derivaciones a organismos competentes cuando existan antecedentes que permitan presumir una situación de vulneración de derechos.

Son deberes de los padres y Apoderados:

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
2. Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo (a).
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
4. Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.
5. Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
7. Asistir a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
8. En caso necesario entregar el apoyo específico que el alumno (a) requiera o tratamiento con algún especialista.
9. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmar cuando corresponda.
10. Revisar tareas y velar por el cumplimiento de ellas.
11. Marcar todo tipo de vestuario de su pupilo(a), para evitar pérdidas, confusiones y/o dificultades para el reconocimiento de éstas entre sus pares.
12. Solicitar horario de entrevista con el profesor jefe o profesor de asignatura.

13. Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento.
14. Acatar sugerencias e indicaciones dadas por el Establecimiento.
15. Mantener una Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno (a).
16. Conocer y comprometerse a respetar y cumplir reglamentos y disposiciones (contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia) adoptados por el Colegio.
17. Exigir a su pupilo el cumplimiento de las normas del colegio.
18. Matricular personalmente a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.
19. Retirar personalmente los certificados de notas y toda documentación entregada a finales de cada año.
20. Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono durante el año.
21. Justificar personalmente o por medio de una comunicación en Secretaría toda inasistencia de su pupilo, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia
22. Responsabilizarse de las asistencias e inasistencias de su pupilo, dentro y fuera del establecimiento, poniéndose al día en los contenidos y evaluaciones tratados durante la ausencia a clases.
23. Justificar personalmente en la Dirección toda inasistencia a reuniones de apoderados, Subcentro de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo 48 horas siguientes a la inasistencia.
24. Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento, según grado de gravedad. Si la situación lo amerita solicitar hora directamente a Inspectoría General. En caso contrario:
 - a) Profesor de asignatura
 - b) Profesor jefe
 - c) Inspectoría General
 - d) Encargado de Convivencia Escolar
 - e) Director
25. Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por:
 - a) Dirección
 - b) U.T.P.
 - c) Profesor Jefe
 - d) Profesor de Asignatura
 - e) Inspectoría General
 - f) Encargado de Convivencia Escolar.
26. Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.

27. Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos evaluativos dispuestos por el Colegio en los procesos de Enseñanza –Aprendizaje.
28. Respetar la decisión de su pupilo en la elección de la asignatura de Religión, evitando los retiros durante el proceso del año lectivo.
29. Preocuparse que el alumno (a) desarrolle diariamente sus deberes escolares:
30. Tareas, repaso y profundización de las materias.
31. Cerciorarse de que el alumno (a) se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
32. Fortalecer la responsabilidad del alumno (a), no trayendo al Colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.
33. Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo (a).
34. Aceptar el Reglamento de Evaluación con respecto a Rendimiento Escolar.
35. Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo (a) cuando sea estrictamente necesario y firmar el Registro de Salidas del alumno (a).
36. Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado, teniendo presente que las inasistencias reiteradas pueden afectar significativamente el proceso de aprendizaje y la situación de promoción del estudiante, de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
37. Respetar los horarios de salida de los alumnos (as), retirándose puntualmente. El tiempo máximo de espera por parte del establecimiento será de 15 minutos, como máximo.
38. No permitir y supervisar que el alumno/a traiga al colegio objetos de valor (celulares, reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. El colegio no se hace responsable ante una eventual pérdida.
39. Retirar los objetos retenidos (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por el Docente, presentando comprobante de retención. En las fechas indicadas.
40. Firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
41. Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupilo (a).
42. No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los apoderados sólo accederán al área Administrativa del colegio, en los horarios establecidos por el mismo.
43. No interrumpir el normal desarrollo de aprendizaje de su pupilo (a), llamándolo por teléfono durante el horario de la clase.
44. No ingresar a las salas de clases durante la Jornada Escolar.
45. Evitar conversar con el Profesor en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases) formalizando la petición de entrevista a través de Secretaría.
46. Los Certificados Médicos deberán ser entregados en Secretaría.
47. Solicitar atención administrativa sólo en los siguientes horarios: 8.00 a 16.00 hrs. Respetando la hora de la colación.
48. Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos/as, como asimismo los gastos por daños a las personas y a sus bienes.
49. El apoderado o representante, cada vez que se presente al establecimiento voluntariamente o por citación, debe registrar su firma, nombre y RUT en el libro destinado para cada situación.
50. En conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21.801 y el presente Reglamento Interno, será deber del padre, madre o apoderado:

- a. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de su pupilo fuera del horario escolar.
- b. Promover en el hogar el uso responsable, seguro y acorde a la edad de las tecnologías digitales, fomentando el respeto, la prevención de riesgos y la sana convivencia en entornos virtuales.
- c. Solicitar formalmente y por escrito cualquier excepción al uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento, acompañando los antecedentes que la justifiquen.
- d. Respetar y respaldar las normas institucionales relativas a la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.
- e. Asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas del uso indebido de dispositivos móviles fuera del establecimiento educacional.

Notas:

1. El colegio no atenderá a ningún apoderado, que no haya sido citado, durante los horarios de recreo y/o horario de almuerzo de los estudiantes.
2. Frente a cualquier tipo de asistencia voluntaria de parte del apoderado u/o citación de parte del colegio, por su profesor jefe, de asignatura o técnico, Secretaría, Inspectoría General, Convivencia o Dirección, por alguna circunstancia o motivo de diversa índole. La razón de esta asistencia o citación debe quedar registrada en el libro destinado por el establecimiento. Según protocolo del establecimiento la firma es obligatoria, por lo cual el apoderado o la persona que acuda en su representación, debe registrar su firma, nombre y RUT en tal libro o documento, como evidencia de su atención, una vez que lea a cabalidad su contenido. En caso que el apoderado o su representante se niegue a hacerlo, por la razón que él considere, el colegio solicitará, según protocolo, la firma y RUT de 2 testigos de dicha situación, dejando estipulado que no se pudo obtener la firma del apoderado de forma voluntaria y por esa razón deben firmar los testigos corroborando lo acontecido.
3. Los apoderados que, de manera reiterada, incumplan las normas establecidas por el establecimiento o entorpezcan gravemente su funcionamiento podrán ser citados por la Dirección para analizar la situación y adoptar las medidas que correspondan.

Cuando resulte necesario para resguardar el adecuado funcionamiento del establecimiento y el interés superior del estudiante, la Dirección podrá solicitar el cambio de apoderado, dejando constancia de los antecedentes que fundamentan dicha decisión y otorgando la posibilidad de presentar los antecedentes que estime pertinentes.

4. Los apoderados no podrán ingresar a las dependencias internas del Establecimiento durante la jornada escolar, sólo podrán hacerlo hasta secretaría y/o en el caso de ser citado y/o autorizado. En caso contrario deben esperar fuera de las dependencias.

TÍTULO XII: DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Art. N° 47: Derechos de los Profesionales de la Educación:

1. Trabajar en un ambiente armónico, seguro, inclusivo y de respeto mutuo, libre de violencia, acoso y discriminación arbitraria.
2. No sufrir tratos vejatorios de ningún integrante de la Comunidad Educativa.
3. Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento
4. Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
5. Que sea respetada su integridad física y psicológica, por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, resguardando su bienestar y dignidad personal.

Art. N° 48: Deberes de los Profesionales de la Educación.

1. Cumplir con los requerimientos correspondientes a sus funciones en forma idónea y responsable según se especifica en el **“Protocolo de Funciones Docentes y Asistentes de la Educación”**. Considerando el no cumplimiento como una falta gravísima a sus responsabilidades profesionales.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos/as cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Respetar la integridad física y psicológica de los alumnos(as) y de toda la comunidad Educativa.
7. Contribuir activamente a la promoción de la convivencia educativa, el buen trato, la prevención de toda forma de violencia, acoso y discriminación, y al resguardo del bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
8. Cumplir con lo establecido en su Contrato de Trabajo.
9. Utilizar su teléfono celular durante su horario laboral, sólo para situaciones relacionadas estrictamente con el establecimiento.
10. Los docentes deberán actuar como supervisores y orientadores del cumplimiento de las normas relativas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, aplicando los protocolos institucionales vigentes y derivando oportunamente los casos a las instancias correspondientes, sin perjuicio de su rol formativo y pedagógico.
11. Queda estrictamente prohibido:
 - a) Apropiarse o hacer uso indebido de trabajos de investigación, escritos, artículos, textos, obras o materiales didácticos, cuya propiedad intelectual radique en otra persona, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.

- b) Asistir al lugar de trabajo bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, así como consumirlas en el ejercicio de sus funciones.
- c) Abandonar o suspender sus labores académicas sin previa autorización de la autoridad académica.
- d) Aprovechar su condición docente para ejercer sobre los estudiantes acoso sexual o hacer exigencias de tipo económico.
- e) Usar indebidamente en beneficio propio o de terceros, bienes, servicios o imagen de la Institución.
- f) Traficar con calificaciones, certificados de estudio o de trabajo, documentos públicos, o cobrar honorarios no autorizados dentro de la Institución.
- g) Vender, ofrecer o comercializar bienes o servicios al personal de estudiantes directamente o usando intermediarios.
- h) Realizar actividades ajenas a las propias de su labor durante la jornada de trabajo.
- i) Ejercer actos de discriminación cultural, económica, ideológica, social, religiosa, de género o raza.
- j) Entorpecer o impedir directa o indirectamente el normal desarrollo de las actividades académicas o administrativas.
- k) Propiciar o favorecer conductas contrarias a los reglamentos.
- l) Usar documentos públicos o privados falsos para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad exigidos.
- m) Transferir a cualquiera título, o usufructuar indebidamente la propiedad intelectual o industrial que patrimonialmente perteneciera a la Institución.
- n) Realizar manifestaciones afectivas con estudiantes, diferentes a las que promuevan la sana convivencia entre docente y estudiantes.
- o) Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Nota: En caso de evidenciarse el incumplimiento a uno o varios de los parámetros anteriormente descritos, y de lo cual se presentan los debidos soportes y/o antecedentes que lo sustenten, serán causales para la terminación de la designación docente, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales a que haya lugar.

Art. N° 49: Derechos de los Asistentes de la Educación.

1. A trabajar en un ambiente seguro, tolerante, inclusivo y de respeto mutuo, libre de violencia, acoso y discriminación arbitraria, y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.
3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. N° 50: Son deberes de los Asistentes de la Educación.

1. Cumplir con los requerimientos correspondientes a sus funciones en forma idónea y responsable según se especifica en el “Protocolo de Funciones Docentes y Asistentes de la Educación”.

Considerando el no cumplimiento como una falta gravísima a sus responsabilidades profesionales.

2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a todos los alumnos(as) y demás miembros de la Comunidad Educativa.
4. Contribuir activamente a la promoción de la convivencia educativa, el buen trato, la prevención de toda forma de violencia, acoso y discriminación, y al resguardo del bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
5. Cumplir con lo establecido en su Contrato de Trabajo.
6. Utilizar su teléfono celular durante su horario laboral sólo para situaciones relacionadas estrictamente con el establecimiento.
7. Queda estrictamente prohibido:
 - a) Apropiarse o hacer uso indebido de trabajos de investigación, escritos, artículos, textos, obras o materiales didácticos, cuya propiedad intelectual radique en otra persona, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.
 - b) Asistir al lugar de trabajo bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, así como consumirlas en el ejercicio de sus funciones.
 - c) Abandonar o suspender sus labores académicas sin previa autorización de la autoridad académica.
 - d) Aprovechar su condición de asistente de la educación para ejercer sobre los estudiantes acoso sexual o hacer exigencias de tipo económico.
 - e) Usar indebidamente en beneficio propio o de terceros, bienes, servicios o imagen de la Institución.
 - f) Traficar con calificaciones, certificados de estudio o de trabajo, documentos públicos, o cobrar honorarios no autorizados dentro de la Institución.
 - g) Vender, ofrecer o comercializar bienes o servicios al personal o estudiantes directamente o usando intermediarios.
 - h) Realizar actividades ajenas a las propias de su labor durante la jornada de trabajo.
 - i) Ejercer actos de discriminación cultural, económica, ideológica, social, religiosa, de género o raza.
 - j) Entorpecer o impedir directa o indirectamente el normal desarrollo de las actividades académicas o administrativas.
 - k) Propiciar o favorecer conductas contrarias a los reglamentos.
 - l) Usar documentos públicos o privados falsos para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad exigidos.
 - m) Transferir a cualquier título, o usufructuar indebidamente la propiedad intelectual o industrial que patrimonialmente perteneciera a la Institución.
 - n) Realizar manifestaciones afectivas con estudiantes, diferentes a las que promuevan la sana convivencia entre asistentes de la educación y estudiantes.
 - o) Extraplimitarse en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Nota: En caso de evidenciarse el incumplimiento de uno o varios de los parámetros anteriormente descritos, y existiendo los antecedentes que lo sustenten, podrán aplicarse las medidas disciplinarias y administrativas que correspondan, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Art. N° 51: Los Equipos Docentes Directivos de los Establecimientos Educativos tienen el derecho y deber de:

Derecho

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a mejorar la calidad de éstos.
3. Desarrollarse profesionalmente.
4. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar **supervisión pedagógica en el aula**. Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Deberes

5. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce, especialmente aquellas que dan respuesta a leyes vigentes.
6. Cumplir con lo establecido en su Contrato de Trabajo.
7. Cumplir con las mismas exigencias que el equipo de docentes y asistentes, dentro de sus funciones directivas y/o docentes, según lo amerite.

Art. N° 52: Del Coordinador de Convivencia Educativa.

El establecimiento contará con un Coordinador de Convivencia Educativa, responsable de liderar, coordinar y promover las acciones orientadas al fortalecimiento de la convivencia educativa, el buen trato, la prevención de la violencia, la promoción del bienestar y la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Serán funciones generales del Coordinador de Convivencia Educativa:

- a) Coordinar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- b) Promover acciones preventivas y formativas orientadas al fortalecimiento de la convivencia educativa y el buen trato.
- c) Coordinar la aplicación de los protocolos contenidos en el presente Reglamento Interno.
- d) Colaborar con la Dirección en el seguimiento de situaciones que afecten la convivencia educativa.
- e) Mantener coordinación con los distintos integrantes de la comunidad educativa en materias relacionadas con convivencia educativa y bienestar.

Art. N° 53: Del Equipo de Convivencia Educativa.

El establecimiento contará con un Equipo de Convivencia Educativa que apoyará la gestión del Coordinador de Convivencia Educativa en la implementación de acciones preventivas, formativas y de acompañamiento dirigidas a los integrantes de la comunidad educativa.

El Equipo de Convivencia Educativa podrá estar integrado por profesionales y asistentes de la educación designados por la Dirección del establecimiento, de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad de recursos.

Sus integrantes colaborarán en la implementación de programas, protocolos, medidas preventivas, acciones de promoción del buen trato y demás iniciativas orientadas al fortalecimiento de la convivencia educativa y el bienestar de la comunidad educativa.

Art. N° 54: Los Sostenedores de Establecimientos Educativos tendrán derecho a:

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

Art. N° 55: Son deberes de los sostenedores:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley. ..
4. Velar por la seguridad integral de los funcionarios de la institución, respaldándolos en casos de agresiones por agentes externos, llevando a cabo protocolos legales de denuncias y demandas en caso de ser necesario.

TITULO XIII: DE LAS SANCIONES Y DE SUS PROCEDIMIENTOS

El establecimiento abordará las situaciones que impliquen posibles infracciones al presente Reglamento Interno a través de las instancias que correspondan según la naturaleza de los hechos.

Toda situación que sea puesta en conocimiento del establecimiento podrá ser recepcionada por cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga funciones de atención, acompañamiento o supervisión de estudiantes. Dichos antecedentes deberán ser informados oportunamente a Dirección.

Corresponderá a Dirección determinar la unidad, departamento o profesional responsable del abordaje, investigación, seguimiento o resolución inicial de cada caso, pudiendo derivar los antecedentes a Inspectoría General, Convivencia Educativa, Profesor Jefe, Equipo Técnico Pedagógico u otras instancias que estime pertinentes.

La unidad o profesional designado deberá recopilar los antecedentes necesarios, entrevistar a los involucrados cuando corresponda y desarrollar las acciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Una vez reunidos los antecedentes, éstos serán puestos en conocimiento de Dirección para la determinación de las medidas formativas, disciplinarias, de apoyo o de resguardo que procedan, conforme al presente Reglamento Interno y a la normativa vigente.

LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO SE REFERIRÁ A: RESPONSABILIDAD, CONDUCTA y PRESENTACIÓN.

El incumplimiento de las normas relativas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, establecidas en el presente Reglamento y en la Ley N° 21.801, será considerado una falta disciplinaria, cuya sanción se aplicará conforme a criterios de gradualidad, proporcionalidad y carácter formativo.

Las medidas disciplinarias se aplicarán de manera progresiva, considerando la reiteración de la conducta, la edad del estudiante, las circunstancias del hecho y los antecedentes disciplinarios.

Art. N° 56: RESPONSABILIDAD

Los alumnos/as que presenten problemas de irresponsabilidad reiteradas y que presenten problemas conductuales que escapan al cumplimiento del reglamento interno recibirán las siguientes sanciones.

Se consideran faltas a la responsabilidad:

1. Inasistencia injustificada y/o inasistencias reiteradas.
2. Atrasos injustificados y/o retrasos reiterados.
3. La no realización de tareas y trabajos durante las clases y/o dados al hogar.
4. No trabajar durante todo el período que dura cada bloque de clases y hacerlo sólo durante lapsos de la misma.
5. El presentarse sin materiales solicitados en las diferentes asignaturas.
6. La no realización de clases de Educación Física sin justificación o no portar su equipo de gimnasia correspondiente.
7. No presentarse a evaluaciones calendarizadas y evaluaciones especiales sin justificación.

Cada vez que el alumno/a falte a su responsabilidad en el cumplimiento de sus tareas y trabajos quedará registrado en su hoja individual.

En caso de juntar 2 anotaciones, se le comunicará al apoderado en forma escrita o verbal. Con 3 o más observaciones incidirán en la calificación del informe educacional, aspecto responsabilidad, de acuerdo a una escala de evaluación, ésta calificación no incide en el promedio general del alumno (a). Pero si es calificado dentro del 40% por concepto de libre disposición.

Las anotaciones registradas en la hoja de vida del estudiante constituyen antecedentes relevantes para el seguimiento de su proceso formativo, conductual y de convivencia educativa.

La reiteración de conductas constitutivas de faltas leves o graves será considerada un antecedente relevante al momento de determinar las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

Cuando un estudiante acumule observaciones referidas a una misma conducta o a conductas similares, el establecimiento podrá implementar medidas progresivas de apoyo, acompañamiento, entrevistas con el apoderado, compromisos formativos, derivaciones internas u otras acciones que resulten pertinentes.

Como criterio orientador, la acumulación de tres o más observaciones asociadas a una misma conducta permitirá al establecimiento revisar la situación del estudiante y evaluar la necesidad de adoptar medidas formativas o disciplinarias adicionales.

La acumulación de observaciones no implicará automáticamente el cambio de categoría de una falta ni la aplicación automática de una sanción determinada, debiendo analizarse cada situación considerando la naturaleza de los hechos, la frecuencia de la conducta, la edad del estudiante, los apoyos implementados, los antecedentes existentes y los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

Etapas de intervención ante faltas reiteradas de responsabilidad

La siguiente tabla tiene carácter orientador y busca organizar la intervención progresiva del establecimiento frente a faltas reiteradas de responsabilidad. Las medidas no se aplicarán de manera automática, sino considerando la naturaleza de las conductas, su reiteración, los apoyos previamente implementados, la edad del estudiante, sus antecedentes y los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

Nº DE OBSERVACIÓN	MEDIDAS
1 – 2	Registro en hoja de vida, conversación formativa y orientación del docente.
3	Comunicación al apoderado y compromiso formativo.
4 -5	Entrevista con apoderado, profesor jefe e Inspectoría/Convivencia. Evaluación de medidas de apoyo.
6	Segundo compromiso formativo y seguimiento por profesor jefe y/o Convivencia.
7	Citación formal al apoderado. Evaluación de medidas disciplinarias proporcionales, pudiendo incluir suspensión hasta por 3 días si la situación lo justifica.
8 o más	Revisión integral del caso por Inspectoría, Convivencia y Dirección. Podrá evaluarse condicionalidad u otras medidas de mayor entidad, siempre mediante procedimiento fundado y conforme a normativa vigente.

Frente a todas las situaciones de dificultades de Convivencia, Responsabilidad y Conducta que ocurren en cada curso, será el profesor jefe quien, en primera instancia, deberá conversar con sus alumnos/as buscando y acordando entre los involucrados una solución frente a lo ocurrido, debe ser el primer mediador. Cuando la situación lo sobrepasa y no consigue su propósito. Será Inspectoría y/o Convivencia quienes se harán cargo de la situación.

El alumno (a) que sea suspendido abandonará el Establecimiento con su apoderado y al reintegrarse deberá ser acompañado por el mismo.

El alumno (a) al que se le condicione la matrícula quedará expuesto a una posible expulsión de continuar con un comportamiento que no se apegue a las normas del establecimiento, y en caso de expulsión el alumno (a) si se encontrare en clases, abandonará el Establecimiento con su apoderado al momento de notificar la medida disciplinaria.

En el caso de estudiantes de Primer Ciclo que se encuentren sujetos a una medida de condicionalidad o que presenten dificultades significativas de conducta, convivencia educativa o autorregulación emocional, el establecimiento podrá evaluar, en conjunto con el apoderado y considerando el interés superior del estudiante, la implementación de medidas extraordinarias de apoyo y acompañamiento.

Entre dichas medidas podrán considerarse, según las características de cada caso:

- a) Adecuación transitoria de la jornada escolar, pudiendo contemplar horarios diferenciados de ingreso o salida.
- b) Permanencia parcial en determinadas actividades escolares cuando existan antecedentes que justifiquen la medida.
- c) Planes individuales de acompañamiento conductual o socioemocional.
- d) Seguimiento periódico por parte de Profesor Jefe, Inspectoría General, Convivencia Educativa u otros profesionales del establecimiento.
- e) Compromisos formativos suscritos con el estudiante y su apoderado.
- f) Derivación o sugerencia de evaluación por profesionales externos cuando la situación lo amerite.
- g) Otras medidas pedagógicas, formativas o de resguardo que resulten proporcionales y necesarias para favorecer el bienestar del estudiante y la adecuada convivencia educativa.

La implementación de estas medidas deberá encontrarse debidamente fundamentada, ser proporcional a las necesidades del estudiante, quedar registrada por escrito y ser revisada periódicamente por el establecimiento.

Si, pese a las medidas implementadas y a los apoyos entregados, persisten situaciones que afecten gravemente la seguridad, integridad o convivencia educativa, el establecimiento podrá evaluar la aplicación de las medidas contempladas en el presente Reglamento Interno, conforme al procedimiento establecido y a la normativa vigente.

Observación: La suspensión por falta a la Responsabilidad implicará que el alumno (a) deberá hacerse responsable de tener su materia y trabajos al día incluyendo lo realizado durante los días de suspensión, lo cual será revisado por el profesor (a) correspondiente (jefe y/o Sector de Aprendizaje), cuando el alumno (a) se reintegre a clases.

Art. N° 57: CONDUCTA

Las conductas contrarias a la convivencia educativa, al respeto entre los integrantes de la comunidad escolar, a la seguridad de las personas o al adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas serán clasificadas como faltas leves, graves o extremadamente graves, de acuerdo con la descripción contenida en el presente artículo.

La clasificación de las faltas tiene por finalidad orientar la aplicación de medidas formativas y disciplinarias proporcionales a la naturaleza de los hechos, conforme a los principios de gradualidad, proporcionalidad, interés superior del estudiante, debido proceso y resguardo de la convivencia educativa.

Las medidas señaladas en el presente Reglamento constituyen referencias orientadoras para la intervención del establecimiento frente a situaciones de incumplimiento de normas de convivencia, responsabilidad o conducta.

Su aplicación considerará la naturaleza y gravedad de los hechos, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la reiteración de las conductas, los antecedentes disponibles, las medidas formativas previamente implementadas, el impacto en la convivencia educativa y los principios de proporcionalidad, gradualidad, interés superior del estudiante y debido proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento procurará mantener criterios de actuación consistentes frente a situaciones de similar naturaleza.

FALTAS LEVES

Son aquellas conductas que entorpecen el normal funcionamiento de las actividades escolares y que, por sí mismas, no afectan gravemente la convivencia educativa ni la seguridad de las personas.

Se consideran faltas leves:

1. Inasistencias injustificadas reiteradas o incumplimiento del deber de justificar oportunamente las ausencias, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento.
2. Presentarse ocasionalmente sin los materiales o textos solicitados para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
3. Presentarse sin uniforme sin causa justificada.
4. Presentarse al establecimiento sin las condiciones básicas de higiene, aseo o presentación requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades escolares, sin causa debidamente justificada.
5. Presentarse incumpliendo las normas de presentación personal relativas al cuidado, orden y características del cabello o vello facial establecidas en el presente Reglamento Interno.
6. Presentarse incumpliendo las normas de presentación personal relativas al uso de maquillaje, accesorios, uñas postizas, pestañas postizas u otros elementos regulados en el presente Reglamento Interno.

7. Realizar clases de Educación Física sin portar el equipo de gimnasia correspondiente.

FALTAS GRAVES

Son aquellas conductas que afectan el adecuado funcionamiento de la institución, el desarrollo normal de las actividades pedagógicas o la convivencia educativa.

Se consideran faltas graves:

1. Retirarse del establecimiento antes del término de la jornada sin autorización.
2. No ingresar al aula en horario de clases encontrándose dentro del establecimiento.
3. Negarse a entregar, ocultar o utilizar un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal en contravención a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno y a las instrucciones impartidas por el docente responsable.
4. Realizar juegos bruscos que pudieran causar daño a cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Hacer mal uso, descuidar o deteriorar material deportivo.
6. Hacer mal uso, descuidar o deteriorar material artístico, tecnológico, instrumental o pedagógico.
7. Presentarse de manera reiterada sin los materiales o textos de estudio requeridos para las actividades de aprendizaje, pese a las medidas formativas implementadas previamente.
8. Utilizar sin autorización dependencias del establecimiento.
9. Utilizar vocabulario grosero, ofensivo o irrespetuoso hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Realizar gestos o expresiones insolentes hacia compañeros o funcionarios.
11. Ausentarse injustificadamente a evaluaciones calendarizadas incumpliendo además los procedimientos de justificación establecidos por el Reglamento de Evaluación.
12. Negarse reiteradamente a realizar actividades pedagógicas, tareas, trabajos o evaluaciones, pese a los apoyos y advertencias efectuadas por el establecimiento.
13. Ejecutar gritos, sobrenombres ofensivos, bromas o comentarios inadecuados que alteren la convivencia educativa.
14. Utilizar objetos tecnológicos sin autorización del docente.
15. Negarse reiteradamente y sin justificación a participar en las actividades de Educación Física o en las actividades alternativas determinadas por el establecimiento.
16. Realizar manifestaciones afectivas excesivas o inapropiadas para el contexto escolar, tales como besos prolongados, caricias íntimas, sentarse sobre las piernas de otro estudiante u otras conductas similares que afecten el adecuado desarrollo de las actividades educativas, la convivencia educativa o el respeto de los espacios compartidos.

El establecimiento reconoce el derecho de los estudiantes a desarrollar relaciones de amistad y afectividad acordes a su etapa de desarrollo, sin perjuicio de las limitaciones propias del contexto escolar y de las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno.

FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES

Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia educativa, vulneran derechos de las personas, ponen en riesgo la seguridad o integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa o comprometen seriamente los objetivos formativos del establecimiento.

Se consideran faltas extremadamente graves:

1. Deteriorar o destruir la infraestructura o materiales del establecimiento o de otros integrantes de la comunidad educativa.

2. Falsificar firmas, adulterar documentos, justificativos, evaluaciones, calificaciones o presentar como propios trabajos ajenos.
3. Insultar, amenazar, realizar gestos ofensivos o agredir verbalmente de forma grave o reiterada a integrantes de la comunidad educativa.
4. Realizar conductas reiteradas o de especial gravedad que alteren significativamente el desarrollo de las clases, afecten el derecho a aprender o vulneren gravemente la convivencia educativa.
5. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Poner en riesgo la integridad física o psicológica propia o de terceros.
7. Amedrentar, intimidar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa por razones de origen, nacionalidad, etnia, religión, condición social, situación económica, discapacidad, identidad o expresión de género, orientación sexual u otra condición protegida por la normativa vigente.
9. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a integrantes de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos, digitales o electrónicos.
10. Exhibir, transmitir, difundir, almacenar o compartir registros, imágenes, grabaciones o contenidos relacionados con situaciones de maltrato, agresión, humillación, hostigamiento o vulneración de derechos de integrantes de la comunidad educativa.
11. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir alcohol, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos dentro del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
12. Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento.
13. Agredir física o verbalmente a docentes, asistentes de la educación o cualquier funcionario del establecimiento.
14. Realizar conductas de connotación sexual que afecten la dignidad, integridad o bienestar de otras personas, aun cuando no constituyan delito.
15. Portar armas, objetos cortantes, punzantes, contundentes o cualquier elemento que pueda ser utilizado para causar daño a personas.
La detección o conocimiento de estas situaciones dará lugar a la activación inmediata de los protocolos institucionales correspondientes y, cuando proceda, a la comunicación con las autoridades competentes conforme a la normativa vigente.
16. No respetar la identidad de género de cualquier integrante de la comunidad educativa.
17. Manipular, dañar, cubrir, desconectar, obstruir o interferir deliberadamente el funcionamiento de cámaras de seguridad u otros sistemas institucionales destinados al resguardo de la comunidad educativa.

Art. N°58: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS APLICABLES

Las medidas señaladas a continuación constituyen referencias orientadoras para la intervención del establecimiento frente a situaciones de incumplimiento de normas de convivencia, responsabilidad o conducta.

Su aplicación considerará la naturaleza y gravedad de los hechos, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la reiteración de las conductas, los antecedentes disponibles, las medidas formativas previamente implementadas, el impacto en la convivencia educativa y los principios de proporcionalidad, gradualidad, interés superior del estudiante y debido proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento procurará mantener criterios de actuación consistentes frente a situaciones de similar naturaleza, de acuerdo con las referencias establecidas en la presente tabla.

Leves	medidas formativas y, excepcionalmente, suspensión de hasta 1 día cuando exista reiteración o incumplimiento de apoyos previos.
Graves	Suspensión de hasta 3 días, pudiendo complementarse con compromisos formativos, acciones reparatorias u otras medidas contempladas en el Reglamento Interno.
Extremadamente graves	Suspensión de hasta 5 días, sin perjuicio de la evaluación de medidas disciplinarias de mayor entidad cuando corresponda conforme al presente Reglamento y la normativa vigente.

Las faltas asociadas al uso indebido de dispositivos móviles electrónicos se sancionarán de la siguiente manera:

Primera falta	Conversación formativa con el estudiante, registro en hoja de vida y notificación al apoderado.
Segunda falta	Citación al apoderado, compromiso escrito de cumplimiento y aplicación del procedimiento de custodia correspondiente.
Tercera falta	Aplicación de medida disciplinaria consistente en suspensión de clases de hasta un día, acompañada de intervención formativa por parte del Departamento de Convivencia Educativa.
Reiteración posterior	Aplicación de las medidas establecidas para faltas graves o extremadamente graves, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, previo análisis del caso por Inspectoría General, Convivencia Educativa y Dirección.

Art. N° 59: Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento Interno serán aplicadas previa evaluación de los antecedentes disponibles y considerando la naturaleza de los hechos, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la reiteración de las conductas, las medidas de apoyo previamente implementadas y los principios de proporcionalidad, gradualidad, interés superior del estudiante y debido proceso.

Cuando la situación lo amerite, Dirección determinará la unidad o profesional responsable de recopilar antecedentes, entrevistar a los involucrados y desarrollar las acciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Durante el procedimiento se garantizará a los estudiantes y a sus apoderados el derecho a ser escuchados y a presentar los antecedentes que estimen pertinentes.

Una vez reunidos los antecedentes, éstos serán puestos en conocimiento de Dirección para la determinación de las medidas formativas, disciplinarias, de apoyo o de resguardo que correspondan.

La resolución adoptada será comunicada al estudiante y a su apoderado, preferentemente mediante entrevista personal, sin perjuicio de otras formas de notificación que el establecimiento estime pertinentes.

Las medidas de condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión se registrarán además por lo dispuesto en el Artículo 22 del presente Reglamento Interno.

Art. N° 60: MEDIDAS PARA ABORDAR CASOS DE CONDUCTAS POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

Definición Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que 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, esconderse 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), no poder o negar sea permanecer en la sala de clases donde se encuentre la comunidad ,escaparse del adulto, gritos sin estímulo provocador aparente, 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, sensación de sofoco, entre otros. Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Plan de contingencia Desregulación Emocional Conductual (DEC): En estos casos, se aplicará el “Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes en el ámbito escolar”, activado por la Encargada de Convivencia o en su ausencia Inspectoría General, que da por escrito el proceso de intervención que se llevará a cabo con los estudiantes. Dicho protocolo especifica detalles sobre:

1. Plan de prevención: Acciones para la prevención de episodios DEC:
 - Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de/estudiantes, previas a que se desencadene crisis Algunos

- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual (DEC).
 - Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que logre sacar al estudiante de la crisis (apuntar a sus intereses).
 - Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
2. Fase de contención emocional.
 3. Sobre Contención Física y Solicitud de asistencia del Apoderado o Cuidador.
 4. Procedimiento posterior a la crisis.
 5. Indicaciones sobre las interacciones con la familia y cuidadores.
 6. Fase de registro de investigación, recopilación de antecedentes

pública de las Comunidad Educativa.

Principio de Convivencia Educativa y Buen Trato

El Colegio Los Héroes entiende la convivencia educativa como la coexistencia armónica de todos los integrantes de la comunidad educativa, basada en relaciones inclusivas, participativas y respetuosas, que promuevan la solidaridad, la empatía, la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos, el respeto por los derechos humanos, la no discriminación arbitraria, el bienestar socioemocional y el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán contribuir a la promoción del buen trato y a la prevención de toda forma de violencia, acoso o discriminación, tanto dentro como fuera del establecimiento y por cualquier medio, incluyendo los espacios digitales.

El establecimiento educacional garantizará la adecuada difusión, socialización y comprensión del presente Reglamento Interno y de las normas relativas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, mediante instancias informativas dirigidas a estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes y asistentes de la educación.

calificación no incide en el promedio general del alumno (a). Pero si es calificado dentro del 40% por concepto de libre disposición.

Las anotaciones registradas en la hoja de vida del estudiante constituyen antecedentes relevantes para el seguimiento de su proceso formativo, conductual y de convivencia educativa.

La reiteración de conductas constitutivas de faltas leves o graves será considerada un antecedente relevante al momento de determinar las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

Cuando un estudiante acumule observaciones referidas a una misma conducta o a conductas similares, el establecimiento podrá implementar medidas progresivas de apoyo, acompañamiento, entrevistas con el apoderado, compromisos formativos, derivaciones internas u otras acciones que resulten pertinentes.

Como criterio orientador, la acumulación de tres o más observaciones asociadas a una misma conducta permitirá al establecimiento revisar la situación del estudiante y evaluar la necesidad de adoptar medidas formativas o disciplinarias adicionales.

La acumulación de observaciones no implicará automáticamente el cambio de categoría de una falta ni la aplicación automática de una sanción determinada, debiendo analizarse cada situación considerando

la naturaleza de los hechos, la frecuencia de la conducta, la edad del estudiante, los apoyos implementados, los antecedentes existentes y los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

Etapas de intervención ante faltas reiteradas de responsabilidad

La siguiente tabla tiene carácter orientador y busca organizar la intervención progresiva del establecimiento frente a faltas reiteradas de responsabilidad. Las medidas no se aplicarán de manera automática, sino considerando la naturaleza de las conductas, su reiteración, los apoyos previamente implementados, la edad del estudiante, sus antecedentes y los principios de proporcionalidad, gradualidad y debido proceso.

Nº DE OBSERVACIÓN	MEDIDAS
1 – 2	Registro en hoja de vida, conversación formativa y orientación del docente.
3	Comunicación al apoderado y compromiso formativo.
4 -5	Entrevista con apoderado, profesor jefe e Inspectoría/Convivencia. Evaluación de medidas de apoyo.
6	Segundo compromiso formativo y seguimiento por profesor jefe y/o Convivencia.
7	Citación formal al apoderado. Evaluación de medidas disciplinarias proporcionales, pudiendo incluir suspensión hasta por 3 días si la situación lo justifica.
8 o más	Revisión integral del caso por Inspectoría, Convivencia y Dirección. Podrá evaluarse condicionalidad u otras medidas de mayor entidad, siempre mediante procedimiento fundado y conforme a normativa vigente.

Frente a todas las situaciones de dificultades de Convivencia, Responsabilidad y Conducta que ocurren en cada curso, será el profesor jefe quien, en primera instancia, deberá conversar con sus alumnos/as buscando y acordando entre los involucrados una solución frente a lo ocurrido, debe ser el primer mediador. Cuando la situación lo sobrepasa y no consigue su propósito. Será Inspectoría y/o Convivencia quienes se harán cargo de la situación.

El alumno (a) que sea suspendido abandonará el Establecimiento con su apoderado y al reintegrarse deberá ser acompañado por el mismo.

El alumno (a) al que se le condicione la matrícula quedará expuesto a una posible expulsión de continuar con un comportamiento que no se apegue a las normas del establecimiento, y en caso de expulsión el alumno (a) si se encontrare en clases, abandonará el Establecimiento con su apoderado al momento de notificar la medida disciplinaria.

En el caso de estudiantes de Primer Ciclo que se encuentren sujetos a una medida de condicionalidad o que presenten dificultades significativas de conducta, convivencia educativa o autorregulación

emocional, el establecimiento podrá evaluar, en conjunto con el apoderado y considerando el interés superior del estudiante, la implementación de medidas extraordinarias de apoyo y acompañamiento.

Entre dichas medidas podrán considerarse, según las características de cada caso:

- a) Adecuación transitoria de la jornada escolar, pudiendo contemplar horarios diferenciados de ingreso o salida.
- b) Permanencia parcial en determinadas actividades escolares cuando existan antecedentes que justifiquen la medida.
- c) Planes individuales de acompañamiento conductual o socioemocional.
- d) Seguimiento periódico por parte de Profesor Jefe, Inspectoría General, Convivencia Educativa u otros profesionales del establecimiento.
- e) Compromisos formativos suscritos con el estudiante y su apoderado.
- f) Derivación o sugerencia de evaluación por profesionales externos cuando la situación lo amerite.
- g) Otras medidas pedagógicas, formativas o de resguardo que resulten proporcionales y necesarias para favorecer el bienestar del estudiante y la adecuada convivencia educativa.

La implementación de estas medidas deberá encontrarse debidamente fundamentada, ser proporcional a las necesidades del estudiante, quedar registrada por escrito y ser revisada periódicamente por el establecimiento.

Si, pese a las medidas implementadas y a los apoyos entregados, persisten situaciones que afecten gravemente la seguridad, integridad o convivencia educativa, el establecimiento podrá evaluar la aplicación de las medidas contempladas en el presente Reglamento Interno, conforme al procedimiento establecido y a la normativa vigente.

Observación: La suspensión por falta a la Responsabilidad implicará que el alumno (a) deberá hacerse responsable de tener su materia y trabajos al día incluyendo lo realizado durante los días de suspensión, lo cual será revisado por el profesor (a) correspondiente (jefe y/o Sector de Aprendizaje), cuando el alumno (a) se reintegre a clases.

Art. N° 57: CONDUCTA

Las conductas contrarias a la convivencia educativa, al respeto entre los integrantes de la comunidad escolar, a la seguridad de las personas o al adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas serán clasificadas como faltas leves, graves o extremadamente graves, de acuerdo con la descripción contenida en el presente artículo.

La clasificación de las faltas tiene por finalidad orientar la aplicación de medidas formativas y disciplinarias proporcionales a la naturaleza de los hechos, conforme a los principios de gradualidad,

proporcionalidad, interés superior del estudiante, debido proceso y resguardo de la convivencia educativa.

Las medidas señaladas en el presente Reglamento constituyen referencias orientadoras para la intervención del establecimiento frente a situaciones de incumplimiento de normas de convivencia, responsabilidad o conducta.

Su aplicación considerará la naturaleza y gravedad de los hechos, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la reiteración de las conductas, los antecedentes disponibles, las medidas formativas previamente implementadas, el impacto en la convivencia educativa y los principios de proporcionalidad, gradualidad, interés superior del estudiante y debido proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento procurará mantener criterios de actuación consistentes frente a situaciones de similar naturaleza.

FALTAS LEVES

Son aquellas conductas que entorpecen el normal funcionamiento de las actividades escolares y que, por sí mismas, no afectan gravemente la convivencia educativa ni la seguridad de las personas.

Se consideran faltas leves:

8. Inasistencias injustificadas reiteradas o incumplimiento del deber de justificar oportunamente las ausencias, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento.
9. Presentarse ocasionalmente sin los materiales o textos solicitados para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
10. Presentarse sin uniforme sin causa justificada.
11. Presentarse al establecimiento sin las condiciones básicas de higiene, aseo o presentación requeridas para el adecuado desarrollo de las actividades escolares, sin causa debidamente justificada.
12. Presentarse incumpliendo las normas de presentación personal relativas al cuidado, orden y características del cabello o vello facial establecidas en el presente Reglamento Interno.
13. Presentarse incumpliendo las normas de presentación personal relativas al uso de maquillaje, accesorios, uñas postizas, pestañas postizas u otros elementos regulados en el presente Reglamento Interno.
14. Realizar clases de Educación Física sin portar el equipo de gimnasia correspondiente.

FALTAS GRAVES

Son aquellas conductas que afectan el adecuado funcionamiento de la institución, el desarrollo normal de las actividades pedagógicas o la convivencia educativa.

Se consideran faltas graves:

17. Retirarse del establecimiento antes del término de la jornada sin autorización.
18. No ingresar al aula en horario de clases encontrándose dentro del establecimiento.
19. Negarse a entregar, ocultar o utilizar un dispositivo móvil electrónico de comunicación personal en contravención a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno y a las instrucciones impartidas por el docente responsable.
20. Realizar juegos bruscos que pudieran causar daño a cualquier integrante de la comunidad educativa.
21. Hacer mal uso, descuidar o deteriorar material deportivo.

22. Hacer mal uso, descuidar o deteriorar material artístico, tecnológico, instrumental o pedagógico.
 23. Presentarse de manera reiterada sin los materiales o textos de estudio requeridos para las actividades de aprendizaje, pese a las medidas formativas implementadas previamente.
 24. Utilizar sin autorización dependencias del establecimiento.
 25. Utilizar vocabulario grosero, ofensivo o irrespetuoso hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
 26. Realizar gestos o expresiones insolentes hacia compañeros o funcionarios.
 27. Ausentarse injustificadamente a evaluaciones calendarizadas incumpliendo además los procedimientos de justificación establecidos por el Reglamento de Evaluación.
 28. Negarse reiteradamente a realizar actividades pedagógicas, tareas, trabajos o evaluaciones, pese a los apoyos y advertencias efectuadas por el establecimiento.
 29. Ejecutar gritos, sobrenombres ofensivos, bromas o comentarios inadecuados que alteren la convivencia educativa.
 30. Utilizar objetos tecnológicos sin autorización del docente.
 31. Negarse reiteradamente y sin justificación a participar en las actividades de Educación Física o en las actividades alternativas determinadas por el establecimiento.
 32. Realizar manifestaciones afectivas excesivas o inapropiadas para el contexto escolar, tales como besos prolongados, caricias íntimas, sentarse sobre las piernas de otro estudiante u otras conductas similares que afecten el adecuado desarrollo de las actividades educativas, la convivencia educativa o el respeto de los espacios compartidos.
- El establecimiento reconoce el derecho de los estudiantes a desarrollar relaciones de amistad y afectividad acordes a su etapa de desarrollo, sin perjuicio de las limitaciones propias del contexto escolar y de las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno.

FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES

Son aquellas conductas que afectan gravemente la convivencia educativa, vulneran derechos de las personas, ponen en riesgo la seguridad o integridad física o psicológica de miembros de la comunidad educativa o comprometen seriamente los objetivos formativos del establecimiento.

Se consideran faltas extremadamente graves:

16. Deteriorar o destruir la infraestructura o materiales del establecimiento o de otros integrantes de la comunidad educativa.
17. Falsificar firmas, adulterar documentos, justificativos, evaluaciones, calificaciones o presentar como propios trabajos ajenos.
18. Insultar, amenazar, realizar gestos ofensivos o agredir verbalmente de forma grave o reiterada a integrantes de la comunidad educativa.
19. Realizar conductas reiteradas o de especial gravedad que alteren significativamente el desarrollo de las clases, afecten el derecho a aprender o vulneren gravemente la convivencia educativa.
20. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
21. Poner en riesgo la integridad física o psicológica propia o de terceros.
22. Amedrentar, intimidar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse de cualquier integrante de la comunidad educativa.
23. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad educativa por razones de origen, nacionalidad, etnia, religión, condición social, situación económica, discapacidad, identidad o expresión de género, orientación sexual u otra condición protegida por la normativa vigente.

24. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a integrantes de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos, digitales o electrónicos.
25. Exhibir, transmitir, difundir, almacenar o compartir registros, imágenes, grabaciones o contenidos relacionados con situaciones de maltrato, agresión, humillación, hostigamiento o vulneración de derechos de integrantes de la comunidad educativa.
26. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir alcohol, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos dentro del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
27. Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento.
28. Agredir física o verbalmente a docentes, asistentes de la educación o cualquier funcionario del establecimiento.
29. Realizar conductas de connotación sexual que afecten la dignidad, integridad o bienestar de otras personas, aun cuando no constituyan delito.
30. Portar armas, objetos cortantes, punzantes, contundentes o cualquier elemento que pueda ser utilizado para causar daño a personas.
La detección o conocimiento de estas situaciones dará lugar a la activación inmediata de los protocolos institucionales correspondientes y, cuando proceda, a la comunicación con las autoridades competentes conforme a la normativa vigente.
18. No respetar la identidad de género de cualquier integrante de la comunidad educativa.
19. Manipular, dañar, cubrir, desconectar, obstruir o interferir deliberadamente el funcionamiento de cámaras de seguridad u otros sistemas institucionales destinados al resguardo de la comunidad educativa.

