



Manual de Convivencia Escolar

Actualización 2026

INDICE

Introducción
Identificación del establecimiento
Derechos y deberes de los estudiantes
Derechos y deberes de los padres y apoderados
Derechos y deberes de los docentes
Medidas frente a la vulneración de derechos
Sobre la presentación personal
Sobre el uso del uniforme
Conductas esperadas al interior de las salas de clases
Conductas esperadas durante los recreos
Conductas esperadas durante las salidas a terreno
Conductas relacionadas con el cuidado y protección del medio ambiente
De la convivencia en sala de clases
De la convivencia en horas de recreos
De la convivencia en las salidas a terreno, actividades extraescolares giras de estudio
De la convivencia en el comedor escolar
De la convivencia en sala de enlace
De la convivencia en biblioteca
Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas
Tipificación de las faltas
Faltas leves
Faltas graves
Faltas gravísimas
Consideraciones a tener en cuenta en la aplicación de medidas disciplinarias
Procedimiento para determinar la aplicación de las mencionadas medidas
Procedimientos y sanciones a faltas leves
Procedimientos y sanciones a faltas graves
Procedimientos y sanciones a faltas gravísimas
Procedimiento general para la aplicación de disciplina
Del derecho de apelación a medidas disciplinarias
Resolución amigable de conflictos
Sobre las faltas y sus correcciones
Tipos de medidas formativas para faltas leves, graves y gravísimas
Normas que resguardan el trato sin discriminación entre sus miembros
Plan anual de convivencia escolar
Alumnos destacados
De la asistencia
De la puntualidad
De los atrasos

Del retiro anticipado

De la recepción y retiro de materiales dentro del horario de clases

De las excursiones, presentaciones, salidas a terreno y paseos de curso

De las obligaciones de los alumnos (as) dentro del horario de clases

De la ceremonia de licenciatura

Sobre la agenda escolar

Regulaciones referidas al uso del celular

De la comunicación a los Padres, Apoderados, alumnos y comunidad educativa sobre El Manual de Convivencia Escolar, y sus modificaciones

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- Protocolo de Accidente escolar
- Protocolo condición de embarazo y maternidad
- Protocolo abuso sexual
- Protocolo violencia escolar entre pares
- Protocolo maltrato físico entre adulto y alumno
- Protocolo alcohol y drogas
- Protocolo salidas pedagógicas
- Protocolo bullying y cyberbullying
- Protocolo frente accidente de trabajo
- Protocolo de expulsión de alumno
- Protocolo de actuación frente a la discriminación, Normativa Legal
- Protocolo de actuación escolar ante denuncias por robo, hurto, agresiones y amenazas
- Protocolo de actuación frente a intento suicida, comportamiento suicida
- Protocolo de salud mental asociado a autolesiones, ideación suicida, intento, consumación y prevención en caso de suicidio escolar
- Protocolo de seguridad integrante del comité de seguridad del colegio San Lorenzo:
- Protocolo de actuación frente a la vulneración de Derechos de los alumnos.
- Sobre el Protocolo de salida segura
- Protocolos para aulas virtuales y/o reuniones 2021
- Protocolo para grabación de videos tutoriales y o cápsulas. (Docentes y asistentes de la educación)
- Protocolo de actuación ante situaciones contempladas en la ley aula segura ley n° 21.128
- Protocolo PAEC / DEC
- Protocolo de derivación de estudiantes con necesidades educativas especiales
- Protocolo sobre el uso de celulares y dispositivos digitales personales

INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar implica crear un ambiente favorable para el Desarrollo Integral de los niños y niñas, que les permita desenvolverse con **eficiencia**, **eficacia** y **responsabilidad** en las diferentes etapas de su formación personal, integrando en este quehacer educativo a padres, apoderados y comunidad en general.

El ambiente favorable será percibido como un ambiente organizacional, abierto al diálogo, consensual, democrático y de respeto mutuo.

El Desarrollo Integral será posible cuando todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa sean capaces de brindar un espacio necesario y abierto a la expresión de los sentimientos, pensamientos, emociones y creatividad para que los niños y niñas generen sus propios aprendizajes.

Una convivencia respetuosa de los derechos de todas las personas, padres y apoderados, alumnos y profesores, nos compromete a aprender a desarrollar relaciones humanas cálidas y sustentadoras de la autoestima, así como manejar y resolver los conflictos de la vida cotidiana, de forma pacífica y constructiva, contribuyendo con eficiencia y eficacia a su logro, fomentando en nuestros niños(as) la valoración y uso racional del tiempo para cubrir con responsabilidad las tareas asumidas, integrando a los Padres y Apoderados, comunidad, con respeto y tolerancia, para de esta forma favorecer la construcción de aprendizajes en la relación de los alumnos con el saber, que les permita apropiárselo para mejorar cualitativamente su existencia y proyecto de vida.

Nuestro Reglamento de Convivencia Escolar considera en su espíritu y letra contemplar, cumplir y respetar los principios establecidos en las siguientes leyes y decretos:

1. Decreto N 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derecho del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana Sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 2010 Del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del (RO)).
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamentos de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24 de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso del uniforme escolar (Reglamenta Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

23. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
24. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N° 2, del 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
26. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
27. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
28. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a la convivencia escolar.
29. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derecho e instrumentos asociados.
30. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en Derechos.
31. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
32. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

NOTA: Estas instrucciones están dirigidas a todos los establecimientos de educación, que impartan los niveles de educación básica y/o educación media del país, tanto públicos como privados, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

Igualmente importante señalar que el presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, forma parte del REGLAMENTO INTERNO de nuestra Institución, denominado COLEGIO SANLORENZO, LA CANTERA COQUIMBO, y sus lineamientos están fundamentados en el PEI de nuestro Establecimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

NOMBRE: Colegio San Lorenzo La Cantera-Coquimbo

DIRECCIÓN: Narciso Herrera N° 2575 La Cantera Coquimbo

RBD: 13504 -6

Teléfono: 51 277056

REGIMEN DE JORNADA **ESCOLAR:** Jornada Escolar

Completa**SOSTENEDOR:** Corporación Colegio San Lorenzo

REPRESENTANTE LEGAL: Sra. Soledad Salazar Aracena

DIRECTOR: Sr. Cristian Naranjo.

NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE:

- Nivel Pre básico
- Nivel básico
- Enseñanza Media Científico Humanista.

TÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Consecuente con el Proyecto Educativo, este reglamento expone los derechos y los deberes que se espera que cumplan los distintos integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo a su rol, en pos de promover el desarrollo integral del educando para formar ciudadanos autónomos, comprometidos, con el bienestar de la comunidad y con la Patria.

ARTÍCULO N° 1°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

1. Todos los alumnos tienen derecho a:

El Colegio San Lorenzo de la Canteria, en calidad de organismo colaborador en la función educacional del Estado, se adscribe, promueve, incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en su Artículo 19, que establece que la educación es un derecho inviolable que el Estado debe proteger; en la Ley General de Educación; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño. Entre otros derechos el alumno debe:

- a. Ser respetados y reconocidos por todos los miembros de la Unidad Educativa.
- b. Recibir una educación de calidad que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo a los Principios rectores de la Ley Orgánica Constitucional de Educación LOCE.
- c. Matrícula y en ningún caso ser discriminado por razón de nacimiento, sexo, raza, capacidad económica y convicciones religiosas, así como por discapacidad física, sensoriales u otra condición o circunstancia personal y social.
- d. Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad atendiendo a Necesidades Educativas Especiales.
- e. Conocer oportunamente las decisiones y calificaciones que como el resultado de proceso de evaluación se adopte al finalizar cada unidad, semestre o curso.
- f. Recibir Orientación Educativa y Vocacional.
- g. A que las actividades Académicas se desarrollen en buenas condiciones de higiene y Seguridad.
- h. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- i. Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad Educativa y del respeto que merecen.
- j. Manifestar con respeto su discrepancia respecto a las decisiones educativas tomadas que le afecten.
- k. Reunirse en el Colegio para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar, previa autorización de la Dirección o Profesores.

- l. A utilizar las instalaciones del Colegio con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad y a la adecuada conservación de los recursos y el correcto uso de los mismos.
- m. Disfrutar de un ambiente sano.
- n. Cuando en representación del Colegio debo de ausentarme de las clases, tengo derecho a presentar trabajos y evaluaciones en fechas posteriores, justificando las ausencias según el procedimiento.
- o. Participar en la planificación y programación del Proyecto Educativo de mi colegio
- p. Participar de los momentos de recreos establecidos por el horario escolar, los alumnos no pueden ser castigados o negados su derecho a participar de él.
- q. Derecho a recibir una educación de calidad.
- r. Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- s. Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo a criterios objetivos y transparentes previamente informados.
- t. Derecho a aprender en ambiente seguro, de aceptación y respeto mutuo.
- u. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral.
- v. Participar en la actividad cultural, recreativa y deportiva de su establecimiento educacional
- w. Derecho a que se respete su identidad.
- x. Respeto a las tradiciones y/o costumbres del lugar donde residen o provienen los estudiantes.
- y. Respeto a su libertad personal y de conciencia.
- z. Derecho a expresar libremente su opinión en un marco de respeto y buena convivencia.

2. Son deberes de los alumnos del Colegio San Lorenzo:

- a. Asistir regularmente a las clases sistemáticas, como a las actividades de reforzamiento educativo y extraescolares: talleres y academias. En caso de inasistencia, el apoderado debe concurrir personalmente a justificar en la Dirección del Colegio.
- b. Llegar puntualmente al Colegio y a la sala después de cada recreo y salir cuando el profesor declare por terminada la clase y/o jornada.
- c. Cumplir y respetar los horarios para el desarrollo de todas las actividades que realiza el Colegio.
- d. Respetar los reglamentos y normas distintivos de la U.E.
- e. Respetar a las autoridades, profesores, grupo de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- f. Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- g. Mantener una actitud de respeto, recato e integridad en el trato con miembros del sexo opuesto.

- h. Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- i. Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como libros de clases, actas de evaluación final, certificados de estudios, informes y pruebas de asignatura.
- j. Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y materiales de uso didáctico, del establecimiento.
- k. Cooperar en la mantención de un ambiente limpio y ordenado en el establecimiento y su entorno.
- l. Representar dignamente la imagen que proyecta su U.E., tanto dentro como fuera de ella.
- m. Abstenerse del uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- n. Abstenerse de ingresar al colegio publicaciones, fotografías, posters y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- o. Abstenerse de usar brazaletes, gargantillas, anillos, aros y cosméticos en su presentación personal.
- p. Usar el uniforme y el buzo deportivo completo y oficial establecido por la U.E.
- q. Respetar las normas de seguridad dentro y fuera del Establecimiento.
- r. Respetar y cumplir los horarios establecidos por el Colegio para las diversas actividades lectivas y no lectivas.
- s. Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por la U.E.
- t. Cumplir con la asistencia regular a clases, en conformidad a la normativa de evaluación y promoción vigente.
- u. Cumplir con los horarios de entrada y salida, informados a inicios del año escolar respectivo.
- v. El alumno(a) podrá retirarse del Colegio durante el período de la jornada de clases o actividades extraescolares programadas y autorizadas, sólo con la debida autorización de Inspectoría General, previo cumplimiento de los trámites de rigor a este respecto, con el fin de preservar la seguridad personal del alumno.
- w. Presentarse a las actividades del establecimiento aseado, con su cabello peinado y ordenado, de acuerdo a los criterios y formas reguladas por Inspectoría General, informados a comienzos del año escolar.
- x. Cumplir oportunamente con las tareas y lecciones asignadas.
- y. Entregar oportunamente trabajos solicitados por los profesores.
- z. Participar activamente durante el desarrollo de la clase.
- aa. Presentarse a todas las evaluaciones avisadas por los profesores, en caso de algún impedimento, el apoderado deberá comunicar oportunamente la falta a la inspectoría.
- bb. Acudir con prontitud a la formación y/o sala de clases.
- cc. Cumplir con los materiales solicitados en cada asignatura.

- dd. El día de la clase de Educación Física, deberá presentarse con buzo del colegio y en caso de no tenerlo debe de presentarse con buzo azul marino.
- ee. Utilizar adecuadamente los basureros que están en la sala, en el patio, en los baños, en el laboratorio de informática, biblioteca y a la salida de la escuela.
- ff. Evitar hacer dibujos y escribir palabras vulgares e irrespetuosas en los baños, mesas, sillas, paredes y en cualquier lugar, dentro y en el entorno de la escuela.
- gg. Preocuparse de cuidar los baños, haciendo buen uso de ellos y evitando salir en horas de clases, a no ser por casos de urgencia o enfermedad, esta, previa comunicación de mis padres.
- hh. Utilizar adecuadamente las duchas y camarines del establecimiento, cuidando no ocupar más tiempo del establecido por las normas internas del colegio.
- ii. Aceptar con agrado la revisión de mi uniforme y entiendo que su uso no permite maquillaje ni adornos (aretes en el caso de los varones).
- jj. Solamente traeré a la escuela los útiles permitidos para el desarrollo de las actividades educativas, no puedo traer elementos cortopunzantes como cuchillo, corta cartón u otro elemento por mi cuidado a mi salud. Para sacar punta al lápiz debo usar sacapuntas.
- kk. Cuidar de no ofender a mis padres, profesores, compañeros y cualquier persona que trabaje en el colegio.
- ll. Deberé evitar el gritar, atropellar y agredir a mis compañeros (as) en la sala de clases y en cualquier lugar del colegio. Tratar de mantener relaciones sociales afectivas y de cortesía con todas las personas del establecimiento.
- mm. Aprender a escuchar con atención cuando una persona habla, sin interrumpir y esperar mi turno para hablar.
- nn. Considerar el saludo, el dar las gracias, el pedir permiso y pedir disculpas como un acto de mi diario vivir.
- oo. Nombrar a todas las personas por su nombre y no hacerlo con apodosos o expresiones de menosprecio o de irrespeto.
- pp. Tratar de llevar siempre libreta de comunicaciones o agenda y mostrarla a mis padres cuando se requiera para facilitar la comunicación de mis padres con los profesores de mi colegio.**
- qq. Tener siempre un buen comportamiento en los actos matinales y en cualquier lugar donde este representando a mi colegio.

Artículo N° 2°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

1. Derechos de Padres, Madres y Apoderados

- a. Recibir un trato justo, respetuoso y no discriminatorio por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- b. Ser informado de manera oportuna:
- c. Del Proyecto Educativo, los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación y el reglamento interno vigentes en el colegio

- d. Del proceso educativo de su hijo(a): evaluaciones, informes, calificaciones, situación final de aprobación y reprobación, problemas y medidas disciplinarias.
- g. Participar activamente en todas las actividades planificadas por la dirección del establecimiento, por los sub centros o por el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).
- h. Ser escuchado(a) y hacer uso del derecho a apelación a través de los mecanismos internos y de conducto regular, por escrito con el propósito de manifestar respetuosamente su disconformidad ante medidas aplicadas a su pupilo(a) referidas a situaciones del proceso de aprendizaje, de evaluación, disciplinarias, económicas u otras que estime conveniente para mantener la transparencia y la armonía con la Unidad Educativa en la cual ha confiado la educación de sus hijos(as).
- i. Asociarse libremente con el fin de contribuir al proyecto educativo institucional, participando en instancias como Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras instancias de participación al interior de la comunidad escolar.