Art. N°58: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS APLICABLES

Las medidas señaladas a continuación constituyen referencias orientadoras para la intervención del establecimiento frente a situaciones de incumplimiento de normas de convivencia, responsabilidad o conducta.

Su aplicación considerará la naturaleza y gravedad de los hechos, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la reiteración de las conductas, los antecedentes disponibles, las medidas formativas previamente implementadas, el impacto en la convivencia educativa y los principios de proporcionalidad, gradualidad, interés superior del estudiante y debido proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento procurará mantener criterios de actuación consistentes frente a situaciones de similar naturaleza, de acuerdo con las referencias establecidas en la presente tabla.

Leves	medidas formativas y, excepcionalmente, suspensión de hasta 1 día cuando exista reiteración o incumplimiento de apoyos previos.
Graves	Suspensión de hasta 3 días, pudiendo complementarse con compromisos formativos, acciones reparatorias u otras medidas contempladas en el Reglamento Interno.
Extremadamente graves	Suspensión de hasta 5 días, sin perjuicio de la evaluación de medidas disciplinarias de mayor entidad cuando corresponda conforme al presente Reglamento y la normativa vigente.

Las faltas asociadas al uso indebido de dispositivos móviles electrónicos se sancionarán de la siguiente manera:

Primera falta	Conversación formativa con el estudiante, registro en hoja de vida y notificación al apoderado.
Segunda falta	Citación al apoderado, compromiso escrito de cumplimiento y aplicación del procedimiento de custodia correspondiente.
Tercera falta	Aplicación de medida disciplinaria consistente en suspensión de clases de hasta un día, acompañada de intervención formativa por parte del Departamento de Convivencia Educativa.
Reiteración posterior	Aplicación de las medidas establecidas para faltas graves o extremadamente graves, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, previo análisis del caso por Inspectoría General, Convivencia Educativa y Dirección.

Art. N° 59: Procedimiento para la aplicación de medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento Interno serán aplicadas previa evaluación de los antecedentes disponibles y considerando la naturaleza de los hechos, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la reiteración de las conductas, las medidas de apoyo previamente implementadas y los principios de proporcionalidad, gradualidad, interés superior del estudiante y debido proceso.

Cuando la situación lo amerite, Dirección determinará la unidad o profesional responsable de recopilar antecedentes, entrevistar a los involucrados y desarrollar las acciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Durante el procedimiento se garantizará a los estudiantes y a sus apoderados el derecho a ser escuchados y a presentar los antecedentes que estimen pertinentes.

Una vez reunidos los antecedentes, éstos serán puestos en conocimiento de Dirección para la determinación de las medidas formativas, disciplinarias, de apoyo o de resguardo que correspondan.

La resolución adoptada será comunicada al estudiante y a su apoderado, preferentemente mediante entrevista personal, sin perjuicio de otras formas de notificación que el establecimiento estime pertinentes.

Las medidas de condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión se registrarán además por lo dispuesto en el Artículo 22 del presente Reglamento Interno.

Art. N° 60: MEDIDAS PARA ABORDAR CASOS DE CONDUCTAS POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

Definición Desregulación conductual y emocional:

Se entiende por Desregulación Conductual y Emocional (DEC) una reacción emocional, conductual y/o motora de intensidad variable frente a uno o más estímulos o situaciones desencadenantes, en la cual el estudiante presenta dificultades para comprender, expresar o regular adecuadamente sus emociones, conductas o respuestas, mostrando manifestaciones que exceden lo esperable para su edad, etapa de desarrollo o contexto.

Durante estos episodios, el estudiante puede presentar dificultades para recuperar un estado de calma mediante las estrategias habituales de apoyo o autorregulación, requiriendo la intervención de adultos significativos o la aplicación de medidas específicas de contención y acompañamiento.

La desregulación emocional y conductual puede manifestarse de diversas formas, dependiendo de las características individuales del estudiante, su etapa del desarrollo y las circunstancias que originan el episodio. Estas manifestaciones pueden incluir, entre otras: llanto intenso difícil de contener, gritos, temblores corporales, sensación de angustia o sofoco, aislamiento, negativa a participar en actividades, esconderse, abandonar la sala sin autorización, lanzar objetos, correr por dependencias del establecimiento, apego excesivo a adultos, agresiones verbales o físicas hacia sí mismo u otras personas, así como otras conductas que puedan afectar su bienestar o el de terceros.

Estas manifestaciones pueden presentar distintos niveles de intensidad y riesgo, por lo que deberán ser evaluadas considerando las características individuales del estudiante, el contexto en que ocurren, los factores desencadenantes identificados y los apoyos requeridos para favorecer su bienestar y adecuada participación en la comunidad educativa.

Plan de contingencia Desregulación Emocional Conductual (DEC):

Ante situaciones de Desregulación Emocional Conductual (DEC), el establecimiento aplicará el Protocolo de Acción frente a casos de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes en el ámbito escolar, el cual forma parte integrante del presente Reglamento Interno.

La activación del protocolo podrá ser realizada por Dirección, Encargada de Convivencia Educativa, Inspectoría General o por el funcionario que corresponda según las circunstancias del caso y la organización interna del establecimiento, debiendo informarse oportunamente a los responsables de su implementación.

El protocolo tiene por finalidad resguardar la integridad física y emocional del estudiante, de los demás integrantes de la comunidad educativa y del personal que interviene, promoviendo medidas preventivas, de acompañamiento, contención, seguimiento y apoyo, de acuerdo con las necesidades específicas de cada situación.

Dicho protocolo contempla, entre otros aspectos, los siguientes ámbitos de intervención:

1. Plan de prevención y reconocimiento de señales de alerta.
2. Estrategias de contención emocional.
3. Procedimientos de contención física excepcional y solicitud de asistencia del apoderado o cuidador, cuando corresponda.
4. Procedimiento posterior a la crisis.
5. Coordinación e interacción con la familia o cuidadores.
6. Registro de actuaciones, recopilación de antecedentes y seguimiento del caso.

La aplicación de las medidas contempladas en el presente artículo y en el protocolo respectivo deberá considerar en todo momento el interés superior del estudiante, el resguardo de su integridad física y emocional, la proporcionalidad de las intervenciones, el debido proceso y la coordinación con la familia o adulto responsable.

Las actuaciones realizadas deberán quedar debidamente registradas y ser conocidas por Dirección, pudiendo complementarse con medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento o derivación cuando las necesidades del caso así lo requieran.

CAPÍTULO II

CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. N° 61: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado(a) tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer y diseñar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Crear los planes que tengan por objeto informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana Convivencia Escolar.
- Recopilar los informes e investigaciones de cualquier tipo de conducta, relacionada con actitudes o conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar.

El encargado de Convivencia Escolar deberá contar con un correo electrónico a disposición de la comunidad escolar, para recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa.

Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una falta a la convivencia, una exposición detallada de los hechos y las comunicaciones y medidas adoptadas ya sea por la Dirección, Inspectoría General, los profesores; alumnos; padres y apoderados; el Directorio; o los profesionales del área, según corresponda. Las comunicaciones efectuadas por los alumnos deberán ser suscritas además y en lo posible, por sus padres o apoderados.

Las comunicaciones que no cumplan íntegramente con los requisitos señalados en el presente artículo podrán requerir su complementación por parte del establecimiento. Sin perjuicio de ello, cuando de los antecedentes aportados se desprendan hechos que pudieran constituir maltrato, violencia, acoso escolar, vulneración de derechos o cualquier situación que afecte la convivencia educativa o la integridad de algún integrante de la comunidad escolar, el establecimiento podrá adoptar las medidas de resguardo, investigación o activación de los protocolos correspondientes, aun cuando la presentación no reúna todos los requisitos formales.

Art. N° 62: PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra la convivencia educativa, el buen trato, la igualdad y no discriminación arbitraria, o que vulnere la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad educativa.

El Coordinador de Convivencia Educativa, con el apoyo del Equipo de Convivencia Educativa cuando corresponda y en coordinación con la Dirección del establecimiento, participará en el abordaje de los antecedentes y en la aplicación de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno respecto de las conductas consideradas como maltrato, acoso escolar, violencia o discriminación, promoviendo la adopción de medidas formativas, reparatorias y disciplinarias, según corresponda y de conformidad con el debido proceso.

Art. N° 63: DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual, psicológico, físico o de género.

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante y provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, considerando su edad y condición.

Art. N° 64: Instancias Reparatorias: Las instancias reparatorias constituyen medidas de carácter formativo destinadas a promover la reflexión, la responsabilización por los propios actos y la reparación del daño ocasionado, procurando fortalecer la convivencia educativa y el desarrollo integral del estudiante. Su aplicación deberá ser proporcional a la naturaleza de los hechos, resguardar la dignidad del estudiante y considerar su edad, etapa de desarrollo y circunstancias particulares.

Medidas que resguardan el incumplimiento de estos principios:

El cumplimiento de estos principios será responsabilidad del Equipo de Convivencia Educativa, liderado por el Coordinador de Convivencia Educativa.

Para los Alumnos (as) de Tercer Año Básico a Cuarto Año Medio para reparar o restituir el daño causado serán:

Servicios en Beneficio de la Comunidad:

El alumno (a) realizará actividades que impliquen el beneficio de la Unidad Educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos, a través de su esfuerzo personal, realizando tareas tales como: mantener el aseo y ornato de áreas generales, ya sea patios, su propia sala, apoyar en el cuidado de alumnos menores de edad en periodos de recreo, ordenar material de la Biblioteca, apoyo en la distribución de desayuno y almuerzo escolar y apoyar a los Docentes de Turno en los recreos. Todo esto con el consentimiento y bajo firma de su apoderado

Para los Alumnos (as) de Quinto a Cuarto Año Medio para reparar o restituir el daño causado serán:

Servicio de Apoyo Pedagógico:

El alumno (a) recolecta o elabora material para estudiantes de cursos inferiores, realizará ayudantías a Docentes en una o más clases, clasificará textos en la Biblioteca, apoyará a estudiantes menores en sus tareas y confección de material didáctico.

CAPÍTULO III

DE SITUACIONES DE RIESGO O DE VULNERABILIDAD

TITULO I: DE LA PROTECCIÓN A LA ALUMNA EMBARAZADA

Art. N°65: DE LAS ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES

“El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. (Ley Constitucional N° 19.688 del 30/08/2000).

Art. N°66: Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de Convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo que se establecen para ellas son: Los mismos derechos y deberes que los demás alumnos, por lo tanto también deben cumplir con las reglas que determine el Reglamento de Convivencia.

Art. N°67: Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de Convivencia, sobre las alumnas lactantes que se establecen para ellas son:

1. No podrán ser objetos de discriminación, ni ser expulsada, cambiada de Escuela, cancelar la matrícula, suspendida u otra situación similar.
2. Podrán asistir a la graduación y a todas las actividades extra programáticas.
3. Tendrán derecho a amamantar a su hijo (a) en los horarios que correspondan, dándole las facilidades.

TITULO II: DE SITUACIONES DE RIESGO O DE VULNERABILIDAD

Art. N° 68: Situaciones de Riesgo o Vulnerabilidad

El establecimiento, frente a situaciones de riesgo o vulnerabilidad que puedan afectar a los estudiantes o a cualquier integrante de la comunidad educativa, tales como consumo de drogas o alcohol, acoso escolar, violencia, discriminación, maltrato, vulneración de derechos u otras de similar naturaleza, actuará conforme a los protocolos de actuación establecidos en el presente Reglamento Interno y sus anexos.

La activación de dichos protocolos se realizará según la naturaleza de los hechos y las competencias de los distintos estamentos del establecimiento, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, el debido proceso, la confidencialidad y las medidas de protección que correspondan.

Art. N° 69: PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL.

Aunque toda comunidad educativa espera no verse enfrentada a situaciones de abuso sexual, esta realidad puede presentarse en cualquier contexto social. En consideración a ello, nuestro establecimiento ha adoptado medidas preventivas y protocolos de actuación destinados a proteger a niños, niñas y adolescentes, promoviendo entornos seguros y el resguardo efectivo de sus derechos.

Por tal motivo se hace necesario la prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil. En un trabajo en conjunto entre la Comunidad Educativa, esperando contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En nuestro Colegio Los Héroes, se trabaja en la prevención sistemática, con un adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados. Aun así hemos advertido una necesidad y hemos diseñado un “**Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil**” que puedan presentarse en nuestro Colegio.

De esta forma cumplimos con nuestro Proyecto Educativo Institucional, entregando herramientas para el desarrollo integral de nuestros alumnos, y no presenten una vulneración a sus derechos.

Art. N° 70 DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

En nuestro Colegio Los Héroes promovemos el respeto por la diversidad y la identidad de género de todos los estudiantes. Nos comprometemos a resguardar su dignidad, prevenir toda forma de discriminación arbitraria y favorecer un ambiente educativo inclusivo y seguro. Asimismo, el establecimiento adoptará las medidas de apoyo que correspondan para reconocer y utilizar el nombre social del estudiante en los espacios educativos internos, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos para estos efectos, procurando siempre resguardar su bienestar e interés superior.

Art. N° 71: CUIDADO DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

La salud mental es un componente esencial para el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, así como para el bienestar de toda la comunidad educativa. En Chile, diversos marcos normativos y políticas públicas —entre ellas la Ley 21.331 sobre derechos de las personas en la atención de salud mental, la Ley 20.584 sobre derechos y deberes de los pacientes, la Ley General de Educación y sus propuestas de modificación, así como la Estrategia de Fortalecimiento de la Salud Mental en Comunidades Educativas impulsada por el Ministerio de Educación— han reforzado la importancia de que los establecimientos educacionales promuevan ambientes saludables, detecten tempranamente necesidades emocionales y articulen apoyos oportunos.

Estas disposiciones reconocen el rol de las escuelas como espacios clave para la promoción del bienestar socioemocional, la prevención de riesgos asociados a la salud mental y la derivación oportuna a redes de apoyo cuando sea necesario.

En este contexto, nuestro establecimiento se compromete a diseñar e implementar acciones que articulen medidas de promoción, prevención, detección temprana, derivación y apoyo, considerando las características culturales, sociales y geográficas de nuestra comunidad. Este plan busca fortalecer un clima escolar positivo, trabajar colaborativamente con las familias y redes externas de salud, contribuyendo así al bienestar y aprendizaje de cada integrante de nuestra comunidad educativa.

Estas acciones serán detalladas en su organización y ejecución en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, como por ejemplo:

- Salidas pedagógicas que aporten a la sana convivencia entre pares y fortalezcan vínculos docentes con jefatura y estudiantes.
- Actividades Deportivas dentro y fuera del establecimiento como campeonatos de fútbol, ajedrez y voleibol.
- Presentaciones artísticas de baile y canto.
- Talleres extraprogramáticos que consideren los intereses de los estudiantes.
- Actividades Recreativas como celebración del día de la niñez.
- Recreos Activos con material de entretenimiento a disposición del alumnado como; mesas de futbolito, mesas y paletas de ping pong, balones de fútbol, balones de voleibol, balones de baloncesto, etc.
- Preparar espacios aptos para las diferentes edades del alumnado como por ejemplo; espacio de juego para los más pequeños, mesas y sillas a disposición de los más grandes para conversar.
- Charlas informativas sobre vida afectiva saludable, sexualidad responsable, autoestima y amor propio.
- Entrevistas de jefaturas a los apoderados para conocer su contexto familiar y acercar el Colegio al hogar.
- Entrevistas de jefaturas con estudiantes para conocer su condición emocional y determinar señales de riesgo que evidencian la necesidad de derivaciones a especialistas o pudieran sugerir algún tipo de vulneración de derechos.

Derivación en casos de riesgo de salud mental: Cuando un estudiante presente señales de alerta, indicadores de riesgo o necesidades de apoyo en materia de salud mental, el apoderado será citado e informado oportunamente por el Coordinador de Convivencia Educativa o por quien la Dirección

designe para estos efectos. Se solicitará gestionar la evaluación y atención por parte de los servicios de salud públicos o privados que correspondan, atendida la importancia de una intervención temprana y especializada.

El seguimiento de la situación será responsabilidad de la jefatura del curso del estudiante y estará supervisada por Convivencia.

El apoderado deberá dar cuenta del tratamiento y avances, dejando copia de la documentación entregada por el profesional de salud a cargo con indicaciones de acción frente a situaciones emergentes de manera preventiva y que permita al Colegio tomar medidas de apoyo emocional hacia el estudiante.

SE ENCUENTRAN EN LOS PROTOCOLOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA LOS SIGUIENTES ANEXOS CON SUS RESPECTIVOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

- PROTOCOLO DE SANA CONVIVENCIA, Se encuentra en el artículo 52 a 57 de este manual.
- EL ANEXO N° 1 “PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS”.
- EL ANEXO N° 2 “PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO Y ABUSO SEXUAL”.
- EL ANEXO N° 3 “PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DROGA Y ALCOHOL”.
- EL ANEXO N° 4 “PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR (ACOSO, DISCRIMINACIÓN, MALTRATO, BULLYNG)”.
- ANEXO N° 5 “PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES”.
- ANEXO N° 6 “PROTOCOLO FRENTE AL INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE”.
- ANEXO N° 7 “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES”.
- ANEXO N° 8 “PROTOCOLO DE SEGURIDAD SALIDAS PEDAGÓGICAS”.
- ANEXO N° 9 “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE USO DE CAMARINES Y DUCHAS”.
- ANEXO N° 10 “PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO T.E.A”.
- ANEXO N° 12 “PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR”.
- ANEXO N° 13 “PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR”.
- ANEXO N° 14 “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN”.
- ANEXO N° 15 “ANEXO N° 15 “PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES”.
- ANEXO N° 16 “PROTOCOLO LEY KARIN”.
- ANEXO N° 17 “REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO”.
- ANEXO N° 18 “RIE EDUCACIÓN PARVULARIA NT1 Y NT2”.
- ANEXO N° 19 “PROTOCOLO SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE ACCESORIOS PERMITIDOS”.
- ANEXO N° 20 “REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN”.

ANEXOS

ANEXO N°1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001) La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos. Es así como el Colegio “Los Héroes” se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

Negligencia Parental: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, inasistencias o atrasos reiterados e injustificados que afecten significativamente el proceso educativo del estudiante, así como la falta de supervisión o de atención adecuada a sus necesidades básicas de cuidado y protección.

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

Política de prevención: La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar

decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar:

Nuestro colegio posee un Plan anual, que concretar acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

Promoción de actitudes y valores humanos que están en nuestro PEI.

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario.

No se proporciona atención médica básica.

No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.

No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- 1. Interés superior del niño, niña y adolescente:** Vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- 2. Protección:** Velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. Pasos a seguir en el caso de Vulneración de Derechos Orientaciones importantes La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:
 - a) Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
 - b) Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
 - c) No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrole que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
 - d) Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de “Reporte”.
 - e) Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
 - f) No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
 - g) No se comprometa a “guardar el secreto”, ya que se debe actuar para detener la “posible vulneración”.

- h) Informe que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
- i) Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Reporte 1.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro.

2. Recepción de la información:

1. Etapa mediante la cual, la inspectora o Coordinadora de Convivencia recepciona formalmente la información sobre un posible caso de vulneración de derechos.
2. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.
3. Cualquier docente, directivo y/o funcionario que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar a Dirección y/o la Encargada de Convivencia Escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo a través de un correo electrónico respetando el mismo plazo, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información. De no encontrarse la Encargada de Convivencia, deberá comunicarlo directamente a la Dirección del Colegio.
4. Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o la Encargada de Convivencia de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.
5. La Encargada de Convivencia deberá informar en un plazo de 24 horas a la Dirección del Colegio, quien determinará el equipo o los profesionales que estarán a cargo de la recopilación de antecedentes y del abordaje del caso, pudiendo designar al profesor jefe, Inspección General, al Equipo de Convivencia Educativa u otros funcionarios que estime pertinentes según las características de la situación.
6. En caso de vulneración de derechos sucedida dentro del Colegio, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) jefe u otro docente y una exploración por parte del Departamento de Convivencia para indagar su estado emocional.

En caso de Delito:

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, la Dirección, Inspectoría General, profesores y/o funcionarios deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

3. Investigación.

Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad:

- Abuso sexual infantil;
- violación;
- deserción escolar prolongada (más de 40 días)
- consumo problemático de drogas,
- conductas transgresoras tipificadas como delito;
- familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono,
- maltrato grave,
- niños, niñas y adolescentes en situación de calle.
- Sustracción de menores.

La Dirección del Colegio será la encargada de informar a los apoderados en un plazo menor a 24 horas por medios de citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la citación, el Colegio enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el Colegio procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.

4. Seguimiento:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el Departamento de Convivencia, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el Colegio, pudiesen ser entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. El seguimiento será coordinado por el Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con el profesor jefe y bajo la supervisión de la Dirección del establecimiento, pudiendo participar otros profesionales cuando las características del caso así lo requieran.

5. Medidas de Resguardo, apoyo emocional y formativas pedagógicas a los estudiantes afectados o involucrados:

Estas son **acciones concretas que un colegio debe o puede adoptar** para proteger a un estudiante víctima o involucrado en una situación de vulneración de derechos, sin esperar a que el proceso judicial o administrativo concluya:

1. Protección inmediata y seguridad física:
 - Separar a la víctima del presunto agresor o de ambientes que puedan revictimizarla.
 - Reubicar temporalmente en otra sala o espacio seguro.
 - Garantizar acompañamiento de un adulto responsable (docente, encargado de convivencia).
2. Contención emocional:
 - Brindar apoyo psicológico inicial o primeros auxilios emocionales dentro de la escuela.
 - Activar el Equipo de Convivencia Escolar.
 - Evitar que el estudiante sea interrogado de forma reiterada o invasiva.
3. Comunicación oportuna a adultos responsables
 - Informar a padres, madres o adultos significativos, salvo que exista sospecha fundada de que son parte de la vulneración (en ese caso, informar directamente a organismos competentes).
 - Mantener registro escrito de las comunicaciones y medidas adoptadas.
4. Derivación y activación de redes externas
 - Contactar a servicios especializados: Oficina de Protección de Derechos (OPD), SERNAMEG, Carabineros, PDI o Ministerio Público cuando corresponda.
 - Gestionar acceso a atención psicológica, salud o programas de reparación.
5. Ajustes de convivencia y apoyo académico
 - Flexibilizar evaluaciones, plazos o asistencia mientras el estudiante se recupera.
 - Garantizar que no sea discriminado ni excluido de actividades escolares.
 - Supervisar y acompañar la reintegración al curso o actividades habituales.
6. Confidencialidad y resguardo de la información
 - Proteger la identidad y datos sensibles del estudiante.
 - Solo entregar información a quienes legalmente corresponda (tribunales, fiscalía, redes de protección).
7. Registro formal y seguimiento
 - Documentar el hecho, las acciones y medidas adoptadas.
 - Realizar seguimiento periódico para evaluar bienestar y efectividad de los apoyos.
 - Ajustar medidas si se detectan nuevas necesidades.

Vulneración de derechos que constituyen delitos denunciables:

Si el hecho investigado constituye delito, el colegio deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal.

El Colegio, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas. Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia, personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el

hecho estuviere involucrado un estudiante. Podrán concretar la denuncia la Dirección del Colegio o quién designe para esta causa.

Responsables

1. Todo funcionario del Establecimiento es responsable de denunciar situaciones de vulneración de Derechos dentro de las primeras 24 horas de observada la situación, primero a la Dirección y en caso de constituir un delito a las autoridades correspondientes.
2. El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a Inspectoría y a la Dirección del establecimiento.
3. El Encargado de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes que estará a cargo del mismo encargado de Convivencia, Inspectora General y Profesor jefe. La recopilación inicial de antecedentes deberá realizarse con la mayor celeridad posible y, por regla general, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, sin perjuicio de las actuaciones urgentes de protección o denuncia que deban ejecutarse de inmediato conforme a la legislación vigente.
4. La Dirección del establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa, determinará la oportunidad y forma en que se informará y entrevistará a los padres, madres o apoderados, considerando el interés superior del estudiante, las medidas de protección adoptadas y las circunstancias particulares del caso. En dicha instancia se comunicarán las derivaciones y apoyos que resulten pertinentes.

Redes de Apoyo:

1. Institución Dirección Oficina de Protección de derechos (OPD) Alonso de Ercilla 7960 – Fono 225054318.
2. Centro de Salud Familiar (CESFAM) Diagonal Los Castaños 5820 – Fono +56990323183.
3. 61° Comisaría de Carabineros. Avda. Departamental 3273 – Fono 229226315.
4. Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) Vicuña Mackenna Oriente 7210.

ANEXO N° 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO, MALTRATO Y ABUSO SEXUAL.

El siguiente documento tiene como objetivo informar, orientar y trabajar en conjunto con relación a la manera en que nuestro colegio aborda el tema del Abuso Sexual. Queremos aunar voluntades para que toda nuestra Comunidad Los Héroes cuide y proteja a nuestros alumnos(as) de nuestro colegio. Un ambiente escolar sano no sólo se reduce a un contexto donde no existen situaciones de abuso y hostigamiento. Hay muchos otros elementos que, positivamente, ayudan a la creación de un clima escolar nutritivo en nuestro colegio. De entre ellos, uno de los más importantes es nuestra Pedagogía y en especial nuestra vinculación familia-colegio. El seguir trabajando en conjunto por el bien de nuestros alumnos en un clima de confianza mutua, de apoyo y cooperación será el ambiente propicio para el resguardo en esta temática. Es responsabilidad de toda nuestra comunidad identificar y contrarrestar todos los factores de riesgo y potenciar todos los factores de protección para combatir esta amenaza. A continuación, presentamos a ustedes nuestros criterios y procedimientos sobre el abuso sexual para así tener una mirada común frente a esta problemática.

Previo a la elaboración de un protocolo de acción frente a una situación de abuso sexual infantil, es necesario clarificar términos para unificar el conocimiento y favorecer la comunicación en nuestra comunidad educativa.

En los casos vinculados al uso inadecuado de tecnologías digitales, el Departamento de Convivencia Escolar deberá aplicar las acciones preventivas y formativas establecidas en el Reglamento Interno y en el presente documento.

Definición

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, emocional o sexual, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y/o adolescentes de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

1. **Omisión:** entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño (sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro).
2. **Supresión:** es decir las diversas formas en que se le niega al niño, niña o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos (por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio).
3. **Transgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, que vulneran sus derechos individuales y colectivos.
4. **El abuso sexual** es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en la cual el agresor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto, o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

5. **El acoso sexual**, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente.

Se considera **abuso sexual** al contacto o interacción entre pares, que involucren participación de niños, jóvenes y/o adultos, en que una de las partes es utilizado (a) y /o sometido para satisfacer sexualmente al otro.

Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor.

El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción de tocaciones e insinuaciones del agresor hacia otros. Si bien existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: Seducción, manipulación y/o amenazas.

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

1. Exhibición de genitales por parte del agresor/agresora al niño, niña o adolescente. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
2. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
3. Incitación por parte del agresor a la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el agresor y el niño, niña o adolescente.
5. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con los genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del agresor.
6. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ejemplo: fotos, películas, documentos digitales, imágenes en la web). Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
7. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Definición del Abuso Sexual:

Según el servicio Nacional de menores (SENAME) el abuso sexual, es el contacto e interacción entre un niño(a) con un adulto en el cual este utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o manipulación psicológica para involucrarlo en actividades sexuales erotizadas de cualquier índole. Esto implica involucrar al niño(a) en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social.

Tipos de Abuso:

El Ministerio de Educación clasifica el abuso sexual en:

1. **Abuso Sexual Propio:** Es una acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor al niño/a o de éstos al agresor, inducidas por el mismo.

2. **Abuso Sexual Impropio:** Es la exposición a niños(as) de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, relación del acto sexual, masturbación, ecualización verbal, exposición a la pornografía.
3. **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño(a) menor de 14 años.
También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.
4. **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, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esta discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno 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, de cuidado, o bien si la engaña, abusando de la inexperiencia o ignorancia de la víctima.
Nuestro colegio ha implementado una serie de acciones para la prevención de situaciones de abuso, como las descritas anteriormente. Sin embargo y para claridad de toda la Comunidad Los Héroes, consideramos importante explicitar las acciones y procedimientos frente a este tema.

Acciones pedagógicas:

El colegio promueve desde 1° Nivel de Transición a IV medio, la importancia de educar en el amor y en una sexualidad humana integradora, esto se realiza a través de un programa de sexualidad que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo. Este programa promueve actividades específicas que derivan en la prevención del abuso sexual. Esta intervención sistemática en el área de la sexualidad es realizada, principalmente por los Profesores Jefes en conjunto con el área de Convivencia Escolar u otro profesional, capacitado para tal efecto. El Colegio Los Héroes asume un compromiso profundo de educar para el amor y la vida en nuestros niños(as) y jóvenes, aspecto que se evidencia en el proyecto educativo. Nuestro sello educativo busca enriquecer la formación para el amor y la sexualidad, resaltando los valores de “la amistad, el respeto, la generosidad, la lealtad, la responsabilidad, la obediencia, el espíritu de superación, sinceridad, la sencillez, el interés por aprender y la iniciativa personal.” Adquiriendo, a la vez respeto por los puntos de vista, los valores, los comportamientos de otros y la prevención.

Criterios para la utilización de los espacios del colegio

1. **Porterías:** Se restringe el acceso a personas que no estudian o trabajan en el colegio. Para las visitas, familias, invitados, se aplica una normativa específica.
2. **Baños:** El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su correspondiente ciclo.

Procedimiento de denuncia

Si una persona se entera de hechos aparentemente constitutivos de abuso contra algún alumno(a) al interior del colegio, en alguna actividad extracurricular o al interior de la familia, debe tener en cuenta

las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable. Es importante no actuar apresuradamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño ya ocasionado o generar nuevos daños a la persona afectada o involucrar a inocentes.

Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General tienen la responsabilidad de recoger las denuncias. Sus funciones serán acoger los avisos de denuncia de cualquier situación relacionada con el tema de supervisar el cumplimiento de las medidas que adopte el colegio y encauzar la denuncia a la justicia de hechos delictivos evidentes.

Frente al conocimiento por parte de algún miembro de la comunidad escolar, de hechos que pudieran constituir abuso sexual hacia algún(a) alumno(a) los pasos serán:

1. Presentar las sospechas personalmente a Dirección, en un plazo de 24 horas de conocida la situación.
2. La Dirección definirá el curso de acción; Denuncia inmediata a las autoridades correspondientes si constituye delito o si es necesario aclarar la situación.
3. Para confirmar o despejar las sospechas presentadas, se responsabilizará al Encargado de Convivencia y/o Inspector(a), para que se recopilen antecedentes e informaciones y solicitará las entrevistas necesarias en un plazo no superior a las 72 horas.
4. La Dirección del colegio, a través de los entes antes mencionados, velará por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, una investigación preliminar (dentro de los márgenes de acciones del colegio) y un pronunciamiento sobre la verosimilitud de la denuncia, procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas.

Si tras la investigación preliminar, el hecho denunciado adquiere verosimilitud, la dirección del colegio realizará la denuncia correspondiente ante la autoridad competente (Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones).

Durante el procedimiento, la Dirección del colegio o Encargada de Convivencia Escolar comunicará del hecho a los padres, responsables, tutores del Estudiante o en su ausencia a los parientes del alumno/a que le merezcan confianza, en un plazo de 24 horas mediante una citación presencial. Asimismo, tomará las medidas para proteger la integridad física, psicológica y espiritual del alumno/a afectado y solicitará a los padres o tutores la derivación a los profesionales especializados que corresponda.

Se informará de la situación a la Comunidad Educativa en un Consejo de profesores o Consejo extraordinario si la situación lo amerita, sin detalles que comprometan la confidencialidad de los afectados.

Resulta fundamental no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación, pues se corre el riesgo de dañar la honra de los afectados o involucrados inocentes. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer la correcta investigación. Por tal motivo el colegio manejará con absoluta discreción las denuncias, sin realizar declaraciones públicas de ninguna especie, que involucren a personas específicas. Tampoco se hará cargo de rumores o comentarios si ellos no se constituyen en denuncias formales, realizadas por algún miembro de la comunidad. Todos aquellos que de algún modo han tomado conocimiento de algún hecho que nos

ocupa, debe salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que nadie sea perjudicado injustamente.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO FRENTE AL ABUSO SEXUAL SOSPECHADO O REVELADO

Detectar el abuso sexual, observando y escuchado a los niños y adolescentes: - Hay dos maneras básicas para detectarlo:

1. mediante la observación de indicadores
2. por revelación.

Observación de indicadores:

- Son pequeños para hablar de ello (menores de 3 años).
- No comprenden que lo que les sucede es anormal.
- Tienen miedo de que les tachen de mentirosos.
- Les da vergüenza.
- Viven sentimientos y emociones contradictorios (vergüenza y atracción; admiración y malestar).
- Están a merced del agresor, están amenazados o lo creen así.
- Tienen miedo a la intervención de la policía.
- Tienen miedo o ansiedad por la reacción de su entorno, a disgustar a sus padres, a que haya un escándalo, a provocar reacciones violentas, etc.
- Se sienten culpables.
- La culpa es una de las causas más potentes del silencio de los niños mayores y adolescentes (culpa por haberlo provocado, por no haberlo impedido, por seguir permitiéndolo, por no haberlo contado antes...).
- Aunque no lo cuenten, el abuso deja un rastro de señales que llamamos indicadores y que debemos saber cuáles son.

5 INDICADORES DE ABUSO SEXUAL A MENORES - INDICADORES FÍSICOS:

1. Sangrado o secreciones inexplicables en genitales o ano, fisuras anales.
2. Rasgados, erosiones, contusiones y hematomas en zona genital, anal o en senos.
3. Dolor al sentarse o andar.
4. Enfermedades de transmisión sexual.
5. Embarazo en adolescentes.

INDICADORES DEL COMPORTAMIENTO Y EMOCIONALES:

Conocimiento y/o práctica de juegos sexuales impropios para la edad. Forzar o coaccionar a otros niños a juegos sexuales. Conductas sexuales hacia adultos, se muestra claramente seductor hacia adultos. Aislamiento social. Se encoge defensivamente cuando le tocan. Desconfianza relacional. Se viste con varias capas de ropa o duerme vestido. Trastornos del sueño y/o de la alimentación. Miedo, Fobias. Comportamientos compulsivos. Baja su rendimiento académico, también en sus entrenamientos u otras actividades. Dificultades para concentrarse o cambios bruscos de humor o actitud. Ansiedad, depresión, sentimientos de culpa.

EN NIÑOS PEQUEÑOS, ES MÁS FRECUENTE:

Enuresis, encopresis. Comportamientos regresivos e inadecuados para la edad (se vuelve a chupar el dedo, etc.) Miedos, sobre todo a entrar en aseos y otros lugares.

MÁS FRECUENTE EN NIÑOS MAYORES Y/O ADOLESCENTES:

- Gritar sin mediar provocación o daño.
- Apatía, depresión.
- Fatiga crónica.
- Intentos de suicidio, comportamientos autodestructivos.
- Tienen regalos, ropa, dinero cuyo origen no tiene explicación lógica.
- Mantiene en secreto “sus nuevos” amigos, actividades, contactos en móvil o internet.
- Conflictos con la familia y amigos.
- Implicación en actividades de explotación sexual a cambio de dinero.
- Uso de drogas, alcohol, actos vandálicos, delincuencia.

Hay que tener en cuenta que estos síntomas puede estar indicando algún otro problema diferente del abuso sexual. No deben considerarse de manera aislada y se deben mantener en el tiempo.

Son más frecuentes los indicadores comportamentales o emocionales que los físicos. Conviene estar atento y, en un clima de confianza y seguridad, entrevistar al niño para comprobar si está siendo víctima de abusos o se trata de algún otro problema.

Revelación del abuso:

- Revelación indirecta: Normalmente por edad u otras circunstancias lo revelan de forma indirecta a través de dibujos, relatos escritos o colocándolo a terceros “ese entrenador le tocó la cola a mi amigo”, “dicen que el profesor de matemáticas mete mano a las niñas”, etc.
- Revelación directa: Es poco frecuente y si lo hacen suelen empezar poniendo un ejemplo para ver cómo reacciona el adulto. Suelen decirlo a sus amigos más cercanos y en general en condiciones de “secreto”: “prométeme que no se lo vas a decir a nadie”.
- El bienestar de la infancia es un valor social que compete a todos los adultos, especialmente a los padres y a los profesionales que intervienen con niños y adolescentes.

La revelación nos enfrenta crudamente a la realidad del niño y es insoslayable. Por eso es importante saber cómo actuar:

- Realizar la entrevista en lugar tranquilo, privado y con el tiempo que sea necesario.
- Ser sensibles a las necesidades del niño, transmitirle que se le comprende, que se le cree y que estamos dispuestos a escucharle y ayudarle.
- Mantener la calma, escuchar con atención y ser cálidos.
- No cuestionar lo que dice.
- No mostrar emociones como rabia, estupefacción, etc. pues se puede sentir inhibido o temeroso.
- No juzgar ni insultar, transmitir que el abusador es una persona que necesita ayuda.
- No interrumpir la revelación. En todo caso utilizar preguntas abiertas como por ejemplo: ¿“quieres contar algo más sobre lo sucedido”?
- No pedir detalles, solo se necesita saber los hechos básicos para tener claro que se trata de un abuso (ya lo hará cuando declare ante los profesionales) y entonces la conversación deberá girar en torno a nuestro apoyo y a lo que vamos a hacer.
- Al niño hay que decirle:
 - Que le creemos.
 - Que ha hecho muy bien en contarlo y que ha sido muy valiente.

- Que no tiene la culpa, que no es responsable de lo ocurrido.
- Que vamos a hablar con las personas que van a poder ayudarle y/o hacer que eso termine.
- Que saldrá adelante: “sé que ahora te sientes mal, pero te ayudaremos y volverás a sentirte bien”.
- Se debe tomar nota por escrito de lo que el alumno ha comunicado.

Situaciones posibles de abuso:

- Que haya sido cometido por una persona externa al colegio:
 1. Se deberá comunicar en primer lugar a los padres, quienes podrán interponer una denuncia particular ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad si lo estiman conveniente. Esta información debe ser comunicada en un plazo máximo de 24 horas.
 2. El Director del Colegio deberá notificar la revelación a la Fiscalía de Menores.
 3. Si el presunto abusador forma parte de la familia nuclear, el Director deberá comunicarlo a Protección de Menores, sin comunicación previa ni posterior a los padres. En algunos casos sí se podrá contar con la ayuda de la madre o algún otro familiar y por tanto se le comunicará.
- Que haya sido cometido por algún miembro del colegio.
 - a. Si ha sido cometido por otro alumno:
 1. Se hablará por separado con ambos, jamás se confrontarán.
 2. Se pondrá en comunicación con los padres de ambos.
 3. Se sancionará al agresor según Reglamento de Régimen Interno.
 4. Se comunicará a la Fiscalía de Menores.
 5. Se apoyará a la víctima en el Departamento de Convivencia y en caso de que continúe en el colegio, al presunto agresor.
 - b. Si ha sido cometido por un profesor u otro adulto del Colegio:
 1. El director, en presencia de otro adulto, se entrevistará con el presunto agresor y procederá a evitar que contacte con la presunta víctima y demás niños prohibiéndole expresa y firmemente cualquier tipo de comunicación.
 2. Le obligará a tomar vacaciones o se le suspenderá de empleo.
 3. Se realizará un informe interno para esclarecer los hechos y responsabilidades.
 4. Lo comunicará a los padres y si necesita asesoramiento se pondrá en comunicación con Protección de Menores.
 5. En dicha entrevista, estará el Director, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
 6. Salvaguardará la identidad de las víctimas, del presunto abusador y de quien haya comunicado la sospecha, salvo ante policía, juzgado, y servicios sociales especializados en protección de menores, si así lo amerita.
 7. Deberá también comunicarlo al resto de padres, pasados unos días o semanas, para evitar rumores, para orientar sobre cómo manejar la situación y porque puede ser fundamental para detectar si ha habido otras víctimas.
 8. Se deberá insistir en la presunción de inocencia, y la colaboración del Colegio con la Administración de Justicia y con la entidad competente en protección de menores.

La importancia de denunciar los abusos sexuales a menores:

- Se suelen mantener ocultos los casos de abuso sexual tanto por parte de la familia como por parte de los educadores.

- La familia no suele denunciar porque:
 - a. Niegan la importancia del daño sufrido por el menor y no creen que la denuncia sirva para repararlo.
 - b. Temen las consecuencias negativas que pueda tener la publicidad del caso para el hijo. Temen las consecuencias para la familia sobre todo si el agresor es un familiar.
 - c. No saben lo que hay que hacer.
 - d. Por falta de confianza en el Sistema Judicial y temor a las consecuencias del proceso.
- Y los profesores porque piensan que:
 - e. No les corresponde, que forma parte de la vida privada y que deben ser los padres. Puede producir conflictos con la familia o con el agresor y perjudicar la relación profesor-alumno.
 - f. Puede ser peor para el menor verse envuelto en un proceso judicial.
- Aunque todo esto es comprensible, tienen más peso las razones para denunciar:
 - g. Con la denuncia la justicia protege al menor aislándolo del agresor y evitando que el abuso se repita.
 - h. A la vez evitará que pueda abusar de otros menores.
 - i. Normalmente el proceso judicial sirve para forzar a los agresores al tratamiento terapéutico.
 - j. El proceso judicial puede ser positivo ya que como el agresor debe rendir cuentas, se desculpabiliza al menor, haciendo así justicia a la agresión sufrida.
 - k. Las denuncias, pueden servir para que los casos de abuso sexual disminuyan.
 - l. No denunciar el abuso puede ser una forma de culpar a la víctima: “algo tendremos que ocultar cuando no nos atrevemos a poner la denuncia”.
 - m. Si el abuso es intrafamiliar y la familia no reconoce el abuso ni toma medidas eficaces, coloca a la víctima en una situación emocional y social insostenible que tiene graves consecuencias.
 - n. Los profesionales tienen la obligación legal de denunciar los casos de abuso que lleguen a conocer.

ETAPAS DEL PROTOCOLO

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE SOSPECHA O CERTEZA DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL:

En términos generales un adulto DETECTA una situación de acoso y/o abuso, cuando se producen al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo, o ha sido, víctima de acoso, abuso sexual u otra situación abusiva.
- b) Un tercero (compañero del niño afectado u otro adulto) le cuenta que un niño, niña o adolescente determinado está siendo, o ha sido, víctima de acoso, abuso sexual o otra situación abusiva.
- c) Él mismo (adulto) nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota algún cambio en su comportamiento, en sus hábitos o en sus formas de relacionarse con los demás.
- d) Existen evidencias concretas en medios tecnológicos del establecimiento (computadores, cámaras fotográficas, etc.), también se pueden identificar evidencias en objetos, estructura del establecimiento, por ejemplo, sangre en el patio u otro lugar, etc.

- e) Dada cualquiera de estas situaciones antes mencionadas, la persona debe dar aviso en un plazo de 24 horas a Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Dirección y en caso de constituir delito debe realizar la denuncia frente a las entidades correspondientes.

El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- a) Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia acoso y/o abuso sexual, se priorizará siempre el interés superior del niño.
- b) La omisión o minimización de algún hecho o situación de sospecha, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- c) El establecimiento educacional no tiene como misión investigar o diagnosticar estas situaciones.
- d) Al establecimiento NO le corresponde abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

2. QUIENES PUEDEN INFORMAR SOBRE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE SOSPECHA O CERTEZA DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL:

Cualquier integrante de la comunidad educativa: Director Inspector General, Jefe técnico, profesor, compañero, alumno, apoderado, asistente de la educación, persona que atiende el kiosco, incluso una persona del vecindario. Una vez enterado debe dar aviso en un plazo no superior a 24 horas, según lo señala la letra e) del punto 1.

3. MEDIO POR LOS CUALES PUEDE SER INFORMADA UNA SITUACIÓN DE SOSPECHA O CERTEZA DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL

Las formas de comunicar estas situaciones al Encargado de convivencia de la escuela son:

- Dando a conocer identidad: asistiendo a una cita con la encargada para denunciar la situación.
 - Conversaciones informales: conversaciones, rumores, comentarios, etc.
 - Conversaciones formales: entrevistas, reuniones, y medio escrito (comunicaciones, correos electrónicos, etc.).
 - En forma anónima: Cartas anónimas, comunicaciones, correo institucional, buzón anónimo, etc.
- Todo lo anterior, independiente de la forma, debe ser informado en un plazo no superior a 24 horas.

4. ACTUACIÓN INMEDIATA:

Se realiza en situaciones que ocurren dentro o fuera del establecimiento educacional, se trate de una sospecha o certeza de maltrato o abuso a niños, niñas y/o adolescentes. Este procedimiento se debe realizar en un plazo máximo de 72 horas de estar en conocimiento de los hechos.

Se acoge en forma inmediata al menor por medio de una entrevista preliminar para brindar protección y constatar si existen lesiones o daños de otro tipo, para determinar las acciones posteriores a seguir.

Esta acogida está a cargo del encargado de convivencia, en caso de su ausencia, será Inspectoría General y por último Dirección del colegio quien lleve a cabo este procedimiento, quienes deberán evitar las siguientes situaciones:

- Preguntar al niño de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo acosado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablarlo.
- Revivir la situación o que se retracte de hablarlo (podría alertar a los agresores, complicando la investigación que realice la institución respectiva).