2. Son Deberes de Madres, Padres y Apoderados:

- 1. Educar a sus hijos considerando la obligatoriedad de la educación, cautelando la asistencia y puntualidad de acuerdo a las regulaciones del establecimiento, justificando oportunamente las inasistencias.
- 2. Representar oficialmente al hijo(a) y/o pupilo(a) en calidad de apoderado(a) y mantener informado al establecimiento de cualquier cambio que modifique la condición original del estudiante.
- 3. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa e informar de forma inmediata situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa de las cuales tenga conocimiento.
- 4. Informarse, Adherir y contribuir con:
 - a. El proyecto educativo, adhiriendo a los principios y definiciones institucionales, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento específico del establecimiento: horarios de atención apoderados, canales de comunicación, ingreso al establecimiento, protocolos de actuación ante situaciones específicas.
 - b. El rendimiento escolar y el comportamiento general de su pupilo(a) (revisar su agenda y firmar las comunicaciones y documentos extendidos por el colegio)
 - c. El alumno(a) mantenga buenas condiciones de salud, tenga el descanso necesario para su edad y esté provisto de los útiles de trabajo que para el día fueron requeridos por los profesores, los departamentos de asignatura y por los talleres extraescolares.
 - d. El alumno(a) desarrolle una conducta consecuente con los principios valóricos y las normas distintivas del colegio, tales como; modales, lenguaje, sentido de solidaridad, respeto a las normas cristianas de vida, presentación personal.
- 5. Participar en reuniones regulares de apoderados u otras citadas por el profesor jefe.
- 6. Colaborar en las actividades organizadas por el colegio que dependen de la dirección

general, del Centro General de Padres y Apoderados o el de su centro respectivo, sean éstas de carácter, académicas, de orientación familiar, deportivas recreativas, cívicas o sociales.

7. Respetar el contrato de prestación de servicios educacionales, suscrito voluntariamente al elegir el colegio.
8. Cancelar costos de reparación y/o reposiciones de materiales dañados cuando su pupilo haya tenido alguna responsabilidad.

ARTÍCULO N° 3°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Derechos de los docentes:

1. A ser respetados por el sostenedor, directivos docentes, estudiantes, apoderados y todo miembro de la comunidad educativa en cuanto a su integridad física, psicológica y moral.
2. A ser escuchado por sus superiores.
3. A participar, tener opinión y deliberar frente a decisiones del establecimiento.
4. A desempeñarse en entornos físicos apropiados, resguardándose el bienestar de los docentes.
5. A trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, por ningún miembro de la comunidad educativa.
6. "Plantear ideas, acciones y estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo"
7. A no ser discriminado, excluido ni apartado de sus funciones sin razones justificadas.

2. Deberes de los docentes:

- A. Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
- B. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.
- C. Dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales en cuanto a sus funciones, horario de trabajo y todo aquello contenido en el contrato y anexos correspondientes.
- D. Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.
- E. Conceder entrevistas a padres y apoderados dentro de su horario de atención.

ARTÍCULO N° 4°: MEDIDAS FRENTE A VULNERACION GRAVE DE DEBERES POR PARTE DE APODERADOS.

Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redessociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta gravísima. Frente a ello, el colegio podrá aplicar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento, mientras dure la investigación y desarrollo del debido proceso, el que no podrá prolongarse más allá de 10 días hábiles. Luego de realizada la investigación, la dirección del colegio podrá aplicar la medida de cambio de apoderado. Frente a dicha decisión, el padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la dirección se contactará con el abogado de la Corporación para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal. En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para su pupilo. El inspector/a general será quien lidere este procedimiento

TÍTULO II

REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

ARTÍCULO N° 5°: SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio asumiendo el rol que le compete en reforzar los hábitos de Higiene y Presentación Personal de sus educandos exige a sus alumnos(as) el uso del uniforme escolar que ellos y sus padres conocen al momento de incorporarse al Establecimiento:

- a) Es obligatorio que los niños(as), jóvenes y señoritas asistan a todas sus clases y a toda actividad convocada por el Colegio, con el pelo peinado, **rasurados** cuando corresponda.
- b) Todos los alumnos deben concurrir al colegio correctamente presentado, con sus zapatos lustrados, polera limpia, pantalón/falda impecables. No se aceptará ningún tipo de maquillaje. **Los varones pueden usar el pelo con un corte al borde del cuello de la polera, cara despejada y sin moño.**
- c) Tanto en varones como en damas **no se aceptarán teñidos de cabello** que no sean color natural, **ni peinados que determinen tendencias o modas, ni tampoco piercing.**
- d) No están permitidas las mechas ni trenzas en damas ni en varones.

ARTÍCULO N° 6°: SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR:

El uniforme escolar oficial es obligatorio. Este no lleva ningún accesorio, fuera de la insignia por lo que deberá ser usado sin ninguna intervención en el corte y/o forma de llevar, tampoco deberá ser **mezclado con otras prendas ajenas a él.**

Los alumnos(as), deben concurrir diariamente al establecimiento con su uniforme escolar completo, tanto a una actividad sistemática como a una extraordinaria:

- 1 El uniforme escolar oficial debe usarse en presentaciones internas y salidas en representación del colegio.
- 2 El uniforme escolar oficial de 1º a 4º Básico consiste en:
 - **DAMAS:** Casaca del Colegio, chaleco azul rey, falda con tablas encontradas levemente sobre la rodilla, polera piqué institucional, calcetas gris y zapato negro.
 - **VARONES:** Casaca del Colegio, chaleco azul rey, polera piqué institucional, pantalón gris, calcetines gris y zapato negro.
- 3 El uniforme escolar oficial de 5º Básico a 4º Medio consiste en:
 - **DAMAS:** Casaca del Colegio, chaleco azul rey, falda escocesa color gris con tablas encontradas levemente sobre la rodilla, polera piqué institucional, calcetas gris y zapato negro.
 - **VARONES:** Casaca del Colegio, Chaleco azul rey, polera piqué institucional, pantalón gris, calcetines grises y zapato negro.
- 4 Los alumnos(as) deben asistir diariamente con su uniforme oficial del Colegio.
- 5 El uniforme de Educación Física es obligatorio y consiste en: Polera blanca con la insignia del colegio, short o calzas azul rey y zapatillas. **Las mezclas entre el buzo y el uniforme oficial no serán aceptadas.**
- 6 El alumno o alumna que necesite usar bufanda debe ser de color azul, rey o gris.
- 7 Durante el período invernal o cuando las condiciones lo recomienden, los alumnos y alumnas deberán usar la parca institucional oficial del Colegio (no se aceptará otra).
- 8 Los alumnos de 1º a 4º Año Básico usarán en el colegio, delantal o cotona, según color y modelo.
- 9 Los estudiantes que no estén autorizados de utilizar prendas, que no pertenezcan al uniforme del establecimiento, deberán dejarlas en sus locker correspondiente o inspección.

Los alumnos(as), que tengan alguna dificultad socio-económica con respecto al uniforme oficial del establecimiento educacional, su apoderado podrá concurrir a la Dirección del establecimiento para señalar sus inconvenientes y los plazos excepcionales para regularizar su uso.

TÍTULO III

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DISCIPLINARIO:

En este punto abordaremos de lleno todas aquellas normas y procedimientos relacionados con la existencia de una sana Convivencia Escolar, ambiente escolar que debe ser atendido para generar un ambiente apropiado de relacionamiento entre todos los integrantes de este establecimiento educacional, para ello abordaremos los siguientes temas:

ARTÍCULO N° 7°: CONDUCTAS ESPERADAS AL INTERIOR DE LAS SALAS DE CLASES

La disciplina, el orden y las reglas son esenciales en la sala de clases, a fin de llevar a cabo el proceso de aprendizaje en un buen clima. Para su logro, los estudiantes y profesores (as) deberán:

- a. Mantener un buen trato y actitud de respeto hacia el Docente que imparte la clase y viceversa.
- b. La comunicación entre Docentes y alumnos/as guardara el debido respeto excluyendo todo tipo de violencia física y/o verbal.
- c. Llegar en forma oportuna a la sala de clases y solicitar permiso al profesor/a para ingresar en el caso de llegar con atraso.
- d. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros y evitar hacer ruidos; conversaciones o comentarios inoportunos.
- e. Ante cualquier discrepancia entre el profesor/a y alumno/a o viceversa, deberán dialogar y no utilizar la agresión verbal (insultos o humillaciones) ni física.
- f. Las discrepancias que puedan presentarse entre estudiantes en interior del aula, deberá informarse al profesor/a explica, no pudiendo levantarse, moverse por el aula o salir de ella, sin el debido permiso.
- g. Durante el debate, como norma general, el turno de palabra debe ser respetado y esperar a que le ceda la palabra.
- h. Mantener silencio durante el tiempo que dure una evaluación y mientras algún compañero/a este aun trabajando.
- i. Los materiales de estudio de cualquier compañero/a deberá ser respetado, no pudiendo dañarnos ni tomarlos sin permiso.
- j. Participar con interés en el desarrollo de la clase evitando distraerse o distraer a otros.
- k. Deberá realizar sus propios ejercicios y pruebas sin copiar de sus compañeros ni utilizar otro medio.
- l. Los ejercicios y trabajos deberán ser realizadas y presentadas a su debido tiempo y el material utilizado en la clase deberá traerse todos los días.
- m. Durante el desarrollo de la clase no podrá ingerir alimentos.
- n. Desperdicios y papeles deberán ser depositados en el basurero y nunca en el suelo o arrojarlo por la ventana.
- o. El alumno/a esta obligado a cumplir las correcciones determinadas por el profesor/a, director/a, derivados del cumplimiento de las normas.

ARTÍCULO N° 8°: CONDUCTAS ESPERADAS DURANTE LOS RECREOS, EN PATIOS DE JUEGOS Y ÁREAS DEPORTIVAS, COMEDOR ESCOLAR.

El relacionamiento en las horas de recreos, y en los momentos de esparcimiento dentro de la jornada escolar, ya sea en los patios de juegos o en las áreas deportivas son instancias de convivencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa, en estos espacios comparten los alumnos de los diferentes niveles y sexo como también docentes y personal en general del establecimiento, transformándose en una instancia única, participativa y de variadas interacciones entre los diferentes actores del proceso de enseñanza aprendizaje, razón por lo cual es necesario que exista a lo menos las siguientes conductas para garantizar un ambiente apropiado de formación transversal en un ambiente de respeto, tolerancia y participación. Para ello es necesario que:

- a. Respetar el inicio y término de los momentos destinados al recreo.
- b. Recrearse sanamente evitando toda conducta que atente contra la integridad de sus actores.
- c. Respetar los espacios y sectores destinados para cada curso, ciclo o nivel de enseñanza.
- d. Evitar juegos bruscos que puedan producir daño físico a sus compañeros.
- e. Respetar a compañeros de menor edad, evitando malos tratos.
- f. Permanecer en los límites establecidos por inspección general para cada curso, ciclo o nivel.
- g. Cuidar la limpieza del establecimiento, utilizando dispensadores de basura para depositar los residuos, y/o basuras.
- h. Permanecer fuera de la sala de clases durante los recreos.
- i. Mantener una buena disciplina en general especialmente cuando en patios de juegos y/o áreas deportivas se desarrollen actividades de diferente índole sea de tipo cívicas-culturales, o deportivas.
- j. Cuidar las instalaciones del establecimiento.
- k. Mantenerse en los espacios determinados para cada actividad y cursos cuando corresponda.
- l. Ingresar al comedor en horario establecido.
- m. Mantener la fila y su turno para recibir sus alimentos.
- n. Mantener limpieza en el comedor y su puesto en las horas de la alimentación.
- o. Consumir alimentos, la ración entregada debe ser consumida por el alumno y no tirada a desperdicios.

ARTÍCULO N° 9°: CONDUCTA ESPERADA EN JORNADAS DE SALIDAS A TERRENO, VIAJES Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las giras de estudio, salidas a terreno, talleres y otras realizaciones escolares ejecutadas al exterior del establecimiento educacional constituyen una acción pedagógica válida y considerada por el MINEDUC como una instancia complementaria a la formación vertical y transversal para cada niño, por lo tanto en ella los alumnos deben mantener las mismas actitudes deseables a una sala de clases, considerando además las siguientes actitudes:

- a. Entregar las autorizaciones correspondientes en el establecimiento, firmadas por su apoderado o tutor debidamente reconocido por el Colegio.
- b. Cumplir con las indicaciones entregadas por el profesor responsable de la actividad.
- c. Cumplir con el reglamento de salidas a terreno y giras de estudio establecido para cada caso.
- d. Obedecer las indicaciones e instrucciones dadas por el personal a cargo de la actividad.
- e. Desobedecer a los llamados de atención especialmente en lo concerniente a lugares, espacios y actividades a realizar.
- f. Desobedecer las indicaciones y normas establecidas con ocasión de la actividad.
- g. Permanecer con el grupo curso

ARTÍCULO N° 10: CONDUCTA RELACIONADA CON EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y MEDIO AMBIENTE

- a. Es deber de los niños y niñas: cuidar y conservar adecuadamente todos los bienes materiales del Colegio.
- b. Mantener aseadas todas las dependencias del Colegio promoviendo el respeto y los buenos hábitos para la conservación del edificio.
- c. El medio ambiente que sea grato para el desarrollo de la buena convivencia escolar.
- d. Cuidar y preservar los jardines, plantas, árboles y animales que están en los espacios educativos permanentemente.
- e. Respetar las normas de Seguridad escolar estipuladas en el plan de Seguridad Escolar.
- f. Cuidar el mobiliario escolar, dándole el uso correspondiente de acuerdo a su fabricación.
- g. Cuidar el equipamiento existente en las diversas instalaciones del colegio, tales como: computadores, proyectores de multimedios, equipos de amplificación, materiales para la práctica deportiva, equipos de iluminación, y otros varios.

- h. Cuidar los casilleros o lockers asignados por el periodo escolar a los estudiantes.
- *Importante: La Dirección del establecimiento se guarda el derecho de abrir el casillero o locker del estudiante si lo considera necesario y debidamente justificado. Durante los periodos de vacaciones estos deben ser vaciados por los estudiantes, ya que se realizan mantenciones y fumigaciones en las dependencias del establecimiento.*

Los alumnos(as), que tengan alguna dificultad socio-económica con respecto al uniforme oficial del establecimiento educacional, su apoderado podrá concurrir a la Dirección del establecimiento para señalar sus inconvenientes y los plazos excepcionales para regularizar su uso.

ARTÍCULO N° 11°: DE LA CONDUCTA QUE SERÁ AMONESTADA Y SANCIONADA DE ACUERDO AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Para lograr los objetivos educacionales que el establecimiento ha trazado de acuerdo a su Proyecto Educativo, es necesario que los alumnos y alumnas mantengan una conducta adecuada en las diferentes instancias educativas, facilitando la labor educativa de los docentes y los aprendizajes de sus estudiantes.

En este establecimiento se espera reine un ambiente apropiado para que el proceso de enseñanza y aprendizaje pueda ser desarrollado en forma adecuada.

1. DE LA CONVIVENCIA EN LA SALA DE CLASES:

Todo alumno (a) debe mantener una actitud recta y acorde a su edad en la sala de clases, considerando que al interior del aula debe reinar un ambiente tranquilo que estimule el proceso enseñanza aprendizaje: En ningún caso se le permitirá a los alumnos manifestar las siguientes actitudes:

- a. Cualquier falta de respeto hacia el docente o persona encargada del curso.
- b. Gritar en sala de clases.
- c. Pelear.
- d. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- e. Comer en la sala.
- f. Pararse de su asiento sin la debida autorización.
- g. Salir fuera de la sala de clases sin la autorización respectiva.
- h. No realizar las actividades solicitadas por el profesor y/o su representante.
- i. Correr en la sala de clases.
- j. Jugar, hablar, manipular el celular.
- k. Lanzar objetos.

- l. Deteriorar los bienes existentes en la sala.
- m. Revisar el libro de clases.
- n. Adulterar calificaciones, observaciones o cualquier otro uso del libro de clases.
- o. Realizar trabajos de otras asignaturas.-
- p. Ignorar la presencia del profesor en la sala de clases.-
- q. Cualquier tipo de burla hacia los compañeros de curso.
- r. Falta de higiene en cualquiera de sus formas.
- s. Ausencia del uniforme escolar, sin la respectiva autorización.
- t. Llegar atrasado al inicio de clases.
- u. Deshonestidad en todas sus formas.
- v. La inactividad en los momentos de estudio, trabajos, u otras actividades propias de la jornada escolar.
- w. Uso de celulares.
- x. Otras conductas que afecten al buen ambiente de trabajo escolar.

2. DE LA CONVIVENCIA EN LAS HORAS DE RECREOS U OTRAS ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE.

Es bueno recordar que el tiempo de recreo, como también las horas dedicadas a la recreación dentro o fuera del Establecimiento Educacional constituyen instancias de sociabilización, cultura, recreación, etc. propias de la experiencia escolar por tal motivo el alumno (a) no deberá manifestar las siguientes actitudes:

- a. Faltar el respeto a sus compañeros y/o personal de la Institución.
- b. Permanecer en la sala de clases.
- c. Ingresar a la sala de enlace, biblioteca, laboratorios u otras dependencias sin la respectiva autorización.
- d. Salir de los límites del establecimiento hacia la calle.
- e. Sacar mobiliario de uso exclusivo de las salas de clases.
- f. Molestar o interferir en los juegos o actividades propias de sus compañeros especialmente decursos inferiores.
- g. Ingresar a los servicios higiénicos del sexo opuesto.
- h. Ingresar en servicios higiénicos del personal del establecimiento.
- i. Ingresar a sala de los profesores.
- j. La agresión en todas sus formas.
- k. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- l. Llegar atrasado a sala de clases.
- m. Practicar juegos o deportes que pueden provocar daño u accidentes en sus compañeros ellos mismos.

- n. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo).
- o. Uso de celulares.
- p. Otras conductas prohibitivas propias del Reglamento Interno.

3. DE LA CONVIVENCIA EN LAS SALIDAS A TERRENO, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, GIRAS DE ESTUDIO.

Es bueno recordar que el tiempo dedicado a la recreación, ya sea en paseos de cursos, giras u otras actividades a fines constituyen una instancia de formación valórica y socialización por lo tanto los alumnos (as) no deberán manifestar las siguientes actitudes:

- a. Faltar el respeto, desobedecer o ignorar al docente a cargo de la actividad.
- b. Desobedecer a los llamados de atención especialmente en lo concerniente a lugares, espacios y actividades a realizar.
- c. Desobedecer las indicaciones y normas establecidas con ocasión de la actividad.
- d. Alejarse del grupo.
- e. Realizar actos riesgosos como piruetas, destrezas físicas, juegos y otras actitudes que pongan en riesgo su integridad y la de sus compañeros.
- f. El consumo de bebidas alcohólicas, estimulantes, drogas u otros alucinógenos.
- g. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- h. Otras conductas prohibitivas propias del manual de convivencia.

4. DE LA CONVIVENCIA EN EL COMEDOR ESCOLAR:

Todo alumno (a) debe mantener una actitud recta en el comedor escolar, considerando que al interior del comedor debe reinar un ambiente tranquilo estimulando así el proceso de digestión, por tal motivo el alumno (a) no deberá manifestar las siguientes actitudes:

- a. Salir de la zona denominada "Comedor Escolar".
- b. Sacar bandejas con alimentos hacia los patios o jardines.
- c. El deterioro de la implementación del comedor escolar y/o casino.
- d. La falta de respeto para con sus compañeros en el momento del turno, o la fila para recibir la alimentación.
- e. Dejar bandejas en las mesas, estas hay que devolverlas en el casino.
- f. Ensuciar mesas y piso con comidas, sin la preocupación de dejar todo limpio, considerando que otros compañeros tendrán que usar el mismo lugar.

- g. Dejar restos de alimentos o envases en las mesas del comedor o en el piso.
- h. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- i. Quitar colaciones y/o alimentos en general a sus compañeros en especial a niños de menor edad.
- j. Consumir bebidas alcohólicas.
- k. No respetar su orden en la formación para recibir los alimentos, o para usar los servicios de microondas, hornos, hervidores u otros utensilios de cocina.
- l. Provocar o crear un ambiente tenso o impropio en la hora de la alimentación.
- m. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo).
- n. Cualquier otra manifestación de desorden contemplada por el manual de convivencia escolar.
- o. Otras conductas prohibitivas propias del manual de convivencia.

5. INGRESO DE ALIMENTOS

Los estudiantes deben traer colaciones (de preferencia frías) desde sus hogares, y en recipientes plásticos, para evitar descomposición o accidentes.

El establecimiento prohíbe la solicitud y recepción de alimentos adquiridos por medio de aplicaciones (app) o tiendas que mantengan delivery o despacho a domicilio, las cuales hayan sido realizadas por estudiantes y/o apoderados.

Esta Acción provoca:

- Salida de clases anticipada de parte de los estudiantes.
- Exposición de accidentes.
- Interrupción constante en el desarrollo normal de las actividades.
- Alteración del normal funcionamiento del colegio.

6. COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento prohíbe la venta o comercialización de cualquier tipo de alimento o productos al interior de las dependencias.

Riesgos que esta acción puede provocar:

- Intoxicación alimentaria.
- Incidentes por pérdidas de dinero.
- Molestias digestivas.
- Alterar el normal funcionamiento del establecimiento.

7. DE LA CONVIVENCIA EN LA SALA DE ENLACE:

Todo alumno (a) debe mantener una actitud recta y acorde a su edad en la sala de enlace, considerando que al interior del aula debe reinar un ambiente tranquilo que estimule el proceso enseñanza aprendizaje: En ningún caso se le permitirá a los alumnos manifestar las siguientes actitudes:

- a. Toda falta de respeto al encargado (a) de enlace y/o su representante.
- b. Faltar el respeto a los monitores de sala.
- c. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- d. Hacer uso de la sala sin la autorización respectiva.
- e. Abrir páginas con contenido pornográfico o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- f. Uso del celular sin la debida autorización del docente a cargo.
- g. Consumir alimentos mientras se trabaja frente al computador
- h. Escuchar música con o sin audífono mientras se trabaja en el computador.
- i. Cambiar configuraciones en el computador sin la debida autorización respectiva.
- j. Dañar los equipos en forma deliberada.
- k. Sustraer software, hardware u otros componentes de los equipos.
- l. Imprimir trabajos sin la respectiva autorización.
- m. Permanecer en la sala durante los recreos, sin la debida autorización.
- n. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo).
- o. Otras conductas prohibitivas propias del manual de convivencia.

8. DE LA CONVIVENCIA EN BIBLIOTECA:

Todo alumno (a) debe mantener una actitud recta y acorde a su edad en la biblioteca del colegio, considerando que al interior de ella debe reinar un ambiente tranquilo que estimule el proceso enseñanza aprendizaje, la investigación el trabajo, y la responsabilidad: En ningún caso se le permitirá a los alumnos manifestar las siguientes actitudes:

- a. Toda falta de respeto a la encargada de biblioteca y/o su reemplazante.
- b. Cualquier forma de provocar ruido molesto, que afecte el debido silencio esperado para el buen funcionamiento de biblioteca.
- c. Romper, rayar o deteriorar mobiliario, o materiales de biblioteca.
- d. Deteriorar intencionalmente el material bibliográfico.
- e. Sacar sin la debida autorización el material bibliográfico, mobiliario u otros bienes de biblioteca.

- f. Usar vocabulario vulgar y grosero.
- g. Cualquier uso no autorizado para este recinto dedicado exclusivamente a la investigación, y el trabajo pedagógico.
- h. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo).
- i. Otras conductas prohibitivas propias del manual de convivencia.

ARTÍCULO N° 12°: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Se califican como faltas, todos aquellos comportamientos que desconozcan las obligaciones o deberes, que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidos dentro o fuera de la institución, y estas serán clasificados como **leves, graves y Gravísimas**.

En la aplicación de la disciplina escolar se tenderá especial cuidado en lo siguiente:

- a. Toda sanción deberá considerar proporcionalidad con la conducta demostrada y serán aplicadas teniendo en cuenta edad, circunstancia y entorno que rodea al alumno(a).
- b. Se considerará como atenuante el reconocimiento espontáneo de la falta y el deseo de corregir. En contrario, se considerará como agravante: premeditar, reiterar con el propósito y causar daño, injuriar u ofender a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c. Conforme al espíritu del manual, éste no contemplará por ningún motivo, privar del derecho a la educación de ningún alumno(a).

1. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

A. FALTAS LEVES:

Son consideradas faltas leves todas aquellas que tengan relación con la presentación personal y aquellas que afecten el normal funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas faltas entre otras son las siguientes:

- a. No cumplir con sus actividades académicas tales como: tareas, informes, escritos, trabajos de grupo o individuales, incumplimiento a evaluaciones y presentarse a clases sin estudiar. .
- b. Atrasos al inicio de las clases u otras actividades académicas, igualmente los atrasos internos.
- c. Comportarse inadecuadamente en clases y en lugares públicos.
- d. Presentación personal inadecuada en hábitos e higiene.

- e. Asistir a clases con parte de su uniforme incompleto.
- f. .Correr por los pasillos y bajar o subir escaleras corriendo, con peligro de su integridad física y la de sus compañeros
- g. Desacato a las normas de presentación personal vigentes en el establecimiento, tales como: uso de cabello largo por parte de los varones, cortes de cabello extravagantes, indumentaria diferente al uniforme exigido, maquillaje, y cualquier tipo de Adorno (collares cuellos, aros, pulseras y otros) y carencia de higiene.
- h. Usar el uniforme sucio y/o descocido y/o sin planchar.
- i. Usar la camisa fuera de la falda y/o pantalón
- j. .No cumplir en más de una vez con sus obligaciones académicas.
- k. Conversar reiteradamente en la sala de clases cuando se mantiene un clima de aprendizaje.
- l. Pararse reiteradamente sin autorización creando desorden.
- m. Molestar reiteradamente a un compañero/a en la sala de clases
- n. Llegar atrasado a clases en más de una vez a la sala.
- o. Presentación personal inadecuada en hábitos e higiene con reiteraciones para su cumplimiento.
- p. Asistir a clases con uniforme incompleto.
- q. Tener una asistencia regular y puntual a clases.
- r. No asistir obligatoriamente a las actividades educativas desarrolladas en talleres, laboratorios y salidas a terreno.
- s. Usar en la sala de clases, celulares, radios y/o discos compactos personales o cualquier artefacto electrónico.
- t. Utilizar un vocabulario procaz o soez.
- u. Manifestar una conducta de falta de respeto por sus padres y familiares, por sus profesores y compañeros, y por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- v. Toda manifestación de cariño propia de una relación amorosa (pololeo)
- w. Asistir a clases, presentaciones, actos y otros compromisos del Colegio sin uniforme.

A. FALTAS GRAVES:

Son consideradas faltas graves aquellos comportamientos contrarios a la ética la moral y las buenas costumbres y que sean perjudiciales en la formación personal del infractor, de sus víctimas y la Institución que representan. Estas faltas entre otras son las siguientes:

- a. Encender y manipular artefactos eléctricos y/o mecánicos sin la debida vigilancia de los profesores.

- b. Participar en juegos bruscos, reyertas y bromas.
- c. Subirse a techos, panderetas, árboles, etc.
- d. Jugar y/o dañar los dispositivos de seguridad.
- e. Portar y/o manipular objetos cortantes o punzantes.
- f. Jugar sobre las mesas y sillas.
- g. Caminar o correr con objetos dentro de la boca.
- h. Usar corrector líquido.
- i. Ingresar al establecimiento fuera de sus horarios de clases sin justificar o avisar en Inspectoría.
- j. Tener un comportamiento irrespetuoso ante los Emblemas Nacionales (conversar, comer, estar con las manos en los bolsillos o estar con gorro durante la entonación del Himno Nacional, mofarse, romper, rayar, etc.) y los símbolos que identifican al Colegio.
- k. Interrumpir la clase ya sea conversando o distrayéndose o distrayendo a sus compañeros o compañeras utilizando elementos ajenos a la clase (uso de juguetes celular por ejemplo)
- l. Abandonar la sala de clases y/ o el establecimiento sin autorización
- m. Expresarse con vocabulario o gestos groseros.
- n. Expresarse con malos modos, dar portazos u ofuscado/a.
- o. Botar intencionalmente restos de comida, envoltorios, trapos sucios u otros objetos a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado para ello.
- p. Contaminar el medio ambiente botando basuras en cualquier lugar y malgastar materiales tales como, papelería, fósforos, lápices que implica el uso de materia prima vegetal.
- q. Hacer mal uso del mobiliario y/o materiales de la Sala de clases.
- r. Dejar abandonado su bolso o prenda del uniforme.
- s. Hacer mal uso de los implementos de Educación Física
- t. Cualquier falta de respeto hacia el docente o persona encargada del curso.
- u. Grita en la sala de clases.
- v. Salir de la sala de clases sin la autorización respectiva.
- w. No realizar las actividades solicitadas por el profesor y/o su representante
- x. Correr en la sala de clases.
- y. Usar, manipular el celular en sala de clases.
- z. Lanzar objetos.
- aa. Deteriorar los bienes existentes en la sala.
- bb. Revisar libro de clases.
- cc. Ignorar la presencia del profesor y/o inspector docente en la sala de clases.
- dd. Falta de higiene en cualquiera de sus formas.
- ee. Reiterar ausencia del uniforme escolar sin la respectiva autorización.

- ff. Mentir o levantar falso testimonio en todas sus formas.
- gg. La inactividad en momentos de estudio, trabajo u otras actividades propias de la jornada escolar, en forma repetitiva.
- hh. Faltar el respeto a sus compañeros y/o personal de la institución.
- ii. Ingresar a sala de computación, biblioteca, laboratorios u otras dependencias sin la debida autorización.
- jj. Comercializar alimentos al interior del establecimiento.

kk. Todas aquellas que estando clasificadas como FALTAS LEVES, sean repetitivas en la conducta del alumno, sobre tres oportunidades.

C. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son consideradas faltas muy graves todas aquellas conductas o comportamientos que atenten contra la integridad física moral y ética de las personas, sean estos alumnos, miembros del personal del colegio u otras personas, y que atenten contra los principios, los valores, el prestigio y el buen nombre de nuestra Institución. Estas faltas entre otras son las siguientes:

- a. Pelear
- b. Adulterar calificaciones, observaciones, o cualquier otro uso del libro de clases.
- c. Adulterar o falsear comunicaciones de sus apoderados.
- d. Evasión de clases sin autorización.
- e. Atrasos reiterados en el ingreso a clases, estando en el colegio.
- f. Manifestar cualquier tipo de actitud agresiva, ya sea verbal o física.
- g. El bullying
- h. Ver páginas de contenido pornográfico en la sala de computación u otras dependencias del establecimiento.
- i. Portar algún elemento corto punzante o armas de cualquier tipo.
- j. Portar o consumir cualquier tipo de drogas en el colegio.
- k. Presentarse al establecimiento en manifiesto estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas.
- l. Actuar en forma violenta y agresiva, en sus expresiones verbal o física, en contra de miembros de la comunidad educativa.
- m. Dishonestidad en cualquiera de sus formas, material o intelectual, tales como: hurto de objetos del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar; falsificación de documentos, notas y firmas; copia o adulteración de instrumentos de evaluación y otros trabajos escolares.
- n. Falta de respeto hacia quienes ejercen cualquier cargo o autoridad dentro de la comunidad educativa.