5. RESPONSABLES DEL ESTABLECIMIENTO AUTORIZADOS PARA ACOGER AL MENOR:

1. Docentes.
2. Inspector General
3. Equipo de Gestión.
4. Director.
5. Coordinador de Convivencia Educativa. Será el responsable de coordinar la aplicación del presente protocolo, en conjunto con la Dirección del establecimiento y los demás profesionales que correspondan. La recopilación inicial de antecedentes y las actuaciones inmediatas deberán desarrollarse, por regla general, dentro de un plazo máximo de 72 horas, pudiendo prorrogarse excepcionalmente por hasta 24 horas adicionales cuando las circunstancias del caso lo justifiquen. Si de los antecedentes conocidos se desprenden hechos que pudieran revestir caracteres de delito o implicar un riesgo para el estudiante, se adoptarán de inmediato las medidas de resguardo pertinentes y se efectuará la denuncia ante la autoridad competente dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.

Encargado de Convivencia procederá:

Acogiendo al niño, niña o adolescente que posiblemente ha sido o está siendo acosado o abusado sexualmente:

- a) Generando un clima de acogida y confianza
- b) Realizando la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistados.
- c) Sentarse al lado o a la altura del niño.
- d) Reafirmando que el niño no es el culpable de la situación
- e) Ratificando que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- f) Transmitiendo tranquilidad y seguridad.
- g) No acusando a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- h) Informando que la conversación será privada y personal, pero que si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- i) Actuando serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado). El entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- j) Disponiendo de todo el tiempo que sea necesario.
- k) Demostrando comprensión e interés por su relato.
- l) Adaptar el vocabulario a la edad del niño, si no se entiende alguna palabra, pedirle que la aclare y no reemplazarla por él.
- m) No presionando al niño para que responda, no interrumpir su relato.
- n) Respetando su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- o) No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.
- p) No sugiriendo respuestas
- q) No solicitando que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.
- r) No solicitando detalles de la situación.
- s) Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- t) Señalando las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.

u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

6. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y OTROS:

1. Esta acción es realizada por el encargado de convivencia, en su ausencia, será la Inspectoría General del establecimiento quien asuma dicha tarea:
2. Nombre del estudiante.
3. Edad, curso, dirección, teléfono.
4. Nombre de los adultos responsables (Padre, Madre, Abuelo, etc.)
5. Registro de entrevista.
6. Nombre del establecimiento, dirección, nombre de contacto, teléfono, etc.
7. Evidencia de los hechos, puede ser ropa, objetos, etc. (se almacenan en una bolsa de papel para evitar la manipulación).

7. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso, el profesional encargado del protocolo de actuación debe:

- a) Acompañar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar (Llevar formularios respectivos).
- b) Si existe evidencia tales como ropa u objetos, evitar su manipulación y llevar al centro asistencial en una bolsa de papel.
- c) Llevar los antecedentes de identificación del menor.
- d) El responsable que lleva al menor al centro asistencial, debe ser claro y objetivo al solicitar la atención, debe presentar en forma objetiva y clara las molestias que presenta el niño, niña o joven en determinada parte del cuerpo o comunicar el relato del menor, el centro asistencial determina el estado de este (y no el colegio)
- e) Contactar en forma paralela a la familia para informar que lo llevarán a dicho centro.
- f) NO SE REQUIERE la autorización de la familia para asistir al centro asistencia, y basta solo la comunicación de esto, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta podría oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.
- g) Si el hecho y/o agresión es de extrema gravedad y constituye evidentemente un delito in fraganti se dará aviso de inmediato a las autoridades competentes. En un plazo máximo de 24 horas.

8. INFORMACIÓN A LA FAMILIA:

El Encargado de Convivencia, Inspector General o integrante del Equipo de Convivencia o el Director, debe realizar las siguientes acciones:

- a) Llamar de inmediato al apoderado, mientras su hijo es llevado a un centro asistencial por presentar lesiones.
- b) Citar al apoderado a una entrevista para dar a conocer la situación del menor y las acciones inmediatas realizadas, para acoger y proteger al menor en el caso de haber sufrido alguna situación de acoso o abuso sexual al interior del establecimiento educacional. Esto en un plazo de 24 horas.
- c) En el caso que el acoso o abuso ocurrido fuera del establecimiento educacional, se citará al apoderado para informar sobre la detección de la situación y las medidas tomadas de acuerdo a lo que establece la Ley. En un plazo de 24 horas.
- d) Solicitar el compromiso de apoyo de la familia en el caso de ser necesario, haciendo firmar al apoderado una carta compromiso de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia.

9. DERIVACIÓN EXTERNA

- a) El encargado de convivencia escolar, Inspector General y/o director, derivan el caso de sospecha o certeza de acoso y/o abuso sexual infantil, a instituciones especializadas para que realicen el diagnóstico a la OPD, PIB, PIE o PPC, dependiendo el caso presentado de sospecha o certeza de acoso y abuso que se ha presentado dentro o fuera del establecimiento.
- b) A partir del diagnóstico, el establecimiento tomará las medidas pedagógicas, de prevención, protección y reparación.
- c) Se establecerán acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación, con apoderados, profesores, profesionales externos, instituciones de apoyo externo, etc.
- d) El apoyo de instituciones externas se realizará hasta el alta del menor, otorgado sólo por los especialistas.

10. ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ABORDAR DIFERENTES SITUACIONES DE ACOSO Y/O ABUSO

Si se trata de sospecha o certeza de acoso o abuso sexual dentro del establecimiento:

1. Los adultos que tienen conocimiento sobre una sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual, deben denunciar o detener una situación abusiva, de lo contrario se constituyen como COMPLICES de un delito.
2. Una vez informado los adultos del colegio deben informar de manera inmediata al encargado de convivencia, Inspector General, integrantes del Equipo de Convivencia o al director. En un plazo de 24 horas.
3. Informado el Encargado de Convivencia, realiza una intervención inmediata de la situación de vulneración de derechos del menor para evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Esta intervención tendrá un plazo ordinario de 10 días hábiles, prorrogable hasta un máximo de 15 días hábiles cuando las circunstancias del caso lo justifiquen. Su finalidad será recopilar antecedentes, adoptar medidas de resguardo, esclarecer administrativamente los hechos para efectos de la gestión interna del establecimiento y determinar las acciones formativas, protectoras o disciplinarias que correspondan, sin perjuicio de las investigaciones y decisiones que competan a las autoridades judiciales o administrativas cuando los hechos pudieran revestir caracteres de delito.
4. Disposición de medidas para alejar a la víctima de su agresor para velar por su bienestar y protección.
5. Mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no sólo la de él o los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.
6. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia y Equipo Directivo evalúan las condiciones de protección y seguridad, los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, ingreso de apoderados u otros ajenos al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones, etc.

Si se trata de abuso o acoso al interior del colegio por parte de algún funcionario:

- Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor, tales como:
- Evitar de manera efectiva TODO CONTACTO entre el presunto agresor y el niño mientras dure el proceso de investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

- La Directora Realiza una entrevista con el funcionario, para suspender sus actividades mientras dure la investigación.
- Si se comprueba la certeza del delito, se suspende la vinculación laboral.
- Resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados, implica: No minimizar u ocultar la situación, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar medidas de prevención y participación de las familias.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE DROGAS Y ALCOHOL

INTRODUCCIÓN:

El consumo de drogas y alcohol induce, a comportamientos “descontrolados” que se llevan a cabo bajo sus efectos, que llevan en muchos casos a conductas en las que no se miden los riesgos, ni las consecuencias de lo que se está haciendo.

Un riesgo de las drogas y alcohol, es su capacidad de crear dependencia, psicológica o emocional y en algunos casos también física. Si se toman con frecuencia, algunas pueden provocar daños irreparables, biológicos o psicológicos. Asimismo, se pueden correr riesgos muy serios si se padece algún tipo de patología, como, por ejemplo, cardíaca o hipertensión, que puede que aún no se haya manifestado o no la haya diagnosticado el médico.

El posible consumidor no sepa qué es lo que está consumiendo porque estos productos pueden ser adulterados y, por lo tanto, se sitúa ante unos imprevisibles riesgos añadidos.

También existen riesgos relacionados con comportamientos que los consumos facilitan o impiden controlar (comportamientos impulsivos).

ACCIONES FRENTE A SOSPECHAS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Es responsabilidad de los integrantes de la comunidad educativa dar aviso al Encargado de Convivencia, o en su defecto a Inspectoría General y/o al director, sobre la sospecha del consumo y/o tráfico, tanto de alcohol, como el de drogas, para dar curso al abordaje frente a los casos de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno de Convivencia y el protocolo de actuación.

Los estudiantes podrán dar aviso a un adulto significativo o de confianza sobre la sospecha y quien recoja la confidencia, tiene el deber de informar al Encargado de Convivencia.

Medios por los cuales se puede recoger la denuncia:

Comunicación informal: Conversaciones, rumores, comentarios, etc.

Comunicaciones formales: Reuniones, entrevistas, cartas, correos electrónicos, buzón de denuncias, que será revisado por la Encargada de Convivencia semanalmente.

I. ACCIONES INMEDIATAS:

1. Recepcionada la denuncia de sospecha de consumo o tráfico de alcohol o drogas, se realizarán las siguientes acciones en forma inmediata, con el propósito de resguardar la seguridad de él o los estudiantes y detener aumento o incremento de éste.
2. Ante sospechas de consumo o tráfico de drogas y alcohol, el Encargado de Convivencia, o en su defecto a Inspectoría General, activa el presente protocolo para acoger la situación, evaluar los

antecedentes disponibles, recopilar la información pertinente y adoptar las medidas de apoyo, resguardo y derivación que correspondan.

3. Entrevista con el alumno.
4. Informar al Director y al equipo de gestión.
5. Citar al apoderado para informar e indagar mayores antecedentes sobre el caso.
6. Una vez recopilados los antecedentes del caso, la Dirección del establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa e Inspectoría General cuando corresponda, determinará las medidas formativas, de apoyo, reparatorias o disciplinarias que procedan, de conformidad con el Reglamento Interno y respetando el debido proceso.
7. Confirmada las sospechas de consumo o tráfico la Encargada de Convivencia, solicita apoyo a las instituciones externas especializadas en la temática (SENDA PREVIENE, Carabineros, OPD, etc.).
8. En el caso de confirmar el consumo o tráfico del o los estudiantes involucrados, se informa a los apoderados en una nueva entrevista las acciones determinadas, solicitando una evaluación diagnóstica con el respectivo tratamiento de rehabilitación, hasta el alta del especialista. En este caso el apoderado debe firmar una carta compromiso en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Convivencia.
9. Cuando de los antecedentes recopilados existan indicios de hechos que pudieran constituir delito o una vulneración grave de derechos, el establecimiento efectuará las denuncias o derivaciones que correspondan ante las autoridades o instituciones competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o los organismos de protección de la niñez que resulten aplicables, conforme a la legislación vigente.

II. DESARROLLO DE ACCIONES:

El Equipo de Convivencia en conjunto con los docentes que participan en el caso, son los responsables de gestionar y aplicar las acciones propuestas en el protocolo, orientadas a reparar y reinsertar a los estudiantes involucrados en la comunidad educativa.

A continuación se presentan las acciones a seguir, determinando las más pertinentes a desarrollar en cada caso:

1. Víctima del consumo o tráfico de drogas y/o alcohol:

- Apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.
- Talleres grupales de auto-cuidado, de auto-ayuda y de información problemática.
- Socializar el presente protocolo de actuación.
- Analizar y reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Convivencia.

2. Estudiantes involucrados en el consumo o tráfico de drogas y/o alcohol:

- Socializar y analizar el presente protocolo de actuación en trabajos grupales.
- Reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Convivencia.
- Fortalecer la sana convivencia al interior del grupo involucrado, de manera de favorecer la reintegración a su grupo curso y comunidad educativa.

- Trabajo de apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.
- Talleres grupales de auto-cuidado, de auto-ayuda y de información problemática.

3. Familias:

- Difundir el presente protocolo de actuación en trabajos grupales.
- Talleres educativos orientados a la temática.
- Talleres educativos orientados a las habilidades parentales, para fortalecer el proceso de rehabilitación de sus hijos.
- Fortalecer la sana convivencia en la comunidad educativa.
- Trabajo colaborativo en torno a la temática con el Equipo de Convivencia Escolar.
- Reconocer los factores de riesgo en el entorno familiar y comunitario.

4. Profesores y asistentes de la educación:

- Difundir y analizar el presente protocolo de actuación.
- Capacitación en torno a la temática.
- Fortalecer la sana convivencia al interior de las salas de clase y en la comunidad educativa.
- Trabajo colaborativo en torno a la temática con el Equipo de Convivencia Escolar.
- Colaborar en la reinserción de los estudiantes involucrados en los cursos y comunidad educativa.
- Fortalezcan canales de comunicación con las familias de los involucrados.

III. MONITOREO

Para garantizar una reparación integral de la víctima o las víctimas, los involucrados y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones:

1. Con la víctima de Consumo:

- Continuar el tratamiento de rehabilitación efectuadas por las instituciones externas de apoyo hasta el alta del especialista.
- Acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres, diálogo reflexivo, refuerzo positivo, conocer y exigir sus derechos, etc.).
- Acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.).

2. Con la Familia:

- Reuniones de monitoreo para apoyar el proceso de rehabilitación desde un enfoque educativo y formativo de la víctima y su familia.
- Solicitud de estado de avance del tratamiento de rehabilitación de la víctima y su entorno familiar.
- Velar por el cumplimiento de las acciones educativas propuestas por el establecimiento.
- Velar por la protección de la víctima.
- Si la familia no colabora con las acciones de apoyo o protección propuestas por el establecimiento y ello pudiera afectar el bienestar o los derechos del estudiante, el Colegio

evaluará la adopción de medidas adicionales de acompañamiento y, cuando corresponda, realizará las derivaciones o comunicaciones a las instituciones competentes para resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente.

- En el caso de incumplimiento de la familia respecto a las medidas de protección de la víctima, el establecimiento realizará las acciones legales respectivas.

3. Con los estudiantes:

- Acciones de prevención a través del currículum (Asignatura de Religión, orientación, rutina diaria, etc.)
- Talleres educativos, formativos, de reflexión; ejercicio de sus derechos y deberes, autoestima, etc.
- Intervención de redes de apoyo externas (Senda, Previene, carabineros, PDI, etc.)

4. Con los docentes y adultos de la comunidad educativa:

- Reuniones informativas.
- Talleres educativos en torno a la temática.
- Talleres de auto-cuidado.
- Refuerzo positivo de sus habilidades.
- Reforzar los factores protectores de la comunidad educativa. **Con los padres y apoderados.**
- Solicitud de estados de avance de los especialistas.
- Difundir el presente protocolo.
- Monitoreo por medio de encuestas de evaluación sobre los factores riesgo y de protección.
- Sesiones de recreación realizadas por monitores del programa durante las horas de recreos.

IV. PREVENCIÓN

Para favorecer la prevención de estos fenómenos sociales, el establecimiento centra su quehacer en el proceso de formación de los estudiantes:

- Por medio del currículum con el desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales y los objetivos de aprendizaje verticales en forma transversal.
- Regulación de los espacios informales de la convivencia.
- La actualización y difusión permanente del presente documento y del Reglamento de Convivencia Escolar con todos los actores educativos.
- Mantención de los sistemas de redes de apoyo internas y externas del establecimiento educacional.
- Procedimientos actualizados y activos para identificar y abordar en forma oportuna y preventiva los factores de riesgo.

V. REDES DE APOYO:

Carabineros de Chile:

- 133 Emergencia
- 139 Informaciones
- 147 Fono niños

- 149 Fono familia
- 46ª Comisaría de Carabineros de Macul
- FONO: SENDA PREVIENE <http://www.senda.gob.cl/>
- FONO: 188 800 100 800 celulares: 800 22 18 18
- Programa Habilidades Para la Vida de la Ilustre Municipalidad de la Florida
- Programa ESPA 2020 dependiente de JUNAEB.

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR (ACOSO, AGRESIÓN, MALTRATO, BULLYING O CIBERBULLYING)

I.- INTRODUCCIÓN.

El maltrato violencia escolar es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/ as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El Colegio, en coherencia con nuestro proyecto educativo y las orientaciones entregadas por la resolución N°482 de la Superintendencia de Educación, debe tener presente ante situaciones de violencia escolar o bullying, que los protagonistas son niños y jóvenes en proceso de formación y que todas las estrategias se deben abordar teniendo presente que el agresor como el agredido necesitan de nuestra orientación y acompañamiento. Visualizamos los conflictos como una oportunidad de aprendizaje, de ahí la necesidad de educar en habilidades socioemocionales como la escucha activa, el diálogo, la empatía, la asertividad y la colaboración.

Este Protocolo no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones de peleas o desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados con acciones formativas y pedagógicas, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En los casos vinculados al uso inadecuado de tecnologías digitales, el Departamento de Convivencia Escolar deberá aplicar las acciones preventivas y formativas establecidas en el Reglamento Interno y en el presente documento.

II.- DEFINICIONES

Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no sólo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas

que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

(<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>)

Maltrato o Violencia Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Maltrato físico: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

Maltrato psicológico o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

Acoso Escolar (o Bullying): El artículo 16 B de La Ley General de educación la define como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles como golpes, insultos o descalificaciones, hasta los más velados, como aislamiento, discriminación permanente o rumores. Este es un fenómeno complejo, que provoca un daño profundo y gran sufrimiento en quien lo experimenta.

Las características centrales del hostigamiento o bullying que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

- Se produce entre pares
- Abuso de poder
- Agresión u hostigamiento intencionado
- Reiteración y permanencia en el tiempo.

Ciberacoso: es un tipo especial de acoso escolar por medios tecnológicos. Consiste en el envío o publicación de textos o imágenes dañinas o crueles sobre una persona, a través de Internet, redes sociales u otro medio de comunicación digital. Hay distintos tipos o formas en que se ejerce, como mensajes directos, exclusión en redes sociales o a través de cuentas falsas.

Se considera cyberbullying también la grabación de actos violentos que luego se suben a internet o fotos o grabaciones personales o íntimas que se difundan a través de cualquier otro medio tecnológico.

III. RESPECTO A LOS HECHOS DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA.

Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser comunicado a partir de los siguientes pasos:

1. Cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sea víctima de una situación de violencia o maltrato, puede presentar su queja de manera verbal a cualquier autoridad docente del colegio, quien debe de inmediato informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar. Esto debe ser registrado de forma escrita en el documento designado para esta situación.
2. Si la queja o denuncia la realiza un adulto debe presentarla formalmente, ante cualquier autoridad docente del colegio, quien debe de inmediato informar a la Dirección, quién entregará los antecedentes al EC. Esto debe ser registrado de forma escrita en el documento designado para esta situación.
3. Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar o maltrato debe informar de inmediato y por escrito a Dirección y/o Convivencia Escolar. Esto debe ser registrado de forma escrita en el documento designado para esta situación.
4. El responsable de llevar a cabo este protocolo es el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, subrogado en ausencia por su coordinador. En su ausencia, será la Dirección quien designe un responsable.

IV. ACTUACIÓN UNA VEZ RECIBIDOS LOS HECHOS

Una vez que el/la encargado/a de convivencia escolar reciba la información respecto a una situación de maltrato o violencia escolar, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Realizar una recopilación inicial de antecedentes que permita evaluar los hechos informados, determinar si corresponde la activación del presente protocolo y adoptar las medidas de resguardo, apoyo y derivación que resulten pertinentes. Si de dicha recopilación se concluye que los hechos corresponden a otra materia regulada por el Reglamento Interno o por un protocolo específico, se aplicará el procedimiento correspondiente.
2. Si determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a una situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia; se informará de aquello, de manera presencial o a través de medios de comunicación digital (con registros de evidencia) a las siguientes personas, dejando registro escrito:
 - a. Denunciante.
 - b. En caso que el denunciante sea un estudiante, a su apoderado.
 - c. Dirección del establecimiento.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, por cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia o toma de conocimiento de los hechos o a partir de la información recibida por testigos.

Este protocolo distingue según si el maltrato o violencia escolar se produce:

- Entre estudiantes.
- De adulto a estudiante.
- De estudiante a adulto.
- Entre adultos.

VI.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se trabajarán temáticas que abordan transversalmente temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.

Las temáticas que abordan los ejes de buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia, serán trabajadas mediante un plan exclusivo de Orientación resguardadas por JEC. Estas horas de trabajo seguirán lineamientos determinados por:

- 1) El equipo de convivencia escolar, quienes podrán disponer de plataformas externas (por ejemplo, Educa Switch y SENDA previene) de trabajo para la confección, aplicación y monitoreo de actividades para la sana convivencia ejecutadas por el/la profesor(a) en la hora de orientación.
- 2) Profesor/a jefe, quien dispondrá del material curricular y sus respectivas adecuaciones para confeccionar, aplicar y monitorear las actividades del currículum de Orientación y sus respectivos ejes de estudio.
- 3) Proyectos de coordinación de convivencia, quienes como equipo diversificado e integrando al plan de formación ciudadana, desarrollarán charlas e intervenciones de carácter preventivo.
- 4) Utilización de espacios de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse así en una experiencia formativa.

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, se debe tener presente la existencia de una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y los niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Para esta gestión, el/la encargado/a de convivencia escolar operará directamente como mediadora o árbitro de estudiantes en conflicto o designará a docentes y/o funcionarios que estén calificados para resolver pacíficamente un conflicto. Así también se hará llegar a los apoderados información respecto a esta alternativa, con el fin de solicitar su autorización para la participación informada en el proceso.

También se generarán:

- Instancias formativas para trabajadores orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar, desarrollo de la empatía y el vínculo con los/las estudiantes.

- Talleres, espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.
- El equipo de convivencia escolar desarrollará actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras. Responsables: Encargado/a de Convivencia y Coordinación de Convivencia Escolar.
- Se hará resguardo de la buena convivencia en cada recreo a través de turnos de funcionarios/as para estar en los patios.
- El conducto de comunicación oficial entre docentes, administrativos y asistentes de la educación con estudiantes y apoderados es y debe ser siempre la agenda de atención presencial.

No obstante, y como alternativa en caso de ser necesario se pueden establecer canales comunicacionales más expeditos como el correo electrónico, e incluso en caso de urgencia el llamado telefónico, dejando registro escrito del mismo.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En caso que hechos informados a Encargado/a de convivencia, sean acogidos como una situación de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1. Informar a Dirección del colegio frente a situaciones que puedan o no requerir la activación del Protocolo.
2. El/la encargado/a de convivencia escolar notificará dentro de un plazo de 48 horas, tanto a involucrados como a sus apoderados, el inicio del presente protocolo. Sin embargo, también puede delegar la notificación del protocolo al profesor/a jefe de los involucrados.
3. Si se tratara de maltrato calificado como falta gravísima, que puedan traer consigo la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, el inicio de este protocolo será notificado por la Inspectoría General, dentro de un plazo de 24 horas.
4. Desarrollar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Acciones dentro de la investigación podrá delegarlas en las o los profesionales del equipo de convivencia escolar, así como en las y los profesores con jefatura.
5. Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellas. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, en caso de que los involucrados se encuentren con programas de protección de familia, se podrá citar al psicólogo(a) o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar al respecto.
6. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, **dejándose constancia** de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencias Escolar.
7. Una vez finalizada la recopilación de antecedentes y de conformidad con el debido proceso, la Dirección del establecimiento, en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa e

Inspección General cuando corresponda, determinará la aplicación de las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas o disciplinarias previstas en el Reglamento Interno.

8. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice las acciones de contención, apoyo y seguimiento que se estimen necesarias.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ENTRE ESTUDIANTES

Ocurrida o conocida al interior o fuera del establecimiento educacional pero dentro del contexto educativo, una situación de violencia escolar, entre estudiantes de la comunidad educativa, y considerando que toda acción de maltrato y/o acoso escolar entre estudiantes es considerada una falta grave, o incluso gravísima según sus circunstancias, descritas en el Reglamento Interno del cual forma parte el presente protocolo, se procederá de la siguiente manera:

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a cualquier conducta que pueda dar cuenta que un estudiante está siendo víctima de maltrato escolar u hostigamiento, informando inmediatamente a Dirección y al profesor/a jefe, el último deberá adoptar las medidas para garantizar la seguridad de los alumnos involucrados, e informar a Dirección y/o al Encargado/a de Convivencia Escolar durante el transcurso de la jornada. Si se tratara de una agresión flagrante, se derivará inmediatamente.

2. Evaluación/adopción de medidas urgentes

En casos que impliquen un riesgo para la vida y/o integridad física o psicológica de gravedad de alguna de las dos partes, Dirección o en su ausencia el Encargado/a de Convivencia Escolar informará directa e inmediatamente a la Inspección General del colegio, quien evaluará si la situación requiere de una atención y actuar urgente, como el traslado a un centro asistencial aplicando al efecto el protocolo de accidentes escolares, la citación a los apoderados para el retiro del estudiante de la jornada escolar, llamado a Carabineros o la autoridad competente.

3. Responsables de liderar el protocolo:

Encargado/a de Convivencia y en caso de ausencia la Dirección.

4. **Notificación de inicio de protocolo a estudiantes involucrados y sus apoderados.** El encargado/a de convivencia escolar notificará dentro de un plazo de 48 horas, tanto a involucrados como a sus apoderados, el inicio del presente protocolo. Sin embargo, también puede delegar la notificación del protocolo al profesor/a jefe de los involucrados.

Si se tratara de maltrato calificado como falta gravísima, que puedan traer consigo la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, el inicio de este protocolo será notificado por la Inspección General, dentro de un plazo de 24 horas.

La notificación quedará registrada en un acta firmada por el apoderado y el estudiante, en un mismo acto o por separado. En caso de que el apoderado o estudiante se negase a firmar la notificación, se dejará registro escrito de dicha circunstancia y se le enviará copia del acta mediante al correo electrónico que éste hubiere informado al colegio al momento de realizar la

matrícula vigente en el caso de apoderado, o correo institucional en el caso de estudiantes; en último caso, por carta certificada a su domicilio.

5. Evaluación de resolución pacífica de conflictos

Si la situación ocurre entre pares y no constituye un delito, se procederá a favorecer un diálogo personal y/o grupal reflexivo, a cargo de él/la Encargado/a de Convivencia Escolar, con la finalidad de evaluar si es posible solucionar el conflicto a través de la mediación. Si este hecho ocurre en presencia de un profesor, éste será considerado en el diálogo con los alumnos. Se levantará acta de los acuerdos y se efectuará el seguimiento respectivo.

En caso de acoso escolar o bullying, no se debe enfrentar de forma directa a quien sufre con quienes le agreden, ya que la persona acosada está en situación de desventaja. Por lo mismo, no se debe usar la mediación entre iguales como herramienta de resolución de la situación de violencia o forzar artificialmente que estudiantes se pidan perdón, se den la mano, etc.

6. Investigación administrativa interna

Si la resolución pacífica de conflictos no fuere posible por la gravedad de los hechos o por la falta de voluntad de los involucrados, el establecimiento iniciará una investigación administrativa interna destinada a recopilar y analizar los antecedentes necesarios para determinar la existencia de una eventual infracción al Reglamento Interno y adoptar las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas o disciplinarias que correspondan, respetando en todo momento el debido proceso y los derechos de las personas involucradas.

Como parte de este procedimiento, se considerará el relato de los estudiantes involucrados, de sus apoderados cuando corresponda, de los testigos y cualquier otro antecedente pertinente, procurando siempre la confidencialidad, el respeto y la protección de la integridad física y psicológica de quienes participen en el proceso.

Siempre se deberá considerar el relato de los hechos de todos los estudiantes involucrados, como víctima o agresor, testigos, revisión de documentos, descargos de sus respectivos apoderados, y en general cualquier diligencia que permita esclarecer los hechos y determinar la eventual existencia de infracciones al Reglamento Interno y las medidas que correspondan.

Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento actuará en conformidad con la legislación vigente y adoptará las medidas necesarias para proteger a la presunta víctima y resguardar los derechos de todas las personas involucradas.

El plazo para esta etapa es de 10 días hábiles desde la notificación de inicio del protocolo, pudiendo prorrogarse por otros 5 días hábiles si fuera necesario. Tratándose de procedimientos por faltas gravísimas que pudieran dar lugar a la aplicación de las medidas de expulsión o cancelación de matrícula y en los cuales se hubiere decretado la suspensión cautelar del estudiante, el procedimiento deberá resolverse dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, sin posibilidad de prórroga, de conformidad con la normativa vigente.

7. Obligación de denunciar hechos que revistan caracteres de delito y/o solicitud de medida de protección.

El artículo 175 del Código Procesal Penal determina que los directores, inspectores (de existir el rol) y profesores están obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes tanto dentro como fuera del colegio. En este caso serán denunciables cuando el estudiante agresor tenga 14 años o más, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. El responsable de realizar esta denuncia es la Dirección del colegio. No obstante, en caso de verse imposibilitado o ausente para realizar esta gestión, la denuncia podrá ser realizada el/la encargado/a de convivencia escolar o por el funcionario que esté subrogando la Dirección del colegio. Los datos para este proceso serán consultados a través de la ficha de matrícula firmada por el apoderado que se encuentra en el colegio.

Del mismo modo, en caso que, de acuerdo a las circunstancias del caso, éste califique como una situación de vulneración de derechos, y de acuerdo con el protocolo respectivo para tales situaciones, el director podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal de Familia sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante, víctima y/o victimario, tales como evaluación y/o terapia psicológica, talleres de control de impulsos, u otras.

8. Cierre de investigación y su notificación

Será el/la encargado/a de convivencia quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución la que será presentada a la Dirección del establecimiento para su aprobación final. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas. Se levantará un informe en el que se pronuncie sobre la existencia o no de una infracción al Reglamento Interno, las personas involucradas y las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que correspondan, de acuerdo al tipo de falta constatada (grave o gravísima), debiendo expresarse las razones y las evidencias en las que sustentaron su conclusión.

A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno a dicha instancia, se procederá de la misma manera que la prevista para la notificación del inicio del procedimiento. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán ser adoptadas por la Dirección del establecimiento, previa tramitación del procedimiento correspondiente y con pleno respeto al debido proceso y a la normativa vigente. La notificación de la resolución al estudiante y a su apoderado podrá ser realizada por Inspectoría General o por quien la Dirección designe para tales efectos.

9. Recursos

Los recursos y plazos para apelar de las medidas son las establecidas en el R.I.C.E. Tratándose de las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula o expulsión, se aplicarán los plazos establecidos en Reglamento Interno.

10. Medidas de contención, apoyo y resguardo a la víctima

- Durante toda la aplicación del protocolo, el/la encargado/a de convivencia escolar deberá evaluar la adopción de medidas para resguardar la integridad física y/o psicológica del estudiante afectado.
- Considerar la activación de medidas de apoyo psicosocial tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar.
- En aquellos casos donde la situación denunciada implique alteración del proceso educativo regular de uno o más estudiantes (sean estas víctimas o no), se evaluará con el equipo directivo y profesor jefe medidas académicas especiales, orientadas a promover la continuidad del proceso educativo, proponiendo acciones específicas para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares.
- Durante el proceso se debe revisar y evaluar la existencia de situaciones propias del contexto educativo y/o administrativo, que pudiesen generar o agudizar el conflicto para implementar posibles modificaciones (Ej: control de espacios físicos, salidas, otros).
- De estimarse necesario una intervención externa (evaluación psicológica y/o psicoterapia) tanto para la víctima como para el resto de estudiantes involucrados, se orientará a los padres para su implementación, siendo ellos los encargados de realizar y presentar los informes correspondientes al colegio. También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a, a las redes comunales. En caso de que el apoderado se niegue injustificadamente a gestionar el apoyo profesional que el estudiante requiera y ello pudiera comprometer su bienestar, seguridad o desarrollo integral, el establecimiento evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones o presentaciones ante el Tribunal de Familia u otra autoridad competente, cuando existan antecedentes que hagan presumir una posible vulneración de derechos, siempre resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Ante casos especialmente graves, el Colegio podrá aplicar, a solicitud del apoderado, las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real e inminente para la integridad física o psicológica de la víctima del maltrato o acoso escolar. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por el/la encargado/a de convivencia escolar al alumno y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccionales y no constituyen medidas disciplinarias.
- Del mismo modo, tratándose de faltas gravísimas que puedan traer como consecuencia la cancelación de matrícula o expulsión, Dirección del establecimiento está facultada para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

11. Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

La comunicación con los apoderados de los estudiantes involucrados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: entrevistas, Libreta de comunicaciones, Teléfono o correo electrónico del apoderado informado al Colegio.

Objetivos:

- Comunicación temprana, en sesión privada, de los hechos en que está involucrado su pupilo.

- Brindar apoyo y orientación al apoderado para enfrentar la relación familiar frente a los conflictos de su pupilo.
- Atención y orientación de especialista (cuando corresponda).
- Comunicar la resolución y medidas adoptadas por la escuela
- Acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevistas de seguimiento.

12. Información a docentes y/o asistentes de la educación para implementación de medidas de apoyo o resguardo.

Los docentes y/o asistentes de la educación podrán ser informados por la Dirección, en conjunto con el/la encargado/a de convivencia, cuando resulte necesario para implementar medidas de apoyo, acompañamiento o resguardo en favor del estudiante afectado, o para solicitar una supervisión reforzada en aquellos casos que así lo ameriten. La información será comunicada exclusivamente por los conductos institucionales establecidos, privilegiando reuniones de equipo, entrevistas y medios oficiales de comunicación interna, resguardando en todo momento la confidencialidad y la protección de los datos personales de los involucrados.

13. Seguimiento

El seguimiento de las medidas adoptadas será coordinado por el Equipo de Convivencia Educativa, en conjunto con el profesor jefe y bajo la supervisión de la Dirección del establecimiento cuando corresponda. Dicho seguimiento podrá comprender observaciones en el aula, en los espacios comunes del establecimiento, entrevistas con los estudiantes involucrados, reuniones con sus apoderados y cualquier otra acción de acompañamiento que resulte pertinente para resguardar su bienestar y promover una adecuada convivencia escolar.

En los casos de mayor gravedad, el seguimiento se realizará, como regla general, de manera quincenal durante al menos el primer mes posterior a los hechos, pudiendo extenderse por el tiempo y con la frecuencia que el establecimiento estime necesaria, según la evolución del caso.

Como parte de este proceso, el profesor jefe, el cuerpo docente y el Equipo de Convivencia Educativa observarán el clima del curso y la evolución de las relaciones entre los estudiantes, adoptando oportunamente las medidas preventivas o de apoyo que resulten necesarias.

IX. ENTRE ESTUDIANTES Y ADULTO PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Introducción

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que se cometen entre adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento, particularmente los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, quienes tienen la obligación de informar sobre situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de los que

tomen conocimiento, conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento. Si existe agresión permanente por parte de un adulto a un estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado.

Si existe una conducta reiterada o una agresión grave por parte de un adulto hacia un estudiante, ello puede constituir un abuso de poder, una vulneración de derechos o una forma de maltrato que deberá ser abordada conforme al presente protocolo y a la normativa vigente. Toda agresión física o psicológica que afecte la integridad de un estudiante será investigada administrativamente por el establecimiento y, cuando corresponda, denunciada o derivada a las autoridades competentes. No obstante, la calificación de los hechos como delito corresponderá exclusivamente a los organismos legalmente facultados para ello.

X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

- Al momento de tomar conocimiento de una agresión física y/o psicológica de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, a la Dirección o Convivencia escolar. Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación o Inspectores), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados.
- En casos que impliquen un riesgo para la vida y/o integridad física o psicológica de gravedad de alguna de las dos partes, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar informará directa e inmediatamente la Dirección, quien evaluará si la situación requiere de una atención y actuar urgente, como el traslado a un centro asistencial ante violencia física aplicando al efecto el protocolo de accidentes escolares, llamado a Carabineros u otra autoridad etc.
- Responsables de liderar el protocolo:
- Encargado/a de Convivencia, en su defecto la Dirección.

2. Notificación de inicio de protocolo.

El/la encargado/a de convivencia escolar notificará dentro de un plazo de 24 horas a los padres del estudiante afectado el inicio del presente protocolo. Sin embargo, también puede delegar la notificación del protocolo al profesor jefe de los involucrados.

3. Del mismo modo, se notificará al adulto presunto agresor.

4. Obligación de denunciar hechos que revistan caracteres de delito y/o solicitud de medida de protección.

El artículo 175 del Código Procesal Penal determina que los directores, asistentes de la educación y profesores están obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes tanto dentro como fuera del colegio. Se procederá según dispone el numeral 6 del punto VIII de este Protocolo, maltrato entre estudiantes. Por lo tanto, tratándose de maltrato físico o psicológico que revista caracteres de delito (maltrato infantil relevante, lesiones, amenazas u otros) la Dirección del colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. En caso de verse la Dirección imposibilitada o ausente para realizar esta gestión, la denuncia podrá ser realizada por el/la

encargado/a de convivencia escolar o por el funcionario que esté subrogando la Dirección del colegio.

Del mismo modo, en caso que, de acuerdo a las circunstancias del caso, éste califique como una situación de vulneración de derechos, y de acuerdo con el protocolo respectivo para tales situaciones, la Dirección podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal de Familia sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno.

5. Investigación

El profesional a cargo aplicará para la investigación las normas ya señaladas para el caso de maltrato entre estudiantes.

Si el agresor fuera funcionario del establecimiento: Desde conocida la denuncia y durante el desarrollo de la investigación, dependiendo de la gravedad de la situación, la Dirección podrá determinar la reasignación de funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto del trabajador denunciado con el alumno afectado mientras la situación se resuelve. Lo anterior a fin de resguardar la integridad del alumno afectado y del propio trabajador. La investigación deberá considerar el relato tanto el estudiante afectado como de su apoderado acerca de los hechos investigados, lo que debe constar por escrito. Lo mismo se solicitará al adulto sindicado como agresor. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima.

6. Cierre investigación

Será el/la encargado/a de convivencia quien, en virtud de los antecedentes recabados, propondrá a la Dirección del establecimiento, las medidas que correspondan, de acuerdo al tipo de falta constatada y sus circunstancias. La Dirección determinará la resolución final. Tratándose de medidas disciplinarias respecto de trabajadores, será el sostenedor, en su carácter de empleador, quien las determine.

A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir alguna de las partes a dicha instancia, se procederá a notificar por las vías formales de comunicación, pudiendo incluso ser vía correo electrónico de acuerdo a lo consignado en la ficha de matrícula por el apoderado o a través de carta certificada. Los recursos y plazos para apelar de las medidas son las establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar.

7. Medidas respecto de los adultos

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se aplicarán las medidas que contempla el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, desde la amonestación verbal hasta la multa, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, y exceptuando el caso de desvinculación, la Dirección determinará si además resulta pertinente tomar medidas adicionales con el profesional implicado, ya sea de reparación con la víctima, acompañamiento o capacitación, incluso derivar a programas de apoyo

especializado. Respecto de padres, madres y/o apoderados, dependiendo de la gravedad e impacto del maltrato se podrá aplicar:

- Disculpas privadas/públicas
- Carta de Compromiso
- Suspensión temporal (3 meses, renovable por una vez) de la calidad de apoderado.
- Cambio de apoderado. En casos graves que afecten la convivencia escolar, se podrá suspender temporal o permanentemente la calidad de apoderado del agresor para efectos de su participación en el establecimiento. En tal caso, deberá designar por escrito a un apoderado reemplazante que asuma dicha función. Si ello no ocurriere o existieren dificultades para efectuar dicha designación, la Dirección del establecimiento evaluará la situación y adoptará las medidas administrativas que correspondan, resguardando siempre el interés superior del estudiante y pudiendo requerir la intervención de las autoridades competentes cuando resulte necesario.
- Prohibición de participar de actos y ceremonias
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto, apoderado y estudiante involucrado.

8. Medidas de contención, apoyo y resguardo a la víctima

- Durante toda la aplicación del protocolo, el encargado/a de convivencia escolar deberá evaluar la adopción de medidas para resguardar la integridad física y/o psicológica del estudiante afectado.
- Considerar la activación de medidas de apoyo psicosocial tales como apoyo del profesor/a jefe y/o equipo de convivencia escolar.
- Encargado/a de Convivencia Escolar trabajará colaborativamente con profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. Desde el día de ocurrido el suceso hasta el tiempo que sea necesario, según sea el caso. Si la situación amerita derivación, el apoderado es el responsable de proporcionar ya sea en el servicio público o privado el apoyo de salud mental correspondiente, entregando certificados de atención y diagnóstico del estudiante que contenga indicaciones de acción con el estudiante.
- En aquellos casos donde la situación denunciada implique alteración del proceso educativo regular de uno o más estudiantes (sean estas víctimas o no), se evaluará con el equipo directivo y profesor jefe medidas académicas especiales, orientadas a promover la continuidad del proceso educativo, proponiendo acciones específicas para que los alumnos involucrados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares.

9. Las medidas que se adopten y que involucren a los apoderados son, entre otras:

La comunicación con los apoderados de los estudiantes involucrados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información: entrevistas presenciales, Teléfono o medios digitales de comunicación del apoderado informado al momento de la matrícula vigente registrado en archivos del Colegio.

Objetivos:

- Comunicación temprana, en sesión privada, de los hechos que afectan a su hijo/a.
- Atención y orientación para los apoderados de especialista externo (cuando corresponda).

- Derivación de su hijo/a a especialista externo (cuando corresponda).
- Comunicar la resolución y medidas adoptadas por el Establecimiento.
- Entrevistas de seguimiento.

10. Información al resto de la comunidad educativa

En relación al resto de los apoderados, tratándose de hechos que causen conmoción en la comunidad educativa, se podrá informar los hechos y medidas implementadas cautelando la reserva de la información entregada, a través de reuniones de apoderados, comunicados, circulares, etc. Los docentes y/o asistentes de la educación serán informados por la Dirección o encargado/a de convivencia, para solicitar apoyo en el caso en investigación y/o solicitar una especial supervisión de la víctima, en caso de que amerite. Se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por medios de comunicación digital oficializados para entrega de información. Tratándose de hechos que causen conmoción en la comunidad educativa, especialmente si existe un trabajador involucrado, en consejo de profesores y/o reflexión del personal, la Dirección o encargado de convivencia escolar comunicará las resoluciones de los casos revisados, cautelando la reserva de la información entregada.

11. Seguimiento

El Equipo de Convivencia escolar realizará el seguimiento de las medidas adoptadas respecto de la víctima y de apoderados involucrados. En los casos de extrema gravedad, el seguimiento semanal del estudiante afectado se extenderá al menos durante el primer mes posterior al acontecimiento. Tratándose de medidas respecto de trabajadores, será la Dirección quien haga el seguimiento, pudiendo delegar acciones a otros miembros del equipo directivo.

XI. PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes
2. Al momento de tomar conocimiento de una agresión física y/o psicológica de un estudiante a un adulto, se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, a la Dirección o convivencia escolar. Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, asistente de la educación), se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados.
3. En casos que impliquen un riesgo para la vida y/o integridad física o psicológica de gravedad de alguna de las dos partes, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar informará directa e inmediatamente a la Dirección, quien evaluará si la situación requiere de una atención y actuar urgente, como el traslado de un funcionario a un centro asistencial ante violencia física, llamado a Carabineros u otra autoridad etc.

Responsables de liderar el protocolo:

- La Dirección del establecimiento y el/la Encargado/a de Convivencia Educativa coordinarán la aplicación del presente protocolo. En ausencia de alguno de ellos, podrá asumir sus funciones quien lo subrogue o el integrante del equipo directivo que la Dirección designe para estos efectos.
- Tratándose de faltas gravísimas que puedan dar lugar a la aplicación de las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, la conducción del procedimiento y la adopción de las decisiones correspondientes serán responsabilidad de la Dirección del establecimiento, de conformidad con el Reglamento Interno y la normativa vigente.

1. Notificación de inicio de protocolo a las partes involucradas y sus apoderados.

- El/la encargado/a de convivencia escolar notificará dentro de un plazo de 48 horas, a las partes involucradas, el inicio del presente protocolo. Sin embargo, también puede delegar la notificación del protocolo al profesor jefe de los involucrados o a la inspectora correspondiente.
- Si se tratara de maltrato calificado como falta gravísima, que puedan traer consigo la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, el inicio de este protocolo será notificado por la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas.

2. Investigación: Se procederá según dispone el numeral 6 del punto VIII de este protocolo.

3. Obligación de denunciar hechos que revistan caracteres de delito: Se procederá según dispone el numeral 7 del punto VIII de este protocolo.

4. Cierre investigación: Se procederá según dispone el numeral 8 del punto VIII de este protocolo.

5. Medidas de contención: Apoyo y resguardo a la víctima

- Escucha empática (la versión de los hechos), para que se sientan apoyados y respaldados.
- Derivación, cuando proceda, a redes de apoyo comunales o con convenio (mutuales).
- Cuando proceda acompañamiento en el aula, capacitación y/o reformulación de funciones.
- Reserva de información.
- Ante casos especialmente graves, el Colegio podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, si se concluye que existe un peligro real e inminente para la integridad física o psicológica de la víctima del maltrato u otro miembro de la comunidad educativa. Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará por Inspectoría General y/o Convivencia Escolar al alumno y a sus padres o apoderado señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas excepcionales son de carácter proteccionales y no constituyen medidas disciplinarias.
- Del mismo modo, tratándose de faltas gravísimas que puedan traer como consecuencia la cancelación de matrícula o expulsión, la Dirección está facultada para decretar la medida de suspensión del presunto agresor, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento.

6. Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras: Se procederá según dispone el numeral 11 del punto VIII de este protocolo.

7. Información al resto de la comunidad educativa

- En relación al resto de los apoderados, tratándose de hechos que causen conmoción en la comunidad educativa, se podrá informar los hechos y medidas implementadas cautelando la reserva de la información entregada, a través de reuniones de apoderados, comunicados, circulares y medios digitales de comunicación con los apoderados.
- Del mismo modo, tratándose de hechos que causen conmoción en la comunidad educativa, especialmente si existe un trabajador involucrado, en consejo de profesores y/o reflexión del

personal, el director o encargado de convivencia escolar comunicará las resoluciones de los casos revisados, cautelando la reserva de la información entregada.