- o. Suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, sea esto alumnos, apoderados o personal de la institución.
- p. Usar o poseer licor, hacer tráfico de estupefacientes o de sustancias que generan adicción (marihuana, cocaína, heroína, otros). El tráfico hace referencia a compra, venta, porte, regalo o donación de cualquiera de estas sustancias dentro del colegio, en el transporte escolar o en actividades que realice el colegio fuera de sus instalaciones.
- q. Utilizar el nombre del colegio sin autorización para obtener beneficios personales.
- r. Portar armas, municiones, explosivos y cualquier otro tipo de arma blanca o contundente que se pueda utilizar para causar daño a otra persona
- s. La práctica de relaciones sexuales pre o extra maritales al interior, en el entorno de establecimiento, o en cualquier actividad organizada por la institución dentro o fuera de él.
- t. Faltas a la moral y a las buenas costumbres, tales como exhibicionismo, abusos deshonestos, violaciones sexuales, abusos deshonestos, violaciones.
- u. Uso de lenguaje soez, expresado en forma escrita u oral.
- v. Portar, consumir y/o comercializar cigarrillos, alcohol, droga en cualquiera de sus formas, en la U.E., en su entorno y en toda actividad extraescolar y recreativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- w. Uso del celular (llamadas, fotografías, videos, música, etc.)
- x. Tomar fotografías, hacer un mal uso de ellas, subirlas al internet, o utilizarla dañando la imagen de la institución o de las personas que pertenecen a ella (alumnos, apoderados, personal de la institución).
- y. Toda falta considerada GRAVE, que se repita más tres veces durante el año escolar.
- z. Liderar movilizaciones y paro de actividades pedagógicas al interior del Colegio

ARTÍCULO N° 13°: CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Con relación a las medidas a aplicar frente a una falta se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones generales:

- a. La citación y entrevista a la familia:** De vital importancia debiera ser la oportuna comunicación con padres y apoderados de los alumnos que se están viendo involucrados en situaciones problemáticas en el ámbito de la convivencia escolar, para ello se les debe notificar y citar con el fin de buscar factores que puedan explicar el problema y acordar medidas de apoyo como es la derivación o apoyo psicosocial u otro disponible en el establecimiento. Así mismo debe ser informada de medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requiera.

- b. Medidas administrativas:** Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas, para ello el profesor jefe, de asignatura, u el funcionario que atienda al alumno deberá: Realizar un registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en el respectivo libro de clases, registrar en libro de acta la entrevista y acuerdos tomados con el alumno, registrar y firmar acta de reunión con padres y apoderados, elaboración de informes, entre otros. Cautelar que la información es oficial y debe mantenerse la confidencialidad de los datos sensibles del estudiante y su familia.
- c. Medidas formativas:** Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito del autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza y su entorno, bienes e infraestructura del establecimiento, entre otros. **Especial relevancia tienen las medidas de reparación** que permiten al estudiante tomar conciencia del impacto de su conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él. La medida de reparación debe ser guiada para que tenga directa relación con el daño efectuado, por ejemplo: reponer el orden y limpieza cuando se ha faltado a esta norma, realizar alguna tarea de apoyo, ayudar al profesor cuando se le ha interrumpido reiteradamente su clase, pedir disculpas públicas cuando se ha ofendido a alguien públicamente, asignación de un trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo.
- c.1. Servicios comunitarios:** son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.
- c.2. Servicios pedagógicos:** son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.
- d. Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que incluyen la derivación a especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, SDA) junto con el apoyo interno por parte de Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Asistente Social.

e. Medidas de protección en el establecimiento: Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clase pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplos: Salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad.

f. Medidas sancionatorias: Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso en las diversas expresiones enunciadas anteriormente.

1. **La suspensión** será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos. La familia debe ser citada para informarse de la situación, las medidas adoptadas y la necesidad de apoyo específico al estudiante. El número de días de suspensión será evaluado de acuerdo a la gravedad de los hechos y no podrán superar los 3 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar por 3 días más. Cualquier conducta que pueda ser constitutiva de delito deberá ser comunicada, evaluada y abordada por el abogado de la respectiva Corporación. Educacional.
2. **La condicionalidad de la matrícula** entendida como la notificación que se hace al estudiante y su familia sobre la posible cancelación de matrícula deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves.
3. **La cancelación de matrícula** entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente, será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento al estudiante y su familia sobre las dificultades de comportamiento y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes.
4. **La expulsión** entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y causan daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO N° 14°: PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de re significarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

1. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES A FALTAS LEVES:

- a. El profesor jefe será el principal orientador del alumno, por lo tanto ante cualquier falta siempre deberá estar informado.
- b. Desde el momento en que el alumno manifieste en su conducta, presencia de las faltas consideradas leves, será orientado por su profesor jefe o el administrativo que haya atendido la situación,
- c. Todo alumno que comete una falta leve será amonestado verbalmente por el profesor, o administrativo que presencio o le fue comunicada la falta, dejando constancia de la falta cometida por tercera vez en el registro de personalidad del alumno en el libro de clases, y/o en el control de inspectoría, según corresponda, con la intención que el problema detectado desaparezca.
- d. Amonestación escrita por parte del Inspector, con citación al apoderado cuando persista la falta, dejándose registro y transformándose desde ese momento en falta grave, la cual será tratada como tal, (con excepción de alumnos matriculados en kínder, NB1 y NB2).

2. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES A FALTAS GRAVES:

- a. El alumno será atendido por el Inspector General o administrativos que presenciaron, o a quienes se le haya comunicado la falta, dejando constancia en el libro de inspectoría general, quien notificará al apoderado personalmente dejando constancia de la entrevista y toma de conocimiento de la situación.

- b. El profesor jefe será el principal orientador del alumno, por lo tanto ante cualquier falta siempre deberá estar informado.
- c. En todos estos casos el alumno será derivado a los diferentes equipos de profesionales existentes en el establecimiento, como lo son: Convivencia Escolar, Departamento Psicosocial, departamento de Orientación. Quienes coordinadamente realizarán un trabajo personal formativo conductual con el alumno, con el propósito de apoyarlo y ayudarlo a superar el problema, dejando un registro del procedimiento.
- d. El alumno que cometa por segunda vez la misma u otra falta considerada grave será suspendido por un días de clases, (con excepción de alumnos de los niveles de kínder NB1 y NB2 los cuales cumplirán la medida formativa en el establecimiento en instalaciones que la comisión determine y en donde se les pueda entregar un apoyo a su problema), debiendo a su reintegro cumplir con todas las exigencias escolares. Sanción disciplinaria que será comunicada en forma presencial al apoderado, y quien deberá concurrir a la brevedad al colegio ya que su hijo no podrá ingresar a la sala de clases, debiendo ser atendido en biblioteca u otras instalaciones del colegio en donde se le pueda orientar y apoyar ausencias que no serán consideradas en su suspensión. No obstante el alumno podrá reingresar a clases durante su medida formativa si manifiesta un arrepentimiento en la falta cometida.
- e. Si persiste la falta, esta será tratada como falta gravísima.
- f. El apoderado será informado personalmente por Inspectoría General de las faltas cometidas y la sanción correspondiente, debiendo firmar los registros existentes.
- g. Todo alumno tiene derecho de apelación frente a sanciones disciplinarias, en el caso de alumnos hasta 8° año básico, será el apoderado quien apelará en representación de su pupilo. En cuanto a los alumnos de 1° medio a 4° medio indistintamente puede ser el alumno o el apoderado. Para ello deberán solicitar en el establecimiento el formulario de apelación respectivo.

3. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES A FALTAS GRAVISIMAS.

- a. Toda falta gravísima será registrada en los libros de inspectoría general y será motivo de suspensión de hasta 3 días, de acuerdo a la gravedad de la falta, esta medida será comunicada personalmente al apoderado, quedando el registro correspondiente. En el caso de los alumnos del kínder y NB1, NB2 esta sanción se reducirá a 2 días como máximo.
- b. El profesor jefe es el principal orientador del alumno, por lo tanto ante cualquier falta siempre deberá estar informado.
- c. En todos estos casos el alumno será derivado a los diferentes equipos de profesionales existentes en el establecimiento, como lo son: Convivencia Escolar, Departamento

Psicosocial, departamento de Orientación. Quienes coordinadamente realizarán un trabajo personal con el alumno, con el propósito de apoyarlo y ayudarlo a superar el problema, dejando un registro del procedimiento.

- d. Todo procedimiento será registrado en ficha personal del alumno.
- e. En caso de reincidencia en la misma u otra falta gravísima, el alumno quedará con situación condicional. El alumno recibirá una atención especial con los especialistas de la institución derivándole a otros especialistas externos si fuese necesario con el propósito de superar las deficiencias detectadas.
- f. Todo alumno reincidente en faltas gravísimas, y que atenten contra la integridad de sus compañeros o personal de la institución y luego de agotadas las instancias del procedimiento anterior se le suspenderá definitivamente por el resto del semestre o el año escolar según corresponda y no se le renovará contrato educacional para el año escolar siguiente. En este caso será notificado el apoderado tomando conocimiento de la sanción. Y se oficiará al Ministerio de Educación fundamentando la medida tomada. El colegio dará todas las facilidades para que el alumno finalice el año escolar en su hogar, enviándole los contenidos mínimos y las evaluaciones pertinentes. La institución considerará igualmente las orientaciones y/o medidas que el Ministerio de Educación por medio de las instancias correspondientes promueva.
- g. El apoderado será informado personalmente por Inspectoría General de las faltas cometidas y la sanción correspondiente, debiendo firmar los registros existentes.
- h. Todo alumno tiene derecho de apelación frente a sanciones disciplinarias, en el caso de alumnos hasta 8° año básico, será el apoderado quien apelará en representación de su pupilo. En cuanto a los alumnos de 1° medio a 4° medio indistintamente puede ser el alumno o el apoderado. Para ello deberán solicitar en el establecimiento el formulario de apelación respectivo.***

ARTÍCULO N° 15°: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE DISCIPLINA

Toda medida disciplinaria adoptada en relación al alumno debe estar precedida del cumplimiento de los siguientes pasos establecidos para el caso:

- a. El Director(a), el Profesor Jefe, Inspectoría General, el Departamento de Orientación, y de Convivencia Escolar deben estar informados, acerca de la situación disciplinaria en estudio, previamente a la aplicación de la sanción.
- b. La aplicación de la disciplina, en los niveles que corresponda, debe apoyar sus decisiones sobre la base de los antecedentes contenidos en el registro de Entrevistas con el Apoderado(a), en la Hoja de Vida del alumno, en el Registro de Observaciones del Alumno contenido en el Libro de Clases, en la Ficha personal del Departamento de Orientación, en los Registros de Convivencia Escolar y en la opinión del profesor jefe.

- c. El estudio de la conducta indebida, debe ser realizado en comunicación directa y permanente con el apoderado(a). En el caso de Faltas Graves y Muy Graves, se requiere, imprescindiblemente, de entrevista personal con el mismo, dejando constancia escrita de lo tratado y acordado.
- d. Si la situación disciplinaria del alumno(a) es Muy Grave, Inspectoría General aplicará el sistema técnico e individual del Estudio de Caso. Según se requiera, el caso deberá ser estudiado y evaluado a nivel de la Comisión de Disciplina, que resolverá, dentro de sus atribuciones técnicas-pedagógicas, la sanción disciplinaria a aplicar, y que deberá ser refrendada por el director del colegio y/o su representante.
- e. En relación a la medida disciplinaria decidida, deberá ser informada personalmente y por escrito al apoderado, a través del Inspector General.
- f. ***Todo alumno sancionado disciplinariamente tiene derecho a Apelación, en estos casos los antecedentes que dieron origen a la sanción serán complementados por aquellos aportados por el alumno u apoderado, para volver a analizar la medida tomada. Pudiendo esta ser mantenida o modificada de acuerdo a los nuevos antecedentes aportados.***
- g. ***En los cursos de 5° básico a 4° medio, existirá un alumno mediador, especialmente para solucionar problemas generados por relaciones interpersonales deterioradas,*** antes de ser aplicada una sanción disciplinaria, este alumno será elegido por sus pares al inicio del año escolar y será el responsable de mediar entre sus compañeros ante problemas de relaciones deterioradas, llevando un registro de los casos atendidos, en los cuales se registrará nombre de los involucrados, problema en cuestión, acuerdos y compromisos.

ARTÍCULO N° 16°: DEL DERECHO DE APELACIÓN E INSTANCIAS DE REVISIÓN DE LAS MEDIDAS TOMADAS.

Todo alumno o alumna que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, tiene su apoderado/a el derecho de presentar peticiones por escrito a la Dirección del establecimiento, el que deberá proceder en términos respetuosos. Toda apelación, que provenga de otras instancias u organismos internos o externos no será considerada como válida. El apoderado es la única persona que puede hacer uso de este derecho a favor de su pupilo.

La Dirección en calidad de consulta puede designar para ello una Comisión de Apelación, conformado por el Equipo de Gestión del Establecimiento, dicha comisión será presidida por el Inspector General. La autoridad del establecimiento, por su parte, debe pronunciarse por escrito acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno/a que se considere afectado/a.

Para ejercer el derecho de apelación el apoderado/a deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 5 días hábiles, del momento de haber sido notificado por el Inspector General. La Dirección, en un plazo no superior a 5 días hábiles, una vez entregado el informe escrito elaborado por la Comisión de Profesores o el Equipo de Gestión, para informar al apoderado de la resolución de la apelación.

En el establecimiento educacional se mantendrá un registro escrito de la conducta de cada alumno, dando especial énfasis a los aspectos positivos observados, con el propósito de contar con la información necesaria para orientar, y proceder en apoyo de las conductas deterioradas en forma oportuna, procediendo de la siguiente forma:

1. Inspectoría General debe mantener una Hoja de Vida por cada alumno donde se registren observaciones positivas y/o negativas, derivadas de su comportamiento dentro del establecimiento o fuera de él, si lo está representando en actos oficiales, actividades extraescolares o por el sólo hecho de portar el uniforme de la U.E.
2. **Se consideran observaciones positivas** aquellas acciones que destaquen acciones relevantes de los alumnos y que reflejan la internalización de valores propiciados por la institución en los ámbitos del desarrollo personal, formativo, espiritual y social. Dada la labor formativa del establecimiento todo profesor deberá considerar el registro de conductas positivas de sus alumnos en el libro de clases u otros registros existentes considerando que estas siempre tendrán un impacto positivo en la formación transversal y valórica del estudiante.
3. **Se consideran observaciones negativas** aquellos registros que constatan acciones reñidas con las normas de este reglamento, principios, y normas de la U.E. Para ello el profesor cuidará de registrar la conducta observada (descripción de los hechos) evitando hacer juicios de valores sobre lo ocurrido.
4. Inspectoría General deberá mantener actualizada La Hoja de Vida de cada alumno(a) matriculado(a), como también revisar periódicamente el Registro de Observaciones del alumno(a) incorporado en el Libro de Clases. Ambos documentos deben ser analizados por la Comisión de Disciplina y el Consejo de Profesores periódicamente y cada vez que sea procedente.
5. En Inspectoría General debe existir un registro actualizado con las derivaciones correspondientes de los alumnos atendidos por situaciones disciplinarias, indistintamente de los demás registros existentes en cada departamento involucrados con la formación transversal y académica de cada alumno (convivencia Escolar, Departamento de Orientación, Departamento Psicosocial, Registros profesor jefe de curso).

ARTÍCULO N° 17°: RESOLUCIÓN AMIGABLE DE CONFLICTOS

Cuando existan conflictos entre pares se procederá en todos los casos llegar a un entendimiento entre los afectados, facilitando un ambiente apropiado para solucionar dichos conflictos y no tener que llegar a una sanción disciplinaria, solamente se registrarán los acontecimientos y acuerdos tomados. Como estrategias consideraremos a lo menos LA NEGOCIACIÓN, LA MEDIACIÓN Y EL ARBITRAJE.

A. NEGOCIACIÓN:

Muchos de los conflictos entre pares pueden resueltos creando un ambiente adecuado de dialogo, respeto y oportunidad para escuchar la opinión, el planteamiento del otro. Como orientadores de la conducta escolar debemos proveer de los espacios, y momentos adecuados para que los involucrados lleguen juntos a tomar acuerdos reparatorios del conflicto.

B. MEDIACIÓN:

En el caso de conflictos entre pares, principalmente frente a situaciones que no ameriten una clasificación de faltas consideradas graves o muy graves, como también todas aquellas referidas por la ley 20.084 (Responsabilidad penal Adolescente), se contempla la estrategia de Mediación para la resolución pacífica de conflictos, para ello en cada curso existirá un ALUMNO MEDIADOR, que puede ser el presidente de curso, además del profesor jefe respectivo quienes separadamente o en forma conjunta oficiarán como mediadores, cada vez que el Departamento de Inspectoría General así lo amerite.

C. ARBITRAJE:

Frente a conflictos entre pares se pretende considerar estrategias que faciliten el acuerdo entre las partes, buscando siempre integrar a los involucrados en la solución de sus propios conflictos, existentes principalmente por poseer intereses diversos, para ello nuestro colegio dispondrá de diferentes profesionales para atender las necesidades de los alumnos, como lo son el Encargado de la Convivencia Escolar, la Orientadora del establecimiento, o un integrante del equipo psicosocial del colegio deberá contribuir al proceso de formación y recuperación del alumnado. Este profesional procederá a escuchar las diferentes posiciones o versiones de los involucrados, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

ARTÍCULO N° 18°: SOBRE LAS FALTAS Y SUS CORRECCIONES

En la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y auto-responsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando estas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo. Con esta filosofía pretendemos definir la convivencia y establecer un régimen propio para la corrección rápida de aquellas conductas que puedan perjudicar leve o gravemente la convivencia en el Colegio, siempre desde el respeto a los derechos y libertades que le corresponden a cada estudiante e integrante del Establecimiento Educacional.

Considerando el espíritu de nuestro Manual de Convivencia consideramos tener en cuenta en la corrección de las diferentes conductas la imposición de las siguientes sanciones:

- a. Las sanciones tendrán un carácter educativo y formador.
- b. Estas no pueden ser contrarias a la integridad física y la dignidad personal de ningún miembro de la comunidad educativa.
- c. La corrección o sanción propuestas siempre deberá ser proporcional a la conducta habida.
- d. Siempre se habrá de tener en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado.
- e. Se consideran como circunstancias paliativas, reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la falta de intencionalidad, y las necesidades educativas de los estudiantes.
- f. Nunca se podrá privar del derecho de la educación ni del derecho a la escolaridad a ningún miembro del alumnado.
- g. Como circunstancia agravantes de las faltas se consideran las siguientes: la premeditación, la reiteración y el causar daño, injuria u ofensa, a los compañeros (as) de menor edad o a los recién incorporados (as) al colegio.

ARTÍCULO N° 19°: TIPO DE MEDIDAS FORMATIVAS PARA FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

1. **SERVICIO COMUNITARIO:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece. Ejemplo:
 - a. Reparar mobiliario
 - b. Hermosear jardín
 - c. Ayudar por un día al auxiliar de patio o comedor

- d. Limpiar su sala.
Implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.
2. **SERVICIO PEDAGÓGICO:** Contempla una acción en el tiempo libre de estudiante, el cual es asesorado por un docente en actividades como
 - a. Recolectar o elaborar material para estudiantes de NB1 o NB2 o inferiores a su grado.
 - b. Marcar cuadernos en primer año básico.
 - c. Ayudar en la atención de la biblioteca.
 - d. Dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores etc.
3. **DEREPARACIÓN:** Acción que tenga como fin reparar daños a terceros.
 - a. Si un alumno rompe un cuaderno a otro, deberá devolverle un nuevo cuaderno y copiarle las materias de cuaderno deteriorado.
 - b. Perdidas de bienes de compañeros que le hayan sido confiados o prestados, deberá devolverle lo perdido.
 - c. Daños a la propiedad del establecimiento, deberán reparar los daños, o cancelar los recursos para ello.
 - d. Responder con una compensación económica proporcional a los daños causados.
4. **DE RECUPERACIÓN DE ESTUDIOS:** Una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar.
 1. Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida.
 2. Registro de observación de una clase
 3. Un recreo u otro momento de la vida escolar
 4. Realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, etc.
5. **DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES REGULARES:** Medida extrema, frente a conductas repetitivas, que atenten contra la integridad de compañeros, docentes, personal en general del establecimiento.
 - a. Ubicación en otra sala de clases
 - b. Ubicarlo con actividades en otro recinto del establecimiento, lugar donde pueda estar vigilado, orientado y guiado por un adulto.
 - c. Suspensión de actividades extraescolares, deportivas, culturales y/o representativas de la institución, por un tiempo determinado.
 - d. Suspensión de clases, sin asistencia al establecimiento por un máximo de tres días.
 - e. Considerarlos como alumno libre parcial por el resto del semestre o del año.
 - f. Considerarlo como alumno libre total por el resto del semestre o del año.

Nota: frente a estas dos últimas opciones, el establecimiento deberá proveer el *material pedagógico mínimo para que el alumno pueda continuar sus estudios en forma independiente, pudiendo este venir al establecimiento a lo menos una vez a la semana para recibir orientaciones, y apoyo pedagógico de sus profesores, especialmente de su profesor jefe.

****Entiéndase por material pedagógico mínimo, guías de estudio, libros textos, trabajos, evaluaciones, etc.***

6. DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

- a. En casos extremos, situaciones de riesgo extremo, frente a episodios de agresión, desordenes reiterados que afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza, frente a ineficacia de procesos progresivos anteriores. Se cancelará la matrícula para el año siguiente.
- b. Si la situación de indisciplina es de extrema gravedad se solicitará al Departamento de Educación o al MINEDUC que la medida de cancelación de matrícula se haga efectiva en forma inmediata.

ARTÍCULO N° 20°: NORMAS QUE RESGUARDAN UN TRATO SIN DISCRIMINACION ENTRE SUS MIEMBROS

El gran desafío que tenemos como establecimiento educativo de promover e incentivar valores fundamentales tales como la igualdad de oportunidades, el respeto por los derechos humanos y la solidaridad, anteponiéndolos al individualismo, la competencia desmedida, la discriminación y la violencia, es que propiciamos normas para un buen trato, sin discriminación entre sus miembros.

Para ello creemos que los funcionarios que laboran en nuestra institución deberán:

1. Otorgar todas las oportunidades, en igualdad de condiciones a todos los niños y niñas, evitando la discriminación de todo tipo: Raza, Color, Religión, Nacionalidad, etc. Eliminará de su quehacer todas las conductas que promuevan estereotipos sexistas, ejemplo: niñas más trabajadoras, niños creativos, etc.
2. Ejercerá su autoridad, respetando y protegiendo los derechos de todos los niños y niñas.
3. Eliminará radicalmente la imposición, el castigo perentorio, la burla, la ridiculización y los juicios de valor. fortaleciendo ante todo, la comprensión e internalización y la necesidad de no traspasar las normas.
4. Revisará y controlará sus emociones y percepciones, ya que ellos incidensiempre en la forma en que se entregan los mensajes (verbales, gestuales, corporales).
5. Comunicará a sus alumnos sentimientos de satisfacción por los logros en sus aprendizajes y también en forma adecuada y pertinente los sentimientos menos



gratos, buscando junto a sus alumnos una posible solución. Jamás culpar, ridiculizar, castigar u otra conducta que vaya en desmedro de su autoestima, como por ejemplo:

- a. Etiquetar a los niños(as) como flojos, tontos, despistados u otros calificativos
- b. Apartar al niño(a) “problemático (a)”, no dándole atención especial.
- c. Gritar a sus alumnos, golpear la mesa, o realizar otra práctica queamedrente a sus alumnos con el propósito de lograr disciplina.
- d. Impacientarse ante la duda o desconocimiento de una respuesta.
- e. Imponer castigos como poner una mala calificación, dejar sin recreo,entre otros.
- f. Imponer castigos grupales sin considerar que hay alumnos que o lo merecen.
- g. Desconocer procedimientos de disciplina de este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO N° 21°: PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anualmente el Establecimiento Educacional elaborará una planificación de fortalecimiento a la Convivencia Escolar, con actividades variadas que fomenten los hábitos y buenas costumbres, dicha planificación estará fundamentada en los grandes objetivos del PEI institucional principalmente basado en los perfiles humanosque se pretenden formar y fortalecer con la influencia de todas las acciones contempladas en el currículum y las buenas prácticas pedagógicas. Considerando especialmente que la influencia de los diferentes profesionales aportan en la formación pedagógica-formativa de nuestros alumnos.

Este PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR, tiene una duración anual, y será actualizado y adaptado a los nuevos requerimientos de cada año, considerándose una variada gama de actividades que puedan fortalecer una educación equilibrada e integral, considerando que en términos formativos ***la verdadera educación es mucho más que la entrega y adquisición de aprendizajes, involucra al ser completo, contemplando el área mental, espiritual, y social, además de mantenerse presente en toda la vida del ser humano.*** Las edades de nuestros alumnos son las más adecuadas para instalar en ellos una formación valórica y transversal preparándolos como integrantes valiosos y necesarios de la vida familiar y como ciudadanos útiles a nuestro país.

El presente Manual de Convivencia Escolar será revisado y actualizado anualmente, socializado con todos los estamentos de la Unidad Educativa. En su elaboración y análisis se considerará los aportes variados especialmente aquello que provengan de los alumnos (Consejo Escolar) como de los apoderados, docentes y personal en general del establecimiento. Se tendrá especial cuidado de considerar siempre las indicaciones y orientaciones provenientes del Ministerio de Educación.

Su difusión será permanente y será publicado en la página web del establecimiento,



analizado en cada reunión de apoderados de curso al inicio del año escolar, como también en los consejos de curso respectivo con los alumnos.

Al momento de la matrícula cada apoderado recibirá un compendio de este Manual de Convivencia, quien certificará la toma de conocimiento y acuerdo con dichas normas, deberes y derechos.

ARTÍCULO N° 22°: ALUMNOS (AS) DESTACADOS (AS)

El establecimiento educacional, considera como motivaciones especiales, el reconocimiento ejemplar de los alumnos y alumnas que hayan mostrado actitudes y conductas destacadas en su desempeño escolar, lo que deberá estar de acuerdo con el perfil de alumno que aspira el establecimiento educacional en el Proyecto Educativo Institucional.

Lo anterior, se realizará a través de la publicación de los alumnos destacados en el cuadro de honor del establecimiento, elaborado por el Departamento de Orientación.

Dicho cuadro de honor participarán los profesores de curso de los alumnos y en colaboración de los profesores jefes. También se consideran como estímulos al estudiante, los reconocimientos en los actos oficiales del establecimiento como entregada certificaciones y/o diplomas, entre otros, en forma semestral y anual.

En el establecimiento educacional se mantendrá un registro escrito de la conducta de cada alumno, dando especial énfasis a los aspectos positivos observados, con el propósito de contar con la información necesaria para orientar, y proceder en apoyo de las conductas deterioradas en forma oportuna, procediendo de la siguiente forma:

1. Inspectoría General debe mantener una Hoja de Vida por cada alumno donde se registren observaciones positivas y/o negativas, derivadas de su comportamiento dentro del establecimiento o fuera de él, si lo está representando en actos oficiales, actividades extraescolares o por el sólo hecho de portar el uniforme de la U.E.
2. **Se consideran observaciones positivas** aquellas acciones que destaquen acciones relevantes de los alumnos y que reflejan la internalización de valores propiciados por la institución en los ámbitos del desarrollo personal, formativo, espiritual y social. Dada la labor formativa del establecimiento todo profesor deberá considerar el registro de conductas positivas de sus alumnos en el libro de clases u otros registros existentes considerando que estas siempre tendrán un impacto positivo en la formación transversal y valórica del estudiante.

3. **Se consideran observaciones negativas** aquellos registros que constatan acciones reñidas con las normas de este reglamento, principios, y normas de la U.E. Para ello el profesor cuidará de registrar la conducta observada (descripción de los hechos) evitando hacer juicios de valores sobre lo ocurrido.
4. Inspectoría General deberá mantener actualizada La Hoja de Vida de cada alumno(a) matriculado(a), como también revisar periódicamente el Registro de Observaciones del alumno(a) incorporado en el Libro de Clases. Ambos documentos deben ser analizados por la Comisión de Disciplina y el Consejo de Profesores periódicamente y cada vez que sea procedente.
5. En Inspectoría General debe existir un registro actualizado con las derivaciones correspondientes de los alumnos atendidos por situaciones disciplinarias, indistintamente de los demás registros existentes en cada departamento involucrados con la formación transversal y académica de cada alumno (convivencia Escolar, Departamento de Orientación, Departamento Psicosocial, Registros profesor jefe de curso).

ARTÍCULO N° 23°: DE LA ASISTENCIA

La asistencia a clases es uno de los requisitos que el alumno y alumna debe cumplir para ser promovido de curso. Debe alcanzar como mínimo un 85%.

La asistencia a todas las actividades, para los cuales fueron citados los alumnos es obligatoria.

1. Los alumnos deben concurrir a clases diariamente en los horarios establecidos.
2. La inasistencia a clases y a otras obligaciones escolares debe justificarlas el apoderado por escrito en la agenda escolar, único documento oficial de comunicación, al margen de si se ha entregado certificado médico.
3. La inasistencia a actividades evaluadas y presentaciones públicas, debe ser justificada por el apoderado personalmente dentro de las 24 Horas.
4. Por ningún motivo se permitirá que alumnos enfermos asistan al colegio solamente para rendir la prueba y para después retirarse del colegio.
5. La inasistencia que exceda a cinco días obliga al apoderado a concurrir personalmente a Inspectoría y presentar certificado médico si corresponde.
6. Los certificados médicos que justifiquen inasistencias debe traerlo el apoderado/a del alumno/a a Inspectoría General, dentro de las 48 Horas de ocurrida la falta a clases o al momento de reingreso del alumno al establecimiento. Todo certificado fuera de este tiempo no será considerado como documento que justifique las inasistencias.

ARTÍCULO N° 24°: DE LA PUNTUALIDAD

La puntualidad es fundamental para dar inicio al normal desarrollo de una actividad sistemática o una presentación externa en representación del Establecimiento. Permite la continuidad y el buen aprovechamiento del tiempo disponible.

- a) Los alumnos deben ingresar al establecimiento antes del toque del timbre. Ingresos jornada de la mañana Ed. Básica y Ed. Media será a las 08:00 Horas.
- b) Los alumnos(as) de 5º Básico a 4º Medio que llegan atrasadas(os) y no se les permite el ingreso a clases en el primer bloque, quedan inasistentes, lo que tiene incidencia en la promoción.
- c) Los alumnos(as), deben procurar de estar puntualmente al inicio de las clases correspondientes, evitando llegar atrasados.