8. Seguimiento: Se procederá según dispone el numeral 13 del punto VIII de este protocolo.

XII. ENTRE ADULTOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

Los miembros de la comunidad educativa tienen el 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 tratos vejatorios, degradantes y maltrato psicológico por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos o cibernéticos.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurren entre:

- Funcionarios
 - Apoderados
 - Apoderados y Funcionarios
- Se consideran conductas transgresoras entre adultos:
- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre funcionarios y apoderados del colegio.
 - Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la institución, atentando contra su dignidad (chat, WhatsApp, Instagram, Facebook, Twitter, acciones de hackeo, otros).
 - Crear o publicar material tanto digital como impresa en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del colegio.

Procedimiento por maltratos entre adultos de la comunidad educativa

1. Recepción de denuncia

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar hechos que impliquen maltrato o violencia entre miembros adultos de la misma a él/la Encargado/a de Convivencia Escolar o, quien informará la Dirección dependiendo de la gravedad de la falta.

2. Comunicación y entrevista a los adultos involucrados

La Dirección o el/la encargado/a de convivencia escolar efectuarán el análisis de la situación y citará a entrevista personal a los involucrados, en un plazo no superior a 3 días, implementando posteriormente un plan de acción remedial para establecer compromisos entre los involucrados.

3. Resolución pacífica de conflictos

Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objeto de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad, o cuando no exista voluntad de las partes para alcanzar una solución colaborativa, la Dirección dispondrá el inicio de una investigación administrativa interna, la que será coordinada por el/la Encargado/a de Convivencia

Educativa o por el profesional que designe para tales efectos, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y respetando el debido proceso.

4. Investigación: Se procederá según dispone el numeral 6 del punto VIII de este protocolo.

5. Obligación de denunciar hechos que revistan caracteres de delito: Se procederá según dispone el numeral 7 del punto VIII de este protocolo.

6. Cierre investigación: Se procederá según dispone el numeral 8 del punto VIII de este protocolo.

- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un funcionario del colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un miembro adulto de la comunidad escolar, se aplicarán las medidas que contempla el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, desde la amonestación verbal hasta la multa, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, y exceptuando el caso de desvinculación, la Dirección determinará si además resulta pertinente tomar medidas adicionales con el profesional implicado, ya sea de reparación con la víctima, acompañamiento o capacitación, incluso derivar a programas de apoyo especializado.
- Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre los adultos involucrados

Respecto de padres, madres y/o apoderados, dependiendo de la gravedad e impacto del maltrato se podrá aplicar:

- Disculpas privadas/públicas
- Carta de Compromiso
- Suspensión temporal (3 meses, renovable por una vez) o permanente de la calidad de apoderado. En casos graves que afecten la convivencia escolar, se podrá suspender temporal o permanentemente la participación del apoderado agresor como apoderado del colegio, debiendo éste nombrar por escrito al apoderado reemplazante o, en su defecto, el/la Encargado/a de convivencia escolar será quien investigue y designe a algún familiar cercano del estudiante como nuevo apoderado.
- Prohibición de participar de actos y ceremonias
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

Si la investigación concluye que no hubo presencia de maltrato, se deberá proceder a la reparación correspondiente que integre la aclaración entre los adultos involucrados. A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, debiendo quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno a dicha instancia, se procederá a notificar por las vías formales de comunicación.

7. Medidas de contención: Apoyo y resguardo a la víctima

- Escucha empática (la versión de los hechos), para que se sientan apoyados y respaldados.
- Derivación, cuando proceda, a redes de apoyo comunales o con convenio (mutuales).
- Cuando proceda acompañamiento en el aula, capacitación y/o reformulación de funciones.
- Reserva de información.

8. Información al resto de la comunidad educativa: Se procederá según dispone el numeral 10 del punto X de este protocolo.

9. Seguimiento

Luego de 10 días hábiles se citará a los involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el plan de acción remedial. El/la Encargado/a de Convivencia escolar deberá evaluar el plan de acción remedial, el seguimiento y el acompañamiento de los involucrados.

10. Responsables:

La coordinación y aplicación del presente protocolo estará a cargo del/de la Encargado/a de Convivencia Educativa. En caso de ausencia, asumirá quien lo subrogue o el integrante del equipo directivo que designe la Dirección del establecimiento.

Cuando los hechos involucren a trabajadores del establecimiento o puedan dar lugar a la aplicación de medidas laborales o disciplinarias respecto de ellos, la Dirección liderará el procedimiento y adoptará las decisiones que correspondan, con el apoyo del Equipo de Convivencia Educativa y de los demás profesionales que estime pertinentes.

XIII. ASPECTOS GENERALES

- Mientras el encargado de convivencia escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:

En caso de identificarse situaciones que requieran una intervención especializada que exceda las competencias del establecimiento, estas serán derivadas a las redes de apoyo externas competentes, tales como los organismos de protección de la niñez, centros de salud, programas especializados, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia u otras instituciones públicas o privadas que correspondan según la naturaleza del caso y la normativa vigente.

La Dirección del establecimiento podrá mantener y actualizar un registro interno con los datos de contacto de dichas instituciones para facilitar las derivaciones oportunas.

XIV. ¿DÓNDE DENUNCIAR O BUSCAR ORIENTACIÓN?

1. Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
 - a. 61 Comisaría C/2 Pablo Silva Pizarro – Avda. Departamental 3273, La Florida, Región Metropolitana – (2)29226315 – (2)22841273
2. Policía de Investigaciones (PDI).
 - a. PDI, José Miguel Carrera 475, La Florida, Región Metropolitana- (2)27083323
3. Tribunales de Familia. Centro de Mediación Familiar
 - a. La Llanura 8861, La Florida, Región Metropolitana – (2)27933232 – (2)28949463
 - b. El Blanco 275, La Florida, Región Metropolitana, (2)29740697 – (2)22917445
4. Fiscalía.
 - a. Américo Vespucio 6800 Fiscalía de La Florida, Región Metropolitana, (2)29655600
5. Además, puede obtener información y/o ayuda en:
 - a. **1515**: Línea Libre Fundación para la Confianza, en la web: www.linealibre.cl
 - b. **149**: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
 - c. **147**: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

ANEXO N° 5

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

INTRODUCCIÓN

El Colegio Los Héroes, debido a su continua preocupación por las necesidades de sus educandos, de sus familias y comunidad en general. Tiene como compromiso principal atender y cuidar a nuestros estudiantes, apoyándolos en el proceso de aprendizaje y de formación de su personalidad.

MARCO LEGAL

La Ley General de Educación señala en su Artículo 11, estableciendo que “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. (L.G.E. 20.370 de 2009) La Legislación vigente, entregada en la Ley N° 18.962 LOCE, Artículo 2°, inciso 3° y final, explicita los Derechos que tienen las estudiantes embarazadas en relación con los Estudios, Básicos y/o Medios, que están realizando. El Decreto N° 79 de marzo del 2004 reglamenta estos derechos, regulando el Estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Se establecen importantes multas (50 UTM) para los Colegios que infrinjan la normativa anterior.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS

1. Asistir regularmente al control prenatal, post parto y las atenciones que requiera el lactante.
2. Facilidades en la evaluación y apoyos pedagógicos especiales.
3. Podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85%, siempre y cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes.
4. Horario flexible para amamantar a sus hijos (as).
5. Adecuación de su uniforme escolar al período de gestación y lactancia.
6. Participación de cualquier actividad curricular o extracurricular que se realice y en la que participen sus demás compañeros.
7. Si las alumnas embarazadas sufren un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto hacia su domicilio, estarán cubiertas por el seguro escolar.

DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS

1. La Estudiante debe informar su condición de embarazo a su profesor(a), a la Secretaría, Inspectoría General o Dirección, presentando un Certificado Médico que acredite su condición.
2. La Estudiante debe comprometerse a cumplir con todos sus deberes escolares, sin diferencias con sus pares si su médico tratante no indica lo contrario, en la forma y condiciones con las que el colegio se los brinde.
3. La Estudiante deberá presentar oportunamente todos los Certificados Médicos que digan relación con los Controles Médicos correspondientes.
4. Del mismo modo, la Estudiante deberá justificar sus inasistencias por problemas de salud con los respectivos Certificados Médicos.
5. La Estudiante, en todo momento, deberá mantener informado al colegio de la progresión de su embarazo, para programar de común acuerdo las actividades escolares respectivas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. Cuando un profesor/a haya sido informado que tiene una alumna embarazada, en un curso del establecimiento, debe informar a Inspectoría General y/o Dirección (Directora).
2. Cuando un miembro de la Dirección toma conocimiento que tiene una alumna embarazada, en un curso del establecimiento, informará a los profesores que le imparten clases, especialmente al de Educación Física, con la finalidad de realizar evaluación adecuada a su estado.
3. El profesor o profesora jefe, en coordinación con Inspectoría General o la Dirección cuando corresponda, sostendrá una entrevista con la estudiante y su apoderado con el fin de ofrecer orientación, informar las medidas de apoyo disponibles y coordinar las acciones necesarias para resguardar su continuidad educativa. Cuando resulte pertinente para la implementación de dichas medidas, podrá solicitarse la presentación de un certificado o documento emitido por el profesional de salud que acredite el embarazo o las indicaciones médicas correspondientes.
4. Si el médico tratante señala sugerencias, éstas deben ser, obligatoriamente acatadas, de ninguna manera se puede poner en riesgo la salud de la embarazada o del niño en gestación.
5. La alumna embarazada, deberá asistir regularmente a clases hasta la fecha que el médico tratante lo estipule.
6. La Unidad Técnico Pedagógica, si la alumna no está en condiciones de salud, le dará la posibilidad de ser evaluada con un calendario especial, el que deberá indicar, a lo menos: fecha, hora, lugar en que rendirá la evaluación y objetivos pedagógicos que serán evaluados.
7. Después del parto, la estudiante podrá reincorporarse a sus actividades académicas en coordinación con el establecimiento, considerando su estado de salud, las indicaciones del profesional tratante y las medidas de apoyo pedagógico y administrativas que correspondan para favorecer la continuidad de sus estudios y el ejercicio de sus derechos como madre estudiante.
8. Reconociendo, la importancia del periodo de apego, se debe establecer horario de amamantamiento con U.T.P.
9. No obstante, todo lo anterior, la alumna para ser promovida, deberá, necesariamente, lograr los aprendizajes esperados, esto es: aprobando los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios.
10. En caso de ser necesario y la alumna y/o el apoderado lo requieran, el establecimiento, coordinará con las redes de apoyo de la comuna como son: Psicólogo, CESFAM, con la finalidad de prestarle a la alumna y su familia la ayuda solicitada.
11. A los alumnos padres, se les prestará el apoyo que requieran, previo acuerdo con el apoderado, para que vivan y disfruten una paternidad responsable: permisos de salida por control, parto, psicólogo, etc.
12. La Unidad Técnico Pedagógica, al alumno padre, cuando deba, obligatoriamente, ausentarse de clases, previa autorización del apoderado, se le dará la posibilidad de ser evaluado con un calendario especial, el que deberá indicar, a lo menos: fecha, hora, lugar en que rendirá la evaluación y objetivos pedagógicos que serán evaluados. No obstante, todo lo anterior, el alumno para ser promovido, deberá, necesariamente, lograr los aprendizajes esperados, esto es: aprobando los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios.

MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Medidas académicas:

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

1. Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
2. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en las asignaturas de formación diferenciada. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
3. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, U.T.P. será responsable de supervisar la realización del programa.
4. Resguardar a las alumnas madres y embarazadas del contacto con materiales nocivos, ni exponerlas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
5. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la actividad práctica del subsector de educación física, siendo evaluados los contenidos y objetivos teóricos hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto)

Medidas administrativas:

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

1. Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
2. Asegurar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra-programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, siempre y cuando su condición y médico tratante así lo permita.
3. Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de falda.
4. Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas

cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director(a) del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

5. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, señalen la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
6. Permitir a las estudiantes embarazadas asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
7. Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
8. Contemplar el derecho que asiste a la alumna en período de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a inspección general y/o director(a) del establecimiento educacional, durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante.
9. Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

El director deberá indicar expresamente que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar tales apoyos, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

ANEXO N° 6

PROTOCOLO FRENTE AL INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE

Definición

“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” (Organización Mundial de la Salud, 1976).

Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

1. **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
2. **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
3. **Para suicidio** (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
4. **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
5. **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

Objetivo: Definir los pasos a seguir para prevenir suicidio en el contexto escolar.

Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar.

Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida.

Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.

Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.

Objetivo: Definir los pasos a seguir frente a ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida de estudiante en actividades escolares dentro del recinto escolar.

Debido Proceso: En cuanto se reciba la información.

Habilitados para recibir el reporte: Todo miembro de la comunidad escolar.

Habilitados para abordar la situación: La activación y coordinación del presente protocolo estará a cargo de la Dirección del establecimiento, Inspectoría General y/o el Encargado de Convivencia Educativa, quienes podrán requerir la colaboración del profesor jefe, de los Encargados de Seguridad y de otros funcionarios que resulten necesarios para resguardar la integridad y seguridad del estudiante.

Recepción de la información (acciones a realizar de forma inmediata y, en todo caso, dentro de las 24 horas siguientes a que el establecimiento tome conocimiento del hecho).

Las actuaciones contempladas en este apartado deberán iniciarse de forma inmediata una vez que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de ideación suicida, gesto suicida o intento suicida. Sin perjuicio de ello, las actuaciones formales de comunicación, registro y activación del presente protocolo deberán completarse, a más tardar, dentro de las 24 horas siguientes a que el establecimiento tome conocimiento de los hechos.

Quien recibe la información se dirige de forma inmediata a Encargados de Seguridad y/o Inspectoría e informa la situación.

El estudiante permanece en el lugar que la encargada de primeros auxilios determine, siendo acompañado por ésta hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o apoderados, o una persona designada por éstos por mail, con copia al otro padre y a Inspectoría.

La encargada de primeros auxilios asigna quién se dirige a Inspectoría, para solicitar que se llame inmediatamente a ambos apoderados del estudiante. Esto, con el objetivo de que el estudiante reciba el apoyo necesario de sus apoderados y sea llevado de forma inmediata a un servicio de atención médica.

En paralelo, Inspectoría debe enviar un mail y/o WhatsApp a ambos apoderados señalando el carácter de urgencia de la situación de su hijo.

El estudiante debe estar siempre acompañado por al menos una persona, parte del colegio.

Procedimientos obligatorios de cuidado Obligatorios:

Nunca dejar sólo al estudiante.

El estudiante debe ser acompañado en todo momento por al menos una persona, parte del colegio, hasta ser retirado por al menos uno de sus padres y/o a quien haya asignado sus adultos responsables, por mail o WhatsApp.

Procedimientos obligatorios de reingreso del estudiante al colegio.

Inspectoría informa a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo.

Para el reingreso al establecimiento, se solicitará un certificado o informe emitido por el profesional o equipo de salud tratante que haya evaluado al estudiante, en el que se indique que se encuentra en

condiciones de reintegrarse a sus actividades escolares o, en su caso, se señalen las recomendaciones y medidas de apoyo que el establecimiento deba considerar para favorecer su bienestar y seguridad.

Éste debe certificar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reingresar al colegio. Asimismo, los especialistas deben entregar de forma escrita sugerencias concretas de contención emocional del estudiante por parte del personal del Colegio Los Héroes, para estas acciones.

Objetivo: Definir los pasos a seguir frente a ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida de estudiante en actividades escolares fuera del recinto escolar, dentro y fuera de Chile.

Realizar el Debido Proceso en cuanto se reciba la información.

Habilitados para recibir el reporte: Todo miembro de la comunidad escolar.

Habilitados para abordar la situación: Profesores, adultos responsables autorizados como acompañantes en la actividad escolar dentro o fuera del recinto, dentro o fuera de Chile e Inspectoría.

Recepción de la información

Quien recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.

El estudiante debe ser acompañado en todo momento. En caso de ser posible, hasta ser retirado por sus padres y/o apoderados, o una persona designada por éstos en el lugar donde se lleva a cabo la actividad.

Uno de los adultos responsables de la actividad, se comunica inmediatamente con Inspectoría para solicitar que se informe de forma urgente a ambos apoderados del estudiante y se les indique que será llevado al centro asistencial más cercano. Esto, con el objetivo de que el estudiante reciba el apoyo necesario de sus padres o apoderados y sea llevado de inmediato a un servicio de urgencia.

Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese venir a acompañar al estudiante, éstos podrán designar a una persona por mail y/o WhatsApp con copia al otro padre y a Inspectoría.

En paralelo, Inspectoría debe enviar un mail y/o WhatsApp a ambos apoderados señalando el carácter de urgencia de la situación de su hijo.

En caso de que la actividad se realice fuera de Santiago o fuera de Chile, un adulto a cargo de la actividad escolar, debe acompañar al estudiante inmediatamente a un servicio de urgencia.

En paralelo, los otros adultos a cargo de la actividad escolar se comunican con Inspectoría para solicitar que se llame de forma urgente a ambos apoderados del estudiante para señalar la situación de su hijo y para que se dirijan a acompañarlo al centro asistencial de salud.

Inspectoría envía un mail y/o WhatsApp a ambos padres, señalando la información anterior.

Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese viajar para hacerse cargo de su hijo, éstos podrán designar a una persona por mail, con copia al otro padre y a Inspectoría y/o WhatsApp.

Procedimientos obligatorios de cuidado en escolares fuera del recinto escolar.

Obligatorios:

- Nunca dejar sólo al estudiante.
- El estudiante debe estar siempre acompañado por al menos un adulto responsable de la actividad realizada fuera del colegio, hasta ser retirado en ese mismo lugar por al menos uno de sus padres y/o a quien haya asignado éstos por mail y/o WhatsApp.
- En caso de que la actividad se realice fuera de Santiago o fuera de Chile, uno de los adultos responsable de la actividad debe dirigirse junto al estudiante, de forma inmediata a un servicio de urgencia.
- El adulto debe procurar que el estudiante cumpla con las indicaciones médicas.
- El estudiante permanecerá en compañía del adulto responsable de la actividad escolar, hasta que los padres o quienes fueron designados por éstos, lleguen a hacerse cargo de su hijo.

Procedimientos obligatorios de reingreso del estudiante al colegio.

- Inspectoría informa a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo.
- Se requerirá certificado psiquiátrico de atención del estudiante.
- Éste debe certificar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reingresar al colegio.
- Asimismo, se deben entregar sugerencias escritas concretas al personal del Colegio Los Héroes, de contención emocional del estudiante, para estas acciones.

Objetivo: Definir los pasos a seguir frente a suicidio consumado de un(a) estudiante.

- Debido Proceso
- En cuanto se reciba la información. Habilitados para abordar la situación pueden ser: Profesor Jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, encargados de seguridad y/o Dirección.

Recepción de la información

Quien recibe la información, se comunica con Inspectoría para que ésta gestione todas las acciones posteriores de acuerdo al “Protocolo de actuación frente a accidentes escolares y/o fallecimiento en el Colegio Los Héroes”.

Procedimientos obligatorios de manejo de crisis Obligatorios:

De acuerdo al “Protocolo de actuación frente a accidentes escolares y/o fallecimiento en el Colegio Los Héroes”.

EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE

- Extracto del documento, “Protocolo de actuación frente a accidentes escolares y/o fallecimiento en el Colegio Los Héroes”.

Protocolo de acción Dentro del establecimiento, en caso de fallecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico legal de Emergencias.
- Sólo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar.
- Exclusivamente el personal encargado de seguridad, deberá determinar el fallecimiento.
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Informar a Dirección.
- Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.
- Dirección deberá Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- Informar al Inspector General y/o los encargados de seguridad.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar.
- Inspector General o en su ausencia el encargado de seguridad deberá informar la situación a Carabineros al 133.

En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.
- El profesor a cargo de la actividad deberá llamar en forma inmediata al servicio de urgencias asociado el seguro contratado por el Colegio y/o más cercano.
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
- Llamar a carabineros al 133.
- Informar a Dirección.
- Dirección deberá Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar

ANEXO N° 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

En el siguiente protocolo se detalla el abordaje de los accidentes escolares que involucren a los estudiantes del Colegio Los Héroes en cualquiera de las actividades escolares en que se encuentren. El colegio cuenta con una sala de atención de enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

OBJETIVO:

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio.

CONCEPTOS:

Para los efectos de este protocolo: Se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente. Lo que incluye el trayecto directo de ida o regreso.

Accidentes o sintomatologías leves: para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.

Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿qué debemos saber?
<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>

Accidente moderado: Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, golpes sin pérdida de conciencia, golpes y/o contusiones moderadas en alguna parte de su cuerpo, entre otros. En este tipo de accidentes el encargado(a) de seguridad brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.

Sintomatología moderada: compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y niños o estudiantes que consultan por segunda vez.

Accidentes graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de planos musculares o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros. Requieren evaluación médica urgente y tratamiento especializado. En estos casos, el encargado de

seguridad brindará los primeros auxilios que correspondan, informará de inmediato al apoderado y gestionará el traslado oportuno del estudiante al servicio de urgencia más cercano o al centro asistencial que resulte procedente según la gravedad del caso y las circunstancias existentes, privilegiando siempre la protección de la vida y la integridad del estudiante.

Sintomatología grave: Compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica, que no pueden ser evaluados por alguien NO profesional de la salud.

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y DE REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUACIÓN DE ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL A ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO

2. Respetto de las políticas y planes sobre accidentes escolares:

Será Dirección, con Inspectoría General establecerán los lineamientos de trabajo anual en atención a minimizar los riesgos para la salud de los alumnos y activar estrategias de prevención que permitan resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad. Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad. Los responsables de la detección, activación y egreso del alumno en el proceso de atención de salud, están descritos en el protocolo.

3. Respetto del responsable de activar los protocolos frente a accidentes:

Dirección o Inspectoría General o en su ausencia el coordinador de convivencia educativa serán quienes activen el protocolo una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio, será el profesor a cargo de esa actividad. Se entiende por actividad “fuera del Colegio” aquellas, formativas o recreativas, organizadas y realizadas por el colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, responsable de esta quien active el protocolo, en coordinación con el encargado de seguridad en lo que sea necesario. El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por Inspectoría General, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso, por ejemplo, secretaria, inspectoras de patio e inspector general.

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

1- Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve

Etapas- Acciones- Responsable - Tiempo de ejecución

1. Detección del accidente o sintomatología leve

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte que un estudiante presenta un accidente o sintomatología leve deberá prestarle una primera acogida y acompañarlo, o solicitar a otro adulto que lo acompañe, al lugar destinado para la atención de primeros auxilios del establecimiento.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa.

Tiempo de ejecución: Inmediato.

2. Activación del protocolo y evaluación inicial

Una vez recibido el estudiante, se realizará la atención de primeros auxilios y una evaluación inicial para determinar la gravedad de la situación y establecer si requiere atención dentro del establecimiento o derivación a un centro asistencial.

Responsable: Dirección, Inspectoría General o, en su ausencia, el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa o quien designe la Dirección.

Tiempo de ejecución: Inmediato.

3. Atención y comunicación al apoderado

Si la evaluación determina que el accidente o sintomatología es de carácter leve y no requiere traslado a un centro asistencial, se otorgará la atención correspondiente dentro del establecimiento y, de ser necesario, se permitirá un período breve de reposo. Paralelamente, se informará la situación al apoderado mediante los medios de contacto registrados por el establecimiento.

Responsable: Inspectoría General o quien designe la Dirección.

Tiempo de ejecución: Durante la atención del estudiante.

4. Cierre del procedimiento

Una vez recuperado, el estudiante podrá reincorporarse a sus actividades escolares o ser retirado por su apoderado si las circunstancias así lo aconsejan. La atención prestada y las medidas adoptadas deberán quedar debidamente registradas y ser informadas al Equipo de Gestión cuando corresponda.

Responsable: Inspectoría General y/o Dirección.

Tiempo de ejecución: Al finalizar la atención.

2- Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología moderada

Etapas- Acciones- Responsable - Tiempo de ejecución

1. Detección del accidente o sintomatología moderada

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte que un estudiante presenta un accidente o sintomatología moderada deberá prestarle una primera acogida y acompañarlo, o solicitar a otro adulto que lo acompañe, al lugar destinado para la atención de primeros auxilios del establecimiento.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa.

Tiempo de ejecución: Inmediato.

2. Activación del protocolo y evaluación inicial

El estudiante será recibido y evaluado por el personal encargado de primeros auxilios del establecimiento, a fin de determinar la gravedad de la situación y la necesidad de derivación a un centro asistencial o de atención dentro del colegio.

Responsable: Encargado de Seguridad, Inspectoría General o, en su ausencia, el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa.

Tiempo de ejecución: Inmediato.

3. Registro y comunicación al apoderado

Se dejará constancia del hecho en el registro de accidentes escolares y se informará de manera oportuna al apoderado mediante los medios de contacto registrados por el establecimiento, comunicando el estado del estudiante y las medidas adoptadas.

Responsable: Secretaría, Encargado de Seguridad, Inspectoría General o quien designe la Dirección.

Tiempo de ejecución: Durante la atención del estudiante.

4. Atención y eventual derivación

Si el estado de salud del estudiante lo requiere, se solicitará a su apoderado que concurra al establecimiento para retirarlo y gestionar su evaluación en un centro asistencial. Si la condición del estudiante lo permite, podrá reincorporarse a sus actividades escolares bajo observación.

Responsable: Inspectoría General y/o Encargado de Seguridad.

Tiempo de ejecución: Según la evaluación realizada.

5. Cierre y seguimiento del procedimiento

Se verificará que todas las actuaciones hayan quedado debidamente registradas, se evaluarán las circunstancias del accidente y la correcta aplicación del protocolo y, cuando corresponda, se adoptarán medidas de apoyo pedagógico o de resguardo para favorecer la continuidad educativa del estudiante.

Responsable: Inspectoría General, Equipo de Gestión y/o Dirección.

Tiempo de ejecución: Al finalizar el procedimiento o dentro de la jornada escolar.

3- Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología grave

1. Detección del accidente o sintomatología grave

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte que un estudiante presenta un accidente o sintomatología grave deberá brindarle una primera acogida, resguardar su seguridad y dar aviso inmediato al personal encargado de primeros auxilios o a Inspectoría General.

Responsable: Cualquier integrante de la comunidad educativa.

Tiempo de ejecución: Inmediato.

2. Activación del protocolo y evaluación inicial

El Encargado de Seguridad o quien haga sus veces acudirá al lugar para prestar los primeros auxilios que correspondan y efectuar una evaluación inicial de la situación, coordinándose con Inspectoría General, Dirección o el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa cuando sea necesario.

Responsable: Encargado de Seguridad, Inspectoría General y/o Dirección.

Tiempo de ejecución: Inmediato.

3. Traslado y comunicación al apoderado

Si el estado del estudiante requiere atención médica de urgencia o presenta riesgo para su salud, se gestionará de inmediato su traslado al centro asistencial correspondiente, sin perjuicio de informar paralelamente al apoderado y coordinar con él su concurrencia al lugar de atención. Si las condiciones clínicas lo permiten y no existe riesgo para el estudiante, podrá permanecer acompañado en el establecimiento hasta su retiro por el apoderado o adulto responsable.

Responsable: Inspectoría General, Secretaría y/o Encargado de Seguridad.

Tiempo de ejecución: Inmediato.

4. Registro del accidente y aplicación del seguro escolar

Se dejará constancia del accidente en el registro correspondiente y se aplicará el Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la Ley N.º 16.744 o, en caso de existir un seguro privado informado

previamente por el apoderado y siempre que ello resulte procedente, se coordinará la derivación al centro asistencial indicado en la ficha del estudiante. En situaciones que impliquen riesgo vital o secuelas funcionales graves, el estudiante deberá ser trasladado al servicio de urgencia más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Responsable: Inspectoría General y/o Secretaría.

Tiempo de ejecución: Durante el procedimiento.

5. Cierre y seguimiento del procedimiento

Finalizada la atención, el establecimiento verificará que todas las actuaciones hayan sido debidamente registradas, evaluará las circunstancias del accidente y la correcta aplicación del protocolo y, cuando corresponda, adoptará medidas de apoyo pedagógico o de resguardo para favorecer la continuidad educativa del estudiante. Si en la ocurrencia del accidente hubiera intervenido un tercero o existieran antecedentes relevantes para la convivencia escolar, se informará de inmediato a Inspectoría General y al Equipo de Convivencia Educativa para la adopción de las medidas que correspondan.

Al momento de la matrícula, el apoderado deberá mantener actualizada la información relativa a la salud del estudiante, sus datos de contacto y, cuando corresponda, los antecedentes de seguros privados y del centro asistencial de preferencia para efectos de una eventual derivación.

Responsable: Dirección, Inspectoría General y Equipo de Gestión.

Tiempo de ejecución: Al finalizar el procedimiento o dentro de la jornada escolar.

ANEXO N° 8

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y SU SEGURIDAD

I. Introducción

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que como consecuencia de una planificación, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en una o varias asignaturas determinadas.

Las salidas pedagógicas constituyen una experiencia académica irremplazable y significativa en la formación integral de nuestros estudiantes, ya que estimulan el aprendizaje interactivo, entregan espacios para construir el conocimiento basado en sus propias experiencias y nos permiten desarrollar las habilidades tanto individuales como sociales, que nuestra sociedad requiere.

Este documento da a conocer a la comunidad los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante o un grupo de ellos deban salir del establecimiento para realizar una salida pedagógica. La programación y organización de la actividad deberá ser realizada con al menos un mes de anticipación.

Los estudiantes deberán ser autorizados por sus padres o apoderados para participar de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313

Las actividades deberán ser informadas por la Dirección a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, según los requerimientos internos de la misma en sus procesos.

II. Instructivo de Acción y Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores responsables de las salidas a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
2. La realización de la salida pedagógica estará sujeta a la evaluación de la Dirección del establecimiento, considerando aspectos pedagógicos, organizativos y de seguridad, así como el número de estudiantes que cuenten con la autorización escrita de sus padres, madres o apoderados. En todo caso, solo podrán participar aquellos estudiantes que hayan presentado oportunamente la autorización correspondiente.
3. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y el personal que se haya determinado necesario como apoyo. Es decir, por cada curso deberá asistir como mínimo un profesor.
4. La Unidad Técnico Pedagógica, coordina y gestiona los lugares de destino cumpliendo con los procedimientos requeridos por cada punto de visita para su ejecución.
5. La Unidad Técnico Pedagógica completará el Formulario C: “Cambio de Actividades Salidas Pedagógicas” donde se explicitan los detalles que sustentan la actividad:
 - a. Identificación del Establecimiento: Nombre del Colegio, Rol base de datos, Dependencias, Comuna, Teléfono del establecimiento, Correo electrónico del

- establecimiento, Nombre del Director, Correo electrónico del director, Teléfono del Director.
- b. Detalles del cambio de actividad: Fecha, Cursos incluidos, Horas consideradas, Cantidad de estudiantes a movilizar, Lugar de la actividad, Asignatura/s asociada/s, Objetivos de Aprendizajes y Profesor responsable.
 - c. Antecedentes de la Salida: Medio de Transporte, Número/s de patente/s, Permisos de circulación, Registros de seguro, Nombre del/los conductor/es, Licencia/s de conducir.
6. La Dirección informa la Salida Pedagógica a través de un oficio conductor a la Provincial Cordillera adjuntando las autorizaciones, Formulario C y el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
 7. Inspectoría General gestionará:
 - a. Credenciales para los estudiantes
 - b. Credenciales para los docentes
 - c. Botiquines de emergencia
 - d. Implementos de limpieza
 8. El equipo de gestión coordina los recursos de transporte y alimentación de ser requerido para los estudiantes que participaran de la Salida Pedagógica.
 9. La Unidad Técnico Pedagógica hará entrega con al menos 72 horas de anticipación de la Hoja de Ruta de la Actividad Curricular, pudiendo ser de manera física o digital.
 10. Convivencia Escolar hará entrega con al menos 72 horas de anticipación de Hoja de Ruta de actividades de sana convivencia durante la Salida Pedagógica, pudiendo ser de manera física o digital.
 11. Los docentes con jefatura, organizan a los estudiantes e informan a los apoderados previamente a la salida entregando:
 - a. Normas de seguridad.
 - b. Normas de acciones frente a emergencias e imprevistos.
 - c. Indicadores de evaluación curricular.
 - d. Indicaciones de sana convivencia.
 - e. Explicación de la ruta de la actividad.
 12. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual no debe sumar más estudiantes de las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.
 13. Dirección y UTP deben entregar directrices sobre la hora de salida y retorno al establecimiento según la índole de la salida pedagógica.
 14. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, con las credenciales de identificación y números de emergencia, dependiendo del carácter de la salida.
 15. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
 16. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consta en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.
 17. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
 18. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

19. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
20. Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el profesor definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar y avisar al Equipo de Gestión. Los estudiantes siempre deberán estar supervisados.
21. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el Colegio, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
22. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido o metro, u otro medio los estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
23. Cuando la salida pedagógica contemple la cercanía a playas, ríos, lagos, piscinas u otros cuerpos de agua, los estudiantes deberán permanecer en todo momento bajo la supervisión de los adultos responsables de la actividad. Como regla general, no estará permitido el ingreso al agua ni la realización de actividades recreativas acuáticas, salvo que dichas actividades formen parte de la planificación pedagógica, cuenten con las autorizaciones correspondientes, se desarrollen en lugares habilitados y existan las condiciones de seguridad necesarias para resguardar la integridad de los participantes.
24. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillo.
25. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (graffiti), arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
26. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
27. Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. estos, tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

En caso de ocurrir cualquiera de las situaciones que se nombraron anteriormente, el estudiante será sancionado tal y como lo indica el Manual de Convivencia Escolar.

III. Modelo de Autorización:

Colegio Los Héroes	
Autorización	
Yo: _____	
Apoderado del alumno: _____	
Que cursa el _____ año, doy mi autorización para participar en la actividad:	
Lugar: _____	
Asignatura: _____	
Medio de transporte: _____	
Profesor responsable: _____	
Hora de salida:	Hora de llegada:
Fecha de salida:	
Declaro conocer las características de la actividad autorizada y autorizo la participación de mi pupilo(a) en ella. Asimismo, tomo conocimiento de que el establecimiento adoptará las medidas de resguardo y seguridad que correspondan conforme a la normativa vigente y a sus protocolos internos, sin perjuicio de la aplicación del Seguro Escolar y de las acciones que procedan en caso de accidente o emergencia.	

Firma Apoderado	

Fecha 11 de marzo de 2020

ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE USO DE CAMARINES Y DUCHAS

1- ENFOQUE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el enfoque de desempeñarnos como un colegio seguro, orientado a resguardar y prevenir cualquier acción que pueda afectar a los estudiantes, nuestro colegio proporcionará las facilidades, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando sus diferencias personales e identidad de género, procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Por este motivo es que se han establecido procedimientos que se han institucionalizado, y se han definido de manera clara y con pasos a seguir y que forman parte de nuestro Reglamento Interno del Manual de Convivencia escolar.

En el caso del uso de camarines y duchas después de la hora de Ed. Física y/o en la asignatura que corresponda el uso de estos, se ha establecido lo siguiente:

- 1- Se velará porque dentro del espacio personal de cada estudiante, ya sea en los camarines o duchas, no se cometa ningún tipo de falta establecida en nuestro reglamento Interno, respaldando que no se vulneren sus derechos.
- 2- En resguardo del derecho a la identidad de género y del interés superior del niño, niña o adolescente, el establecimiento adoptará las medidas de apoyo que resulten pertinentes para el uso de camarines y duchas, procurando resguardar la privacidad, seguridad, dignidad y bienestar de todos los estudiantes involucrados. Para ello, se considerarán las necesidades particulares del estudiante y se trabajará coordinadamente con este y con su padre, madre o apoderado, de conformidad con la normativa vigente y las medidas de acompañamiento que determine el establecimiento.
- 3- Durante la instancia de aseo personal en camarines y duchas, no se pueden realizar bromas o burlas que menoscaben la dignidad de su par. Velando por una sana Convivencia y buen trato entre iguales.
- 4- Se resguarda que, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios ofensivos, o que se burlen de la anatomía física de algún estudiante dentro de los camarines. Protegiendo y asegurando con esto el respeto e igualdad entre pares, donde cada uno sea conocido, acogido y valorado en su individualidad.
- 5- Nuestro colegio resguardará que, al interior de los camarines y duchas, se encuentre estrictamente prohibido filmar, grabar, fotografiar o captar imágenes o sonidos de cualquier estudiante o de sí mismo mediante dispositivos electrónicos o cualquier otro medio, así como divulgar dicho material, atendida la especial protección de la privacidad e intimidad que debe existir en estos espacios.
- 6- Basándonos en el respeto y la tolerancia a la diversidad, se evitarán burlas, y/o menoscabos respecto a género, identidad de género o etnia, previniendo cualquier acción discriminatoria, inculcando el respeto por la diferencia de las personas.

Nuestra misión es ser reconocidos como un colegio a escala humana, acogedor, inclusivo, participativo, favorecedor de una sana convivencia escolar y de aprendizajes para todos sus estudiantes. Un colegio que se forma en valores y que se abre a los desafíos de educar en un mundo en constante cambio.

2- ENFOQUE PEDAGÓGICO

La Unidad Técnico Pedagógica reconoce que los espacios donde se desenvuelve el estudiante forman parte de su desarrollo biopsicosocial y cognitivo, es por ello que se establecerá un protocolo para asociar el uso de las duchas y camarín al tiempo pedagógico de clases destinado al curso y que por ende este no interfiera en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje de los y las estudiantes. Siendo este un espacio productivo que impulse el desarrollo integral de los mismos.

A continuación, se establecen una serie de normas que se deben tomar en cuenta para hacer el uso de las duchas y camarín con los y las estudiantes:

1. Los docentes con carga horaria en: Educación Física, Religión, Taller de Deportes, Interpretación de la Danza, Expresión Corporal, Ciencia del ejercicio Físico, están autorizados para hacer uso del servicio de duchas y camarín.
2. El uso de duchas y camarín está autorizado para los cursos desde: 7° Básico, 8° Básico, I° Medio, II° Medio, III° Medio y IV° Medio.
3. El docente dispone de 15 minutos para hacer uso del servicio de duchas, el cual quedará distribuido así: 10 minutos para hacer uso del servicio de duchas y 5 minutos para la organización, orden y aseo del mismo, dejando registro del mismo en la planificación.
4. El docente debe hacer uso de los Objetivos Fundamentales Transversales de acuerdo a la responsabilidad compartida en los diversos espacios curriculares y capacitar a los estudiantes para tener actitud responsable en el uso de este servicio. Estableciendo indicadores de logro dentro de los aspectos a evaluar.
5. El docente debe formar a los estudiantes para hacer un uso responsable, óptimo y adecuado de este servicio, haciendo énfasis en los Objetivos Fundamentales Transversales en cuanto al rol de “La persona y su Entorno” específicamente en los valores y respeto mutuo.
6. El docente que tiene por horario: Educación Física y Taller de deportes el mismo día, sólo dispondrá del servicio una sola vez. Siendo el uso del servicio de ducha para la asignatura de la última clase, sin ninguna posibilidad alguna de utilizarlas por segunda vez.
7. El docente debe organizar su tiempo de clases para hacer uso del servicio de duchas. Estando atento en todo momento y siendo precavido en el cumplimiento de normas y esperando afuera de los camarines en todo momento. Una vez que los estudiantes finalicen deben verificar cómo quedó el espacio.
8. Si en el patio y cancha existen 2 cursos en clases, uno de los cursos ingresará 15 minutos antes de lo indicado al servicio de duchas y camarín para así optimizar el tiempo y que ambos cursos hagan uso del servicio. Ejemplo (si el docente tiene destinado hacer uso de del servicio de ducha y camarín a las 12:00 pm debe hacer ingreso a las 11:45 am)
9. Una vez que finalice el Servicio de duchas, el docente debe chequear el aseo personal de los estudiantes y cómo quedó el espacio utilizado.
10. Este servicio es para el beneficio de los estudiantes es por ellos que, las coordinaciones de Inspectoría General y Convivencia escolar también tienen cumplimiento de protocolo por lo que se le insta al docente a tener conocimiento de los mismos para hacer de este servicio un cumplimiento completo y eficiente.
11. El docente a cargo del curso será el responsable de la organización y supervisión del uso de los camarines y duchas durante el tiempo asignado a su grupo, debiendo velar por el adecuado comportamiento de los estudiantes, el cumplimiento del presente protocolo, el cuidado de las instalaciones y de los recursos disponibles, así como verificar que las dependencias queden en condiciones de orden, limpieza y seguridad una vez finalizado su uso, asegurando que estas permanezcan debidamente revisadas y cerradas antes de retirarse del lugar. Lo anterior es sin

perjuicio de las responsabilidades institucionales que correspondan a la Dirección, Inspectoría General y demás funcionarios en el ámbito de sus respectivas funciones.

3- ENFOQUE DISCIPLINARIO

1. El presente protocolo norma la utilización de camarines en el interior de nuestro establecimiento, así como su control y realización de aseo.
2. El servicio de duchas deberá ser solicitado por el docente con la debida anticipación, inscribiéndose en el libro de registro digital de camarines para asegurar la disponibilidad del espacio para los estudiantes a su cargo. Dado que se trata de un lugar destinado al resguardo de la intimidad y privacidad de los estudiantes, su utilización exige una adecuada organización y supervisión de los tiempos de uso. Por el mismo motivo, este servicio será utilizado únicamente por estudiantes desde 7° Año de Enseñanza Básica hasta IV° Año de Enseñanza Media.
3. Considerando que los camarines y duchas son espacios destinados al resguardo de la intimidad, privacidad y seguridad de los estudiantes, toda conducta que infrinja las normas establecidas en el presente protocolo será investigada y calificada de conformidad con el Reglamento Interno y sus protocolos de actuación, pudiendo constituir una falta grave o extremadamente grave, según la naturaleza de los hechos, sus circunstancias y sus consecuencias.

ART. 1: DESCRIPCIÓN DE ESPACIOS:

Los estudiantes tendrán a disposición dos espacios específicamente para el cambio de ropa, los cuales se encuentran divididos por “femenino” y “masculino” denominados en este documento como “Camarines”.

1. Los estudiantes podrán hacer uso de los camarines en dos momentos diferentes de la clase; al inicio y al término de la misma, siempre y cuando los docentes responsables de los cursos hayan coordinado anteriormente los momentos de uso, esto en el caso de haber 2 cursos a la espera del uso de camarines.
2. Los camarines serán utilizados para el cambio de indumentaria para las clases que requieran ejercitación física o deportivas, específicamente hace referencia a aquellos estudiantes que asisten con el uniforme de clases y traen para cambiarse los equipos deportivos, los cuales pueden ser el uniforme de deporte o ropa deportiva de otros colores para efectuar las clases de Educación física, Taller de Deporte y/o Religión o cualquiera que sea de desempeño físico.
3. En los camarines, los espacios están divididos de la siguiente manera:
 - a. Duchas con cubículos divisorios con cortinas para su uso individual; Es decir, los estudiantes deberán hacer uso individual de las duchas y en ningún caso compartir estos espacios al mismo tiempo.
 - b. Espacios con bancas para el cambio de ropa.

Art. 2: USO DEL CAMARÍN:

1. Momentos de uso:

Sólo cuando el docente a cargo autorice el uso del camarín, los estudiantes se dirigirán a esta dependencia cumpliendo a cabalidad con lo consignado en este instrumento, en ningún caso podrán ser utilizados en horarios de recreo.

2. Responsabilidad del Docente:

El docente debe coordinar con el colega con el que deba compartir el uso de los camarines para que los estudiantes de los diferentes cursos no se crucen dentro de los mismos, determinando momentos de uso y haciendo cumplir los tiempos declarados en el presente protocolo expuestos en el “Artículo 2, punto 3”.

El docente deberá permanecer durante todo el tiempo asignado atento en las inmediaciones de los camarines, supervisando su adecuado uso y disponible para actuar ante cualquier eventualidad. Como regla general, no ingresará al interior de los camarines mientras los estudiantes se encuentren haciendo uso de ellos, con el fin de resguardar su privacidad e intimidad. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ingresar excepcionalmente cuando exista una situación de emergencia, riesgo para la integridad física o psicológica de un estudiante, requerimiento de auxilio o cualquier otra circunstancia que haga necesaria una intervención inmediata para proteger a los integrantes de la comunidad educativa.

Compréndase como “inconveniente o situación de emergencia”, toda situación en que la integridad física de alguno de los estudiantes pueda ser puesta en riesgo debido a comportamiento del mismo estudiante o de algún otro, y con esto se incluyen todos los comportamientos expuestos en la “tabla 1”.

3. Forma de uso:

Los camarines, se entenderán como un espacio íntimo, utilizado solo con el único fin de asear el cuerpo de manera completa y deberán ser utilizados de manera individual, siempre cerrando cortinas y utilizando sus propios artículos de limpieza.

El tiempo estimado para el uso de las duchas será con una duración de 15 minutos como máximo por grupo curso, por lo tanto, cada estudiante tendrá un tiempo 2 a 3 minutos para asearse dentro de la ducha.

Los artículos de aseo son individuales y personales, esto quiere decir, que cada estudiante debe traer lo necesario para hacer uso de las duchas: shampoo, bálsamo, jabón, sandalias, toalla, desodorante, peineta, cepillo para cabello, productos para el cabello y lo que se considere necesario en cuanto a la higiene personal.

Los camarines cuentan con redes eléctricas, las cuales están debidamente protegidas según la normativa ministerial, pero está estrictamente prohibido el uso de artefactos eléctricos como: secadores de pelo, planchas de cabello o algún aparato de este tipo debido al tiempo con el que cuentan para asearse.

4. Regreso al aula de clases:

Es responsabilidad del docente, mantener reunido a los estudiantes que van saliendo del camarín hasta contar con la totalidad de los estudiantes fuera de ellos, verificando el estado en que queda el camarín para el uso del curso venidero y volver a la sala junto al docente.