ARTÍCULO N° 25°: DE LOS ATRASOS

El establecimiento entre sus fundamentos pedagógicos y formativos para los alumnos(as) y para cada uno de los integrantes de los diversos estamentos interno, considera en su concepto de formación el **desarrollo de hábitos de puntualidad y responsabilidad**, como parte esencial de sus compromisos escolares. Se consideran atrasos, la llegada del(a) alumno(a) al establecimiento después del toque de timbre al iniciar la jornada escolar y luego de recreos.

El (la) alumno(a) que llegue atrasado al Colegio le será registrada la falta en su agenda por el Inspector y deberá ser firmado por el apoderado.

El alumno que llegue con un atraso superior a 05 minutos de iniciada la jornada, debe venir acompañado de su apoderado quien firmará el atraso con el inspector(a). El alumno atrasado, debe ir al comedor donde quedará registro del atraso debiendo ingresar a clases con pase de Inspectoría a las 08:45 hrs.

Los alumnos de 5º Básico a 4º Medio deberán asumir la responsabilidad de informarse y ponerse al día de los contenidos tratados durante su ausencia.

Si el alumno atrasado tiene prueba, esta será tomada durante el día por un profesional en dependencias destinadas para este fin.

Los alumnos(as) que lleguen atrasados al Colegio sólo podrán ingresar al término de primera hora de clase (08:45 hrs.)

El (la) alumno(a), sólo podrá llegar tres (3) veces atrasado, al inicio de la jornada durante cada semestre, al cuarto y todos los atrasos posteriores, debe venir acompañado por el apoderado.

Al cumplirse el tercer atraso al inicio de la jornada, el Inspector, citará al apoderado, **tomará conocimiento y firmará Carta de Compromiso Conductual por atrasos**. Si el apoderado no asiste a la citación, el (la) alumno(a) no podrá ingresar a clases.

Al cuarto atraso la falta pasa a categoría de Grave y será sancionada con la medida correspondiente la que será de una Suspensión de Clases correspondiente a 1 día con la debida información al Apoderado.

El alumno que llegue atrasado deberá recuperar el tiempo perdido en Biblioteca el mismo día de ocurrida la falta, haciendo trabajo pedagógico tales como estudio de materias, tareas, investigaciones, otros.

Las reiteraciones de los atrasos (sobre 5 atrasos) darán motivo para que Inspectoría General suspenda al alumno/a, entre uno o tres días, citando para ello al apoderado para su notificación.

Colegio San Lorenzo

Compromiso de Puntualidad 2026

Yo: _____ Rut: _____
Apoderado del alumno (a): _____ Rut: _____
Nº de Registro Escolar: _____, Alumno (a) regular del _____
Año de Enseñanza _____ de Nuestro Establecimiento Educacional.

Por medio del presente declaro, estar en conocimiento que el Establecimiento Educacional matriculó a mi hijo durante el periodo lectivo 2026 con el siguiente **Compromiso**. Por lo que se exigirá las siguientes obligaciones durante el proceso educativo 2026:

- Llegar puntualmente a clases.
- En caso, de presentar 3 atrasos, deberán ser justificados de manera personal por el apoderado.
- Si el apoderado se cita de manera reiterada por más de tres veces, el estudiante está faltando al Reglamento de Convivencia Escolar en el Artículo 12 que dice:

Primer Atraso	Falta Leve	: Art. 12 letra A ,b
Segundo Atraso	Falta Grave	: Art. 12 letra B,i
Tercer Atraso	Falta gGavísima	: Art. 12 letra C,e

- Una vez que se encuentre con más de 5 atrasos consecutivos y en conocimiento del Apoderado ,el estudiante será suspendido de clases de 1 a 3 días y firmará **Carta de Compromiso Conductual**.
- De repetirse el cuadro anterior y no respetado el compromiso conductual por ésta causa el estudiante deberá firmar **Carta de Condicionalidad de Matrícula**.

Recordamos que para nuestro establecimiento educacional, el valor de la **responsabilidad**, es importantísimo, por lo que, es un requisito fundamental para mantener su matrícula.

Tomo conocimiento y acepto las condiciones para el año escolar 2026, teniendo presente que la continuidad Escolar del período lectivo 2027 será evaluada de acuerdo al cumplimiento del presente compromiso.

Firma del Apoderado

Firma del Alumno

Firma Inspector General

Coquimbo, _____ 20_

ARTÍCULO N° 26°: SALIDA DE ESTUDIANTES Y/O RETIRO ANTICIPADO

26.1 Salida de Estudiantes

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 6° básico, deberán ser retirados por su apoderado/a o un adulto responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

26.2 Retiro Anticipado

El retiro anticipado es toda salida anticipada del (la) alumno(a), la que debe quedar registrada en el respectivo **Libro de Retiros Anticipados** en Inspectoría.

Este retiro anticipado, será autorizado por Inspectoría General, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor (situación médica o situación familiar) en la que el alumno debe retirarse del establecimiento, antes del horario de salida. Es el apoderado y no otra persona que solicita el retiro anticipado al establecimiento.

Los procedimientos para efectuar el Retiro Anticipado es o son:

1. Actividad que lo realiza personalmente el apoderado.
2. Si no puede acudir, el apoderado debe:
 - a. Enviar una solicitud escrita y presentarse el día anterior a dar aviso en Inspectoría.
 - b. Enviar una solicitud escrita e Inspectoría autorizará el retiro, previa confirmación telefónica realizada por el apoderado (sólo para alumnos de 8° Básico a 4° Medio).
 - c. El colegio no autoriza la salida o retiro anticipado de estudiantes de niveles inferiores a 6° básicos, con hermanos que cursen otros niveles mayores.
3. El (la) alumno(a) deberá presentar la solicitud de retiro anticipado a los profesores correspondientes al horario de clases del día que se retira al inicio de la jornada, quienes refrendarán con su firma dicha autorización.
4. El (la) alumno(a) que tenga prueba o entregar algún trabajo y debe retirarse, motivos personales, tiene el deber de hacer la prueba y/o entregar el trabajo antes de retirarse.
5. Para los apoderados que no puedan personalmente presentarse al establecimiento para el retiro anticipado, que por urgencia tienen que mandar una notificación



señalando las razones de dicho retiro, deberá venir al día siguiente con su pupilo/a para la justificación correspondiente y reintegro del alumno/a a clases.

ARTÍCULO N° 27°: DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES DENTRO DEL HORARIO DE CLASES

Una de las formas de que nuestros alumnos asuman responsablemente las tareas encomendadas es que cumplan con traer al colegio, los útiles, los textos y todo lo necesario para responder con sus compromisos escolares por lo tanto, ningún funcionario del Colegio recepcionará y por consiguiente no se entregará ningún material al alumno en horario de clases.

ARTÍCULO N° 28°: DE LAS EXCURSIONES, PRESENTACIONES Y SALIDAS DETERRENO

La Dirección del Colegio es responsable ante el Ministerio de Educación de la autorización de salidas académicas a terreno, giras, presentaciones, o excursiones fuera de la Institución y durante la jornada escolar, por lo tanto para la realización de estas actividades académicas deben considerarse las normas emanadas del Ministerio de Educación y la reglamentación interna existente.

Todo alumno que no haya presentado el permiso escrito no podrá participar en la actividad planificada. Si asiste al Colegio será incorporado(a) a clases regulares en un curso que Inspectoría General determine.

Los docentes que realicen este tipo de actividad, deberán contar con la autorización de la Dirección del Establecimiento, previo a la elaboración de los trámites que corresponda.

Para las invitaciones que realicen organismos externos al establecimiento para la participación de los diversos grupos extraescolares u otros, se deberá evaluar su viabilidad y factibilidad tanto académica como económica, ésta última de parte de los padres y apoderados y de los apoyos que para tales efectos –y si procede- podría darse o generarse desde el sostenedor educacional.

Los alumnos que asistan a eventos o actividades en representación del establecimiento educacional, con autorización de su apoderado y avalado por la Dirección del establecimiento, y que signifiquen más de tres días fuera de la región, deberá cautelarse que una vez terminada la gira y reincorporado al colegio, el alumno/a puede rendir sus evaluaciones que hayan quedado pendiente por motivo de gira, con la flexibilidad que corresponda a cada caso, con la debida autorización de la Unidad Técnico Pedagógica, y en conocimiento del alumno y su apoderado, velando para que no tenga más de una evaluación diaria, cualquiera sea su naturaleza (evaluaciones pendientes y no pendientes).

ARTÍCULO N° 29°: PASEOS DE CURSO

El Colegio San Lorenzo, **NO** organiza, ni autoriza la realización de paseos de curso de fin de año. Los que se hagan serán de exclusiva responsabilidad de los Apoderados ya que la organización de los mismos no cuenta con la presencia de un funcionario del Establecimiento.

Por tal motivo el Colegio se exime de gestionar autorizaciones ante MINEDUC y por ende no autoriza la participación del personal del Establecimiento.

ARTÍCULO N° 30°: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DENTRO DEL HORARIO DE CLASES, RECREOS Y COMPORTAMIENTO GENERAL.

Sobre los alumnos y alumnas en los horarios de clases:

1. Al término de una prueba los alumnos de 7º A 4º Medio pueden estar en Biblioteca, sala de Computación o patio, siempre que no interrumpa las actividades sistemáticas que se estén desarrollando.
2. Los(as) alumnos(as) de 7º a 4º Medio durante los recreos pueden permanecer en el pasillo del Primer piso sin alterar el funcionamiento de las oficinas.
3. La expulsión de clases, de un alumno es una medida extrema. El alumno expulsado, como medida última, debe ser enviado inmediatamente a Inspectoría quién lo enviará a cumplir el trabajo comunitario asignado por el(a) profesor(a) a biblioteca o en otro lugar adecuado.
4. En los cambios de hora, les está estrictamente prohibido salir de su sala de clases sin autorización de sus profesores.
5. En los recreos al primer toque de timbre éste indica el primer cese inmediato de juegos o cualquier otra actividad. Al segundo toque los alumnos deberán estar formados al frente de su sala de clases.
6. Al término del recreo no se puede concurrir a los Servicios Higiénicos u otro lugar, puesto que ya se contó con tiempo suficiente para ello durante el recreo.

ARTÍCULO N° 31°: DE LA CEREMONIA DELICENCIATURA

En nuestro Establecimiento la Licenciatura es un acto académico de carácter solemne. Es por ello que el Equipo de Gestión, presidido por la Directora, homenajea y despidе a los estudiantes egresados de Cuarto Medio que hayan sido admitidos según el procedimiento establecido.

Podrán participar de la ceremonia tanto los estudiantes que hayan dado cumplimiento de los requisitos de egreso, como los antecedentes del estudiante que reflejen su adhesión y respeto al Proyecto Educativo y el Reglamento de Convivencia Escolar.

La participación o no participación del estudiante es facultad del Equipo de Gestión y del Comité de Disciplina del Establecimiento. Inspectoría General levantará informe de antecedentes de Disciplina Escolar, de cada uno de los estudiantes en el Mes de Octubre, ante el Comité. Tras la exposición, se procederá por votación a mano alzada sobre la aceptación o no de cada uno de los estudiantes. La decisión del Comité de Disciplina es APELABLE.

Quienes hayan sido nominados para participar de la Ceremonia de Licenciatura, recibirán demanos del Inspector General, una invitación formal de participación la que será extensiva a **dos familiares directos del estudiante**. Deberán presentarse correctamente uniformados, los varones con corte de cabello de estudiante, sin diseños y las damas sin pinturas en uñas y el rostro, con pelo color natural, dando cumplimiento a las exigencias de presentación personal contemplados en el Manual de Convivencia Escolar.

Los estudiantes que no participen por decisión propia de la ceremonia, deberán pasar junto a su Apoderado a retirar en Secretaría del Establecimiento la documentación correspondiente con los antecedentes de finalización del Año Escolar.

El Colegio **NO** realiza ceremonias de finalización de Ciclos, (Kinder y Octavo Básico) el motivo es la continuidad de estudios de los estudiantes dentro del Establecimiento.

ARTÍCULO N° 32°: SOBRE LA AGENDA ESCOLAR

La agenda escolar es obligatoria:

1. Es el único medio oficial de comunicación entre el establecimiento y el Apoderado.
2. Es obligación del alumnado tenerla, llevarla siempre consigo, conservarla limpia, en buen estado, no darle otro uso que no sea el propio de un medio de comunicación oficial.
3. La Agenda deberá registrar todos los datos personales del alumno y del Apoderado. La fotografía del alumno debe estar pegada en la primera página.
4. La agenda escolar reemplaza al cuaderno memo.
5. En caso de pérdida el Apoderado deberá adquirir otra dentro de las 24 Horas siguientes.

ARTÍCULO N° 33°: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE CELULARES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Atendiendo las distintas problemáticas que se dieron durante el año escolar, debido al mal uso de los celulares en el establecimiento por parte de los alumnos (juegos en línea, hostigamiento por redes sociales a compañeros (as), distracciones en el trabajo escolar, entre otros) que afectaron el normal desarrollo de las clases, el rendimiento académico, la concentración y la disciplina en las clases, además de variados

problemas relacionados con la convivencia escolar. Se ha determinado la prohibición del ingreso de celulares al establecimiento, incorporándose como una falta gravísima, al reglamento de Convivencia Escolar su uso en las dependencias de nuestro colegio.

Importante señalar que el establecimiento pone a disposición de los alumnos y apoderados el teléfono institucional, el que podrá ser usado para tomar contacto con su pupilo (a), o con su apoderado, en caso de extrema necesidad de comunicación.

Debido a la prohibición señalada en párrafo anterior, el colegio no responderá por pérdidas de celulares, ya que consideraremos que este no ingresó al establecimiento, de acuerdo a lo establecido anteriormente.

De la misma forma el establecimiento no atenderá situaciones de uso o mal uso de los celulares tendientes a hostigamientos entre alumnos, comentarios en redes sociales, y todas aquellas problemáticas creadas por el mal uso de estos medios tecnológicos. No obstante debido a la complejidad y al daño provocado por estas malas prácticas, el establecimiento informará a los padres y apoderados de los alumnos involucrados, derivando esta problemática a los organismos externos competentes, como lo puede ser, Carabineros, PDI, Tribunales de Familia, OPD, u otras. Sin perjuicio de que los padres ejecuten las acciones que ellos estimen necesario frente a la situación ocurrida. El establecimiento dejará en todo caso registro de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO N° 34°: DE LA COMUNICACIÓN A LOS PADRES, APODERADOS Y ALUMNOS SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

Siendo el manual de Convivencia Escolar, un Documento Oficial que regula todo lo relacionado con la convivencia entre todos los miembros integrantes del establecimiento, y encontrándose contenido en el Reglamento Interno de la institución, como instrumento elaborado con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, como también lo señalado en el reglamento interno, surge la necesidad de que sea de conocimiento de todos los involucrados, como también sus modificaciones y actualizaciones. Para ello nuestro establecimiento mantiene en lugar accesible para la comunidad educativa un ejemplar del mismo, como también se preocupa de difundir su contenido en las diferentes instancias comunicacionales internas, sean estas en reuniones de apoderados, consejos de profesores, consejos de curso, talleres internos, jornadas de reflexión, medios tecnológicos (página web, Facebook, otros), de esta forma damos por hecho el conocimiento integro de todas las normativas contenidas en él.