5. Evacuación en caso de Emergencia:

Externas:

- a. Balacera: Los estudiantes deberán permanecer dentro del Camarín agachados hasta recibir indicaciones por parte del docente a cargo de la asignatura.
- b. Incendios: Los estudiantes deberán permanecer dentro del Camarín hasta recibir indicaciones por parte del docente a cargo de la asignatura.

- c. Sismo o terremotos: Lo primero que deberán aquellos que se encuentren utilizando en ese minuto las duchas es cortar el agua, resguardar su intimidad y mantenerse dentro del cubículo, dando espacio a 3 estudiantes más quedando en un total de 4 estudiantes por cubículo, desde el cubículo 2 al 6 y esperan las indicaciones del docente a cargo del curso.

Internas:

- a. En caso de alguna emergencia al interior del camarín: El docente permanecerá en todo momento atento fuera de los camarines para reaccionar en caso en que se pudiera presentar algún “inconveniente o situación de emergencia” con algún estudiante, quien deberá dar aviso a viva voz al resto de los alumnos y/o alumnas en el interior para que estos tomen las medidas necesarias para resguardar su intimidad e ingresar al lugar y dar atención a la situación presentada.

Compréndase como “inconveniente o situación de emergencia”, toda situación en que la integridad física de alguno de los estudiantes pueda ser puesta en riesgo debido a comportamiento del mismo estudiante o de algún otro, y con esto se incluyen todos los comportamientos expuestos en la “Tabla 1”.

6. Comportamiento del Estudiante:

Es importante que los estudiantes comprendan que los camarines son espacios de intimidad y que su propósito es estrictamente de higiene, por lo que cada uno debe resguardar su intimidad y respetar la del otro, por los comportamientos que transgredan este principio serán investigados y sancionados conforme al Reglamento Interno, respetando el debido proceso y pudiendo dar lugar, cuando corresponda, a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en dicho cuerpo normativo.

La “Tabla 1” entrega en detalle comportamientos sancionados.

TABLA 1

COMPORTAMIENTO	GRAVEDAD
El uso de cualquier equipo tecnológico como dispositivos telefónicos, tablet, ephod, cámaras fotográficas y/o cualquier otro que pueda hacer registros de audio, audiovisual, etc. Se encuentra estrictamente prohibido.	Extremadamente grave.
Está prohibido realizar fotografías, grabaciones, filmaciones o cualquier otro tipo de registro audiovisual o sonoro al interior de los camarines y duchas, así como almacenar, difundir o compartir dicho material por cualquier medio.	Extremadamente grave
En el caso de que en un alumno(a) se compruebe su participación como victimario en un caso de abuso sexual se considerará que el alumno(a) no ejerció su capacidad de reflexión en torno a temas sobre sexualidad y afectividad, manifestando descontrol e irresponsabilidad frente a situaciones de esta índole, que lo incitaron a un comportamiento inmoral y socialmente inaceptado.	En caso de existir antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito de connotación sexual o una situación constitutiva de abuso sexual, el establecimiento activará inmediatamente el

	protocolo correspondiente, adoptará las medidas de resguardo necesarias y efectuará las denuncias o comunicaciones a las autoridades competentes cuando así lo exija la normativa vigente, sin perjuicio de la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan conforme al Reglamento Interno y respetando el debido proceso.
Está prohibido, ejercer actos de connotación sexual, inclusive como broma entre compañeros.	Extremadamente grave
Está prohibido tener un comportamiento incorrecto, incitando al desorden, comunicarse por intermedio de gritos, sobrenombres, bromas, chistes groseros, palabras groseras, gestos obscenos y otros.	Grave
Están prohibidos los juegos bruscos que puedan atentar a su integridad física y la de sus compañeros.	Extremadamente grave
Queda prohibido a los alumnos/as manipular las instalaciones eléctricas.	Extremadamente grave.
Realizar actos de connotación sexual, efectuar contactos físicos no consentidos, vulnerar la intimidad de otros estudiantes o desarrollar conductas incompatibles con la finalidad y uso de los camarines y duchas, afectando la dignidad, privacidad o integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Extremadamente grave.
Deteriorar o destruir la infraestructura o materiales del Camarín o de sus compañeros (as).	Extremadamente grave
Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes, tratar con garabatos u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Extremadamente grave
Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno (a) o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.	Extremadamente grave
Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, apariencia física o cualquier otra circunstancia.	Extremadamente grave
Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.	Extremadamente grave

Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos.	Extremadamente grave
Agredir física o insultar verbalmente a su profesor o cualquier miembro del colegio dentro del establecimiento.	Extremadamente grave

NOTA: Las conductas calificadas como faltas extremadamente graves serán investigadas y sancionadas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y sus protocolos de actuación, respetando en todo momento el debido proceso. Dependiendo de la naturaleza, gravedad de los hechos y antecedentes del caso, podrán dar lugar a la aplicación de medidas formativas, reparatorias, disciplinarias o, cuando corresponda y de acuerdo con la normativa vigente, a procedimientos que puedan concluir en la cancelación de matrícula o expulsión.

ANEXO N° 10

PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO T.E.A.

1. Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acción dentro de la comunidad escolar, respecto al manejo de situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes con diagnóstico TEA (Trastorno del Espectro Autista). Además, en primera instancia se plantearán algunas estrategias y adecuaciones, que permitan orientar y planificar un adecuado espacio para el aprendizaje, que contribuya a prevenir y/o evitar situaciones de descompensación dentro del establecimiento.

2. Orientaciones Generales

2.1 ¿Qué es el autismo?

El autismo es un trastorno del neurodesarrollo que impacta en los siguientes aspectos: cognitivos, sociales, emocionales e intelectuales. (Benites, 2003). - Cognitivos: Aprenden, piensan y procesan la información de forma diferente. - Sociales: Pueden tener dificultades en comprender algunas reglas sociales y en cómo relacionarse con los demás. - Emocionales: Pueden tener dificultades en comprender y expresar lo que sienten ellos y otras personas. - Intelectuales: Pueden tener dificultades a nivel intelectual, o por el contrario, tener un nivel intelectual superior. (SENADIS, 2020)

2.2 ¿Qué es una desregulación conductual y emocional?

Lo entendemos como la reacción motora y/o emocional a estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, o adolescente, no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiendo externamente como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

3. Prevención

Siempre será recomendable utilizar recursos en acciones para la prevención y/o anticipación de episodios de desregulación. Para ello se señala lo siguiente:

3.1 Conocimiento de antecedentes familiares relevantes.

El profesor jefe debe establecer contacto con la familia del estudiante, con el fin de recabar antecedentes relevantes, y consultar cuáles son las estrategias que utiliza la familia para calmar y/o regular al estudiante, conocer sus gustos/disgustos e intereses. La cooperación del grupo familiar y el compromiso de éstos son fundamentales, ya que cada caso es particular.}

3.2 Organización de apoyos educativos

El profesor jefe, en coordinación con el equipo de apoyo del establecimiento cuando corresponda, podrá identificar necesidades educativas del estudiante y sugerir al padre, madre o apoderado la conveniencia de solicitar evaluaciones o apoyos especializados externos. Asimismo, promoverá la coordinación con los profesionales tratantes cuando existan, con el propósito de favorecer la implementación de estrategias pedagógicas y de acompañamiento acordes a las necesidades del estudiante.

- a. Psicopedagogía: Su objetivo es desarrollar habilidades descendidas o potenciar aquellas ya internalizadas en aula de recursos.

- b. Fonoaudióloga: Se encargará de incrementar habilidades lingüísticas.
- c. Psicólogas: Acompañarán el proceso de adaptación y favorecerá el área emocional. Estos especialistas serán los encargados de dar las directrices y recomendaciones necesarias al colegio, por medio de informes, para que los docentes puedan guiar de forma idónea y correcta al estudiante.

3.3 Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Es primordial la observación del estudiante por parte de los docentes, mientras más conozcamos al estudiante de mejor manera podremos anticiparnos a situaciones que le puedan causar descompensación. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación. Como por ejemplo, que suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación frente a determinados contextos y situaciones; lo cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados (balanceo, aleteo de manos), a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. También, es importante reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación con el fin de evitarlos (uso de espacio personal).

4. ¿Qué hacer en el aula?

El aula es el espacio en el que más tiempo pasa el alumno a lo largo de la jornada escolar, es por ello necesario, en lo posible, intentar conseguir una atmósfera que permita promover el bienestar emocional, en un marco estructurado y previsible, que disminuya la ansiedad y frustración que les genera la no comprensión del entorno. Cuanto más organizada sea el aula, más fácil será predecir lo que va a ocurrir en ella, lo que facilitará la comprensión de las exigencias de la tarea. (Velasco, 2007). Aunque no basta sólo con proporcionar ambientes cuidados y organizados, sino que los materiales también han de ser adecuados y motivadores, personalizados y ajustados a las necesidades y a las características de aprendizaje de los alumnos TEA (Velasco, 2007)

4.1 ¿Cómo lo podemos hacer?

- a. Verbalizar o escribir el objetivo de la clase, con el fin de anticipar de lo que tratará la clase.
- b. Incorporar información multisensorial en la presentación del contenido, a través de imágenes, pictogramas, objetos reales, dibujos o videos, ya que facilitan que el estudiante pueda escuchar y ver las exigencias del medio. En momentos de evaluación y actividades, proyectar el instrumento a desarrollar. Es importante eliminar elementos distractores (ruido, guardar objetos y materiales que no se utilizarán, etc.) para facilitar mayor concentración.
- c. Al momento del trabajo entre pares o equipos, se recomienda, que el docente seleccione quien/quienes acompañarán al estudiante, con pautas precisas y roles designados, con el fin de facilitar la comprensión y ejecución de la tarea asignada.
- d. Permitir al estudiante el libre movimiento dentro de la sala de clases, siempre y cuando no interfiera en el resto del curso y haya finalizado las tareas encomendadas.
- e. En la medida de lo posible se evitará los momentos de improvisación, y cuando surja un cambio de rutina se empleará una explicación para señalar que se cambia una actividad por otra, o bien que dejamos de hacer una actividad concreta.
- f. Uso de la información visual para organizar el entorno, las rutinas y las actividades. Como por ejemplo un horario visual (que puede ser pictográfico), y el itinerario de la

clase (contempla cada momento de la sesión). Esto puede ser complementado con un checklist a medida que las actividades y/o asignaturas se van desarrollando.

- g. Dar una ubicación favorecedora para él o la estudiante dentro de la sala de clases, con el fin de que el estudiante logre ver y escuchar claramente.
- h. Cuando sea necesario, ubicar frente a la pizarra, para que pueda leer y observar los apuntes de mejor forma.
- i. Evitar sentar al/la estudiante cerca de la ventana o pasillo. Los ruidos y movimientos del exterior lo pueden distraer.
- j. Dar las instrucciones de manera clara y precisa, con pocas palabras. Si es necesario ennegrecer, subrayar o aumentar el tamaño de las palabras claves. O separar la tarea en pasos más pequeños.
- k. Diversificar instrumentos evaluativos: (términos pareados, preguntas con alternativas, verdadero y falso, preguntas de desarrollo, etc.). Procurar la realización de actividades, comprendiendo el ritmo de aprendizaje del estudiante, para trabajar con diversos niveles de complejidad (desde lo más fácil a lo más complejo), en una misma evaluación. También, puede suceder que el niño/a o adolescente, requiera aumentar el nivel, para esto se recomienda entregar un mayor número de tareas.
- l. Si se observan dificultades en el proceso de escritura y/o lingüístico, se sugiere realizar actividades que complementen al puntaje total de las evaluaciones (bitácora, preguntas orales, registro anecdótico, portafolio, con libro y/o cuaderno abierto)
- m. Incorporar actividades kinestésicas, visualizando la atención-concentración del curso para poder decidir cuál es la más adecuada. (Como por ejemplo, pausas activas, juegos de imaginación, juego simbólico, juego de reglas)
- n. Adaptar los tiempos de trabajo, puede ser que el estudiante requiera tiempos diferentes de trabajo, para esto se sugiere dar mayor tiempo para terminar la actividad o reducir o acortar las actividades o tareas

5. ¿Qué hacer en el establecimiento?

Los diferentes espacios del establecimiento también deben adaptarse para que los alumnos/as los puedan usar y se puedan desenvolver de manera más o menos autónoma.

- a. Utilizar apoyos visuales que permitan identificar lugares, su uso y la actividad que se lleva a cabo en el mismo. Por ejemplo: baños, casino, salas de clases, oficinas, etc.).
- b. En caso de estudiantes nuevos realizar un recorrido por el establecimiento, con el fin de que el alumno pueda identificar previamente la ubicación de los diferentes espacios.

6. LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR EN EL MANEJO DE DESREGULACIONES DE ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA.

Si pese a haber aplicado estrategias preventivas, ocurren desregulaciones se efectuarán los siguientes pasos, Es importante considerar que las desregulaciones y/o crisis en estudiantes con condición TEA pueden presentarse de formas muy disímiles, ya que cada estudiante posee un conjunto de características personales particulares. La enorme variabilidad de los TEA nos muestra diferentes niveles, pero es posible aunar algunos criterios:

6.1. ¿Qué hacer ante una crisis dentro del aula?

- El/la docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes

- El/la docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.
- Luego, se deben reducir estímulos que consideren que pueden estarle provocando inquietud o ansiedad, por ejemplo: luz, ruidos o cambios.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Alejar a los estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- En caso de una crisis de mayor intensidad (por ejemplo, cuando exista autoagresión, agresión a terceros o riesgo para la integridad física del estudiante o de otras personas), el docente solicitará de inmediato el apoyo de otro funcionario del establecimiento y dará aviso a Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia Educativa para la activación de las medidas de apoyo correspondientes. En los niveles que cuenten con asistente de aula, este podrá colaborar en la coordinación de dichas acciones.
- alguna de las personas indicadas se dirigirá a la sala de clases según afinidad.
- Una vez que se haya vuelto a la calma, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella (estudiante tutor o miembro del cuerpo docente).
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y se trasladará a un espacio de contención definido y propicio para entregar el apoyo adecuado.
- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención).
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial y transmitir a la comunidad educativa esto mismo, siendo cuidadosos con el lenguaje.

6.2. ¿Qué hacer post crisis?

- Una vez terminado el episodio de desregulación, se dejará constancia de la crisis en la bitácora de registro del estudiante TEA, señalando el nombre de la persona (docente/asistente) que lo acompañó.
- Se le informará al apoderado, o de ser necesario se coordinarán estrategias con especialista externo tratante.
- El estudiante se reincorporará a la sala en el bloque siguiente, siempre que se encuentre en las condiciones de responder al contexto. De lo contrario y en acuerdo con el apoderado(a) el estudiante se irá a su hogar.
- Se indagará en la situación acontecida, considerando los factores desencadenantes y otros remediales a futuro.
- Se mantendrá una comunicación periódica y colaborativa con el padre, madre o apoderado, compartiendo la información relevante para favorecer el bienestar y proceso educativo del estudiante, resguardando en todo momento la confidencialidad y el respeto por su dignidad y privacidad.

ANEXO N° 11

PROTOCOLO FUNCIONES DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El presente documento, tiene el objetivo de definir, declarar y organizar el quehacer educativo en los diferentes momentos y roles que cumple el profesor/a y la asistente de Educación, dentro de la Institución.

Como ya se le mencionó a usted en reiteradas oportunidades y se ha socializado en variados encuentros, el paradigma de enseñanza y aprendizaje institucional, es el denominado como “Conductista”. Por lo que en estas líneas se detalla los protocolos a realizar cada vez que usted asista a un curso.

Para todos los efectos, es requerido que usted como docente, haga uso permanente del uniforme institucional, ya sea polera, cotona o delantal según corresponda y/o las indicaciones del departamento asignado. Además, debe cumplir con vestimenta acorde al cargo.

En el caso de su apariencia, queda prohibido presentarse en la institución con piercings, corte o colores de cabello extravagante, no naturales y extensiones de uñas y pestañas exageradas, así como también exhibir sus tatuajes en el caso de tenerlos.

Todos estos aspectos, estarán definidos, mencionados y declarados en el RISE, el cual usted al momento de “Firmar Contrato”, acepta y adhiere, los cuales al incumplirse, serán motivo o causal de despido.

SOBRE EL INICIO DE LA CLASE

Recuerde que el toque de timbre indica el inicio de la hora pedagógica, por lo que a ese momento debe estar preparado para iniciar la clase realizando los siguientes pasos.

1. Dirigirse al aula cuatro minutos antes del toque de timbre con el libro de clases correspondiente.
2. Abra la sala.
3. Deje el libro de clase sobre el escritorio destinado a su uso.
4. Dentro del aula encontrará una caja plástica en la cual se depositarán TODOS los celulares de los alumnos y/o cualquier aparato tecnológico que ellos estén portando (debe tenerla en mano al momento del toque de timbre).
5. Encender **siempre** la luz de la sala.
6. Una vez toca el timbre, debe formar fuera de la sala a señoritas y varones, separándolos en dos hileras.
7. Una vez formados:
 - 7.1 Ordénelos con distancia.
 - 7.2 Indique que guarden silencio.
 - 7.3 Aplique técnicas como: Respiraciones para regular la frecuencia cardiaca.
 - “Manitos arriba, manitos al lado...”
 - “Si estás escuchando, levanta la mano...”
8. Una vez en orden y silencio, podrán entrar a la sala de clases.
9. En el momento del ingreso, hacer que todos los alumnos hagan entrega del celular en modo “silencio” y queden en la caja que usted tomó previamente.

10. Indicar que se ubiquen de pie tras su silla para saludar.
11. Una vez todos los alumnos están dentro del aula, se procede a saludar (“Buen día, niños/jóvenes”, “Buenas tardes, niños/jóvenes”) e indicar que tomen asiento.
12. Antes de comenzar:
 - 12.1 Debe tomar asistencia, solo colocando los puntos de los presentes en la hoja de subvención.
 - 12.2 Firme TODAS sus horas en el horario declarado en el libro de clases, de TODOS los libros de clases.
 - 12.3 Consignar contenido en el leccionario de su asignatura. Para ello, debe ver la fecha y número del Objetivo de Aprendizaje antes de consignar con lápiz pasta en el libro de clases.

Estas tres cosas se deben realizar en todas las horas de clase, y se debe informar de manera inmediata a Inspectoría si hay discrepancias entre los presentes en la hoja de subvenciones y los presentes efectivos en el aula.

13. Luego de esto, escriba el objetivo de la clase en la parte superior izquierda y la fecha al costado superior derecho de la pizarra.
14. Presente el tema a los alumnos, de una manera lúdica, llamativa, desafiante y motivadora.
15. Hacer preguntas introductorias relacionadas al contenido y Objetivo de Aprendizaje.

Iniciar la clase.

SOBRE LA APLICACIÓN DE EVALUACIONES

Recuerde que el toque de timbre indica el inicio de la hora pedagógica, por lo que, en ese momento debe estar preparado para iniciar la aplicación de la evaluación que corresponda según calendario siguiendo los siguientes pasos.

1. Seguir cada uno de los pasos indicados en el protocolo del rol docente para hacer ingreso a la sala de clases.
2. Además del libro de clases correspondiente usted debe llevar al aula las evaluaciones que serán aplicadas las cuales fueron entregadas por UTP.
3. Una vez dentro de la sala de clases ordenar a los estudiantes de una manera estratégica y cambiando sus lugares o puestos habituales si fuese necesario. Para evitar actitudes sospechosas durante la evaluación.
4. Una vez en orden y en silencio, recordar a los estudiantes que:
 - 4.1 Dispone de 45 minutos para responder la evaluación.
 - 4.2 Que si usted no es el docente que dicta la asignatura no responderá dudas.
 - 4.3 Que el estudiante debe esperar que el docente de la asignatura acuda a la sala de clases a aclarar consultas.
 - 4.4 Que cualquier estudiante que sea sorprendido copiando o en actitud sospechosa de copia o deshonestas se le hará retiro de la evaluación.
 - 4.5 No está permitido salir al baño durante la evaluación.
 - 4.6 No está permitido pasar de mano en mano materiales de escritorios, como por ejemplo: Lápiz, goma, corrector u otro artículo.

4.7 Leer las instrucciones que vienen escritas en la evaluación.

5. Hacer entrega a cada estudiante de la evaluación y hoja de respuesta si así corresponde.
6. Luego de 10 minutos el docente debe consultar a los estudiantes quienes tienen dudas y reportar en el grupo de Whatsapp de funcionarios para que estos sean atendidos por el profesor que corresponda.
7. Ubicarse en un lugar estratégico, donde tenga visión de todos los estudiantes y caminar por la sala supervisando su trabajo y comportamiento, en todo momento.
8. Si por algún motivo los estudiantes necesitan un poco más de tiempo para terminar de responder la evaluación, dar aviso en el grupo de Whatsapp de funcionarios para ser autorizado.
9. Una vez que haya terminado el tiempo del que disponen para responder la evaluación (45 minutos y/o con extensión) hacer retiro de las evaluaciones y hojas de respuesta, si así corresponde.
10. Una vez retiradas todas las evaluaciones, usted puede dar inicio a su clase con total normalidad.
11. Para dar inicio a su clase debe seguir los pasos que indica el protocolo del docente.
12. Una vez que termine su hora con el curso que se encuentre, usted debe entregar las evaluaciones al profesor que le corresponda la evaluación y de aviso vía whatsapp que ya fueron entregadas.

SOBRE LA FUNCIÓN DOCENTE EN SALIDA PEDAGÓGICA

1. Dirigirse al aula con las listas correspondientes a su curso y el libro de clases.
2. Abra la sala.
3. Pase la lista, según los confirmados que usted tiene para la salida pedagógica, de aviso a UTP e INSPECTORÍA de cuántos estudiantes faltan que lleguen al establecimiento.
4. Tome contacto con los apoderados correspondientes a los estudiantes que no han llegado al colegio.
5. Organice los tiempos para ir al baño, de tal manera que no se forme desorden en los mismos y así optimizar la gestión de la salida.
6. Procure que se le haya hecho entrega de los insumos de higiene que serán requeridos en la salida pedagógica, ya sea “Toalla de papel, papel higiénico, Toallas húmedas, bolsa para basura, etc..
7. En caso que se haga entrega de colaciones, asegúrese de que cada estudiante que asista a la salida pedagógica, lleve su colación correspondiente.
8. Según cuál sea el caso los celulares quedan en la caja plástica de cada curso, luego estos se van directo a alguna oficina de directivos, donde quedarán resguardados bajo vigilancia, En caso que los celulares sean llevados a la salida pedagógica, será avisado con anticipación y bajo la responsabilidad de cada uno de ellos.
9. Al momento de hacer el llamado para abordar el bus, debe asegurarse que los estudiantes lleven lo necesario para la salida pedagógica, ya sea su mochila u otro bolso, además de dejar la sala cerrada y la luz apagada.
10. Previo a abordar el bus, se tomará una fotografía del curso y profesor jefe en el frontis del colegio.
11. Al subir al bus, debe asegurarse de que cada estudiante tenga su asiento correspondiente.
12. Usted es el último en tomar asiento, ya que debe revisar que todo estudiante lleve su cinturón de seguridad puesto y en buenas condiciones.

13. En caso de que el bus carezca de un cinturón de seguridad debe dar aviso de inmediato a los encargados de seguridad para el reacomodo del estudiante.
14. Cuando hacemos el desembarque del bus en el lugar al cual nos dirigimos, usted debe contar nuevamente a sus estudiantes y esperar las indicaciones correspondientes de los encargados de la Salida Pedagógica.
15. Luego del desembarque debe dirigirse al sector destinado, procurar que sus estudiantes tengan las condiciones de seguridad óptimas para realizar cualquier tipo de actividad, por ejemplo, hidratación, bloqueador solar, desayuno...etc.
16. En ningún caso debe dejar el curso solo, debe tener en cuenta que van bajo nuestra responsabilidad y que en todo momento debemos estar atentos.
17. En caso de accidente, descompensación o malestar que presente algún estudiante, de aviso de inmediato y usted debe manejar la situación hasta que llegue algún docente encargado de seguridad.
18. Para el retorno al establecimiento, se debe recoger toda la basura y ser depositada en algún contenedor.
19. Debe obligatoriamente pasar lista y avisar que su curso está completo.
20. Al subir al bus repetir nuevamente el paso N° 10-11 y 12.
21. Cuando llegamos al establecimiento, los buses nos dejan en la calle diagonal los cerezos, desde ahí debemos trasladar a todos los estudiantes a las dependencias, posterior a ello o si lo desea antes, debe recaudar los distintivos que se le entrega a cada estudiante.
22. Una vez dentro del colegio, los estudiantes pueden salir a encontrarse con sus apoderados. (Hay algunos estudiantes que se van solos a sus casa, sin embargo usted debe confirmar esa información)
23. Si por algún motivo quedan estudiantes que no pueden regresar solos a sus casas, usted debe tomar contacto con el apoderado para dar aviso que ya su hijo se encuentra en el colegio y que debe venir a retirarlo.
24. Podemos retirarnos del establecimiento una vez que todos los estudiantes se hayan ido a sus casas.
25. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS

Nos caracterizamos por ser bastantes rigurosos frente a lo disciplinario y sobre todo a la presentación personal que poseen nuestros estudiantes al interior del establecimiento, por lo mismo el docente y asistente es un guía, un modelo de la labor que desempeña, por lo tanto hoy en día ya no es suficiente entregar solo objetivos de aprendizajes , sino que también es indispensable, el cuidado de la imagen del docente y un buen manejo de sus relaciones con nuestros estudiantes, con los padres y colegas.

A continuación destacaremos algunos aspectos sobre la presentación personal que debe ser acorde a su perfil como profesional de la Educación, tanto directivo, administrativo y/o de aula.

- Vestuario: Un o una profesional de la Educación debe distinguirse por un vestuario semiformal (pantalón de tela, camisa, blusa, vestidos con un largo acorde a su lugar de trabajo, polera de piqué por lo tanto deberá vestir ropa con colores neutrales (con la finalidad de no distraer la atención de los estudiantes). Está prohibido el uso de prendas transparente, provocadora o que no están acorde al perfil de un docente. Frente a lo dicho anteriormente se sugieren los siguientes colores negro, azul, gris, lo importante es no usar colores fluorescentes. Frente a este punto la exhibición de los tatuajes están prohibidos dentro de su jornada laboral (ejemplos)

- Puntualidad: Punto esencial para la valoración de sus estudiantes puesto que a ellos se les exige e inculca que la puntualidad es una pieza clave en su desarrollo como persona. Puntualidad no sólo se trata de llegar a tiempo a sus clases, también se refiere al respeto hacia el resto de la comunidad.
- Asistencia: El docente comprometido con su quehacer como profesional de la Educación, asiste a todas sus clases y sólo en circunstancias graves se entenderá su ausencia. En caso de no asistir o venir atrasado a su lugar de trabajo, deberá dar aviso de anticipado al Departamento de Inspectoría General.
- Uso de celulares: El personal del establecimiento deberá evitar el uso visible de dispositivos móviles durante la jornada laboral, salvo cuando sea estrictamente necesario para fines pedagógicos, institucionales o de emergencia debidamente justificada, procurando siempre no afectar el proceso educativo ni el clima de aula.
- Respeto hacia los miembros de la comunidad Educativa Los Héroes: El funcionario debe respetar la diversidad de sus pares, estudiantes y apoderados, debe escucharlos y responder con paciencia y prudencia.
- Está prohibido el uso exagerado de extensión de uñas ya que el largo excesivo podría provocar un rasguño y/o accidente evitable, se aceptará un largo moderado para trabajar con estudiantes (ejemplos)
- Queda prohibido salir de su lugar de trabajo dentro de las horas establecidas en su contrato, incluso en los recreos, ya que estas horas están siendo canceladas en su remuneración. (ejemplos)
- No debe comer al momento de estar haciendo su clases, ya que los estudiantes también lo tienen prohibido, si se permitirá que tome té, café, agua, bebidas o jugos en vasos que tengan tapa, de este modo evitaremos derramar en el piso, libros de clases o quemar a un estudiante con agua caliente.
- Debe utilizar como corresponde su cotona, delantal, pechera o polera institucional en toda su jornada laboral, de esta forma seremos identificados por nuestros estudiantes, apoderados y personas naturales en caso de asistir a una salida pedagógica o reunión de apoderados.
- Prohibido utilizar un vocabulario indebido dentro de su jornada laboral, esto hace alusión a garabato, apodos, insultos y/o palabras ofensivas para cualquier miembro de la comunidad Escolar Los Héroes.

Dicho todo lo anterior debemos recordar que somos una figura pública por lo que debemos cuidar nuestra apariencia y presentación personal. El papel de un funcionario que trabaja en un centro educativo es trascendental en la vida de sus estudiantes puesto que no debemos olvidar jamás que nos dedicamos formar personas íntegras y llenas de sueños.

SOBRE CUMPLIMIENTO A LA LEY N° 21.801

Corresponderá al docente, en el ejercicio de sus funciones, velar por el cumplimiento de las normas relativas al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes, aplicando los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

El docente deberá informar oportunamente a Inspectoría General y/o al Departamento de Convivencia Escolar las situaciones de incumplimiento que ameriten intervención institucional, absteniéndose de aplicar sanciones disciplinarias de manera individual o discrecional, las cuales corresponderán exclusivamente a la autoridad competente del establecimiento.

PROHIBICIONES A LOS FUNCIONARIOS

A los docentes les está prohibido:

1. Apropiarse o hacer uso indebido de trabajos de investigación, escritos, artículos, textos, obras o materiales didácticos, cuya propiedad intelectual radique en otra persona, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar.
2. Asistir al lugar de trabajo bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, así como consumirlas en el ejercicio de sus funciones.
3. Abandonar o suspender sus labores académicas sin previa autorización de la autoridad académica.
4. Aprovechar su condición docente para ejercer sobre los estudiantes acoso sexual o hacer exigencias de tipo económico.
5. Usar indebidamente en beneficio propio o de terceros, bienes, servicios o imagen de la Institución.
6. Traficar con calificaciones, certificados de estudio o de trabajo, documentos públicos, o cobrar honorarios no autorizados dentro de la Institución.
7. Vender, ofrecer o comercializar bienes o servicios al personal de estudiantes directamente o usando intermediarios.
8. Realizar actividades ajenas a las propias de su labor durante la jornada de trabajo.
9. Ejercer actos de discriminación cultural, económica, ideológica, social, religiosa, de género o raza.
10. Entorpecer o impedir directa o indirectamente el normal desarrollo de las actividades académicas o administrativas.
11. Propiciar o favorecer conductas contrarias a los reglamentos.
12. Usar documentos públicos o privados falsos para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad exigidos.
13. Transferir a cualquiera título, o usufructuar indebidamente la propiedad intelectual o industrial que patrimonialmente perteneciera a la Institución.
14. Realizar manifestaciones afectivas con estudiantes, diferentes a las que promuevan la sana convivencia entre docente y estudiantes.
15. Extralimitarse en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Nota: En caso de evidenciarse el incumplimiento a uno o varios de los parámetros anteriormente descritos, y de lo cual se presentan los debidos soportes y/o antecedentes que lo sustenten, serán causales para la terminación de la designación docente, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales a que haya lugar.

ANEXO N° 12

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024



**PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR**

COLEGIO LOS HÉROES

2024

Tabla de contenido

1. EMPLAZAMIENTO DE LA PROPIEDAD.....	142
1.1. Plano primer piso	143
1.2. Plano segundo piso	144
2. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	145
2.1. Objetivos específicos para Alcanzar el Logro:.....	145
3. ALCANCE.....	146
4. MARCO LEGAL.....	147
5. RESPONSABILIDADES ...:	147
6. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	149
7. ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS	150
7.1. Organigrama del Comité de Seguridad Escolar	151
8. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	152
8.1. Líneas fundamentales de Acción	152
9. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	152
10. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR SEGÚN ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	153
10.1 Funciones del jefe de emergencia	153
10.2. Funciones del coordinador de emergencia	154
10.3. Funciones del personal de portería	154
10.4. Funciones del jefe de evacuación	155
10.5. Funciones líderes de piso	155
10.6. Funciones del equipo de apoyo	156
11. EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO	157
11.1 Instalaciones de Servicios	157
12. EVALUACION DE RIESGOS	158
13. VIAS DE EVACUACION.....	160
13.1 Vías de Evacuación	160
13.2 Zonas de Seguridad	160
14. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA	161
14.1 Procedimiento General de Emergencias	161
14.1.1. Diagrama de Flujo de una Emergencia	163
14.2 Procedimiento de Evacuación	164
14.2.1. Diagrama de Flujo de una Evacuación	166
14.3 Procedimiento de acción frente a Incendios	167
14.4 Procedimiento de acción en caso de Sismos	168
14.5 Procedimiento de aviso de amenaza de Bomba	168
Procedimiento de acción frente a lesionados o emergencias médicas	169
14.6 Procedimiento de acción frente asaltos	169
	147

14.7	Procedimiento de acción frente a Inundaciones.....	170
15.	NUMERO DE EMERGENCIA	170
16.	DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)	171
16.1	Análisis histórico	171
16.1.1.	Análisis histórico. ¿Qué nos ha pasado?	172
16.2	Investigación en terreno ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?	172
16.2.1.	Investigación en terreno	172
16.3	Discusión y análisis de los riesgos y recursos	172
	Elaboración del mapa de riesgos y recursos	174
16.4.1.	Mapa de riesgos y recursos	174
16.5.	Planificación	174
17.	ELABORACIÓN DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS (MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN.....	174
17.1	PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	174
18.	ANEXOS	176
	Anexo N°1 “Uso de Extintores y Red Húmeda”	176

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Seguridad Escolar (PSE) corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos elaborados para los ocupantes y usuarios del colegio Los Héroes; ubicado en la calle Los Cerezos 5874, La Florida, frente a una real amenaza por alguna emergencia.

A grandes rasgos el Colegio es una edificación compuesta por un solo edificio de material sólido en su estructura de un nivel. El primer nivel es donde se encuentran salas de clases, oficina de recepción, biblioteca virtual, casino, baños, oficinas de dirección y sala de profesores.

El presente Procedimientos describe desde las características físicas del establecimiento, equipos que se puedan utilizar en caso de alguna emergencia, el comité de seguridad escolar, canales de comunicación, vías de evacuación y zonas de seguridad y procedimientos en caso de emergencias. Aplicando las herramientas que son AIDEP y ACCEDER.

HISTORIA.

“Desde los inicios que nuestro establecimiento comenzó a funcionar con el fin de la educación de los niños, el año 2013 tuvimos un acontecimiento en el cual fue la participación de un simulacro de emergencias que fue supervisado por la ONEMI, dentro de todo lo ocurrido durante el ejercicio no supimos cómo actuar correctamente por varios motivos los cuales fueron; delegar responsabilidad en caso de evacuación a una sola persona la cual no se encontraba en el establecimiento ese día, donde nadie sabían dónde y cómo salir, a quien llamar. Todo lo que se hizo ese día fue deficiente. Por lo cual no tuvimos una buena mirada frente a la autoridad presente.

Después de esto nos preguntamos cómo Comunidad Educacional si estamos preparados para una emergencia a lo mejor sí o no y por eso nos dimos cuenta de que no estamos preparados de una manera más segura y coordinada, por tal motivo este año 2024, nuestro Establecimiento educacional definirá su Plan de Seguridad Escolar (PSE), que nos ayudará a resguardar a nuestros alumnos, profesores, apoderados y vecinos frente a una amenaza de emergencia”.

1. EMPLAZAMIENTO DE LA PROPIEDAD.

El colegio Los Héroes, se encuentra ubicado en la calle Los Cerezos #5874, comuna La Florida.

Se menciona que calle diagonal Los Castaños es una avenida con bastante tránsito vehicular sobre todo en las horas punta con orientación de doble vía de Sur a Norte y viceversa.

Se debe coordinar con los servicios de apoyo externo (ABC de la emergencia) los accesos al establecimiento de acuerdo al horario y día en que pueda ocurrir una emergencia.

También se deberá coordinar con los padres y apoderados donde será el lugar donde se podrán retirar a los alumnos, con el motivo de no entorpecer la entrada o salida de algún vehículo de emergencia.

Diagrama de planta arquitectónica de un edificio. El edificio está rodeado por propiedades colindantes: "PROPIEDAD COLINDANTE" en los lados superior, inferior y derecho, y "CALLE LOS CEREZOS" en el lado izquierdo.

El edificio tiene una estructura rectangular con una gran "CANCHA CENTRAL" (azul) que ocupa la parte inferior derecha. Alrededor de la cancha y en otras áreas se encuentran:

- Áreas de acceso y circulación:** "ACCESO PRINCIPAL" (púrpura) en la esquina inferior izquierda; "PASILLO" (púrpura) horizontal en el centro y vertical en la esquina superior derecha.
- Salas y Bodegas:**
 - En la esquina superior izquierda: "BAÑO NIÑAS", "BAÑO VARON ---", "SALA MEDIA", "SALA NT1/N --", "Enfermería", "BAÑO/AT A".
 - En la parte superior: "BODEGA LATERAL" (púrpura), "BODEGA", "SALA MEDIA", "SALA DANZA", "SALA MUSICA".
 - En la parte central izquierda: "PATIO DELANTERO" (púrpura), "SALA MEDIA", "SALA MEDIA".
 - En la parte inferior izquierda: "SECRETERIA", "BAÑO", "BAÑO", "BODEGA", "BAÑO", "COCINA" (púrpura).
 - En la parte inferior derecha: "CASINO", "SALA MEDIA", "SALA MEDIA".
 - En la parte superior derecha: "DUCHA", "DUCHA", "BODEGA", "SALA MEDIA", "SALA DANZA", "SALA MUSICA".

El color púrpura se utiliza para áreas de acceso, circulación y patios, mientras que el azul se utiliza para salas, bodegas y la cancha central.

Diagrama de planta arquitectónica de un edificio de 1000 m². El edificio está rodeado por propiedades colindantes. Las áreas incluyen:

- SALA BÁSICA (2 unidades)
- SALA PRO
- OFICINA 1, OFICINA 2, OFICINA 3
- INSPECCIÓN
- BODEGA ART. ELECTRÓNICA
- SALA UTP
- ESCALERA
- BALCÓN
- CANCHA CENTRAL (10m x 10m)

2. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Objetivo Principal de este Plan es definir los procedimientos y acciones básicas para proteger la integridad física de la Comunidad Escolar que realizan actividades diarias ya sean alumnos, profesores, auxiliares, apoderados, frente a un potencial o real situación de emergencias, dentro del colegio Los Héroes.

2.1. Objetivos específicos para alcanzar el logro:

- ✓ Identificar, evaluar y generar medidas de control a los riesgos o peligros del colegio.
- ✓ Constituir el Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Definir los procedimientos de acción frente a una emergencia identificada.
- ✓ Generar directrices claras para fomentar la cultura en seguridad de los profesores, alumnos y apoderados del establecimiento.
- ✓ Se definirá los tipos de alarmas, vías de evacuación y zonas de seguridad a utilizar frente a una emergencia.
- ✓ Se dispondrá de equipos de extinción de incendios y capacitación sobre su uso.
- ✓ Generar programas de mantenimientos de las instalaciones.
- ✓ Planificar de carácter semestral situaciones de simulación frente a una emergencia y evaluar dichas actividades.
- ✓ Generar un diagnóstico de amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento y su entorno, a través de la metodología AIDEP.
- ✓ Evaluar los cumplimientos anualmente los objetivos trazados anteriormente.
- ✓ Planificar programas de prevención de riesgos, mitigación y preparación.
- ✓ Elaborar un plan de respuesta o protocolo de actuación para cada riesgo identificado según la metodología ACCEDER.

3. ALCANCE

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), debe abordar todo tipo de emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento, y se clasifican de acuerdo a su origen tales como;

Emergencias Naturales

- Terremotos
- Temporales de lluvias o Vientos
- Inundaciones

Emergencias Sociales

- Artefactos explosivos
- Conflictos y desórdenes sociales
- Asaltos/Robos

Emergencias Técnicas.

- Incendio
- Escape de Gas
- Fuga de agua
- Corte de Luz/Agua
- Emergencias externas que afecten el funcionamiento normal del colegio.

Emergencias sanitarias

- Pandemia
- Contagios
- Casos positivos

4. MARCO LEGAL

El PISE del Colegio Los Héroes, se establece de acuerdo a los requisitos legales vigentes respecto a los planes de emergencias y evacuación.

- ✓ Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), TÍTULO 4 Capítulo 2 “Sobre las condiciones generales de seguridad, carga de ocupación, vías de evacuación. ✓ DDU 235, Circular Ord N° 0339 “Permisos, Recepciones y Plan de Evacuación”. ✓ Plan Integral de Seguridad Escolar ONEMI

5. RESPONSABILIDADES

Considerando la obligación legal de contar con un plan de emergencia y evacuación para las instalaciones del Colegio Los Héroes; es importante señalar la responsabilidad que los diferentes niveles organizacionales tienen frente a la elaboración, actualización, implementación y especialmente a la ejecución de los procedimientos establecidos. Para esto diferenciaremos dos niveles:

En el nivel Directivo se encontrarán las personas encargadas de tomar decisiones y con un nivel jerárquico para poder administrar la emergencia, estas personas tomarán decisiones mayores y coordinarán todas las acciones para el control de la emergencia y puesta en marcha de las actividades normales al más breve plazo posible, confeccionarán y entregarán las comunicaciones oficiales de la organización.

Director (a):

- Elaborar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE),
- Implementar el Plan integral, de acuerdo a lo descrito en el presente documento.
- Actualizar el Plan Integral cuando la normativa legal así lo amerite.
- Será el responsable de velar por la mantención de adecuadas condiciones de prevención y protección de las instalaciones, frente a los riesgos inherentes a las actividades que en ellas se desarrollan.
- Deberá mantener actualizadas las vías de evacuación y zonas seguras del establecimiento, y dar a conocer a todos los ocupantes del recinto las nuevas actualizaciones.
- Administrar todas las medidas necesarias para lograr la correcta aplicación de los procedimientos de respuesta establecidos en este texto.

- Deberá coordinar todas las acciones para la prevención de emergencias y también para el control de estas cuando sucedan, además debe coordinar con los servicios de apoyo externo y entregar toda la información requerida por la autoridad.
- Delega en quien él estime necesario el contacto con la prensa y/o padres y apoderados.

En el nivel operativo se encontrarán las personas encargadas del control directo de la emergencia y/o evacuación.

Personal de Administración

- El personal de Administración deberá velar por su seguridad, así como de las instalaciones y equipos a su cargo, utilizándolos de manera racional.
- Asimismo, deberán designar aquellos equipos y elementos que necesariamente deben ser salvaguardados frente a una emergencia.

Personal de Mantención

- Deberá generar permanentemente, condiciones de seguridad favorables.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos utilizados durante la emergencia (Redes Húmedas, Extintores, Luces de Emergencias, etc.).
- Durante la emergencia, deberán realizar los cortes de suministros necesarios, para garantizar la seguridad de las personas, equipos e instalaciones; además con ello controlar, o al menos mitigar la incidencia de estos factores en el desarrollo de la emergencia.

Profesores:

- Ante todo, velarán por su seguridad y la de los alumnos a su cargo, fomentando en todo momento el autocuidado, la percepción del riesgo existente en cada actividad, y la cultura preventiva, principalmente mediante la demostración activa.
- Durante la emergencia, deberán guiar la evacuación de los alumnos a su cargo, así como de las demás personas que pudiesen encontrarse en su sector. Para estos efectos deberán conocer al menos las vías de evacuación correspondientes a su sector, así como la persona encargada de entregar instrucciones para acceder a las Zonas de Seguridad correspondientes.

Alumnos, Padres, Apoderados y Visitas

- Su única responsabilidad frente al Plan de Seguridad Escolar del establecimiento será velar por su propia seguridad y de las demás personas, actuando siempre de manera responsable frente al riesgo, y frente a situaciones de emergencia siguiendo a cabalidad las instrucciones impartidas a través de la organización de emergencia.
- Idealmente, los alumnos deberán ser instruidos sobre el correcto uso de las vías de evacuación correspondientes a su ubicación, para esto se realizarán simulacros al menos una vez al año.

6. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas antes la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, pueden ser; campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

- **Alerta:** Está declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.
- **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generada por la actividad humana.
- **Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
- **Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.
- **Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar un local o edificio donde se ha declarado una emergencia (sismos, incendios, fuga de gas, etc.)
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real.
- **Vías de Evacuación:** Camino expedito, continuo y seguro que va desde el lugar habitual de las actividades hasta un lugar seguro previamente establecido.
- **Zona de Seguridad:** Espacio físico de la infraestructura (dentro o fuera de ésta) que posee la mayor capacidad de protección frente a los riesgos derivados de una emergencia y además ofrece mayores posibilidades de un abandono definitivo de un establecimiento.
- **Incendio:** Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas e instalaciones.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado en el momento.
- **Sismo:** Movimiento telúrico debido a una liberación de energía en las placas tectónicas, puede ser de baja o alta intensidad.
- **Distanciamiento Físico:** Es un conjunto de medidas no farmacéuticas de control de las infecciones, con el objetivo de detener o desacelerar la propagación de una enfermedad contagiosa.
- **Higienización:** Técnica que reduce el número de patógenos hasta niveles aceptables para la salud pública. El proceso puede realizarse sobre substratos diversos (habitaciones, alimentos, ropa), etc.

7. ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIAS

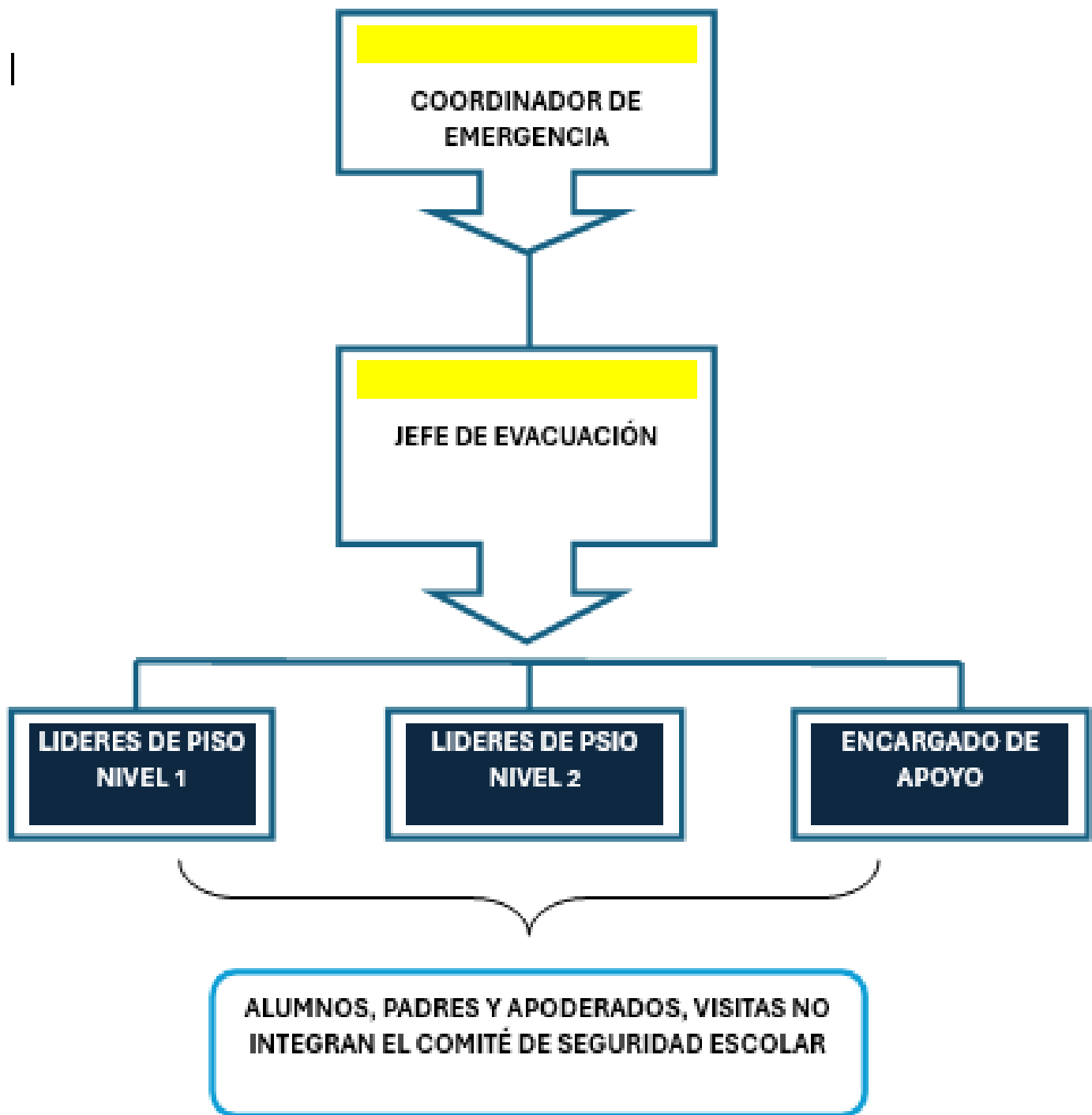
El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la Comunidad Educativa.

Es responsabilidad del director o directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la Comunidad Educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada ésta tarea.

El establecimiento deberá contar con una organización de carácter permanente, destinada a responder ante situaciones de emergencia, la cual estará conformada por el personal del establecimiento, y se denominará “Comité de Seguridad Escolar”:

7.1. Organigrama del Comité de Seguridad Escolar

Jefe de comité



8. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinar a la Comunidad Educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

8.1. líneas fundamentales de Acción

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar constantemente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la Comunidad Educativa.

9. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

A continuación, señalamos las principales funciones que deberán desarrollar los integrantes de la Organización de la Emergencia, antes, durante, y después de la emergencia:

Director/a

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación (Ord.Nº156, Informa sobre Exigencias de Seguridad en Establecimientos Educativos, Superintendencia de Educación, 2014.): “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

Coordinador

Designado por el director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación

- Aportan su visión desde sus responsabilidades en la Comunidad 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. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formatos accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Representantes de las Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos, Carabineros.

- Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

10. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR SEGÚN ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

10.1 Funciones del jefe de emergencia

Será quien dirija todas las operaciones durante la emergencia, y sus funciones serán las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Conocer y participar activamente en el Plan de Seguridad Escolar.
- Establecer una coordinación con organismos servicios de apoyo externos.
- Conocer los recursos presentes en el complejo para el control de emergencias.
- Disponer y participar de los simulacros y entrenamiento necesario en el establecimiento.
- Difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar entre los alumnos, el personal, los padres y apoderados.
- Revisar por lo menos una vez al año, la vigencia, utilidad y evolución del Plan de Seguridad Escolar.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Asumir la responsabilidad de dirigir la administración de la emergencia.
- Supervisar y ejecutar los procedimientos establecidos en el Plan.
- Solicitar y coordinar con los servicios de apoyo externo.
- Solicitar información sobre la evacuación, recuento de evacuados y su estado.
- Disponer en caso de ser necesaria la evacuación hacia los domicilios de los alumnos.
- Informar y coordinar con las oficinas centrales las acciones a seguir de acuerdo al tipo de emergencia y su evolución.
- Informar a los medios de comunicación sobre la situación.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- Participar en la evaluación de las instalaciones del Establecimiento
- Determinar la factibilidad de reingresar al establecimiento a retomar las actividades normales.
- Solicitar informes a los líderes de piso y monitores de evacuación, para evaluar la efectividad de los procedimientos.
- Recabar información sobre las causas de la emergencia.
- Tomar las medidas necesarias para que eventos similares no se repitan.

10.2. Funciones del coordinador de emergencia

Será quien reemplace al jefe de emergencia, siempre y cuando éste se encuentre fuera del establecimiento justo al momento de generarse una posible emergencia o en su defecto, esté ausente.

ÁREA OPERATIVA.

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Mantener un listado actualizado con los números de teléfonos de emergencias y revisarlo por lo menos 2 veces al año.
- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencias
- Conocer a los integrantes del Comité de la Emergencia.
- Mantener disponibles las llaves de todos los accesos.
- Conocer el procedimiento de evacuación.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Abrir el acceso principal del Establecimiento.
- Cooperar en la recepción del llamado de confirmación de envío de unidades de apoyo externo.
- Esperar la llegada de las unidades de apoyo externo y orientarlas para su ingreso.
- En caso de que se realice una evacuación total, hasta el exterior; impedir el reingreso de las personas evacuadas.
- Mantener el control en el ingreso de personas ajenas al colegio.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- Informar y cooperar en la investigación de las causas de la emergencia
- Esperar instrucciones en la Zona de Seguridad.
- Cerrar los accesos en caso de que el Establecimiento quede en custodia.

10.4. Funciones del jefe de evacuación

Serán los encargados de iniciar y guiar de forma organizada la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento, en especial de los alumnos, de acuerdo al Plan de Seguridad Escolar. Sus funciones serán las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencias.
- Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendios.
- Colaborar en el entrenamiento de los Líderes de Piso, respecto de los alcances del Procedimiento de Evacuación.
- Comunicar por escrito irregularidades o alteraciones en sus áreas que puedan afectar la evacuación a la Dirección del Establecimiento.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Dirigir la evacuación del establecimiento hasta Zona de Seguridad correspondiente.
- Recibir Informes de los Líderes de Piso y Monitores de Evacuación.
- Informar sobre cualquier situación que implique la presencia de servicios de apoyo externo.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- Dirigir el reingreso de las personas evacuadas, desde la Zona de Seguridad, para retomar sus actividades.
- Reunir informes entregados por los Líderes de Piso y emitir un informe general con las observaciones detectadas, al jefe de Emergencia, para posibles mejoras a los procedimientos.

10.5. Funciones líderes de piso

Estará encargado de guiar la evacuación de los alumnos y personas de su área, estarán a cargo del jefe de Evacuación. Sus funciones serán las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencias.
- Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendios.
- Colaborar en el entrenamiento de las personas en su piso.
- Participar en reuniones de coordinación.
- Comunicar por escrito irregularidades o alteraciones en sus áreas que puedan afectar la evacuación a la Dirección del Establecimiento.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Dirigir la evacuación de su piso hacia la Zona de Seguridad.
- Entregar información sobre las personas evacuadas, al jefe de Evacuación.
- Informar sobre cualquier situación que implique la presencia de servicios de apoyo externo.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- Dirigir el reingreso de las personas evacuadas, desde la Zona de Seguridad, para retomar sus actividades.
- Informar las observaciones detectadas durante la emergencia, al jefe de Evacuación, para posibles mejoras a los procedimientos.

10.6. Funciones del equipo de apoyo

Estará encargado de apoyar en diferentes labores, necesarias para asegurar el desplazamiento seguro de las personas evacuadas del establecimiento, y para estos efectos estará a cargo del jefe de Emergencia.

- Estará integrado por personal de mantención, personal de administración y personal del casino del establecimiento. Sus funciones serán las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del Plan de Emergencias.
- El personal de Administración deberá elaborar un registro de aquellos bienes, equipos o información que necesariamente deberá ser salvaguardado durante una emergencia.
- El personal del Casino deberá asegurarse de que conocer la ubicación de tableros de corte de suministro eléctrico y llaves de corte de gas, de todos los artefactos; asegurándose además de que estos suministros sean cortados al finalizar cada jornada.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- El personal de Mantenición se pondrá a disposición del jefe de Emergencia, para realizar mientras sea posible, los cortes de suministro que correspondan a cada emergencia.
- El personal de Administración se encargará dentro de sus posibilidades, de realizar el salvataje de los equipos e información previamente seleccionada.
- El personal del casino, dentro de lo posible, realizará los cortes del suministro de gas y de electricidad de todos los artefactos a su cargo.
- Ninguna de las acciones a realizar por este equipo llegará hasta el punto de poner en riesgo su vida o integridad física, debiendo sumarse a la evacuación en el menor tiempo posible.

11. EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO

Ante una emergencia, resulta de gran importancia conocer la mayor cantidad de información posible sobre la edificación siniestrada, tanto en lo que respecta a su equipamiento general, como al equipamiento destinado al control de emergencias. Es por ello, que en esta primera sección entregaremos la información referente al equipamiento del establecimiento educacional:

11.1 Instalaciones de Servicios

Agua Potable	El abastecimiento de agua potable del establecimiento proviene de la red pública, para el abastecimiento de agua para el consumo en baños, cocinas y similares, y de la Red Húmeda existente en el establecimiento.
Energía Eléctrica	El suministro de energía eléctrica del establecimiento proviene de líneas de alimentación aéreas, desde la red pública; alimentando un tablero general de distribución en que se ubican los dispositivos de protección y maniobra que protegen los alimentadores principales de la instalación. Este tablero se ubica en la entrada del establecimiento. Desde él se distribuye la energía al resto de las instalaciones a tableros locales ubicados en cada piso de los edificios.
Suministros de Gas	El establecimiento cuenta con un suministro de gas Licuado de Petróleo (GLP) para el Casino con dos galones de 45 litros; los cuales se encuentran ubicados por fuera a un costado de la cocina.

Teléfono.	El establecimiento cuenta con teléfonos que le permiten mantener comunicación interna, a través de una central, con los diferentes equipos existentes en las oficinas; y comunicación externa, pudiendo en caso de emergencia solicitar el apoyo de los distintos servicios de utilidad pública, tales como Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
------------------	---

12. EVALUACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo a la naturaleza de la edificación, ya sea en sus equipamientos, destinos e instalaciones existentes, es posible identificar los siguientes riesgos y puntos críticos asociados a las actividades diarias dentro del recinto.

RIESGOS	INTERNO EXTERNO	UBICACIÓN	IMPACTO	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Incendio	Interno	Cocina	-Lesiones a las personas que desarrollan tareas de preparación de alimentos y servicios. -Daños a la propiedad	-Mantener los pasillos libres de obstáculos. -Inspeccionar posibles fugas de gas en la cocina. -Existencia de Extintores PQS en buen estado y sistema de red húmeda o seca. -Existencia de Alarma de Incendio.	-Inspección del estado de orden de la cocina y comedor. -Plan de mantención de las cocinas. -Plan de Mantención de los extintores, según proveedor. -Detector de humo.
	Interno	Biblioteca	-Lesiones Graves Alumnos y Profesores -Daño a la Propiedad	-Uso de sistema eléctrico en buenas condiciones. -No sobrecargar las salidas de energía eléctrica. (Enchufes) -Mantener libros en su estantería correspondiente. -Prohibir el uso de artefactos de calefacción de gas o parafina. -Existencia de Extintor PQS y CO2.	-Programa de Mantención del Sistema Eléctrico. -Estanterías de carácter metálicas. -Plan de Mantención de Extintores, según Proveedor.

Sismos / Terremoto	Externo	Salas de Clases, Oficinas, Biblioteca, Casino.	-Lesiones a Alumnos, Profesores y Apoderados . -Daños a la propiedad y edificaciones colindantes. -Falla de los sistemas de comunicación.	-Capacitación a la comunidad escolar. -Programa de simulacros. -Procedimiento de acción frente a sismos. -Definir zona de Seguridad.	-Difusión a través de informativos, trípticos. -Tiempo destinado a los simulacros. -Sistema de Monitoreo del Entorno (Cámara de Seguridad)
-------------------------------	----------------	---	---	---	--

Amenaza de Bomba	Externo	Colegio	-Lesiones Graves a Alumnos, Profesores y Apoderados . -Daño a la Propiedad .	-Procedimiento de acción frente a un aviso de bomba. -comunicación con carabineros.	-Sistema de comunicación disponible.
Asalto	Externo	Colegio	-Lesiones a Alumnos, Profesores y Apoderados .	-Procedimiento de acción frente asalto. -Comunicación con Carabineros.	-Sistema de comunicación disponible. -Sistema de Monitoreo del entorno (Cámaras de Seguridad)
Inundación	Externo	Colegio	-Lesiones Graves a Alumnos, Profesores y Apoderados . -Daño a la Propiedad .	-Procedimiento de acción frente a inundación. - sistemas de alcantarillado y escape de agua en buen estado. -Mantener información con la meteorología de los sistemas climáticos.	-Programa de Mantención de los alcantarillados y escape de agua. -Detención de las actividades escolares por anegamientos de calles y edificios.
Accidente por contacto con energía eléctrico	Interno	Salas de clases, oficinas , biblioteca, casino.	Lesiones Graves o Muerte de Alumnos, Profesores, Apoderados.	-Mantener todas las instalaciones en buen estado. -Prohibir el sobre consumo de los enchufes. -Prohibir ingesta de bebida al usar equipos eléctricos. -Operar tableros eléctricos sólo con personal autorizado.	-Programa de mantención eléctrica. -Procedimiento de acción frente a lesiones de Personas.
Accidente de Mismo Nivel.	Interno	Sala de Clases, Oficinas , Escaleras, Patio, casino, biblioteca.	Lesiones Graves a Alumnos, Profesores, Apoderados.	-Mantener todos los pasillos de tránsito libres de obstáculos. -Instalar sistema antideslizante en superficie de las escaleras y cocina. -Mantener en buen estado Iluminación en pasillos y escaleras.	-Programa de Mantención Eléctrica. -Procedimiento de acción frente a lesiones de Personas -Sistema de Monitoreo del entorno (Cámaras de Seguridad)

13. VIAS DE EVACUACION

En esta sección revisaremos las vías de evacuación disponibles en el edificio del Establecimiento y zonas de seguridad a utilizar en cada caso.

13.1 Vías de Evacuación

Las vías de evacuación de cualquier edificación, independiente de su destino, corresponden al camino expedito continuo, y razonablemente seguro, que les permite a las personas desplazarse desde cualquier punto habitable, hacia el exterior de la edificación, en caso de emergencia. Bajo esta lógica, las condiciones de ventilación, iluminación y ausencia de obstáculos físicos que dificulten el traslado de las personas, debieran considerarse para todas las vías de evacuación existentes, sean éstas horizontales o verticales.

A continuación, señalamos las vías de evacuación principales para el establecimiento:

El edificio correspondiente al Colegio cuenta con vías de evacuación horizontales; las que corresponden a los accesos de cada sala y los pasillos de tránsito interiores. Las vías de evacuación verticales existentes en tanto, corresponden a las distintas escaleras, que sirven todos los niveles y los diferentes sectores.

El edificio correspondiente al Casino cuenta con una vía de evacuación horizontal, correspondiente a los accesos y áreas de tránsito interiores, con una salida directa a la Zona de Seguridad.

Salidas al exterior: Como parte integral de las vías de evacuación del Establecimiento, podemos señalar las siguientes salidas al exterior existentes:

Salida N°1: El establecimiento cuenta con un Acceso principal, ubicado hacia la Calle Los Cerezos cerca de la intersección con Diagonal Los Castaños. Lugar donde se entregará a los padres y apoderados los alumnos.

Salida N°2: El Colegio cuenta con un portón de servicio, con salida hacia la calle Los Cerezos. Lugar donde se entregará a los padres y apoderados los alumnos de acuerdo a la necesidad de la evacuación.

13.2. Zonas de Seguridad

El establecimiento tendrá las siguientes Zonas de Seguridad, las que serán utilizadas conforme a la naturaleza y magnitud de la emergencia, y deberán ser demarcadas en el piso, y tener una señalética visible a todo quien esté dentro del establecimiento.

Zona de seguridad interior: Corresponde al sector de la cancha central, ubicadas en la parte trasera del establecimiento. Esta Zona de Seguridad será utilizada por todos sus ocupantes en caso de emergencia.

Zona de seguridad exterior: Corresponde al patio de niños y la vía de circulación adyacente al establecimiento, paralelas a la calle Los Cerezos. Esta zona de seguridad será utilizada en caso de emergencias que afecten a todo el establecimiento (incendio declarado, emanación de gas, amenaza de bomba) y que signifiquen un peligro para las personas, aún dentro de la Zona de Seguridad.

14. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

En esta sección daremos a conocer los diferentes procedimientos de actuación, aplicables en las distintas emergencias que eventualmente pudiesen afectar a las instalaciones del Establecimiento.

14.1. Procedimiento General de Emergencias

FASE DE ALERTA:

Ante cualquier tipo de emergencia, es de vital importancia informar dentro del menor tiempo posible la situación detectada, asegurándose de que la alerta sea recibida por el jefe de Emergencia, para que se verifique la alarma y se inicien las labores de control, solicitando además el apoyo externo necesario.

Las Alertas serán válidas o anuladas en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

La Alerta se deberá dar mediante los siguientes medios, conforme a la ubicación de quien detecta la situación:

En forma personal / a Viva Voz: Quien detecte la emergencia puede dar la alarma en forma personal al jefe de Emergencia.

Teléfonos: También es posible dar la alarma al jefe de Emergencia a través del teléfono, en el caso del personal que se encuentre al interior de una oficina al momento de la emergencia.

FASE DE ALARMA:

Una vez confirmada la situación por parte del jefe de Emergencia, se transmitirá la alarma a todo el establecimiento, utilizando el timbre de uso habitual, pero de forma constante durante 2 minutos, para que el resto de los ocupantes del establecimiento sepan que es una alarma por alguna emergencia.

FASE DE COMUNICACIÓN:

Se establece la cadena de red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena el Director/a del Establecimiento Educacional, el Comité de Seguridad Escolar, más el ABC de la emergencia (Ambulancias de salud, Bomberos y Carabineros).

Cualquier persona que identifique la emergencia deberá comunicar al Director/a quien será el encargado de comunicar al jefe de emergencia y posterior jefe de evacuación, ya sea de forma personal, vía telefónica o a viva voz.

FASE DE INTERVENCIÓN:

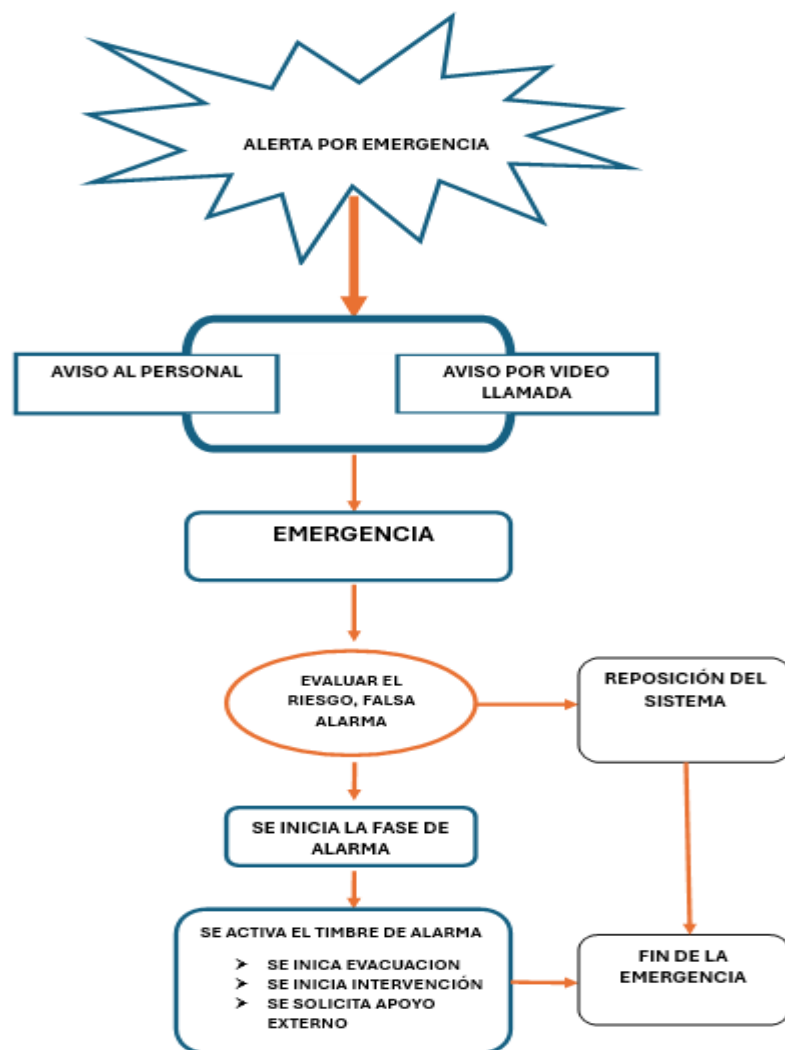
Luego de transmitir la alarma, comenzará la intervención de los distintos equipos, según corresponda a cada emergencia (Evacuación, Primeros Auxilios, y Apoyo).

FASE TÉRMINO DE EMERGENCIA:

El término de la Emergencia será decretado solamente por el Jefe de Emergencia, considerando los siguientes factores:

- Que la causa de la emergencia haya cesado.
- Que no sean previsibles más daños personales o materiales.
- Que las personas afectadas se encuentren debidamente atendidas.

14.1.1. Diagrama de Flujo de una Emergencia



14.2. Procedimiento de Evacuación

EVACUACIÓN PARCIAL:

Esta se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del piso afectado y además por seguridad y procedimiento, el inmediatamente superior e inferior, hasta el primer piso u otra dependencia del establecimiento, sin que ésta sea necesariamente, la Zona de Seguridad.

Las instrucciones serán impartidas a los pisos afectados en forma personal por el jefe de Emergencia o quien este designe, comunicando claramente el lugar hacia donde se debe dirigir la evacuación. Este procedimiento de emergencia es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

EVACUACIÓN TOTAL:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura, como en el caso de un incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del Establecimiento, presencia de humo en pasillos y peligro inminente de propagación; o bien cuando la situación de emergencia ponga en riesgo la seguridad de las personas, como en el caso de un escape de gas, por ejemplo.

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el Establecimiento, siguiendo para ello las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia. Cabe destacar que, ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista ésta presente mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de los tres edificios, y en especial de sus instalaciones de servicio, antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia, producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo.

ORDEN DE EVACUACIÓN:

Una vez declarada la emergencia, el Jefe de Emergencia o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del Establecimiento, por medio de la activación del timbre de uso habitual, y apoyado por un megáfono.

En toda evacuación se debe dar prioridad al piso afectado y al inmediatamente superior, para luego continuar con los pisos superiores, y terminar con los pisos inferiores.

INICIO DE LA EVACUACIÓN:

Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo.

- Se deberán interrumpir completamente todas las actividades.
- El jefe de emergencia en conjunto con el coordinador y quienes conformen el comité de seguridad escolar deberán entregar la información necesaria para realizar la evacuación, a las personas a su cargo.
- Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente.
- A posterior, se dirigirán a la Zona de Seguridad que se le indique.

- Una vez en la Zona de Seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.

PROCESO DE EVACUACIÓN:

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

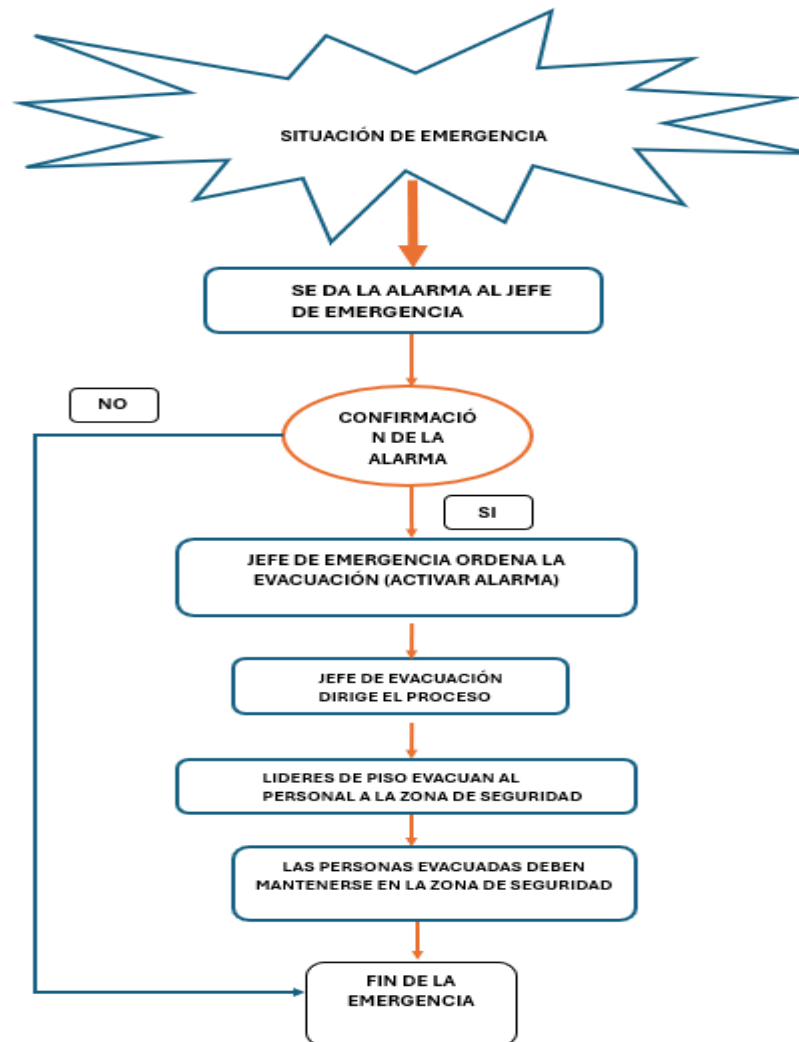
- Mantener siempre la calma
- Bajar con cuidado por las escaleras.
- Los Líderes de Piso y los Monitores de Evacuación deberán liderar la evacuación.
- Las acciones de evacuación estarán determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.
- En el caso de un incendio es prioritario realizar la evacuación en los primeros minutos de la emergencia.
- En el caso de un sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.
- Se deberá procurar que todos los desplazamientos se realicen en silencio.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, producto de que el miedo no le permite reaccionar, se le deberá pedir colaboración a alguna persona cercana para que le de confianza y acompañe mientras bajan las escaleras y se dirigen a la Zona de Seguridad correspondiente.

Si a pesar de esto quedarán personas que no logran ser evacuadas, se le dará aviso al Jefe de

Emergencia, quien comunicará la situación a Bomberos y Carabineros, para que éstos se hagan cargo de la situación.

14.2.1. Diagrama de Flujo de una Evacuación



14.3. Procedimiento de acción frente a Incendios

AL DETECTAR EL FUEGO:

- ✓ Si la emergencia se trata de un principio de incendio, quien descubre el fuego deberá ante todo mantener la calma, y solamente si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un Extintor o la Red Húmeda, para simultáneamente, alertar a un líder de piso del establecimiento o cualquier otro ocupante que se encuentre cerca.

- ✓ El Líder de Piso informará la situación al jefe de Emergencia, para que éste evalúe la gravedad del siniestro e inicie el proceso de evacuación y las primeras labores de control.
- ✓ El jefe de Emergencia o quien lo subrogue llamará a Bomberos al fono 132, e indicará al personal de Portería que abra los accesos, y espere la llegada de Bomberos en el exterior.

PRIMERAS ACCIONES DE CONTROL:

- ✓ El personal de Mantención se dirigirá de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde, en el sector afectado.
- ✓ El personal del Casino cortará la llave de paso del suministro de gas de los artefactos en funcionamiento, para luego iniciar la evacuación.
- ✓ El personal de primeros auxilios se reunirá de inmediato con el jefe de Emergencia, llevando consigo el equipamiento mínimo para atender posibles lesionados.

PROCESO DE EVACUACIÓN POR INCENDIO:

- ✓ El jefe de Evacuación dirigirá la evacuación de todos los ocupantes del Establecimiento, hasta las Zonas de Seguridad que correspondan, conforme a la ubicación y magnitud del siniestro. **(En caso de encontrarse en contexto de pandemia, se tomarán las medidas de distanciamiento social según indica el protocolo de prevención, higienización y sanitización del Establecimiento)**
- ✓ Los Monitores de Evacuación preparan a las personas a su cargo, para salir a las vías de evacuación.
- ✓ Los Líderes de piso se informarán rápidamente sobre el tipo de emergencia, su ubicación exacta y su magnitud; además de la Zona de Seguridad a utilizar. Posteriormente informarán a los Monitores de Evacuación hacia dónde deben dirigirse.
- ✓ En el primer piso, el jefe de evacuación informará mediante un megáfono, hacia dónde deben dirigirse las personas evacuadas.
- ✓ Al salir de su sala u oficina, se deberá cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- ✓ Procure calmar a los que están nerviosos.

14.4. Procedimiento de acción en caso de Sismos

AL INICIAR EL SISMO:

- Los monitores de evacuación deberán procurar mantener la calma y transmitirla a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.
- Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos colgantes, así como de lugares donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

DURANTE EL DESARROLLO DEL SISMO:

- Los líderes de piso en conjunto con los profesores guiarán a los alumnos a un lugar seguro. (En caso de encontrarse en contexto de pandemia, se tomarán las medidas de distanciamiento social según indica el protocolo de prevención, higienización y sanitización del establecimiento)
- No se podrá salir de las salas, oficinas, casino, sala de profesores, y evite trasladarse internamente, podrán ubicarse bajo la mesa o muebles resistentes, bajo los marcos de puerta o a un costado de muebles resistentes.

AL FINALIZAR EL SISMO:

- El personal de mantención en conjunto con el personal del casino deberá, en lo posible, cortar los suministros eléctricos y de gas que estén en funcionamiento.
- Los líderes de piso deberán resguardar que los alumnos y funcionarios del Establecimiento se encuentren lo más lejos posible de los enchufes, cables e interruptores.
- El jefe de emergencia dará el aviso a los líderes de piso el momento en que deban evacuar de la sala, oficinas, casino, sala de profesores.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, los Líderes de Piso informarán al Jefe de Emergencia para que a su vez le informe al Director/a y de aviso a bomberos y ambulancia.
- Los lesionados serán evaluados y se les entregará los Primeros Auxilios, mientras llega la ambulancia.

14.5. Procedimiento de aviso de amenaza de Bomba

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en las que se avisa que ha sido colocada una bomba. El personal de Portería deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos; ya que éstos podrían contener cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo en el establecimiento, se deberá comunicar de inmediato al Jefe de Emergencia o a quien lo subrogue para que éste determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar al teléfono 133 de Carabineros, para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.

- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas y de gas, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

Procedimiento de acción frente a lesionados Accidentes Escolares o emergencias médicas

- Quien detecte una emergencia médica, un lesionado por accidente escolar o cualquier emergencia deberá dar aviso inmediato a través de una llamada o mensaje de texto al grupo de WhatsApp de funcionarios y/o Encargado de seguridad del día.
- Durante el mismo tiempo la persona que detecte la emergencia, indicará de manera verbal a otra persona que solicite la ayuda o asistencia correspondiente para el lesionado o accidentado.
- El encargado de seguridad del día solicitará un informe verbal preliminar de la situación sobre lo ocurrido.

En caso de no poder trasladar a él (la) lesionado (a) a la Sala de Enfermería, el Equipo de Seguridad se trasladará al lugar, para brindarle los primeros auxilios, y evaluar si es o no necesario solicitar Apoyo Médico externo (llamando al 131).

- En caso de que el accidentado se encuentre en riesgo vital, deberá ser trasladado al centro asistencial más cercano, inclusive sin tener que dar aviso previo al apoderado, si no tiene riesgo vital se dará aviso al apoderado sobre lo ocurrido y se le solicitará que realice el retiro del estudiante, para que lo traslade al centro médico correspondiente.
- De ser necesario, el Encargado de Seguridad del día cooperará en el control de las causas del accidente, o aísla la zona, para evitar nuevas emergencias y gestionará con redes externas de ser el caso, entre otros.

Manera de proceder:

- Papel de accidente escolar
 - Trasladar en el caso que el apoderado informe que tardará en realizar el retiro
 - Esperar hasta que llegue un adulto responsable
 - Consultar el estado de avance del estudiante
 - El apoderado debe firmar el libro de retiro
-
- Prestados los Primeros Auxilios y la manera de proceder se podrá efectuar el traslado a un centro asistencial , ya sea por un funcionario o el apoderado. De esta manera se dará por finalizada la emergencia.
 - Una vez finalizada la emergencia el encargado de seguridad debe llenar la bitácora de accidentes escolares.

- Se deberá conservar la calma y permanecer atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.
- No tratar de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- Cumplir con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Registrar mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como: contextura, altura, edad, tipo y color de pelo, color de ojos, características de la voz, etc.
- No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.
- Con posterioridad al asalto llame a Carabineros al teléfono 133.

14.7. Procedimiento de acción frente a Inundaciones

En caso de sufrir una inundación en el establecimiento o parte de él, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento de sus instalaciones, planteamos las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El personal de mantención deberá revisar las instalaciones afectadas, para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.
- Las salas que se vean afectadas por el caudal del agua, no podrán ser utilizadas para realizar clases o cualquier actividad.
- El jefe de emergencia deberá evaluar la situación en conjunto con el comité de seguridad escolar, y decidir si las clases continúan o se suspenden en caso de no tener otras salas donde continuar con las actividades.

15. NÚMERO DE EMERGENCIA

	PLAN CUADRANTE CARABINEROS DE CHILE 61 COMISARÍA LA FLORIDA DIRECCIÓN AV DEPARTAMENTAL 3273, LA FLORIDA TELÉFONO O PLAN CUADRANTE 229226315
---	--

	NOMBRE CESFAM LOS CASTAÑOS DIRECCIÓN: DIAGONAL LOS CASTAÑOS 5820, LA FLORIDA TELÉFONO: 2 2708 4400
	AMBULANCIA 131
	132 BOMBEROS
	HOSPITAL NOMBRE: HOSPITAL LA FLORIDA DRA. ELOISA DIAZ DIRECCIÓN: FROILAN ROA 6542, LA FLORIDA TELÉFONO: 2 2612 1600
	ACHS LA FLORIDA DIRECCIÓN: AV VICUÑA MACKENNA PTE. 6903, LA FLORIDA NÚMERO: 600 600 2247

16. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS (METODOLOGÍA AIDEP)

La metodología AIDEP es fundamental para la obtención de la información de riesgos y recursos existentes en el Establecimiento Educacional y su entorno más inmediato, que posteriormente servirá de base para planificar acciones y programas de prevención y respuesta.

El objetivo del diagnóstico es lograr una completa visión de lo que puede ocurrir; cómo evitar que ocurra; o bien, al no ser evitable, que el evento dañe lo menos posible a la Comunidad Educativa, particularmente a las y los estudiantes que están bajo su responsabilidad.

Esta metodología está compuesta por las siguientes etapas:

A NÁLISIS HISTÓRICO

I NVESTIGACIÓN EN TERRENO
D ISCUSIÓN DE PRIORIDADES

E LABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS
P

LANIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PLANES DE RESPUESTA

16.1. Análisis histórico

En este punto se presentan todos aquellos eventos, accidentes o emergencias nos han afectado como comunidad.

Para que esto se pueda visualizar, se debe revisar toda la información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del establecimiento, al medio ambiente y a su entorno.

16.1.1. Análisis histórico. ¿Qué nos ha pasado?

Desde que la administración se hizo cargo del colegio (2016), no hemos sufrido ningún tipo de catástrofe.

16.2. Investigación en terreno ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?

Se deberá recorrer el establecimiento educacional para verificar si lo recopilado en el análisis aún persiste. Y además se deben registrar nuevas condiciones de riesgo que se vayan identificando en el recorrido (amenazas, vulnerabilidades y capacidades).

Se deberán registrar las capacidades (humanas, materiales, financieras u otras) disponibles para enfrentar esos riesgos, ya sean estos para evitar que se traduzcan en un daño o para estar preparados para una oportuna atención a la comunidad educativa.

16.2.1. Investigación en terreno

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de gestionar, según determine el comité
Arco de fútbol no anclado a la superficie	Cancha 2do patio	Accidente por caída de arco	Ej: Equipo Directivo Jefe de emergencia, etc
Apoderada trabaja en centro de salud	4to año básico	En reunión de apoderados realizará recomendaciones para prevención de brotes y enfermedades	Profesor/a jefe 4to año básico

16.3. Discusión y análisis de los riesgos y recursos

En esta etapa se establecen prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: Factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? O ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las facilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

En esta etapa de discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados, el Comité de Seguridad Escolar, puede invitar a representantes de Carabineros, Salud, Bomberos y otros organismos o instancias técnicas con el propósito de analizar y discutir las situaciones de riesgos detectadas y las capacidades identificadas para otorgarles la debida priorización.

Para planificar las mejoras en las situaciones de riesgo detectadas, referentes a accesibilidad de personas en situación de discapacidad o movilidad reducida, se sugiere coordinar un trabajo con los PIE de cada Establecimiento Educacional.

Las capacidades se pueden desarrollar, por lo tanto, es importante que las necesidades sean identificadas entre todos y todas para realizar un programa de prevención participativo.

Se debe establecer una relación entre cada riesgo y los respectivos recursos o capacidades para enfrentarlo; para ellos es conveniente elaborar lista con riesgos prioritarios, daño probable, soluciones posibles y recursos necesarios.

16.3.1. En la siguiente planilla se registran la información obtenida en esta etapa:

Punto crítico (amenaza y vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo Alto, Bajo, Medio	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico u otros (Capacidades)
Ausencia de semáforo: Comunidad educativa resulte accidentada	Entrada, entorno del establecimiento educacional	Alto	Seguimiento a la solicitud y gestión directiva hacia la comunidad
Arco de futbol no anclado a la superficie: Estudiantes accidentados por caída de arco.	Cancha	Alto	Gestión equipo directivo hacia sostenedor. COMITÉ PARITARIO
Falta de estacionamiento para vehículos de emergencia	Estacionamiento exterior	Bajo	Gestión directiva hacia el sostenedor. Gestión del sostenedor hacia entidades gubernamentales. Postulación de fondos concursables.

Accidentes por infraestructura en mal estado.	Patio y salas	Alto	Uso de la subvención de mantención anual que entrega el MINEDUC para realizar MEJORAS.
Las normas de prevención de accidentes no están visibles	Establecimiento	Medio	Se solicita señalética a la ACHS para adherir posteriormente en el establecimiento.

16.4. Elaboración del mapa de riesgos y recursos

Culminada la etapa de Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos. Este podrá ser un croquis o plano sencillo, utilizando simbología conocida por todos y todas, debidamente indicada a un costado de este. Además, deberá ser accesible (versión braille, lectura fácil, etc.) y estar ubicado en un lugar visible dentro del Establecimiento Educacional con la intención de que toda la comunidad educativa tenga acceso a él.

En este mapa se integran:

- Riesgos identificados, tales como; caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, inundación de baños por filtraciones, accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad.
- Recursos o capacidades detectadas, indicando Zonas de Seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios.
- El mapa deberá ser ubicado en un lugar visible al ingreso del Establecimiento y en cada sala de clases.

16.5. Planificación

A partir de la identificación de los riesgos (amenazas, vulnerabilidades y capacidades) y su debida participación se elabora un Programa de prevención de riesgos y planes de respuesta de actuación para estar preparados y responder efectivamente ante una o varias amenazas.

Estos programas de Prevención y Planes de Respuesta o Protocolo de Actuación darán sustento fundamental al Plan Integral de Seguridad Escolar. Entonces, el Plan Integral de Seguridad Escolar reunirá en forma ordenada y organizada cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para reforzar la seguridad en el Establecimiento Educacional.

Los elementos que darán sustento fundamental al Plan son:

- La información contenida en el Mapa de Riesgos y Recursos.
- Las prioridades establecidas en el Diagnóstico.

- La planificación y gestión de la comunidad educativa para elaborar Programas Preventivos y Planes de respuesta.

17. ELABORACIÓN DE PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS (MITIGACIÓN Y PREPARACIÓN)

Para la planificación de actividades tendientes a eliminar o reducir el impacto de los riesgos presentes en los establecimientos educacionales es necesario interiorizarse respecto del concepto de resiliencia, el cual apunta a “la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad expuestos a una amenaza para resistir, absorber, adaptarse y recuperarse de sus efectos de manera oportuna y eficaz, lo que incluye la preservación y la restauración de sus estructuras y funciones básicas” (Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo de Desastre (UNISDR por sus sigla en inglés: United Nations Office for Disaster Risk Reduction: Terminología sobre Reducción del Riesgo de Desastres 2009).

Una Comunidad Educativa resiliente será aquella que haya desarrollado capacidades para recuperarse frente a una emergencia, adaptándose a nuevos escenarios. Por ejemplo, la identidad que desarrollen los estudiantes con su escuela/liceo, la cohesión grupal, valores como la solidaridad, las emociones involucradas, son algunos de los determinantes clave en la capacidad de enfrentar, absorber y recuperarse durante y después de una emergencia.

Para el programa se pueden formular a lo menos las siguientes preguntas:

1. ¿Qué sabemos sobre el tema?
2. ¿Qué necesitamos para realizar el trabajo?
3. ¿Qué experiencia tenemos para hacerlo?
4. ¿Qué actividades realizaremos?
5. ¿Cómo nos dividimos las tareas?
6. ¿Qué alianza hemos impulsado con instituciones de la comunidad?

17.1 PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?

Capacitación primeros auxilios	-Identificación del o los funcionarios a capacitar -reunión organismo administrador de la ley 16.744 capacitación	Marzo	Reuniones: -comité de seguridad escolar -Encargado/a seguridad escolar	Identificación de recursos y tramitación de aquellos que falten, por ejemplo, con el servicio de salud cercano	Encargado/a de seguridad
Socialización con padres, madres y apoderados de los protocolos de actuación en caso de sismo y/o cualquier otra amenaza.	-Reunión con Madres, Padres, Apoderados y CEPAS (Centro de Padres, Madres y Apoderados).	3era reunión del año	-reunión de sociabilización de la actividad con profesores/as jefes	-copias de protocolo -ensayo del protocolo con profesores jefes/as	Encargado/a de seguridad

18. ANEXOS

Anexo N°1 “Uso de Extintores y Red Húmeda”

Para utilizar los extintores portátiles existentes en el establecimiento, se deberá considerar la siguiente información:

CLASIFICACIÓN DE FUEGOS:

Según la NCH 934, es posible clasificar los fuegos en 5 categorías, de acuerdo con el combustible involucrado:

FUEGOS CLASE A: Corresponde a fuegos que afectan a sólidos comunes, tales como madera, papel, fibras naturales y sintéticas (géneros), algunos plásticos, caucho, etc.

FUEGOS CLASE B: Corresponden a fuegos que comprometen a combustibles en estado líquido y gaseoso, la mayoría de ellos corresponden a derivados de los hidrocarburos; considerando keroseno, gasolina, petróleo diesel, gas licuado de petróleo, gas natural combustible, solventes, grasas, etc.

FUEGOS CLASE C: Corresponden a fuegos que comprometen a equipos e instalaciones eléctricas energizadas.

FUEGOS CLASE D: Corresponden a fuegos que involucran a metales combustibles, tales como el aluminio, titanio, circonio, magnesio, etc. Normalmente corresponden a grandes acumulaciones de estos metales, en forma de polvo o viruta.

FUEGOS CLASE K: Corresponden a fuegos que comprometen a medios de cocción combustibles, tales como grasas y aceites de origen animal y/o vegetal, utilizados en la cocina. A la fecha, estos fuegos pueden ser tratados como fuegos clase B. De estas clases, los más comúnmente encontrados en todo tipo de edificación, corresponden a las Clases A, B y C.

AGENTES EXTINTORES EXISTENTES:

Conforme a las posibles Clases de Fuego existentes en el Establecimiento, éste cuenta con extintores portátiles en cantidad suficiente para hacer frente a una emergencia por fuego, durante los primeros minutos. Los Agentes Extintores existentes, corresponden a:

- a) **POLVO QUÍMICO SECO MULTIPROPÓSITO:** Cuyo nombre químico es Monofosfato de Amonio, el cual actúa sobre el fuego, inhibiendo la reacción en cadena y sofocando el oxígeno. Este producto actúa de manera eficiente en fuegos Clase A, B y C, por lo que es exigido por la legislación vigente en nuestro país, para todo lugar de trabajo.
- b) **ANHÍDRIDO DE CARBONO:** Cuya nomenclatura química es CO₂, es un gas 1,5 veces más pesado que el aire, por lo que lo desplaza actuando sobre el fuego principalmente por sofocación del oxígeno; además al salir del recipiente lo hace a una temperatura de -39 ° C, por lo cual secundariamente actúa por enfriamiento. Este producto actúa de manera eficiente sobre fuegos Clase B y C, siendo un agente limpio que no daña los circuitos. Sin embargo, su eficiencia disminuye considerablemente en áreas abiertas, con exceso de ventilación.
- c) **AGUA:** Este elemento disponible en la Red Húmeda del establecimiento actúa por enfriamiento y sofocación, siendo eficiente exclusivamente en el control de fuegos Clase A.