El Manual de Convivencia Escolar, será revisado, analizado y evaluado anualmente para hacer las modificaciones necesarias para mantenerlo en línea con el Proyecto educativo Institucional, como también con el Reglamento Interno. No obstante según sea necesario y conveniente para mejorar y atender las diferentes situaciones de convivencia, podrá incorporarse modificaciones durante el año, informando a la comunidad educativa oportunamente de dichos cambios u actualizaciones.

TÍTULO IV

ARTICULO N° 35: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Consiente de la importancia de determinar las conductas a seguir frente a determinadas situaciones escolares, detallamos a continuación diferentes protocolos de acción a considerar en nuestro establecimiento.

1. PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES:

ACCIDENTE MENOR: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura ni pérdida de conciencia.

ACCIDENTE MAYOR: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado explosivo.

1.1. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

- a. Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare. Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al seguro escolar, expresado en el Decreto Supremo n° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: "LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 de 12/05/75) ¿A quién protege el seguro? ¿De qué Protege? ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro? ¿Cuándo se suspende el Seguro? Casos especiales que cubre el seguro ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan? El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimiento. El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios y/o de trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Desde el instante en que se matriculan en el Establecimiento. En periodo de vacaciones Estudiantes en Salidas pedagógicas Estudiantes en actividades extraescolares. Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación con actividades del establecimiento. Instituciones administran el Seguro Escolar El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas. El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte. Beneficios médicos gratuitos del Seguro Atención médica quirúrgicos y dentales en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante. Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Rehabilitación física y reeducación profesional. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. Duración del Beneficio Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan lossíntomas de las secuelas causadas por el accidente. Derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente. Obligaciones del alumno accidentado El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación. Denuncia de accidente escolar Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Jefe del Establecimiento Educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Acreditación un accidente de trayecto directo Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

b. ACCIONES A SEGUIR ANTE ACCIDENTE ESCOLAR:

1. Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado

presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

2. La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado. Funcionario encargado de gestionar la denuncia del accidente escolar El Director del Establecimiento Educacional deberá enviar 5 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma: Original: Ministerio de Salud (Servicio de Salud) 1 copia: COMPIN 22.-

¿Cuál es el procedimiento de reclamo por no aplicación del Seguro Escolar de Accidente? El Director del Establecimiento Educacional, designará a un profesor o funcionario, en caso de no contar con una Asistente Social, para que recopile los antecedentes de los alumnos accidentados. **Sus obligaciones serán las siguientes:**

- a. Formular la denuncia correspondiente.
- b. Informar a los apoderados de los beneficios que otorga el Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- c. Seguimiento del alumno accidentado hasta su total recuperación procurando ACTIVACION DE PROTOCOLO DENTRO DE LA ESCUELA.
- d. Detección Procedimiento Responsable:
 1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que constate la situación.
 2. Dar aviso a los responsable (personal de enfermería o inspector de turno)
 3. Informar a Inspectoría General :
 - a. Adulto del colegio y/o encargado de enfermería realiza evaluación del accidentado.
 - b. En caso de ser necesario, traslado, acercamiento de camilla u otro implemento, hacia el afectado.
 - c. Encargado de enfermería aplica primeros auxilios y traslado a zona enfermería.
 - d. Información al apoderado de la situación del estudiante.
 - e. Dejar registro en libro de crónicas del nombre del afectado (a), situación de salud. Hora y procedimiento.
 - f. Entrega del seguro escolar.
 - g. En caso de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado.

Si el accidente ocurrió fuera de la escuela o de Trayecto, será el propio alumno, el tío del furgón, o el apoderado quien entregará la información de lo ocurrido, activándose el protocolo de atención de accidente. El apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de alumno al establecimiento. En caso de accidente cercano al establecimiento: el adulto del colegio y/o encargado de enfermería constatará accidente en enfermería y posteriormente se informará al apoderado.

1. Acudir a hospital más cercano o llamar ambulancia si la situación lo amerita.
2. Encargado de enfermería debe dejar registro en Libro de Crónicas) de la situación de salud, hora y procedimiento., en caso que el accidente sea cercano al Colegio.
3. Entrega seguro escolar al apoderado. Nota: Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá— para efectos del seguro escolar— el carácter de accidente escolar. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de Apoderado y/o Adulto responsable del traslado del alumno. Encargado de enfermería o representante de la escuela que se informe del accidente. Informar a Inspectoría General la lesión será sancionado en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar, si los terceros pertenecen al colegio.

Observación:

1. Se establece que por ningún motivo el alumno recibirá medicación por algún miembro del personal o encargado de enfermería del establecimiento educacional.
2. De hacer efectivo el uso de seguro escolar, el apoderado debe hacer llegar la copia timbrada del seguro escolar al establecimiento para asegurar que el alumno o alumna fue atendido.
3. Si el apoderado rechaza la atención por medio del seguro escolar, debe dejar firmado en el libro de registro de Inspectoría General, liberando de toda responsabilidad al establecimiento educacional.

2. PROTOCOLO CONDICIÓN EMBARAZO Y MATERNIDAD MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (LeyNº18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Nº 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringela normativa anterior).

2.1 DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- a. Informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b. Cumplir con sus deberes escolares.

- c. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d. Justificar las inasistencias por problemas de salud, con los respectivos certificados médicos.
- e. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

Nota: El estudiante que será padre o lo es deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

2. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud para ella y su hijo, cuidando la continuidad de los estudios, otorgando todas las facilidades para ingresar y permanecer en el colegio según sea el caso.

1. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
2. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otros similares.
3. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
4. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia que sea acorde al uniforme institucional.
5. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
6. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades curriculares y extra curriculares realizadas al interior o exterior del colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
7. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
8. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio.

9. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, otorgando facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
10. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
11. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

2.1 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

2.1.1. COMUNICACIÓN AL COLEGIO

- a) El apoderado (a) o estudiante comunica su condición de embarazo o maternidad a su profesora (a) Jefe, inspector(a) general o dirección de su colegio.
- b) La primera persona que recibe la información debe comunicar esta situación a las autoridades directivas técnicas y al Encargado de Convivencia.

2.1.2. CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN

- a. El Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia y/o Inspector General cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
- b. El Profesor (a) Jefe registra en Hoja de Observaciones del libro de clases aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
- c. El apoderado(a) firma los compromisos y acuerdos adquiridos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, siempre y cuando no se presenten limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
- d. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o el Encargado(a) de Convivencia.

2.1.3. DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE

- a. El Encargado(a) de Convivencia, jefe UTP, Profesor(a) Jefe analizan la información recogida y establecen un plan de adecuación curricular de atención al alumno.
- b. El jefe de UTP elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, lo contrario, con las distintas actividades curriculares y extra curriculares.

- c. El jefe de UTP entrega una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a las autoridades directivas técnicas, Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

2.1.4. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO

- a. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte del Encargado de Convivencia y/u Orientador.
- b. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador, Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Capellán.

PASO 5. INFORME FINAL ANUAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

- a. Elaboración de un informe anual o cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en maternidad y embarazadas por parte del Encargado de Convivencia.
- b. Entrega del Informe anual a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al
- c. Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- d. Profesor Jefe registra el informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Actualización (12 de junio del 2024)

Responsabilidad del Colegio frente a la detección o sospecha de abuso o agresión sexual o hechos de connotación sexual:

- Disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.
- Resguardar lo indicado por la Ley 21.057 de 2018 en cuanto a:
 - ✓ *Prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes que hayan sido víctimas de delitos sexuales y otros delitos graves.*
 - ✓ *Evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento de los delitos.*

- ✓ *Resguardar los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.*

Aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual.

- La determinación de si un hecho es o no constitutivo de delito y la sanción penal que eso puede significar para un agresor/a, radica en los organismos especializados como el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia.
- El establecimiento deberá fundamentalmente proteger a la víctima, apoyar y acompañarle durante todo el proceso, pero no tiene responsabilidades en el ámbito de calificación penal de la conducta.

Acogida frente al relato o denuncia de parte de un niño, niña o adolescente.

- Los niños, niñas o adolescentes que han sufrido algún tipo de abuso, presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.
- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad sea docente, asistente, auxiliar o incluso otro estudiante, reciba este tipo de develación o revelación, pueda recurrir inmediatamente al Encargado de Convivencia o al/la directora/a del establecimiento de manera que pueda activar el protocolo respectivo, buscando que la o el menor se sienta de inmediato bien acogido/a. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la re-victimización del niño, niña o adolescente.
- El adulto que reciba esta develación no puede prometerle al niño, niña o adolescente que guardará secreto frente al hecho develado.
- Se acogerá el relato o develación, aunque la situación haya acontecido fuera del establecimiento o en período de vacaciones.

Agresiones sexuales entre estudiantes.

- Un estudiante también puede constituirse en agresor/a de un niño, niña o adolescente, pero se diferencia del agresor/a adulto en que aquel o aquella aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas.
- Lo anterior, es sin perjuicio que se adopten otras medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno, según las conclusiones que arroje el despliegue de este protocolo.

Conductas de connotación sexual entre estudiantes:

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas se desarrollen experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que de manera alguna son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser prejuiciadas, castigadas ni penalizadas.

Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza.

Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal. Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntariedad explícita de ambas familias, el Colegio podrá promover la realización de una mediación entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo

Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguna/a de nuestros/as estudiantes.

También se desplegará, cuando se detecte la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.

- Activación: Encargado/a de Convivencia;
- Monitoreo: Encargado/a de Convivencia;
- Registros: Encargado/a de Convivencia;
- Evaluación: director/a y Encargado/a de Convivencia;
- Cierre del protocolo: Encargado/a de Convivencia;
- Comunicación: la Dirección del Establecimiento evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

Observaciones:

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de visitas del equipo psicosocial al domicilio, cartas certificadas al domicilio registrado en el establecimiento en el caso de los padres y apoderados.

1.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE

Para prevenir agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, el establecimiento dispone de una serie de acciones, entre estas, destacan:

El diseño y aplicación del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, por otro lado, un programa de Educación Sexual, los que buscan fortalecer una formación en Educación Sexual, afectividad, género y diversidad sexual, con el propósito de desarrollar capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual.

De este modo, por ejemplo, la asignatura de Orientación entrega la oportunidad de reflexionar junto a las y los estudiantes sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad.

Dado que el establecimiento educacional es garante de los derechos de las y los estudiantes, se ha dispuesto el siguiente protocolo de actuación:

Medidas de resguardo a las/os estudiantes afectados

1. Medidas Protectoras	2. Medidas Psicosociales	3. Apoyo Pedagógico
En todo momento del proceso de aplicación del protocolo de abuso sexual se resguardará la intimidad e identidad del estudiante afectado. Se resguardará no exponer la experiencia vivida por el/la estudiante ante la comunidad educativa. Se establecerán medidas de contención emocional establecidas por la unidad psico-social, previa consulta a los padres. Por otra parte, se debe resguardar la identidad del acusado o involucrado, no exponiendo sus antecedentes ante la comunidad educativa.	Derivación a red externa como centros de salud y/o CESFAM de apoyo Psicológico. Derivación a psicóloga del establecimiento o al orientador/a, si la situación lo amerita. Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido, siempre y cuando sea estrictamente necesario, resguardando el principio de confidencialidad. Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución de la/el estudiante.	Se entenderán justificadas las Inasistencias. El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica se pondrá en contacto con estudiante y apoderado/a para determinar el apoyo en el proceso de aprendizaje que necesite.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL O CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:

Si un estudiante relata a un docente, funcionario o a otro estudiante del Colegio en que da cuenta de la situación develada por otro compañero, de haber sido víctima de algún hecho abusivo de connotación sexual por parte de otro estudiante, o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese ser víctima de vulneración en este ámbito, se procederá de la siguiente manera:

1.1 REGISTRO DE ANTECEDENTES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
- Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato de estudiante. - Debe mantener una actitud de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. - Debe resguardar, de igual modo, la confidencialidad del supuesto/a agresor/a por tratarse también de un menor de edad. - Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no es necesario indagar ni consultarle detalles. Incluir nombre completo y curso para que pueda realizar aclaraciones, aportes, acorde al justo proceso. - Entregar el registro escrito a él/la directora o bien al encargado/a de convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma del adulto que registra.	Quien reciba el relato.	Inmediato.	Director Convivencia Escolar.

			
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO			
• Informar al Encargado de Convivencia, quien reunirá al equipo directivo y el Equipo Psicosocial pertinente a fin de activar el protocolo de actuación. • Informar al director/a de la activación del protocolo.	Encargado de Convivencia.	Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.	Director Convivencia Escolar

2.2 APERTURA DE INVESTIGACIÓN.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
- Dirección del colegio nombra un directivo como investigador quien abre la Carpeta Investigativa y recopila los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, por medio de entrevistas con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe y con la o el estudiante (de ser pertinente e indispensable). - Estas entrevistas deben ser debidamente registradas y firmadas. - Registrar también todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. - Entregar un reporte de antecedentes al director/a del establecimiento.	Encargado de Convivencia	Durante las 48 horas posteriores a la activación del protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.

2.3 INFORMACIÓN A LA FAMILIA.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
• Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante afectado con carácter de urgencia. • Citar al apoderado, padre y/o madre, de la o el estudiante supuesto agresor/a con carácter de urgencia. La entrevista con el o la estudiante deberá desarrollarse en presencia de su apoderado. *OBSERVACIÓN: Citar a los apoderados del estudiante afectado y del estudiante supuesto agresor en distintos momentos del día, para evitar confrontación • Informar, en la entrevista presencial, a cada apoderado, padre y/o madre, de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes. Estas entrevistas serán acompañadas por el/la psicóloga integrante del Equipo Psicosocial del establecimiento. • Dejar registro de cada entrevista, firmado por los intervinientes.	Encargado de Convivencia- Psicólogo/a del Equipo psicosocial.	Durante la jornada en la que se activa el protocolo.	Encargado de convivencia Escolar

2.4 APLICACIÓN DE MEDIDAS.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO
En acuerdo con el/la Encargado/a de Convivencia y/o con el Equipo Psicosocial determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes y su acompañamiento. Dependiendo de las características de la vulneración develada y la edad de la o el supuesto/a agresor/a, las acciones a ejecutar son las siguientes: a. Denunciar ante Carabineros; Policía de Investigaciones o Ministerio Público aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (plazo de 24hrs) b. Remisión de antecedentes a OPD, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados de cualquiera de los estudiantes, agresor o víctima, en caso de que la/s familia/s no esté/n en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección de ellos.	Director/a	Durantelas 76 horas posteriores a la activación del protocolo.	Director de Convivencia Escolar



- | | | | |
|---|--|--|--|
| <p>c. Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario.</p> <p>d. Decretar medidas contempladas en el Reglamento Interno, tales como suspensión de él, ella o los/as estudiantes, como medida de protección de cada uno de ellos.</p> | | | |
|---|--|--|--|

2.5 SEGUIMIENTO.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
Confeccionar un Plan de acompañamiento para ambos estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar con fechas, responsables y acciones verificables.	Encargado de Convivencia y Equipo Psicosocial	5 días hábiles a partir de la activación del protocolo.	Director de Convivencia Escolar
- Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevistas con profesores jefes y apoderados, y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo psicosocial. - Entregar informe al/la director/a.	Encargado/a de Convivencia y Psicólogo Unidad Psicosocial.	3 semanas de activado el protocolo de acción.	