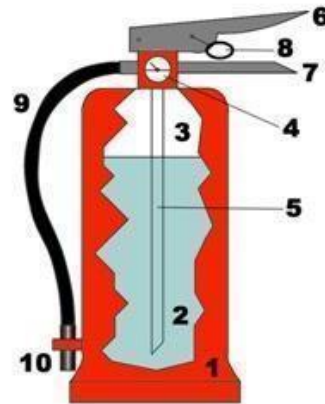
OPERACIÓN SEGURA DE LOS EQUIPOS:

EXTINTORES PORTÁTILES:

- Retire el extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.
- Sostenerlo verticalmente y tirar el pasador desde el anillo, rompiendo el sello respectivo.
- Sostenga la manguera o boquilla difusora según corresponda, apuntando a la base del fuego; es decir, a dónde nacen las llamas.
- Presione fuertemente la palanca o percutor (gatillo).
- Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, moviendo la manguera o boquilla de difusión lado a lado, en forma de abanico.
- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos Extintores.
- Jamás actúe hasta el punto de poner en riesgo su vida.
- Una vez terminada la descarga, retírese del lugar, haya o no apagado el fuego.
- Si no es posible controlar las llamas, al retirarse asegúrese de dejar la puerta cerrada.

PARTES DE UN EXTINTOR:

1. Cuerpo del extintor
2. Agente extintor
3. Agente impulsor
4. Manómetro
5. Tubo sonda de salida
6. Maneta palanca de accionamiento
7. Maneta fija
8. Pasador de seguridad
9. Manguera
10. Boquilla de manguera



RED HÚMEDA PARA EL CONTROL DE AMAGOS:

Mangueras Colapsables:

- Despliegue primero completamente la manguera, independientemente de la distancia a la que se encuentre ubicado el foco de fuego.
- Luego abra completamente la llave de paso, ubicada en el arranque de agua del sistema.
- Asegúrese de cortar el suministro eléctrico del área siniestrada, no olvide que no se puede utilizar agua sobre equipos energizados, debido al alto riesgo de electrocución.
- Finalmente abra el pitón, y dirija el chorro de agua hacia la base del fuego; primero con un chorro directo, y luego con un chorro neblina, moviendo suavemente el chorro de agua lado a lado, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.

PARTES DE LA RED HÚMEDA:

- | | |
|----------|------------------------------------|
| Manguera | 1. semi rígida |
| | 2. Gabinete |
| Pitón | 3. plástico resistente |
| Conexión | 4. alimentación en brazo oscilante |



ANEXO N° 13

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la Comunidad Educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, 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 casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico a él/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

I. CONSIDERACIONES GENERALES :

1.-Definición Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que 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, esconderse 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), no poder o negar sea permanecer en la sala de clases donde se encuentre la comunidad, escaparse del adulto, gritos sin estímulo provocador aparente, 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, sensación de sofoco, entre otros. Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

2. Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación conductual y emocional DEC en el Colegio:

Los encargados serán personas que estén preparados para el manejo en situaciones de crisis DEC. Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

3. Plan de contingencia DEC:

Documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el estudiante, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes.

En caso de ser aplicado, es responsabilidad del Encargado de Convivencia liderar la aplicación del actuar descrito en el presente protocolo o en su ausencia Inspectoría General asumirá las decisiones y acciones inmediatas a la desregulación del estudiante que posteriormente deberá informar a Convivencia Escolar para su registro, en ambos casos se debe informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio tanto del proceso en respuesta a la emergencia como de la finalización del procedimiento.

El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo/a.

II. PREVENCIÓN:

Se deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios DEC:

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de/estudiantes, previas a que se desencadene crisis Algunos Ejemplos podrían ser:

- a) En el caso de estudiantes del Espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados estados de ansiedad frecuentes. Estos Elementos por lo general son causa de desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz, 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 el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, se podría reconocer inicialmente ansiedad, sudoración y sensación de sueño.

- d) En estudiantes que presentan trastornos del control impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en 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 los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual (DEC):

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como otros aspectos 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 (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 El/la cuidador/a principal.
- b) Enfermedades Crónicas Del Estudiante Y/o familiares directos.
- c) Escaso refuerzo de hábitos de trabajo y conducta.
- d) Escasos Desarrollo De Habilidades Parentales (relacionadas con el cuidado directo del/la estudiante).

3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que logre sacar al estudiante de la crisis (apuntar a sus intereses), por ejemplo:

- Pintar un mandala dibujo de su interés.
- Realizar ejercicios de control de respiración.
- Actividad de reflexión guiada, responder una pregunta redactando 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.

4. 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 cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor.
- Se dará otras opciones, por ejemplo: Si no me quieres hablar ¿Prefieres escribirlo o dibujarlo? ¿Puedes mostrarme lo que pasó?
- Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

III. FASE DE CONTENCIÓN EMOCIONAL:

2. El adulto más cercano, debe invitar al estudiante a algún lugar destinado para la contención emocional del estudiante a través de palabras que le de calma, palmaditas en la espalda, abrazos o dándole su espacio sin contacto físico de ser requeridos por el estudiante, buscar la manera para redirigir el foco de atención con alguna actividad que esté a disposición en el lugar (SALA DE ATENCIÓN DE ALUMNOS Y/O APODERADOS U DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA).
3. Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Educadoras o en su defecto a o Encargado/a de Convivencia Escolar. Mientras permite al estudiante dirigirse a algún lugar del establecimiento que le ofrezca calma mientras ayuda al niño, niña o adolescente a controlar la respiración.
4. Cuando se asista al estudiante, se le debe permitir comunicar de la manera que le sea más fácil la expresión de sus sensaciones o emociones que provocaron la desregulación.
5. Sólo y únicamente en casos de extrema desregulación violenta hacia sí mismo u otros a su alrededor, será necesario incurrir en la contención física del estudiante, siempre cuidando su integridad física y la del resto de los estudiantes presentes de ser el caso, ya sea inmovilizando sus manos o en casos excepcionales su cuerpo.
6. Cuando se tenga claridad con la situación y el estudiante haya controlado los impulsos, se buscará la manera de que el estudiante pueda desarrollar los aprendizajes esperados cambiando los detalles de la actividad que indujeron la desregulación de manera de permitir que se integre nuevamente a la clase de ser posible.

Sobre Contención Física y Solicitud de asistencia del Apoderado o Cuidador

Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el estudiante se autoagreda o agreda otros), ésta debe realizarse con todos los cuidados. Un miembro del Equipo de Convivencia, delegados siguientes soles, dependiendo su disponibilidad y cercanía:

- Inspección avisará al adulto de contención y al Profesor/a jefe lo ocurrido.
- El adulto de contención se quedará con él/la estudiante hasta que logre regularse.
- El Encargado/a de Convivencia o Inspección General solicitará que se informe a la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al establecimiento en caso de que el estudiante no logre una regulación que le permita retomar sus actividades (modificadas o no), especialmente si su actuar es violento contra sí mismo u otros.
- De igual manera, se solicitará la asistencia del apoderado si el estudiante indica no sentirse apto para continuar con la jornada escolar.

Procedimiento posterior a la crisis:

1. Encargada de Convivencia dentro de las siguientes 72 horas, debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra)
2. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo: Si el estudiante que presenta la desregulación emocional y a se encuentra con tratamiento y apoyo del especialista externo, se debe seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.
 - a. La familia deberá facilitar el trabajo colaborativo entre especialistas externos y especialistas del colegio, con el fin de generar un proceso de trabajo interdisciplinario.
 - b. Si la situación es reiterada y compromete el bienestar de él o los estudiantes del colegio, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
 - c. Los padres y apoderados serán los primeros responsables de asumir el tratamiento que el especialista externo determine y deberá comunicar y entregar oportunamente un informe diagnóstico y/o tratamiento al profesor Guía de su hijo/a.

Sobre las interacciones con la familia y cuidadores:

- Durante la contingencia de manera telefónica con la persona declarada como apoderado oficial o suplente de ser necesario, dejando registro de firma del apoderado en el acta de salida e ingreso de estudiantes.
- Entrevistas presenciales para la investigación, recopilación de antecedentes y acuerdos de medidas estratégicas, dejando registro en actas de atención de Convivencia Escolar firmadas por los apoderados.

IV. FASE DE REGISTRO DE INVESTIGACIÓN, RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES:

- El acta de registros de desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), será manejada por el departamento de Convivencia Escolar.
- La Encargada de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado posterior a la crisis DEC dentro de las 72 horas siguientes, en conjunto con la familia se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento emocional.
- De ser necesario, se derivarán los antecedentes médicos que indiquen a la Unidad Técnico Pedagógica la necesidad de adecuar actividades en lo académico.
- La Reiteración de una Desregulación Emocional (DEC): Se entenderá como una conducta de descontrol que se repite, la situación se evaluará por el equipo de Convivencia y se emitirá un informe al apoderado, con copia al Profesor/a Guía.

ANEXO N° 14

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN LEY N° 20.609

La Ley de Antidiscriminación N° 20.609 define como discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción de derechos que carezcan de justificación razonable y que se basan en motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

El Colegio “Los Héroes” por su condición Inclusiva, pluralista y tolerante, acoge la presente ley y levanta el siguiente protocolo de acción para enfrentar de manera objetiva y respetuosa la forma de abordar cualquier tipo de discriminación que afecte algún miembro de la comunidad escolar que incluya palabras, acciones y omisiones referidas a: orientación sexual, raza, discapacidad, género, estado de gravidez, creencias religiosas y políticas, aspecto físico, condición social, posición económica y otras, que altere la igualdad de trato y el derecho a la educación de todos los niños y jóvenes garantizados por la Constitución Política de Chile.

Procedimiento:

1. **Recepción de la denuncia:** ante una situación de discriminación al interior del Colegio, debe comunicarlo en forma inmediata a alguno de los siguientes funcionarios: Profesor Jefe, Inspector/a General, Convivencia. Una vez recepcionada, el funcionario debe informar inmediatamente a Dirección, que nombrará una comisión investigadora.
2. Acción de la comisión investigadora:
 - a. Abrir protocolo y registros pertinentes.
 - b. Citar a las personas involucradas, incluyendo docentes, funcionarios, estudiantes, padres y/o apoderados.
 - c. Emitir informe en un plazo de diez días hábiles, indicando las personas involucradas, sugiriendo un plan de acción remedial, el cual será aprobado por Dirección.
 - d. Si es necesario, derivar a los involucrados, al Departamento de Convivencia para brindar los apoyos que amerita la situación.
3. **Sanciones a aplicar:** Una vez que se han establecido las responsabilidades de las personas involucradas, Inspectoría General aplicará las siguientes medidas:
 - a. Registro de la conducta inadecuada: en su hoja de observaciones del Libro de Clases.
 - b. Comunicación y entrevista al apoderado: información del hecho a los padres, análisis de la situación, establecer consecuencias y compromisos.
 - c. Suspensión del Colegio: la aplicará Inspectoría General, según gravedad de la falta. El estudiante no podrá asistir a clases ni participar en las actividades extraescolares ni representar al Colegio en actividades externas.

- d. Condicionalidad de Matrícula: la aplicará el Consejo de Equipo de Gestión. Se informará de la medida por Carta al Apoderado, solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación actitudinal y/o conductual y/o requerimientos del Colegio, que le permitan al estudiante su permanencia en él. La Condicionalidad de matrícula será evaluada al término del primer semestre o al término del año por el Consejo de Profesores.
 - e. Suspensión indefinida del Colegio: Suspensión de toda actividad escolar por el resto del año lectivo, en casos gravísimos y que afecten la integridad física de un integrante de la comunidad educativa, previa investigación que resguarde el derecho de un debido proceso, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia. El estudiante podrá rendir sus evaluaciones en jornada indicada por el Establecimiento, de acuerdo a programación de UTP.
 - f. Cancelación de Matrícula: No renovación del Contrato Privado de Prestación de Servicios Educativos. Esta determinación se comunicará por escrito a los padres en entrevista con Inspectoría General, previa investigación que resguarde el derecho al debido proceso del estudiante, según el procedimiento de reclamo establecido en el Reglamento de Expulsión inmediata: en situaciones que impliquen agresión física comprobada, Dirección a sugerencia del Consejo de Profesores o Equipo de Gestión, aplicará la medida de expulsión inmediata del estudiante.
-
- 4. Existirá, para los afectados, una instancia de apelación ante Dirección y Consejo de Profesores, como se señala en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Los Héroes.
 - 5. Será responsabilidad del Equipo Técnico Pedagógico guardar registro del Plan de Acción o intervención y de las medidas disciplinarias aplicadas al estudiante afectado.

ANEXO N° 15

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES MIGRANTES

LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO MIGRANTE.

Acogida del estudiante: evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, asignación al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON EL PADRE APODERADO Y/O TUTOR Y LA FAMILIA.

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. Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de la 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. 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.

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). Por otro lado, también se mantendrá una conversación sobre el tema religioso, es importante explicarles que en nuestros establecimientos se imparte el ramo de religión y que aquí es tratado el tema valórico más que una religión en concreto.

FASE INFORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El mismo día en que los padres (APODERADO o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de vacantes en Colegio, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como:

1. Horario del centro, horario escolar del alumno/a.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Material escolar necesario.
4. Normas y reglas de la escuela.
5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.
6. Procedimiento para comunicarse con las familias
7. Información sobre cómo proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

MATRICULA.

Durante la primera entrevista se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios que 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.

DE LA INCLUSIÓN ESCOLAR

1. Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en el colegio, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar.
2. No será impedimento alguno que los estudiantes en los primeros días de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de la familia.
3. Los estudiantes migrantes y sus padres, apoderados y/ o tutores, tienen igual derecho a participar en las organizaciones de Centro de Padres u otras existentes en el colegio.
4. En caso de no contar con el idioma español, de ser necesario se aplicará un Plan de Adecuación Curricular Individual para los estudiantes migrantes en los que puedan incorporarse solicitando el compromiso de su apoderado, padre y/o tutor de trabajar como traductor de su pupilo y apoyar en forma diaria el avance del idioma, paulatinamente a los procesos de evaluación

ASIGNACIÓN AL GRUPO-CLASE.

El nuevo alumno/a será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través del equipo de Convivencia y considerando lo previsto para la acogida del nuevo alumno/a deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes. 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, a un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.

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 acogedora 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: Enfoque y proyecto del colegio, fiestas y/o celebraciones del colegio, salidas pedagógicas, Importancia del Manual y Reglamento Interno, Participación activa y obligatoria, etc.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol del/de la encargada de Convivencia, en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas de riesgo para los estudiantes migrantes.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROFESORADO.

El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio, para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en los docentes, que igualmente carecen no sólo de información, sino también de herramientas didácticas para abordar la temática en el aula. En este sentido, es necesario que los profesores reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.

ANEXO N° 16

PROTOCOLO LEY KARIN

Ley N° 21.64

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Corporación San Ignacio de la Cruz– Colegio Los Héroes ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos del Código del Trabajo, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por ajenos a la relación laboral.

DEFINICIONES.

- **El acoso sexual**, entendiéndose por tal, el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos, por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del establecimiento.

En el Colegio serán consideradas, especialmente, como conductas de acoso sexual las siguientes:

El condicionamiento, a favores o entregas de carácter sexual, de mejores condiciones laborales de cualquier índole; las prácticas de carácter sexual no consentidas dadas o aceptadas con el fin de evitar ser objeto de una medida desfavorable o para obtener una condición favorable, y en general, cualquier otra, de carácter sexual, que importe coartar la libertad sexual de una persona a objeto de obtener una finalidad planteada por el acosador.

- **Acoso laboral**, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercido por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Se habla de violencia laboral cuando el personal de un centro de trabajo sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que pongan en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud (física y/o psíquica).

Procedimiento General de Investigación de Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo.

El procedimiento general de investigación deberá sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Colegio, específicamente a Convivencia escolar.

Si la denuncia al Colegio es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta que será firmada por la persona denunciante, a quien se le entregará una copia de la misma.

Si la denuncia se hace por escrito, quien la reciba deberá entregar una copia a la persona denunciante indicando la fecha de recepción.

Asimismo, si se notifica a través de correo electrónico, este debe ser enviado al correo institucional De Convivencia Escolar.

La denuncia sea verbal o escrita, deberá contener:

1. El nombre, Rut, cargo que ocupa en el Colegio y cuál es la dependencia jerárquica de la persona afectada.
2. Una narración detallada de los hechos que se denuncian, indicando fecha o época en que habrían ocurrido.
3. Indicar el nombre del o los denunciados y de las personas que hubieren presenciado los hechos o que tuvieran noticias de ellos.
4. Acompañar todos los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.

Una vez recibida la denuncia, el Colegio deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y sugerir a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744 que será entregada por Asociación Chilena de Seguridad. (ACHS)

Una vez presentada la denuncia escrita o verbal, el Colegio dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de 5 días hábiles. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la recepción de la denuncia.

Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, designando para estos efectos preferentemente a un trabajador que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales.

Recibida la denuncia escrita, el investigador designado deberá notificar a las partes, del inicio de un procedimiento general de investigación por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, las medidas de resguardo que se adopten si fuere necesario, y se fijarán de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas, para formular sus descargos y puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Concluida la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, el investigador procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

En el caso de las conductas constitutivas de violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que adoptará el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Una vez finalizada, la investigación será remitida junto a las conclusiones a Dirección, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas.

En el evento que los hechos denunciados revistan el carácter de delito o falta, se procederá a poner los antecedentes en conocimiento de los tribunales competentes.

En conformidad al mérito del pronunciamiento del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el Colegio deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes 15 días hábiles, contados desde la recepción del pronunciamiento o del vencimiento del plazo de 30 días para pronunciarse. Las medidas o sanciones que se adopten deberán ser informadas dentro del mismo plazo de 15 días, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

El Colegio deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) Conductas de acoso sexual o f) Conductas de acoso laboral N° 1 del artículo 160 del Código del trabajo, esto es, despido sin derecho a indemnizaciones. Con todo, en el caso del acoso laboral se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que se consignará en las conclusiones del informe.

El trabajador despedido podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido. Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.

SANCIONES.

Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, multa del 25% de la remuneración diaria del trabajador, entre otras medidas conforme a lo dispuesto en este Reglamento Interno, relativo a la aplicación de sanciones.

Lo anterior es sin perjuicio de que el Colegio pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b) o letra f), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual y/o laboral.

La Corporación se reserva el derecho de sancionar o despedir a los trabajadores en cualquier tiempo, sin necesidad de aplicar primeramente medidas correctivas.

Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo indica que los trabajadores tienen derecho a que el empleador adopte e implemente las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y la violencia en el lugar de trabajo.

El protocolo asegura medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, y las medidas frente a denuncias inconsistentes en estas materias. Asimismo, asegura mecanismos de prevención, formación, educación

y protección destinados a resguardar la debida actuación de los trabajadores, independiente del resultado de la investigación en estos procedimientos.

Con todo, los empleadores tendrán el deber de informar semestralmente los canales que mantiene la institución para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

ANEXO N° 17

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

1. DEFINICIÓN

- Las salidas pedagógicas son una excelente manera de aplicar los conocimientos y tomar contacto con la historia viva.
- Todas las actividades deben estar vinculadas con las distintas áreas del saber.
- En todas las actividades extra – aula(curriculares) se deben cumplir las disposiciones y reglas del

Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

2. DISPOSICIONES PEDAGÓGICAS

- a. Objetivos de aprendizaje: Definir claramente los objetivos de aprendizaje de la salida. Establecer qué habilidades, conocimientos o experiencias desea que los estudiantes adquieran durante la salida educativa.
- b. Plan de actividades: Diseñar un plan detallado de actividades que se realizarán durante la salida. Asegurarse de que estén relacionadas con los objetivos de aprendizaje y que sean apropiadas para la edad y el nivel de los estudiantes.
- c. Preparación previa: Antes de la salida, proporcionar a los estudiantes materiales de lectura o investigaciones relacionadas con el destino o tema de la misma. Esto ayudará a contextualizar la experiencia y permitirá que los estudiantes aprovechen al máximo la visita.
- d. Guías o expertos: Considerar la posibilidad de que el lugar visitado cuente con guías o expertos en el tema que son la base de esa salida. Estas personas pueden brindar información adicional, responder preguntas y enriquecer la experiencia educativa de los estudiantes.
- e. Seguridad: Asegurarse de establecer medidas de seguridad adecuadas para la salida. Esto incluye contar con un número suficiente de adultos responsables para supervisar a los estudiantes, llevar un botiquín de primeros auxilios, conocer las rutas de emergencia y tener un plan de contingencia en caso de cualquier eventualidad.
- f. Evaluación: Planificar cómo se evaluará el aprendizaje de los estudiantes durante y después de la salida. Se pueden utilizar métodos como preguntas orales, trabajos escritos, informes o debates en clase para obtener retroalimentación sobre el conocimiento adquirido y las experiencias vividas.
- g. Reflexión posterior: Promover un espacio de reflexión posterior a la salida, donde los estudiantes puedan expresar sus opiniones, compartir sus experiencias y hacer preguntas

adicionales. Esto ayudará a consolidar el aprendizaje y a resolver cualquier duda o inquietud que puedan tener.

- h. Integración en el currículo: Buscar formas de integrar lo aprendido durante la salida en el currículo escolar. Esto puede incluir actividades de seguimiento en clase, proyectos de investigación relacionados o la creación de presentaciones o informes sobre la experiencia.

3. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- a. El docente encargado debe presentar con al menos 7 días de anticipación el formato de salida pedagógica a la Dirección, indicando:
 - Fecha.
 - Lugar.
 - Hora de salida y de llegada.
 - Objetivos de aprendizaje a desarrollar
- b. Actividades y evaluación
- c. Nombres de apoderados acompañantes (en caso que corresponda)
- d. Contar con un medio de transporte que cumpla la normativa del Ministerio de

Transporte para el traslado de estudiantes.

- e. Desde UTP y/o Inspectoría General se debe enviar a los padres una comunicación informativa sobre la salida pedagógica, solicitando su autorización.
- f. El docente deberá presentar las autorizaciones firmadas, por los padres a UTP y/o Inspectoría General, para que los estudiantes puedan participar en la actividad. Estas autorizaciones más el oficio protocolar, serán presentados a la Provincial de Educación correspondiente.
- g. El docente a cargo deberá coordinar con Inspectoría General y/o UTP para la asignación de los apoyos necesarios, que acompañen a la delegación. (En caso que corresponda)
- h. El apoyo que acompaña a la delegación llevará consigo los elementos de seguridad correspondientes, en tramos de salidas fuera de la ciudad (resucitador, botiquín de primeros auxilios, seguro de accidente escolar, celular, radio de comunicaciones)
- i. En el caso de Salidas fuera de la Región y/o País La dirección del Colegio debe informar a la Provincial de Educación para tomar conocimiento del mismo.

4. 4. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- a. Planificación y evaluación de riesgos: Antes de la salida, realizar una evaluación exhaustiva de los posibles riesgos asociados con el destino y las actividades planificadas. Identificar los posibles peligros y establecer medidas preventivas y de mitigación.
- b. Supervisión adecuada: Asegurarse de contar con un número suficiente de adultos responsables para supervisar a los estudiantes durante toda la salida. Establecer una proporción adecuada de adultos por estudiante, considerando la edad y las necesidades individuales de los participantes.
- c. Transporte seguro: Si se utiliza transporte, verificar que cumpla con las normas de seguridades correspondientes. Asegurarse de que los conductores estén debidamente capacitados y que los vehículos estén en buen estado. Fomentar el uso de cinturones de seguridad y otras medidas de seguridad apropiadas.
- d. Reglas y normas claras: Establecer reglas claras para los estudiantes durante la salida y comunicarlas de manera efectiva. Incluir pautas sobre el comportamiento seguro, la interacción con el entorno y el respeto mutuo. Asegurarse de que los estudiantes comprendan y sigan estas normas en todo momento.
- e. Conocimiento del entorno: Antes de la salida, investigar y familiarizarse con el entorno o lugar que se visitará. Conocer las rutas de emergencia, las salidas de seguridad y la ubicación de los servicios médicos cercanos. Establecer puntos de encuentro y sistemas de comunicación efectivos.
- f. Botiquín de primeros auxilios: Llevar un botiquín de primeros auxilios completo que incluya suministros básicos para tratar lesiones o emergencias menores. Asegurarse de que al menos un adulto responsable esté capacitado en primeros auxilios básicos.
- g. Información médica y contactos de emergencia: Recolectar información médica relevante de los estudiantes, como alergias, condiciones médicas preexistentes o medicamentos necesarios. Además, asegurarse de contar con los números de teléfono de los padres o apoderados de los estudiantes, así como los contactos de emergencia en caso de necesidad.
- h. Comunicación constante: Mantener una comunicación fluida y constante con los estudiantes, otros docentes, padres y cualquier persona involucrada en la excursión. Utilizar métodos apropiados, como grupos de chat, WhatsApp, correos electrónicos o llamadas telefónicas, para garantizar la comunicación efectiva en todo momento. Urgencias: En caso de accidente el o los heridos serán trasladados al servicio de Urgencias del Hospital más cercano.

ANEXO N° 18

RIE EDUCACIÓN PARVULARIA NT1 y NT2

1. INTRODUCCIÓN

El funcionamiento y la convivencia de párvulos, educadoras, asistentes, directivos y apoderados de NT1 y NT2 se encuentran reguladas por la normativa general establecida en el RIE del Colegio Los Héroes, salvo en los aspectos específicos que se indican a continuación, los que se aplican para el nivel de Educación Parvularia del colegio.

2. PUNTUALIDAD

El estudiante de pre básica también debe ser registrado en la Inspectoría. Cada 3 atrasos citar al apoderado desde inspección.

a. Inicio de la jornada diaria

Los párvulos ingresan por recepción de 08:45 a 09:00 hrs., para iniciar a las 09:00 hrs la clase. Los estudiantes serán recibidos por las asistentes o educadoras de pre básica.

b. Procedimiento de retiro de los párvulos al término de la jornada.

Los párvulos se entregarán al término de la jornada al apoderado o persona autorizada y registrada en su ficha escolar. Los apoderados deben registrar los datos personales en la ficha de matrícula escolar. La entrega del estudiante al apoderado suplente en caso de emergencia se realizará con previo aviso del apoderado a la profesora tutora.

c. Procedimiento ante atraso al inicio de la jornada escolar de los párvulos.

Las asistentes esperan solamente hasta las 09:00 horas en punto. Luego los estudiantes deben ingresar y pasar por inspección para que sea registrado su atraso.

d. Procedimiento ante atrasos en el retiro de los párvulos.

Los párvulos serán entregados en la recepción al apoderado responsable, dando espera, solamente de 15 minutos ante el atraso del apoderado. Luego si esta situación fuese recurrente, el colegio puede dar aviso a carabineros, acusando de abandono y vulneración de derechos de parte del apoderado.

e. Procedimiento en caso de retiro ante el termino anticipado de la jornada de los párvulos.

El apoderado debe dar previo aviso anticipado a la Educadora de Párvulo.

3. Regulación sobre cambio de ropa y pañales durante la jornada

En caso de que los párvulos se orinen o defequen durante la jornada escolar la educadora llamará al apoderado para que asista al estudiante (cambio de ropa y limpieza) esta debe ser realizada por parte de

los padres, apoderados o familiar directo autorizado por el apoderado velando por el bienestar y comodidad de los párvulos. También puede hacer el retiro del estudiante, si la situación lo amerita.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones) los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación para acordar en conjunto con la educadora y familia las estrategias de manejo y acciones a seguir.

a. Procedimiento:

Educadoras y/o asistentes de aula: -

- No están autorizadas a cambiar de ropa o muda a los párvulos. - - - - -
- La educadora y/o asistente son quienes autorizan la ida al baño de los párvulos.
- Durante los recreos todos los párvulos que requieran ir al baño pueden hacerlo. Siendo acompañados o supervisados por la educadora y/o asistente.
- Después del recreo, todos los párvulos asisten al baño acompañados de la educadora y/o asistente quien guía y supervisa el proceso de limpieza y hábitos higiénicos.
- En ninguna circunstancia la educadora y/o asistente puede limpiar o tocar las partes íntimas de los párvulos.
- La educadora y/o asistente que acompaña al menor siempre debe guiar y supervisar en el baño.
- En el caso particular que un estudiante no logre controlar esfínter o surge otra emergencia como vómito, se defeque u otro se debe dar aviso al apoderado.

Los párvulos: -

- Deben solicitar autorización para asistir al baño cuando lo requieran. - - -
- Deben seguir las instrucciones y la rutina de hábitos higiénicos.
- Deben desenvolver de forma autónoma hábitos higiénicos, así como también para la limpieza después de la evacuación.
- Deben controlar el esfínter.

Los apoderados: -

- Deben asistir al colegio con una muda de cambio cuando el párvulo presente dificultades de salud o de control de esfínter. - -
- Deben realizar el cambio de ropa del párvulo.
- Deben realizar el retiro del párvulo si fuera necesario.

ANEXO N° 19

PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

El presente protocolo tiene por objeto regular el procedimiento mediante el cual el establecimiento podrá autorizar, de manera excepcional, el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, resguardando el derecho a la educación, el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, el bienestar de los estudiantes y la sana convivencia escolar.

En conformidad con la Ley N° 21.801, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, al interior del establecimiento educacional, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares.

La presente prohibición se aplicará a los estudiantes durante la jornada escolar, sin perjuicio de las excepciones establecidas en este Reglamento.

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a la red de internet y consultar contenidos o plataformas digitales.

Excepcionalmente, podrá autorizarse el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes, únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales que requieran el uso del dispositivo como apoyo a su proceso de aprendizaje, debidamente acreditadas mediante antecedentes emitidos por el profesional competente, cuando corresponda.
- b) Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un profesional médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles, debidamente acreditada mediante certificado médico.
- c) En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que justifiquen el uso del dispositivo para resguardar la integridad del estudiante.
- d) Cuando la utilización del dispositivo sea necesaria para el desarrollo de actividades pedagógicas o extracurriculares debidamente planificadas y autorizadas por el establecimiento.
- e) Cuando exista una solicitud fundada, temporal y debidamente justificada por parte del padre, madre o apoderado, por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones señaladas en el artículo precedente deberán ser solicitadas por escrito por el apoderado o por entrevistas personales con la Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar o la Unidad Técnica Pedagógica y deben ser autorizadas formalmente por la Dirección del establecimiento. La resolución será comunicada al padre, madre o apoderado por un medio formal y quedará debidamente registrada en los antecedentes del estudiante, indicando el fundamento, la temporalidad y las condiciones de la autorización, cuando corresponda.

El presente protocolo regula exclusivamente el procedimiento de autorización excepcional para el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Las normas relativas a la prohibición general, medidas formativas ante incumplimiento, retiro y resguardo de dispositivos se encuentran reguladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL.

A. Uso Pedagógico

Los estudiantes sólo podrán hacer uso de dispositivos tecnológicos en aula cuando exista una solicitud formal del docente de la asignatura y esta haya sido previamente autorizada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) con copia a la Dirección, siguiendo el siguiente procedimiento:

1. El docente deberá enviar un correo electrónico formal dirigido a la Unidad Técnico Pedagógica, con copia a la Dirección del establecimiento.
2. El correo deberá remitirse con una anticipación mínima de 48 horas hábiles previas a la realización de la actividad.
3. La solicitud deberá incluir obligatoriamente la siguiente información:
 - a. Nombre del docente solicitante.
 - b. Asignatura que imparte.
 - c. Nivel o curso en el que se implementará la actividad.
 - d. Tiempo estimado requerido para su ejecución.
 - e. Descripción detallada de la actividad pedagógica.
 - f. Justificación pedagógica que fundamenta el uso de los dispositivos tecnológicos.
4. La Unidad Técnico Pedagógica y la Dirección dispondrán de un plazo de 24 horas hábiles para revisar y responder la solicitud.
5. La respuesta será comunicada por la misma vía formal.
6. Solo se podrá implementar el uso de dispositivos tecnológicos cuando exista autorización expresa.

En caso de evidenciarse el uso no autorizado de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante el desarrollo de una actividad pedagógica, el docente responsable deberá informar la situación a Inspectoría General. Respecto de los estudiantes involucrados, se procederá conforme a las medidas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Asimismo, la situación será analizada por el establecimiento de acuerdo con los procedimientos institucionales vigentes, cuando corresponda.

B. En casa

Los docentes podrán solicitar a los estudiantes hacer uso de dispositivos tecnológicos en el hogar con fines pedagógicos cuando exista una solicitud formal del docente de la asignatura y esta haya sido

previamente autorizada por la Dirección y previamente revisada por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

1. El docente deberá enviar un correo electrónico formal dirigido a la Unidad Técnico Pedagógica, con copia a la Dirección del establecimiento.
2. El correo deberá remitirse con una anticipación mínima de 48 horas hábiles previas a la realización de la actividad.
3. La solicitud deberá incluir obligatoriamente la siguiente información:
 - Nombre del docente solicitante.
 - Asignatura que imparte.
 - Nivel o curso en el que se implementará la actividad.
 - Tiempo estimado requerido para su ejecución.
 - Descripción detallada de la actividad pedagógica.
 - Justificación pedagógica que fundamenta el uso de los dispositivos tecnológicos.
4. La Unidad Técnico Pedagógica y la Dirección dispondrán de un plazo de 24 horas hábiles para revisar y responder la solicitud.
5. La respuesta será comunicada por la misma vía formal. En caso de resolución negativa, esta tendrá carácter inapelable.
6. Solo se podrá implementar el uso de dispositivos tecnológicos cuando exista autorización expresa.

C. Estudiantes con necesidades educativas

Se autoriza que los estudiantes puedan permanecer con sus dispositivos tecnológicos durante el horario de clases o de recreos únicamente cuando se acredite formalmente que dichos dispositivos son necesarios como apoyo a su proceso de aprendizaje a través del siguiente procedimiento:

1. El padre, madre o apoderado deberá presentar formalmente la solicitud ante el establecimiento.
2. La entrega de antecedentes deberá realizarse en una cita con Inspectoría, Convivencia Escolar o la Unidad Técnico Pedagógica, dejando constancia mediante firma en acta.
3. El apoderado deberá adjuntar un informe emitido por un profesional competente en el área correspondiente que acredite la necesidad del estudiante de utilizar el dispositivo tecnológico; para esto, el informe deberá:
 - Acreditar la necesidad educativa que fundamenta el uso del dispositivo.
 - Especificar las instancias o momentos de la jornada en que el estudiante requiere mantener uso o acceso al dispositivo tecnológico.
 - Indicar la vigencia del informe emitido.
4. El establecimiento podrá establecer condiciones específicas de uso que resguarden el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y la sana convivencia escolar, acorde a lo indicado por el informe del profesional.

D. Condición particular de salud

Se autoriza que los estudiantes puedan permanecer con sus dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar únicamente cuando presenten una condición de salud que requiera monitoreo periódico a través de dichos dispositivos, considerando el siguiente procedimiento:

1. El padre, madre o apoderado deberá presentar formalmente la solicitud ante el establecimiento.
2. La entrega de antecedentes deberá realizarse mediante certificado médico vigente.
3. El certificado deberá ser emitido por un profesional de la salud competente que considere lo siguiente:
 - Especificar el diagnóstico del estudiante.
 - Fundamentar la necesidad del uso del dispositivo tecnológico para fines de monitoreo.
 - Indicar, cuando corresponda, la periodicidad o condiciones de uso del dispositivo.
 - Señalar la vigencia del certificado.
4. El establecimiento podrá establecer condiciones específicas de uso que resguarden el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas y la sana convivencia escolar.
5. Cuando el certificado médico tenga una vigencia determinada, la autorización será revisada al término de dicho período. Si la condición de salud persiste, el padre, madre o apoderado deberá presentar nuevos antecedentes para evaluar la continuidad de la autorización.

E. En caso de emergencia

Se podrá autorizar el uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar únicamente en situaciones excepcionales de emergencia, desastre o catástrofe debidamente fundadas, que justifiquen la necesidad de resguardar la seguridad del estudiante mediante un medio de comunicación activo, considerando el siguiente procedimiento:

1. El padre, madre o apoderado deberá informar formalmente al establecimiento la situación que fundamenta la solicitud. Dependerá de la gravedad de la situación si el establecimiento permitirá la solicitud por vía WhatsApp, telefónica; o si se le solicitará asistir al establecimiento a la firma del acta con validez temporal.
2. La solicitud deberá presentarse exponiendo de manera clara las razones de seguridad que justifican el requerimiento.
3. La Dirección del establecimiento evaluará los antecedentes presentados y quedará en su competencia la autorización de la solicitud.
5. En caso de ser aprobada, la Dirección podrá establecer condiciones específicas de uso, tales como tiempos, espacios o modalidades, con el fin de resguardar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y la convivencia escolar.
6. La autorización tendrá carácter excepcional y podrá ser revocada cuando cesen las condiciones que la originaron.
7. El estudiante deberá hacer uso del dispositivo exclusivamente para los fines autorizados.

El apoderado será responsable de la veracidad de la información entregada en la solicitud.

F. Por solicitud justificada del apoderado

Se podrá autorizar, de manera excepcional y temporal, el uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar cuando exista una solicitud fundada y debidamente justificada por parte del padre,

madre o apoderado, basada en razones de seguridad personal o familiar del estudiante, considerando el siguiente procedimiento:

1. El padre, madre o apoderado deberá presentar formalmente la solicitud ante el establecimiento.
2. La solicitud deberá exponer de manera clara y fundada las razones de seguridad que justifican el requerimiento.
3. El establecimiento evaluará los antecedentes presentados para determinar la procedencia de la autorización.
4. La autorización tendrá carácter excepcional y temporal, quedando sujeta a la evaluación y validación de la Dirección del establecimiento.
5. En caso de ser aprobada, la Dirección podrá establecer condiciones específicas de uso, tales como tiempos, espacios o modalidades, con el fin de resguardar el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y la convivencia escolar.
6. La autorización será revocada cuando cesen las circunstancias que la originaron o cuando se verifique un uso distinto al autorizado.

El estudiante deberá utilizar el dispositivo exclusivamente para los fines autorizados y el padre, la madre o el apoderado será responsable de la veracidad de los antecedentes entregados.

G. Revocación de la autorización

La autorización excepcional para el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal podrá ser revocada por la Dirección del establecimiento cuando:

- a) Desaparezcan las circunstancias que justificaron su otorgamiento.
- b) Expire la vigencia de los antecedentes que la respaldan, sin que estos sean renovados.
- c) Se constate un uso distinto al autorizado.
- d) El incumplimiento de las condiciones establecidas afecte el desarrollo de las actividades pedagógicas o la sana convivencia escolar.

La revocación será comunicada formalmente al padre, madre o apoderado y quedará registrada en los antecedentes del estudiante.

Las disposiciones del presente protocolo deberán aplicarse respetando la dignidad de los estudiantes, el principio de proporcionalidad y las garantías del debido proceso establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ANEXO N°20

PROTOCOLO SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE ACCESORIOS NO PERMITIDOS

1. Objetivo

Regular la presentación personal de los estudiantes y el uso de accesorios dentro del establecimiento educacional, promoviendo el respeto por la identidad institucional, la seguridad, el adecuado desarrollo del proceso educativo y una convivencia escolar basada en el respeto mutuo, desde un enfoque formativo y preventivo.

2. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento y en la normativa vigente del sistema educativo chileno, resguardando un enfoque formativo, preventivo y pedagógico. Su aplicación deberá realizarse con pleno respeto a la dignidad de los estudiantes, resguardando sus derechos y promoviendo el cumplimiento de las normas de presentación personal establecidas por el establecimiento.

3. Alcance

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes del establecimiento, desde educación Parvularia hasta enseñanza media, durante:

La jornada escolar.

Actividades pedagógicas.

Actos institucionales.

Salidas pedagógicas o actividades representando al establecimiento.

4. Elementos y prácticas no permitidas

Se consideran no permitidos aquellos elementos que no forman parte del uniforme institucional o que alteran la presentación personal esperada dentro del establecimiento.

Entre ellos:

- Cadenas de cualquier tipo.
- Collares o colgantes llamativos.
- Chapitas o pines no autorizados.
- Pulseras metálicas o con elementos rígidos.
- Anillos grandes o accesorios voluminosos.
- Tatuajes temporales visibles o cualquier otro elemento incorporado con fines estéticos que altere la presentación personal regulada en el Reglamento Interno.
- Dibujos, rayados o marcas en la piel realizados con lápices, plumones u otros elementos en brazos, manos, rostro u otras zonas visibles del cuerpo.
- Modificaciones del uniforme (cortes, intervenciones, roturas intencionales).
- Accesorios con símbolos ofensivos, discriminatorios o inapropiados.
- Cualquier otro elemento que no sea solicitado o no corresponda al uniforme institucional.

5. Clasificación de la falta

El incumplimiento de las normas de presentación personal será considerado:

- El incumplimiento de las normas de presentación personal será considerado una falta leve, de conformidad con la clasificación establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- En caso de reiteración, la conducta será abordada conforme a los criterios de gradualidad, proporcionalidad y reiteración establecidos en el Reglamento Interno, pudiendo dar lugar a la aplicación de las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

6. Procedimiento de actuación

a) Detección

Cualquier docente, asistente de la educación o inspector que observe la situación deberá:

1. Dialogar con el estudiante de manera respetuosa.
2. Recordar la normativa institucional sobre presentación personal.

b) Corrección inmediata

Dependiendo de la situación:

El estudiante deberá retirar el accesorio y guardarlo en su mochila de ser posible.

En caso de rayados o marcas con lápiz o plumón en la piel, se solicitará limpiar o retirar dichas marcas cuando sea posible durante la jornada.

Si el accesorio representa un riesgo, Inspectoría podrá resguardar temporalmente.

c) Registro

La situación podrá ser registrada, cuando corresponda, en los instrumentos institucionales definidos por el establecimiento para el seguimiento de la convivencia escolar y del proceso formativo del estudiante, tales como:

Libro de clases.

Plataforma institucional.

Registro de convivencia escolar.

d) Reiteración

En caso de repetirse la conducta:

1. Conversación formativa con el estudiante.
2. Comunicación al profesor jefe.
3. Registro de la situación.
4. Información al apoderado.

7. Gradualidad de medidas formativas

Frente a la reiteración del incumplimiento se podrán aplicar:

1. Diálogo formativo con el estudiante.
2. Registro en el libro de clases como observación.
3. Reflexión guiada sobre normas de convivencia y presentación personal.
4. Compromiso escrito del estudiante.
5. Citación al apoderado para reforzar el cumplimiento de la normativa.
6. En caso de persistir el incumplimiento, pese a la aplicación de las medidas formativas, se procederá conforme a las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respetando los principios de gradualidad, proporcionalidad y debido proceso.

Todas estas acciones tendrán un carácter formativo y educativo, buscando fortalecer la responsabilidad personal del estudiante.

8. Responsabilidad de las familias

Los padres, madres y apoderados deberán:

- Supervisar, en la medida de sus posibilidades, que los estudiantes asistan al establecimiento con el uniforme correspondiente y una adecuada presentación personal, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Procurar que los estudiantes no porten accesorios o elementos cuya utilización no se encuentre permitida por el Reglamento Interno.
- Colaborar con el establecimiento en la implementación de las medidas formativas orientadas al cumplimiento de las normas de presentación personal.

9. Consideraciones finales

El establecimiento no se responsabiliza por pérdida, deterioro o extravío de accesorios que no forman parte del uniforme escolar.

El presente protocolo tiene un carácter preventivo, formativo y regulador, orientado a fortalecer el respeto por las normas institucionales y favorecer un ambiente adecuado para el aprendizaje y la convivencia escolar.

Las disposiciones del presente protocolo deberán aplicarse respetando la dignidad de los estudiantes, el principio de proporcionalidad y las garantías del debido proceso establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

•

ANEXO N° 21



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y
PROMOCIÓN**

**COLEGIO LOS HÉROES
2026**

Contenido

DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I: EVALUACIÓN	11
CAPÍTULO II: CALIFICACIÓN	19
CAPÍTULO III: PROMOCIÓN	24
CAPÍTULO IV: MODALIDAD EXÁMENES LIBRES	26
CAPÍTULO V: CIERRE ANUAL POR CASOS ESPECIALES	27
CAPÍTULO VI: APLICACIÓN DECRETO 2272	31

DISPOSICIONES GENERALES

- El presente Reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que cursan los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Humanístico-Científica del Colegio Los Héroes, en conformidad con lo dispuesto en el **Decreto N.º 67, de 20 de febrero de 2018**, del Ministerio de Educación de Chile, y con las orientaciones emanadas de la **Unidad de Currículum y Evaluación** del mismo.
- Lo expuesto en el siguiente Reglamento será dado a conocer a todos los Apoderados, titulares del Establecimiento de manera oral en la primera entrevista con el apoderado, de manera física al momento de la Matrícula, socializado durante la primera reunión de apoderados, y en digital a través de los medios de comunicación oficiales (grupos de WhatsApp y en las redes sociales del colegio); a la Dirección Provincial en conjunto con la cuenta pública y al MINEDUC, a través de la plataforma SIGE.
- El presente Reglamento se aplicará en el Establecimiento a contar del primer día de clases del año lectivo en curso, con modificaciones acordadas por la Dirección en conjunto con el Equipo de Gestión, el Consejo de Profesores, el Centro de Estudiantes, el Centro de Padres y Apoderados y el Consejo Escolar.

Para su elaboración se contemplaron los siguientes documentos:

- o El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Los Héroes.
- o Normativas Curriculares Vigentes, las cuales se señalan a continuación:

A. Enseñanza Pre-Básica: NT1 Y NT2

Nivel	Decreto Base Curricular
Nivel de Transición I y II	Decreto 481/2018

B. Enseñanza Básica: 1° a 6° Básico

ASIGNATURAS	Decreto Bases Curriculares	Decreto Planes de Estudio	Decreto Programas de Estudio	Decreto de Evaluación
Lenguaje y Comunicación	Decreto 439/2012	Decreto exento 2960/2012	Decreto exento 2960/2012	Decreto 67/2018
Matemática				
Historia, Geografía y Ciencias Sociales				
Ciencias Naturales				
Idioma Extranjero Inglés				
Educación Física y Salud	Decreto 433/2012			Decreto 2272/2007
Música				
Artes Visuales				
Orientación				
Tecnología				

C. Enseñanza Básica: 7° y 8° Básico

ASIGNATURAS	Decreto Bases Curriculares	Decreto Planes de Estudio	Decreto Programas de Estudio	Decreto de Evaluación
Lengua y Literatura	Decreto 614/2014	Decreto exento 268/2016	Decreto exento 268/2016	Decreto 67/2018
Matemática				
Historia, Geografía y Ciencias Sociales				
Ciencias Naturales				
Idioma Extranjero Inglés				
Educación Física y Salud	Decreto 369/2016			Decreto 2272/2007
Música				
Artes Visuales				
Orientación				
Tecnología				

D. Enseñanza Media: I° y II° Medio

ASIGNATURAS	Decreto Bases Curriculares	Decreto Planes de Estudio	Decreto Programas de Estudio	Decreto de Evaluación		
Lengua y Literatura	Decreto 614/2014	Decreto exento 1264/2016	Decreto exento 1264/2016	Decreto 67/2018		
Matemática						
Historia, Geografía y Ciencias Sociales						
Ciencias Naturales						
Idioma Extranjero Inglés						
Educación Física y Salud	Decreto 369/2016					Decreto 2272/2007
Artes Visuales						
Orientación						
Tecnología						

ASIGNATURAS	Decreto Bases Curriculares	Decreto Planes de Estudio	Decreto Programas de Estudio	Decreto de Evaluación
PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL				
Lengua y Literatura	Decreto 193/2019	Decreto exento 876/2019	Decreto exento 496/2020	Decreto 67/2018 Decreto 2272/2007
Matemática				
Educación Ciudadana				
Ciencias para la Ciudadanía				
Idioma Extranjero Inglés				
Filosofía				
PLAN DE FORMACIÓN GENERAL ELECTIVO				
Artes	Decreto 193/2019	Decreto exento 876/2019	Decreto exento 496/2020	Decreto 67/2018 Decreto 2272/2007
PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA HUMANISTA-CIENTÍFICO				
Ciencias del Ejercicio Físico y Deportivo	Decreto 193/2019	Decreto exento 876/2019	Decreto exento 496/2020	Decreto 67/2018 Decreto 2272/2007
Expresión Corporal				
Diseño y Arquitectura				
Interpretación y Creación en Danza				
Interpretación Musical				
Geografía, Territorio y Desafíos Socioambientales				
HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN				
Taller de Artes				Decreto 67/2018

Taller de Deporte	Decreto 193/2019	Decreto exento 876/2019	Decreto exento 496/2020	Decreto 2272/2007
Taller de Música				

F. Enseñanza Media: IV° Medio

ASIGNATURAS	Decreto Bases Curriculares	Decreto Planes de Estudio	Decreto Programas de Estudio	Decreto de Evaluación
PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL				
Lengua y Literatura	Decreto 193/2019	Decreto exento 876/2019	Decreto exento 496/2020	Decreto 67/2018
Matemática				
Educación Ciudadana				Decreto 2272/2007
Ciencias para la Ciudadanía				
Idioma Extranjero Inglés				
Filosofía				
PLAN DE FORMACIÓN GENERAL ELECTIVO				
Artes	Decreto 193/2019	Decreto exento 876/2019	Decreto exento 496/2020	Decreto 67/2018 Decreto 2272/2007
PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA HUMANISTA-CIENTÍFICO				
Ciencias de la Salud	Decreto 193/2019	Decreto exento 876/2019	Decreto exento 496/2020	Decreto 67/2018
Expresión Corporal				
Artes Visuales, Audiovisuales y Multimediales				Decreto 2272/2007
Interpretación y Creación en Danza				
Creación y Composición Musical				

Comprensión Histórica del Presente				
HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN				
Taller de Artes	Decreto 193/2019	Decreto exento 876/2019	Decreto exento 496/2020	Decreto 67/2018 Decreto 2272/2007
Taller de Deporte				
Taller de Música				

- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Reglamento: Instrumento mediante el cual el Colegio Los Héroes establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizaje de los estudiantes, basándose en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción establecidas y promulgadas por el decreto 67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación de Chile.

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

Por lo tanto, el concepto de Evaluación se entiende como la instancia de recolección de información del proceso de aprendizaje en que se encuentra el estudiante, permitiendo a los docentes la toma de decisiones pedagógicas apropiadas en tiempo y forma, siendo éste un proceso constante, sistemático y periódico.

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

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación..

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente el año académico, logrando la adquisición satisfactoria de los Objetivos de Aprendizaje propios de un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando de la Enseñanza Media.

Reprobación: Acción mediante la cual el estudiante no logra la adquisición satisfactoria de los Objetivos de Aprendizaje propios del curso, debiendo repetir o realizar nuevamente el curso.

Asignatura Nuclear: Concepto utilizado de 1° Básico a 2° Medio que considera a las asignaturas según sea el caso para cada nivel; Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Inglés.

Para efectos de este reglamento, se considerarán a su vez Asignaturas Nucleares todas las establecidas en el Plan Común de Formación General de 3° y 4° año de Enseñanza Media.

Asignatura No Nuclear: Concepto utilizado de 1° Básico a 2° Medio que considera a las asignaturas según sea el caso para cada nivel; Educación Física y Salud, Música, Artes, Tecnología, Orientación, Religión, Taller de Artes, Taller de Deportes, Taller de Música.

Plan Común de Formación General: Concepto utilizado en 3° y 4° Medio que Considera el conjunto de asignaturas obligatorias; Ciencias para la Ciudadanía, Educación Ciudadana, Filosofía, Inglés, Matemática y Lenguaje y Literatura.

Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científica: Concepto utilizado en 3° y 4° Medio que considera el siguiente conjunto de asignaturas obligatorias para guiar con calidad la actividad pedagógica: Ciencias del Ejercicio Físico y Deportivo; Ciencias de la Salud; Expresión Corporal; Diseño y Arquitectura; Artes Visuales, Audiovisuales y Multimediales; Interpretación y Creación en Danza; Interpretación Musical; Creación y Composición Musical; Geografía, Territorio y Desafíos Socioambientales; Comprensión Histórica del Presente.

Educación Híbrida: Se entenderá por educación híbrida a toda acción realizada por la institución a favor de los aprendizajes desde el hogar del estudiante sin tener que presentarse de manera presencial en el colegio, buscando generar una nueva forma de aprendizaje. Es decir, que es un modelo de enseñanza y aprendizaje que entreteje elementos de la clase presencial y el aprendizaje en línea.

CAPÍTULO I EVALUACIÓN

ARTÍCULO 1º: SISTEMA DE EVALUACIÓN

- 1.1 Todas las normas de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio Los Héroes se encuentran declaradas en el presente Reglamento.
- 1.2 Los alumnos serán evaluados en periodos Semestrales según la decisión adoptada por el Establecimiento y su Consejo Escolar.
- 1.3 La certificación final del estudiante se acreditará a través de un Certificado, el cual se entregará en original, sin enmendaduras, con firmas y timbres del Establecimiento, especificando la Promoción o Reprobación del alumno. Sin embargo, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación según lo establecido en el artículo 6° del decreto 67 (2018, MINEDUC).

- 1.4 Los estudiantes **no podrán ser eximidos de ninguna asignatura** del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla, esto según lo establecido en el artículo 5° del decreto 67 (2018, MINEDUC)
- 1.5 El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse **Formativa o Sumativamente**.
- 1.5.1 Tendrá un uso **Formativo** en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 1.5.2 Tendrá un uso **Sumativo** en la medida que se tenga por objetivo medir y certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.
- 1.6 Los docentes tomarán los resultados de las evaluaciones para reflexionar de manera autónoma o colaborativa, según lo establezca la Dirección del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los Objetivos de Aprendizaje en su mayor proporción según lo requerido para aprobar el curso y/o asignatura.
- 1.7 La **Escala de Calificación**, para efectos de este reglamento, es considerada como un sistema de asignación de una calificación numérica al porcentaje de logro en una evaluación determinada y puede ser utilizada como insumo de seguimiento del logro del proceso aprendizaje de los estudiantes, que puede llevarse a cabo a partir de la interpretación de los resultados obtenidos.

Para ello, el rango de calificaciones que pueden ser obtenidas por el estudiante abarca desde la calificación mínima, que corresponde a un 1.0 (uno punto cero), hasta la calificación máxima que corresponde a un 7.0 (siete punto cero), considerando hasta un decimal del 0 al 9 como numeración intermedia, según lo establecido en el artículo 7° del decreto 67 (2018, MINEDUC)

En base a lo descrito anteriormente, se considerará el 60% de exigencia para la aprobación de los objetivos medidos en la evaluación, es decir, el estudiante deberá responder el 60% de la evaluación de manera correcta para obtener la calificación mínima de aprobación 4.0 (cuatro punto cero).

- 1.8 El establecimiento Colegio Los Héroes no cuenta con sistema de repechaje o recuperativa de calificación en sus formatos de evaluación.

La Dirección en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica podrán indicar lo contrario si se estima así conveniente en casos excepcionales.

ARTÍCULO 2°: TIPOS DE EVALUACIÓN

- 2.1 Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los y las estudiantes en diferentes momentos y a través de diferentes formas.

Para el presente reglamento, el Colegio Los Héroes utilizará Semestralmente los siguientes tipos de Evaluación:

A. Evaluación Diagnóstica

La evaluación diagnóstica puede ser generada por el docente de asignatura o entregada por el departamento de la Unidad Técnico Pedagógica para su aplicación.

Dicha evaluación puede ser presentada en diferentes formatos como el escrito, lista de cotejo, rúbrica de evaluación, pauta de evaluación.

Su formato de aplicación dependerá de lo que el docente de asignatura y el departamento a cargo consideren necesario para lograr medición más certera los conocimientos y/o habilidades previas del estudiante, que le permitirán al profesional de la educación responsable tomar las decisiones pedagógicas pertinentes y adaptadas al curso.

El resultado de la evaluación será consignado en el libro de clases como concepto y no tendrá injerencia en el promedio final del estudiante, considerando lo siguiente:

% DE LOGRO	CONCEPTO	% DE LOGRO	CONCEPTO
0%	No Logrado (NL)	50% - 74%	Logrado Adecuadamente (LA)
1% - 24%	Logrado Inicialmente (LI)	75% - 99%	Avanzado (A)
25% - 49%	Logrado Parcialmente (LP)	100%	Logrado (L)

Este tipo de evaluación podrá ser aplicada tanto en estudiantes de modalidad presencial como en modalidad de exámenes libres.

B. Evaluación Formativa de Proceso (40%)

La evaluación formativa podrá ser aplicada por el docente de asignatura con el instrumento o forma de medición que éste considere pertinente. Esta evaluación tendrá como objetivo acompañar el proceso de aprendizaje del estudiante, pudiendo aplicarse en cualquier momento sin tener que informar con anterioridad al estudiante o apoderado.

Para la Evaluación Formativa serán considerados además los Objetivos de Aprendizaje de la asignatura de Orientación para ser trabajados de manera Transversal a todas las asignaturas, considerando a su vez los sellos institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

Toda evaluación formativa debe ser informada al estudiante y podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje orientado al cumplimiento de un Objetivo de Aprendizaje determinado, pudiendo ser considerada dentro del 40% de libre disposición de la evaluación sumativa si así el docente de asignatura y la Unidad Técnico Pedagógica así lo estiman. Para evidenciar lo anterior, deberá contar con una pauta, rúbrica u otra similar, informada y autorizada por la Unidad Técnico Pedagógica, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

Este tipo de evaluación podrá ser aplicada exclusivamente en estudiantes de modalidad presencial.

C. Evaluación Sumativa (60%)

La evaluación sumativa será aplicada en diversos formatos dependiendo de la pertinencia del contenido al tipo de evaluación que el docente de asignatura desee implementar para la certificación de conocimientos, es decir, la asignación de la calificación. El formato de evaluación deberá ser siempre aprobado por el departamento de la Unidad Técnico Pedagógica previo a la implementación, acompañado por su respectivo solucionario.

La evaluación sumativa será la consignada en los libros de clases y se contemplarán para el promedio final del estudiante, disponiendo de la calificación de la siguiente forma.

El 60% de la calificación corresponderá a una evaluación mensual realizada por el docente de asignatura.

Todas las veces en las que la evaluación sumativa corresponda a una evaluación escrita, deberá entregarse un cuestionario con las respuestas correspondientes para que los alumnos puedan utilizarlo como insumo de repaso y estudio.

Los porcentajes de asignación podrán ser modificados si la Unidad Técnico Pedagógica y la Dirección del establecimiento así lo estiman conveniente, y debiendo ser informado a los docentes de asignatura y a los estudiantes de manera oportuna.

Este tipo de evaluación podrá ser aplicada tanto en estudiantes de modalidad presencial como en modalidad de exámenes libres.

Para la consignación en el libro de clases se calculará el promedio de las evaluaciones formativas correspondientes al 40% y la evaluación sumativa del 60%, su resultado será consignado como una evaluación mensual.

D. Evaluación Diagnóstica Integral de Aprendizaje (DIA)

El Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) es una herramienta evaluativa proporcionada por el Ministerio de Educación, puesta a disposición de todos los establecimientos educacionales del país. Está diseñado para monitorear el aprendizaje de las y los estudiantes en el Área Socioemocional y el Área Académica; en tres diferentes momentos del año escolar.

Los periodos de aplicación son Diagnóstico, Monitoreo Intermedio y Evaluación de Cierre.

En las tres instancias, la evaluación DIA reemplazará la evaluación sumativa de la asignatura correspondiente (lenguaje, matemática, etc.) y el resultado obtenido corresponderá al 60% de la calificación mensual

E. Salidas Pedagógicas

Corresponden a experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento, y autorizadas por el Ministerio de Educación, en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al

desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Estas serán de carácter obligatorio y contarán con una rúbrica de evaluación generada por el departamento de la Unidad Técnico Pedagógica, la que será socializada con los estudiantes, apoderados y docentes previo a la actividad, y/o los estudiantes deberán realizar una actividad relacionada a una o más asignaturas asociadas a la experiencia.

Al término de cada actividad todas la calificación por concepto de salida pedagógica se consignará como una calificación en todas las asignaturas **NO NUCLEARES** del curso, influyendo en el promedio general del estudiante.

Los estudiantes que no asistan a una salida pedagógica por el motivo que fuese: médico, legal, familiar o particular, tienen un plazo máximo de 48 horas posterior a la salida pedagógica para presentar como justificativo de dicha ausencia un certificado médico, legal o a través de la firma presencial de un acta de atención, no serán calificados en ese evento, excluyéndose dicha calificación en la ponderación de su promedio aritmético.

En caso de no presentar una justificación por ausencia, se consignará al estudiante la calificación mínima.

Este tipo de evaluación podrá ser aplicada exclusivamente en estudiantes de modalidad presencial.

F. Presentaciones y/o Representaciones

Las presentaciones o representaciones planificadas por el establecimiento serán evaluadas y de carácter obligatorio según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, donde se identifica el deporte, las artes plásticas, manuales y musicales como pilar fundamental de la identidad institucional.

Para todas estas ocasiones, las calificaciones se obtendrán por el uso de uno o más instrumentos de evaluación previamente socializados con los estudiantes y apoderados que medirán, en la mayoría de las ocasiones, el desempeño del curso. Sin embargo, podrán evaluarse de manera individual si la Unidad Técnico Pedagógica y la Dirección así lo estiman conveniente.

La ponderación de la calificación será el producto final y/o podrá considerarse el proceso como parte de la calificación. Este último punto será particular de cada instancia a realizar y la Unidad Técnico Pedagógica y la Dirección informarán de manera oportuna a las jefaturas de cada curso, a los apoderados y a los estudiantes.

Los estudiantes que no asistan a una presentación o representación por el motivo que fuese: médico, legal, familiar o particular, tienen un plazo máximo de 48 horas posterior al evento para presentar como justificativo de dicha ausencia un certificado médico, legal o a través de la firma presencial del apoderado de un acta de atención, no serán calificados en ese evento, excluyéndose dicha calificación en la ponderación de su promedio aritmético.

En caso de no presentar una justificación por ausencia, se consignará al estudiante la calificación mínima, es decir, 1.0 (uno punto cero)

La calificación será consignada en **TODAS** las asignaturas.

Este tipo de evaluación podrá ser aplicada exclusivamente en estudiantes de modalidad presencial.

G. Examen

El examen podrá ser aplicado en diversos formatos dependiendo de la pertinencia del contenido al tipo de evaluación que el docente de asignatura desee implementar para la certificación de conocimientos, es decir, la asignación de la calificación. El formato de evaluación deberá ser siempre aprobado por el departamento de la Unidad Técnico Pedagógica previo a la evaluación.

La calificación obtenida en el examen será registrada en el libro de clases con una ponderación del 100%. Además, esta nota se considerará doblemente en el promedio final del estudiante, es decir, se consignará como coeficiente 2.

Para la aplicación de los exámenes queda prohibida la resolución de consultas por parte del docente, ya que tiene como objetivo medir el conocimiento del estudiante de la manera más acertada posible.

Esta evaluación se aplicará al terminar cada semestre cursado en todas las asignaturas.

Este tipo de evaluación podrá ser aplicada tanto en estudiantes de modalidad presencial como en modalidad de exámenes libres.

H. Evaluación Diferenciada

El Colegio Los Héroes NO CUENTA CON PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA (PIE).

La evaluación diferenciada será definida y determinada de acuerdo al diagnóstico realizado por el profesional calificado dependiendo la Necesidad Educativa Especial del estudiante, el cual se deberá certificar por medio de un documento tipo certificado firmado y timbrado por un profesional de la salud experto en el área.

El especialista debe señalar explícitamente que el estudiante requiere evaluación diferenciada y entregar recomendaciones para implementarla.

La implementación de la evaluación diferenciada se ajustará de acuerdo a las determinaciones pedagógicas que defina la Unidad Técnica Pedagógica.

Se entiende la Evaluación Diferenciada, como una oportunidad para el aprendizaje de estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, sean éstas transitorias o permanentes. Las disposiciones para su aplicación y proceso que se llevará a cabo, están contenidas en el Decreto 83/2015. No obstante, estas orientaciones se podrán considerar como un referente o apoyo metodológico para la generalidad de los estudiantes, que presenten o no un diagnóstico psicopedagógico o médico, asegurando el Principio de Inclusión.

Los padres, madres y apoderados deberán informar en el establecimiento, sobre las Necesidades Educativas (Transitorias o Permanentes) que presenten sus pupilos en el momento de la matrícula o de manera oportuna si el diagnóstico es otorgado posterior a la inscripción. Esto deberá ser respaldado mediante certificado médico o informe del especialista que corresponda (Educadora Diferencial, Neurólogo, Pediatra, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagoga, entre otros). Serán abordadas en el proceso de aprendizaje y evaluación, desde las Orientaciones emanadas del Decreto 83/2015.

Posteriormente, los estudiantes serán derivados al programa de reforzamiento del establecimiento. Para formalizar este proceso, se realizará una reunión con el apoderado y el estudiante, instancia en la cual se suscribirá un acta que dejará constancia del proceso de adecuación evaluativa que se aplicará al estudiante.

ARTÍCULO 3º: DE LA APLICACIÓN Y FORMA DE LA EVALUACIÓN

3.1 Fechas y tiempos de evaluación

Las fechas y tiempos requeridos para la aplicación de evaluaciones mensuales sumativas de las asignaturas nucleares, serán determinadas por la Unidad Técnico Pedagógica.

Las fechas de evaluación serán informadas a la Comunidad por lo menos con una semana de anticipación a través del grupo de WhatsApp de apoderados administrado por el establecimiento, considerándose así de conocimiento público.

Las evaluaciones mensuales sumativas de las asignaturas no nucleares se tomarán la semana anterior a la aplicación de las evaluaciones de las asignaturas nucleares.

3.2 Toda evaluación, que no se considere dentro del formato de evaluación escrita, sea esta formativa o sumativa deberá contar con su respectiva pauta de observación; rúbrica; escalas de apreciación; lista de cotejo; tabla de especificaciones u otra que permita la medición objetiva de los objetivos de aprendizajes.

3.3 Socialización de criterios de evaluación

Se considerará dentro del proceso de calificación la socialización de los criterios de evaluación que no correspondan a una prueba escrita, es decir, el docente de asignatura deberá dar a conocer lo que evaluará a través de pautas, rúbricas y listas de cotejo, de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir.

3.4 El formato de evaluación escrita podrá contemplar los siguientes ítems:

- f) Ítem de Completación y/o Desarrollo.
- g) Ítem de Verdadero o Falso
- h) Ítem de Selección Única y/o Múltiple.
- i) Ítem de Términos Pareados

El Instrumento en formato de evaluación escrita para la calificación, se construirá de manera que ningún ítem supere el 60% de la calibración del mismo y las asignaciones de puntaje sean pertinentes con las habilidades que se desean medir y su dificultad. La evaluación en su totalidad debe tener mínimo 35 preguntas y máximo 60 preguntas.

Todas las preguntas que consideren desarrollo deben tener asignados al menos tres puntos considerados dentro del puntaje máximo de la evaluación.

3.5 El establecimiento podrá hacer envío de actividades a realizar en el hogar si es que así la Unidad Técnico Pedagógica lo determina pertinente considerando el curso, asignatura y contenido a trabajar.

Toda actividad enviada será revisada de manera pertinente por la Unidad Técnico Pedagógica para asegurar su calidad, previo a que se haga llegar al hogar. Estas deberán ser breves y de un nivel de complejidad apto para que el estudiante pueda resolverlo con poca asistencia o de manera autónoma.

Esta acción se llevará a cabo siempre y cuando el establecimiento lo considere parte de un proceso que aporte a la adquisición de nuevos aprendizajes en los estudiantes.

- 3.6 El uso de tenidas acordes a las asignaturas deportivas será evaluada y calificada por los docentes de asignatura, por lo que el estudiante debe contar con polera deportiva de colores neutros (negro, blanco o gris) sin ninguna marca, y con calzas, short o pantalones de colores neutros (negro, blanco o gris), así como indica la norma del establecimiento.
- 3.7 Queda estrictamente prohibido el uso de calculadoras durante el desarrollo de las evaluaciones, salvo en aquellos casos en que su utilización haya sido previamente autorizada de manera expresa por la Unidad Técnico Pedagógica.

CAPÍTULO II CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 4º: SOBRE ASIGNATURAS RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN

Las asignaturas de Religión y Orientación no tienen influencia en la calificación final del estudiante, es por ello que se calificarán en base a un concepto: No Logrado (NL), Logrado Inicialmente (LI), Logrado Parcialmente (LP), Logrado Adecuadamente, Avanzado (A) y Logrado (L), de acuerdo a la tabla de calificación conceptual en cada Evaluación Parcial, sin embargo, el promedio de las asignaturas será consignado en el Libro de Clase de forma numérica.

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en un concepto; los docentes deben utilizar una escala conceptual y su equivalencia numérica la que a continuación se detalla:

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN			
% DE LOGRO	CONCEPTO	% DE LOGRO	CONCEPTO
0%	No Logrado (NL)	50% - 74%	Logrado Adecuadamente (LA)
1% - 24%	Logrado Inicialmente (LI)	75% - 99%	Avanzado (A)
25% - 49%	Logrado Parcialmente (LP)	100%	Logrado (L)

ARTÍCULO 5º: CALIFICACIONES PARCIALES

Se considerarán dentro del promedio general del estudiante las siguientes calificaciones:

- A. 1 (una) calificación por cada evaluación realizada.
- B. 2 (dos) calificaciones Semestrales producto del Examen.
- C. 1 (una) calificación por concepto de Salida Pedagógica. Cuando corresponda.
- D. 1 (una) calificación por presentación artística. Cuando corresponda.
- E. 1 (una) calificación que corresponde al promedio semestral de la asignatura de Taller (artes, deportes y/o música) en sus asignaturas establecidas (Artes, Educación Física, Música, Ciencias del Deporte, Ciencias del Ejercicio, etc.)

La Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con la Dirección del establecimiento podrán determinar considerar una calificación por otra actividad en caso de considerarlo pertinente.

ARTÍCULO 6º: PROMEDIOS

Se calcularán los promedios aritméticos de la siguiente manera:

- A. Semestrales:** Los promedios aritméticos semestrales corresponderán al promedio de las calificaciones parciales obtenidas durante el Semestre en las respectivas asignaturas, los cuales se calcularán y consignarán considerando dos decimales con aproximación.

EJEMPLOS	
SE CALCULA	SE CONSIGNA APROXIMADO
3,75	3,8
5,43	5,4
4,97	5,0

- B. Anuales:** Los promedios aritméticos anuales corresponderán al promedio de los promedios aritméticos semestrales obtenidos en ambos semestres por asignatura, los cuales se calcularán y consignarán considerando dos decimales con aproximación.

EJEMPLOS	
SE CALCULA	SE CONSIGNA APROXIMADO
6,35	6,4
5,71	5,7
2,52	2,5

Si el promedio de la asignatura es un 3,9, sin importar la milésima, será aproximado inmediatamente al número mayor 4,0.

- C. General:** El promedio aritmético general corresponderá al resultado del promedio de los promedios anuales del estudiante, considerando solo las asignaturas válidas para el promedio general. El cual se calculará y consignará considerando dos decimales con aproximación.

EJEMPLOS	
SE CALCULA	SE CONSIGNA APROXIMADO
6,35	6,4
5,71	5,7
2,52	2,5

Si el promedio de la asignatura es un 3,9, sin importar la milésima, será aproximado inmediatamente al número mayor 4,0.

ARTÍCULO 7º: CONSIGNACIÓN DE CALIFICACIONES EN EL LIBRO DE CLASES

En cada evaluación mensual (es decir, el resultado del promedio de la evaluación formativa con la evaluación sumativa), el total de calificaciones insatisfactorias (menores a 4.0) **no podrán exceder del 40% de la cantidad de matrícula del curso**. Si esto llegase a ocurrir, en primera instancia se retroalimentará la evaluación realizada durante la clase inmediatamente después de obtenidos los resultados. Posterior a ello, se recalendarizará una segunda y última instancia para rendir un el mismo Instrumento de Evaluación ya aplicado o, a disposición del docente y la Unidad Técnico Pedagógica, puede utilizar un nuevo Instrumento de Evaluación que contemple los mismos Objetivos de Aprendizaje.

Se consignará en el libro de clases el resultado de la segunda evaluación o el promedio de los resultados de la primera y segunda evaluación aplicada, según sea la indicación que de la Jefatura Técnica Pedagógica, información que será comunicada oportunamente a los estudiantes, padres y apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficial.

ARTÍCULO 8º: AUSENCIA A LAS EVALUACIONES

En caso de no asistir a rendir una evaluación, ya sea de asignatura nuclear o no nuclear, el apoderado del estudiante tendrá un plazo de 48 horas para presentar un justificativo médico, legal, familiar o particular de manera presencial en el establecimiento. En caso de cumplir con el plazo, el estudiante podrá optar a la calificación máxima, es decir, 7.0 (siete punto cero); de lo contrario, en caso de no presentar ningún tipo de justificativo, podrá obtener una calificación máxima de 5.0 (cinco punto cero).

ARTÍCULO 9º: CALIFICACIONES PENDIENTES

En el caso que algún estudiante se encuentre con una Evaluación Formativa o Evaluación Sumativa pendiente por ausencia al final del semestre, el docente de asignatura deberá informar por algún medio oficial al estudiante o a algún apoderado inscrito en la ficha de matrícula que el pupilo se encuentra con calificaciones pendientes.

La evidencia debe ser administrada por el docente en caso de que haya utilizado un medio diferente a la consignación de la anotación correspondiente para notificar (pantallazo de correo electrónico, mensaje de WhatsApp al estudiante, apoderado, grupo de apoderados del curso, registro de llamada, etc).

El estudiante que haya sido notificado deberá cumplir con las fechas y horarios establecidos. En caso de no presentarse, se realizarán hasta tres notificaciones.

Si asiste en alguna de las tres instancias dadas por el docente, su calificación máxima se registrará por lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento.

Si después de la tercera notificación no existe respuesta por parte del estudiante, el docente verificará la situación y enviará un informe formal a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) mediante correo electrónico, adjuntando las evidencias correspondientes. Con la autorización de dicha unidad, el docente podrá registrar la calificación mínima por incumplimiento, correspondiente a 1,0 (uno punto cero).

ARTÍCULO 10º: EN CASO DE ENTREGA, RECEPCIÓN O MANIPULACIÓN DE INFORMACIÓN DURANTE LA EVALUACIÓN

En el caso de que un estudiante sea sorprendido “copiando”, es decir, utilizando papeles o manipulando cualquier otro elemento que contenga información; entregando o recibiendo información de otro(s) estudiantes durante la administración de una evaluación, el docente deberá sustraer la evaluación de manera inmediata, marcando con un asterisco el instrumento.

Posterior a ello, el docente dará informe inmediato a la Unidad Técnico Pedagógica y consignará la anotación en el libro dejando constancia del hecho, indicando que el o los estudiantes involucrados serán evaluados con la calificación mínima, es decir, 1.0 (uno punto cero).

La Unidad Técnico Pedagógica deberá dar aviso al docente de asignatura de manera formal por vía de correo electrónico y gestionar que el apoderado sea informado de lo suscitado.

Esta sanción corresponde al 100% de la ponderación de la calificación, es decir, se consignará directamente en el libro de clases sin derecho a apelación por parte del estudiante y/o apoderado.

ARTÍCULO 11º: INFORME DE PERSONALIDAD

Al finalizar el año lectivo o cuando sea requerido por el apoderado se entregará un Informe de Personalidad del estudiante, el cual dará cuenta fidedigna de los Objetivos Transversales de Aprendizaje y Sellos contemplados en el Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar.

La evaluación de su comportamiento será expresada en base a un concepto de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA DE EVALUACIÓN CONCEPTUAL INFORME DE PERSONALIDAD		
CONCEPTO	SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
No Observado	NO	Concepto o criterio no observado
Nunca	N	Concepto o criterio que no se presenta
Ocasionalmente	O	Concepto o criterio que rara vez se presenta o sólo en algunas ocasiones
Generalmente	G	Concepto o criterio que se presenta la mayoría ocasiones
Siempre	S	Concepto o criterio que está presente y el estudiante lo demuestra en su accionar permanente

CAPÍTULO III PROMOCIÓN

La certificación final del estudiante se acreditará a través de un Certificado, el cual se entregará en original, sin enmendaduras, con firmas y timbres del Establecimiento, especificando la Promoción o Reprobación del alumno. Sin embargo, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación según lo establecido en el artículo 6° del decreto 67 (2018, MINEDUC).

Se considerará para los efectos de promoción escolar lo establecido en el decreto 67 (MINEDUC, 2018) que indica lo siguiente:

ARTÍCULO 12°: RESPECTO AL LOGRO DE OBJETIVOS

Serán promovidos los estudiantes que:

- A. Aprueben todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, es decir, tengan promedio anual desde 4.0 (cuatro punto cero) en todas las asignaturas.
- B. Reprueben una asignatura, es decir, tener un promedio anual igual o menor a 3.8 (tres punto ocho) y obtengan promedio general 4.5 (cuatro punto cinco) considerando en el cálculo el promedio reprobado.
- C. Reprueben dos asignaturas, es decir, tener un promedio anual igual o menor a 3.8 (tres punto ocho) y obtengan promedio general 5.0 (cinco punto cero) considerando en el cálculo los promedios reprobados.

En el caso de Educación Parvularia, serán promovidos los estudiantes que:

- A. Hubieran logrado los Objetivos Aprendizajes establecidos por el Ministerio de Educación en un 60% a modo global.

El estudiante será reprobado en caso de no cumplir con estas condiciones, es decir, no podrá avanzar al siguiente curso.

En caso de que el estudiante repruebe las asignaturas de Matemática y Lenguaje y Comunicación/Lengua y Literatura, el estudiante no podrá avanzar al siguiente curso sin importar las condiciones en las que se encuentre.

ARTÍCULO 13°: RESPECTO A LA ASISTENCIA

Serán Promovidos, los estudiantes que obtengan un porcentaje promedio de asistencia anual igual o mayor al 85% a las clases regulares del período escolar o año lectivo.

Se considerarán como clases regulares todas las actividades y eventos previamente autorizados por la Dirección Provincial de Educación Cordillera en cualquiera de las áreas del Currículum Nacional Vigente (salidas pedagógicas).

Será facultad del Director el autorizar la promoción de los alumnos que obtengan un porcentaje promedio menor de asistencia al ya antes mencionado, dichas justificaciones deberán estar fundadas en razones de salud u otras que demuestren efectivamente que el alumno se encuentra en condiciones de ser promovido.

Las ausencias prolongadas a clases, igual o superior a 30 días, deberán ser autorizadas por la Unidad Técnica Pedagógica, con el fin de calendarizar las evaluaciones y determinar la forma en que se deberán realizar. Para estos casos la Unidad Técnico Pedagógica creará un expediente que respalde justificadamente la ausencia (certificado médico u otro) y de las indicaciones de las formas y fechas de las Evaluaciones Sumativas.

CAPÍTULO IV

MODALIDAD DE EXÁMENES LIBRES

Se implementará en el establecimiento una modalidad de trabajo remota, donde el estudiante deberá rendir las evaluaciones escritas de las asignaturas nucleares desde el hogar, esto con el fin de mantener a los estudiantes escolarizados.

ARTÍCULO 14º: ESTUDIANTES QUE CALIFICAN A ESTA MODALIDAD

Podrán hacer solicitud de esta modalidad los estudiantes que:

- A. Presenten dificultades psicológicas o psiquiátricas, las cuales le impidan asistir de forma regular al establecimiento. En este caso, el apoderado deberá presentar la documentación otorgada por el profesional que respalde el diagnóstico, además de un informe en el cual indique de manera explícita que el estudiante requiere hacer uso de la modalidad de exámenes libres.
- B. Presenten dificultades médicas que afecten su movilidad, las cuales le impidan asistir de forma regular al establecimiento. En este caso, el apoderado deberá presentar la documentación otorgada por un profesional que respalde el diagnóstico, que a su vez indique el tiempo prolongado de reposo domiciliario requerido.
- C. Presenten otro tipo de dificultades, sociales o familiares, siempre y cuando, estas sean de carácter limitante para la asistencia regular del estudiante. En este caso, el apoderado y/o estudiante, deberá tener una serie de citaciones con el departamento de Convivencia Escolar o Inspectoría General, en caso de que la situación del estudiante afecte la convivencia, donde se exponga la situación particular del estudiante.

El apoderado podrá solicitar el uso de esta modalidad y, serán los departamentos de Convivencia Escolar o Inspectoría General, los encargados de evaluar la solicitud, considerando antecedentes del caso y del estudiante en particular.

ARTÍCULO 15º: USO EFECTIVO DE LA MODALIDAD EXÁMENES LIBRES

Para hacer uso efectivo de la modalidad de exámenes libres, es decir, que el estudiante sea incorporado en la nómina, el apoderado titular deberá solicitar una reunión/entrevista con el departamento de la Unidad Técnico Pedagógica, donde se hará exposición del caso y entrega al establecimiento de la documentación requerida.

Ambos, apoderado titular y estudiante, deberán estar de acuerdo con la solicitud y dar firma al acta de atención.

Una vez realizado el procedimiento, el estudiante será incorporado en la nómina de la modalidad de exámenes libres.

ARTÍCULO 16º: FORMA DE EVALUACIÓN

- 16.1 Los estudiantes con exámenes libres rendirán las evaluaciones escritas correspondientes a las asignaturas nucleares, indicadas en el punto número 4 de las Disposiciones Generales. Para su resolución, el establecimiento proporcionará a los apoderados los cuestionarios y/o temarios correspondientes a la evaluación, los cuales deberán estar asociados a lo establecido en los lineamientos curriculares del Ministerio de Educación.
- 16.2 El establecimiento enviará al apoderado un mensaje tipo por medio de WhatsApp, indicando la fecha en la que el apoderado y/o estudiante, debe hacer retiro de las evaluaciones, además de la fecha en la cual deben hacer devolución al establecimiento en formato físico el instrumento resuelto.
- 16.3 Los estudiantes contarán con un mínimo de cuatro días y un máximo de siete días corridos para rendir las evaluaciones según lo disponga la Unidad Técnico Pedagógica, debiendo ser informado el plazo de manera explícita en el mensaje enviado al apoderado.
- 16.4 Los estudiantes serán evaluados al 60% de grado de dificultad, es decir, deberán responder de manera correcta el 60% de la evaluación para obtener la calificación mínima de aprobación, es decir, 4.0 (cuatro punto cero).

ARTÍCULO 17º: CALIFICACIÓN

- 17.1 Calificación a consignar en el libro de clases

La evaluación del estudiante remoto siempre corresponderá al 100% de la ponderación de la calificación, es decir, la calificación obtenida por el estudiante será consignada directamente en el libro de clases.

- 17.2 Calificación final semestral

La Unidad Técnico Pedagógica considerará los promedios finales semestrales obtenidos en las asignaturas nucleares y, con ello, se obtendrá una calificación promedio. Esa calificación por semestre, será consignada en todas las asignaturas no nucleares. De esta forma, el promedio final no se verá afectado por las variaciones promediales de las asignaturas, respetando el rendimiento de los estudiantes adscritos a la modalidad de exámenes libres.

- 17.3 Calificaciones artísticas

No serán consideradas en el promedio del estudiante en modalidad de exámenes libres las calificaciones de presentaciones artísticas, deportivas, salidas pedagógicas o presentaciones que requieran asistencia al establecimiento.

17.4 Reprobación

Los estudiantes adscritos a la modalidad de exámenes libres que no entreguen sus evaluaciones en el día establecido, tendrán un máximo de 48 hrs hábiles para efectuar la entrega considerando que, con justificativo por retraso podrá acceder a la calificación máxima 7.0 (siete punto cero) y sin justificativo por el retraso podrá obtener una calificación máxima de 5.0 (cinco punto cero).

En caso de hacer entrega posterior a las 48 hrs., la falta será consignada en la hoja de vida del estudiante y será considerada la calificación mínima, es decir, 1.0 (uno punto cero) en todas las asignaturas correspondientes.

17.5 Promoción

Se considerarán los mismos indicadores de promoción que establecidos para los estudiantes regulares en el artículo 12° del presente reglamento.

CAPÍTULO V

CIERRE ANUAL POR CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 18°: ESTUDIANTES QUE HAYAN CURSADO PRIMER SEMESTRE EN OTRO ESTABLECIMIENTO

En caso de que los estudiantes hayan cursado primer semestre total o parcialmente en otro establecimiento educativo diferente al Colegio Los Héroes, el apoderado del estudiante deberá entregar un certificado con las calificaciones obtenidas durante ese periodo de tiempo y la Unidad Técnico Pedagógica considerará o no ese informe para el promedio anual del estudiante según sea favorecedor o no, considerando el desempeño del estudiante en ambos establecimientos.

ARTÍCULO 19°: ESTUDIANTES QUE CIERRAN EL AÑO ANTICIPADAMENTE

En caso de que el apoderado solicite el cierre anticipado del año académico del estudiante, deberá asistir, en primera instancia, a una citación con Inspectoría General en la cual se realizará la exposición del caso particular.

Posteriormente, una vez firmada la primera acta de atención, el caso será derivado a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP). En esta segunda instancia, el apoderado será atendido junto al estudiante, oportunidad en la que se le dará a conocer el informe completo de calificaciones del estudiante hasta la fecha de la citación.

En caso de que el apoderado manifieste su conformidad con las calificaciones informadas, deberá firmar el certificado de calificaciones y el acta correspondiente de la Unidad Técnico-Pedagógica, a la cual se adjuntará dicho certificado, documento que formaliza y hace efectivo el cierre anticipado del año académico del estudiante.

En caso de que no se registre la firma del certificado de calificaciones, el proceso de cierre anticipado no se considerará finalizado, por lo que no se hará efectivo el cierre del año académico del estudiante.

ARTÍCULO 20º: ESTUDIANTES EMBARAZADAS

En caso de que una estudiante del establecimiento se encuentre en situación de embarazo, el establecimiento apoyará a la estudiante y le proporcionará las adecuaciones necesarias para que pueda terminar su año escolar de la mejor forma.

Primero, el apoderado debe informar de la situación a Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General o Convivencia escolar, y adjuntar el certificado médico que indique embarazo en curso, si es normal o de riesgo, y las indicaciones médicas correspondientes.

El departamento que sea informado en primera instancia, compartirá por correo la información a los otros departamentos de Gestión para gestionar las acciones correspondientes.

Se le dará la opción al apoderado de dicha estudiante podrá solicitar cierre anticipado del año o que la estudiante sea adscrita a la modalidad de exámenes libres.

El apoderado y la estudiante serán citados por el departamento de Inspectoría General y será en esa instancia en la cual la resolución que se tome será la final.

En caso de que el apoderado considere pertinente inscribir a la estudiante en la modalidad de exámenes libres, será incorporada de manera inmediata a la nómina correspondiente y, posteriormente, llamados nuevamente a firmar el acta correspondiente de la Unidad Técnico Pedagógica.

En caso de que el apoderado considere pertinente que la estudiante deba terminar el año de manera anticipada, el procedimiento se regirá por el artículo 19º del presente documento.

ARTÍCULO 21º: EN OTRO CASO ESPECIAL

En caso de que el estudiante presente una situación particular distinta a las previamente establecidas en el artículo 18º, 19º o 20º, el establecimiento citará al apoderado correspondiente para analizar los antecedentes y determinar la mejor solución, resguardando la integridad y los intereses tanto del estudiante como de su apoderado, velando por favorecer su proceso de aprendizaje académico.

Todo el proceso deberá quedar debidamente respaldado mediante una o más actas, las cuales constituirán los documentos oficiales que acrediten la resolución del caso.

CAPÍTULO VI

APLICACIÓN DECRETO 2272

Debido a que las transformaciones curriculares hacen necesario solucionar la situación de los **estudiantes que se encuentran con un desfase en su escolaridad**, se les ofrece un mecanismo para la regularización de estudios pendientes aplicando el Decreto 2272 (MINEDUC, 2007) que permitirá sin mayores dilataciones la incorporación de los interesados al proceso educativo formal.

ARTÍCULO 22º: ESTUDIANTES QUE PUEDEN SOLICITAR LA APLICACIÓN DE DECRETO 2272

Podrán hacer solicitud de esta modalidad los estudiantes que:

- A. Estudiantes que lleven al menos un año de matrícula y asistencia efectiva en el Colegio Los Héroes.
- B. Estudiantes que tengan al menos dos años de desfase entre su edad y nivel que debiera cursar.
- C. Estudiantes que presenten calificaciones en un nivel adecuado y den cuenta de el manejo de contenidos suficiente para ser nivelados.
- D. Estudiantes que presentan buen comportamiento, manteniendo una hoja de vida acorde al beneficio, y respetan lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Cumpliendo con estos requisitos, el apoderado puede solicitar la evaluación del caso para la nivelación del estudiante, a la cual darán resolución la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con Inspectoría General y Convivencia Escolar. Posterior a ello, el caso se enviará al Ministerio de Educación, entidad que evalúa los antecedentes y determina la aprobación o rechazo de la solicitud.

ARTÍCULO 23º: PROCESO DE VALIDACIÓN DEL DECRETO 2272

23.1 El establecimiento se encargará de solicitar al Ministerio de Educación el documento denominado “Matrícula Provisoria”, la cual permitirá que el estudiante pueda asistir a clases en el curso en que debiera estar según su rango etario.

En caso de que el Ministerio de Educación rechace la solicitud y no haga entrega de la Matrícula Provisoria, el estudiante no podrá asistir a clases en el curso al cual se solicitó la nivelación.

23.2 En caso de obtener una respuesta satisfactoria, un representante de la Unidad Técnico Pedagógica se reunirá con el estudiante y apoderado tutor para informar sobre el proceso que implica la aplicación del decreto 2272.

23.3 El apoderado deberá firmar un compromiso en el cual toma conocimiento de los procesos implicados en la validación según las indicaciones del decreto 2272 y se responsabiliza de prestar apoyo al estudiante durante el proceso de nivelación y posterior evaluación.

ARTÍCULO 24º: PROCESO DE NIVELACIÓN

24.1 El Ministerio de Educación otorgará un documento denominado “Matrícula Provisoria”, el cual autorizará al estudiante a ser partícipe de un proceso de nivelación cumpliendo con las evaluaciones que correspondan en un plazo de 90 días, asistiendo de manera regular al nivel solicitado de validación.

24.2 Al finalizar el periodo de Nivelación, el estudiante deberá responder un instrumento de evaluación escrito que cumpla con las características establecidas en el Artículo 2 y 3.4 del presente documento, según corresponda.

24.3 Los resultados de la evaluación final del proceso de Nivelación serán los encargados de indicar si el estudiante podrá permanecer en el nivel en el cual fue matriculado gracias al documento de la matrícula provisoria, esto si aprueba la evaluación, o si debe retroceder al curso en el cual se encontraba matriculado previo al inicio del proceso de validación, esto si reprueba la evaluación.

En ambos casos, el apoderado debe asistir a firmar el acta que da cuenta de los resultados obtenidos del estudiante en la evaluación final de nivelación.

24.4 El estudiante junto a su apoderado está facultado para desistir del proceso de nivelación, en caso de que no se encuentre cómodo o se ajuste a sus intereses personales.