2.6 CIERRE DEL PROTOCOLO.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
Cerrar el protocolo activado, en acuerdo con Director/a de ciclo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. Informar del cierre del protocolo activado, a estudiantes y apoderados, dirección, profesores jefes. Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiantes y apoderados, rectoría, profesores jefes.	Encargado/a de Convivencia.	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.	Encargado de Convivencia Escolar

Nota: Frente a conductas de connotación sexual entre estudiantes, se desplegarán las mismas acciones ya señaladas, omitiendo la denuncia contemplada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, por no ser constitutivo de delito, de conformidad con lo explicitado y con las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación. En enlace:

[https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20 MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf](https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf)

4. PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES (anexo procedimiento pág. 149)

1. DEFINICIÓN VIOLENCIA ESCOLAR:

Es todo acto de agresión u hostigamiento que es realizado por estudiantes que atenten contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Entre otras, son faltas en este ámbito:

- a. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- f. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

2. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS:

1. INTENCIÓN FORMATIVA:

El comportamiento de los alumnos/as debe estar regido por el respeto y por ello deben quedarexcluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del trato cristiano que siempre hay que brindarle a otros. El trato cortes no puede estar limitado a la relación – profesor(a) estudiante - que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada en todo momento y lugar, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución.

3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

Paso 1. Detección de la falta y conversación con el (la) estudiante:

- a) El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, o elmismo afectado, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría General.
- b) El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia y/o Inspectoría Generalregistra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones del o laestudiante.
- c) El Profesor(a) Jefe cita al apoderado(a) a través de una comunicación enla libreta de comunicaciones y registra la citación en la hoja de observaciones del o la estudiante.
- d) Si apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Inspectoría general enviará carta certificada reiterando la citación.
- e) Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

Paso 2. Conversación con apoderado(a) y estudiante.

- a) El Profesor(a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Inspectoría General conversan con el apoderado(a) y el/la estudiante para conocer las causas desu comportamiento e informan sobre una medida disciplinaria formativa. Asimismo, el apoderado y el alumno deben ser comunicados que si las faltas se reiteran originaran suspensiones de clases o condicionalidad de matrícula, siendo esta última evaluada al final de cadasemestre.
- b) El Apoderado firma constancia y compromiso de un cambio de conductapara su pupilo donde se registran de manera objetiva los aspectos centralesde la conversación.

Paso 3. Determinación de las medidas formativas:

- a) El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y evalúan la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
- b) Determinación de medidas formativas por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Inspectoría General.
- c) Comunicación de medidas formativas para el estudiante a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte del Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Inspectoría General.

Paso 4. Trabajo de apoyo al estudiante y monitoreo:

- a) Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas por parte del Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe e inspector.
- b) Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos.
- c) Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compense con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.
- d) A pesar de las acciones desarrolladas para mejorar su conducta, el alumno persiste en ella de manera reiterada, podrá ser suspendido de clases por un periodo máximo de hasta 3 días.
- e) De mantenerse esta conducta será evaluada su condición de alumno regular en el transcurso del año escolar.
- f) Elaboración de bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del Encargado(a) de Convivencia y/u Orientador(a).

Paso 5. Informe Final y Cierre de Protocolo:

- a) Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación medidas formativas de apoyo al estudiante por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- b) Entrega de informe final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor(a) Jefe y al Consejo de Profesores por parte del Encargado(a) de Convivencia.
- c) Entrega del informe final al apoderado(a) por parte del Profesor(a) Jefe y/o Encargado(a) de Convivencia.
- d) Profesor(a) Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de estudiante.
- e) Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General, Profesor(a) Jefe y Orientador.

5. PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTO-ALUMNO O ESTUDIANTE – MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

(anexo procedimiento pág. 149)

Es todo acto de agresión u hostigamiento que se produce entre un estudiante y un miembro de la comunidad educativa, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido en forma individual o grupal, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

1. ENTRE OTRAS, SON FALTAS EN ESTE ÁMBITO:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Amenazar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

2. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Primer paso: Detección y control de la situación:

- a) Una vez detectado el conflicto, la primera actuación es frenar la actividad motivo que lo esté causando. Cualquier adulto que presencie los hechos es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima.
- b) Se intentará en este primer momento resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes interesadas, cuya finalidad sea el cese del comportamiento indeseado. En el supuesto de no llegar a un acuerdo por ambas partes o que el comportamiento del agresor(a) persista, se continuará con los pasos siguientes.

Pasos siguientes:

- c) El miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá informar de manera inmediata en forma oral a Inspectoría General, Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia.
- d) Posteriormente, el miembro que detectó el hecho debe entregar por escrito su versión del hecho de manera objetiva.
- e) Si la situación persiste o sobrepasa los recursos y competencias del centro educativo, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Servicios de salud, Carabineros, PDI).
- f) En el supuesto de lesiones, se actuará según el protocolo establecido por la unidad educativa para su atención. Si se recibe asistencia sanitaria, se podrá solicitar el correspondiente parte facultativo.
- g) Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, se procede según protocolo establecido por la unidad educativa.
- h) Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe deberá entrevistar por separado a los involucrados y a las personas que hubieren observado los hechos, registrando de manera objetiva. Se destinará algún sitio a propósito para tratar estas incidencias. La información se recogerá en un informe escrito el que será entregado a las Autoridades directivas técnicas.
- i) Las autoridades técnicas valorarán, el grado de responsabilidad de los implicados en el mismo.
- j) Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados para iniciar las medidas formadoras, redentoras y preventivas.
- k) Inspectoría General, deberá registrar la falta en hoja de observaciones de estudiante o estudiantes involucrado(s) y hoja de vida del trabajador(a) las versiones del hecho relatadas.
- l) Profesor(a) Jefe deberá informar al Apoderado(a) vía libreta de comunicaciones sobre el hecho acontecido y citar para entrevista.
- m) Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia se entrevistarán con el apoderado(a), para informar sobre la situación y el procedimiento a seguir.
- n) Encargado(a) de Convivencia y Profesor(a) Jefe comunican al (los) estudiante(s) involucrado(s) y apoderado(os) la decisión tomada, la que puede ameritar Condicionalidad del estudiante(s) involucrado o despido del Adulto involucrado.

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ALCOHOL Y DROGAS

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas

específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De acuerdo a lo anterior, nuestra escuela cuenta con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Marco Legislativo: La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

1. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- b) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia escolar, citará al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.
- d) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o psicólogo correspondiente a su nivel de curso.

2. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- b) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia escolar, citaran al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos de beneficio a la comunidad.
- d) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de Convivencia escolar o psicólogo.

3. PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419. En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio. Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la "Amonestación por escrito hasta la advertencia de condicionalidad". Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al apoderado, en entrevista personal. LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660 Artículo 10.- Se prohíbe fumar en:

1. Establecimientos de educación parvulario, básica y media. Por lo tanto en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado, sino modificase su conducta tanto a Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.
2. Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.
3. Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo del Colegio y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.

7. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición:

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes. Es importante señalar en este ámbito que como establecimiento educacional no promovemos ni auspiciamos los **"Paseos de Fin de Año"** ni **"Giras de Estudios"** dentro del período lectivo de los alumnos.

Las salidas pedagógicas están insertas dentro del quehacer educativo, cumplen con la finalidad de complementar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos en las diferentes materias del plan de estudio, por tal motivo el establecimiento contemplo dentro de sus variadas estrategias metodológicas la realización de prácticas pedagógicas y formativas, que se ejecutan fuera de las instalaciones del establecimiento, cuentan con la autorización superior del colegio, y son guiadas por una fundamentación pedagógica y transversal.

El presente reglamento tiene como objetivo normar las Salidas Pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde pre Kinder a 4° año medio, a fin de dirigir y cuidar las acciones de los alumnos durante las salidas fuera del establecimiento, estableciendo las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir alumnos, profesores y otras personas adultas que acompañan,

antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Para el buen funcionamiento y el correcto cumplimiento de los objetivos propuestos toda salida pedagógica debe contemplar normas y protocolos, y al respecto está estrictamente prohibido entre otros:

1. No cumplir con la presentación personal según lo solicitado.
2. No respetar los horarios establecidos para estas actividades.
3. No cumplir con los plazos de entrega de la autorización firmada por el apoderado(a).
4. No regresar al colegio con todo el grupo sin la autorización correspondiente.
5. No respetar las normas de convivencia que promueve el colegio: trato gentil, tolerante y cortés, buen uso del lenguaje, entre otras.
6. Portar elementos tales como objetos cortos punzantes o peligrosos, alcohol, drogas, alucinógenos, etc. que pongan el peligro al grupo de estudiantes que realiza la visita programada. Así como, fumar y/o consumir bebidas alcohólicas, drogas y/o psicofármacos.
7. Provocar deliberadamente destrozos, rayados o deterioro a la infraestructura e instalaciones visitadas.
8. Adulterar o falsificar documentos oficiales, tales como: autorización del apoderado,
9. Sustraer objetos, dinero o bienes del lugar visitado.

1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: REGLAMENTO PARA TODAS LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS:

- 1) El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del colegio o Unidad Técnico Pedagógica, según corresponda.
- 2) La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a la menos 1 semana de anticipación a la realización de ésta indicando lo siguiente:
 - Profesor encargado y/o profesor acompañante.
 - Apoderados, si lo hubiera.
 - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
- 3) El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

- 4) En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Unidad Técnico Pedagógica, apoderados y alumnos/as.
- 5) El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio., por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes.
- 6) El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General.
- 7) Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- 8) Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los/las alumno/os/as que se encuentren en esta situación.
- 9) Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- 10) En caso de que algún/na alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará las suspensiones de otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
- 11) El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

8. PROTOCOLO BULLYING Y CIBERBULLYING O ACOSO ESCOLAR

Definición:

Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El Bullying posee tres características, que

lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. (*Mineduc, 2011, Prevención del Bullying en la comunidad educativa*).

Entre otras, son faltas en este ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender un estudiante a otro, en forma reiterativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
5. Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de Bullying.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS:

Primer Paso: Detección de la falta:

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta, deberá informar a Inspectoría General, Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia.
2. Profesor(a) jefe, entrevista a estudiantes involucrados, aplicando pauta indicadores de urgencia y registra contenido en libro de clases.

Pasos a seguir: Comunicación y Evaluación preliminar de la situación.

3. Profesor Jefe (a) una vez validada la información, deberá informar y derivar al Departamento de Convivencia escolar y este último informa como medida de constancia a Dirección. Luego Psicólogo(a) y Coordinador(a) de convivencia escolar entrevistan a las partes involucradas por separado, registrando los hechos en Hojas de Observaciones del libro de clases.
4. Si hay conductas asociadas al Bullying que constituyen delito como lesiones físicas, hurtos y abusos sexuales y dependiendo de la edad de los alumnos involucrados, el

Director hará la denuncia ante Carabineros de Chile, PDI y/o SENAME. Asimismo, el Director deberá informar de la situación a autoridades de la CORPORACIÓN SAN LORENZO.

5. Orientadora deberá informar al Profesor Jefe e Inspector General de los hechos. Estos últimos deberán citar a los apoderados informando de las posibles medidas disciplinarias formativas y administrativas si el caso lo amerita. Además solicitar su colaboración con las medidas que se implementen.
6. Psicólogo y/o Inspector General comunican los hechos al Consejo de Profesores y Directivo, para resguardar a ambos estudiantes en su condición, mientras se toman las medidas disciplinarias formativas y de apoyo.
7. Inspector general, encargado de convivencia y Profesor(a) Jefe comunican a los estudiantes involucrados y sus apoderados(as) la decisión tomada, la que puede ameritar Condicionalidad e incluso Cancelación de matrícula. Si la situación fuera reiterativa o el proceso formativo el estudiante no acata una medida formativa y/o no hubiere tenido un adecuado proceso formativo.

2. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS:

Los casos de Bullying y Cyberbullying, deben ser abordados con seriedad e incorporando a todos los miembros de la comunidad educativa, asumiendo que la problemática y sus consecuencias pueden ser gravísimas. Por esto, el presente protocolo entrega información para que cada uno de los miembros de la comunidad educativa asuma responsablemente, dicha problemática e implemente los procedimientos preventivos extraídos del documento del Ministerio de Educación, de 2011, Prevención del Bull ying en la comunidad educativa y que se proponen a continuación:

Los miembros de la comunidad educativa tienen responsabilidades diferenciadas según el rol que cumplan; sin embargo todos tienen la responsabilidad de intervenir frente a situaciones de Bull ying que se susciten, dando importancia a las agresiones de las cuales sean testigos por leves que parezcan.

En General se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Los sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún compañero por alguna

característica física, psicológica, étnica u otra, no deben ser vista y toleradas como algo "normal", puesto que no solo danza la dignidad y la autoestima de un estudiante, sino que puede tratarse de una forma de hostigamiento que debe ser corregida.

- b. La falta de comunicación y diálogo entre los docentes, directivos o asistentes de la educación, propicia que se desarrollen mitos y secretos que protegen las situaciones de hostigamiento. Es necesario abrir y reforzar espacios de conversación dentro y fuera de las clases, de manera de generar confianzas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c. No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento. Frases tales como "es molesto, le gusta que lo molesten, no es amistoso, le gusta llamar la atención, por todo reclama, nunca está contento..." o aislar a los compañeros, no hacen sino reforzar estas prácticas. Un niño acosado y hostigado por sus compañeros desarrolla estrategias para sobrevivir a la situación, las que en ocasiones resultan poco asertivas.
- d. Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente, en la familia y con los integrantes de la comunidad educativa de manera de evitar mantenerlas ocultas.
- e. No se puede minimizar una situación en la que alguien es acosado por otro, tampoco comparar ni justificar el actuar de los estudiantes ante estas conductas; las etapas de desarrollo de los jóvenes no justifican bajo ninguna forma el asedio u hostigamiento a sus pares.
- f. Atender y contener a niños y jóvenes asediados y hostigados en forma oportuna, permite detectar el nivel de daño que puede estar soportando cualquiera de los involucrados, incluido el agresor.
- g. Los adultos de la comunidad educativa no deben olvidar que, en su condición de tales, son siempre modelos de comportamiento social que los estudiantes están observando y de los cuales están aprendiendo. De algún modo constituyen ejemplos que los niños, niñas y jóvenes tienden a imitar, por lo tanto, quienes primero deben demostrar madurez en las relaciones sociales son ellos.
- h. Diagnosticar la situación del establecimiento, aplicar un instrumento de diagnóstico para conocer la situación de la convivencia en la institución, particularmente detectar situaciones de violencia latente y del Bullying en particular.
- i. Definir una política participativa de convivencia, expresada en el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de Bullying en el establecimiento, con participación de padres, madres y apoderados, de los y las profesores/as, estudiantes, asistentes de la educación y directivos. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo, debe definir normas, apuntar a cambiar aquellas relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes.
- j. Sensibilizar a los padres y apoderados en torno a su responsabilidad en la formación de las y los estudiantes, particularmente en las situaciones de violencia y de

Bullying, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.

Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades y definir nuevas acciones.

- k. Un debate sobre el Bullying. Consensuar con los estudiantes un código de comportamiento en la sala de clases, que establezca normas claras frente a la no tolerancia, las acciones de intimidación ante las agresiones o el patinaje. Estas normas elegidas democráticamente deben ser respetadas por todos y todas, en las diferentes actividades realizadas así como en los diversos lugares en que se realicen (sala de clases, patios, gimnasio, etc.) y revisadas cuando se violenten o no se respeten.
- l. Establecer un compromiso colectivo y mostrar que el Bullying es un problema cuya solución es tarea de todos y todas. El trabajo cooperativo respecto a prevenir y atender el Bullying, permite una mayor integración entre los estudiantes, facilitando la confianza y proporcionando un clima favorable en el aula. No es recomendable, al menos en un comienzo, colocar en un mismo grupo a un agresor junto a una posible víctima o a una víctima real de intimidación. Tampoco es aconsejable que varios agresores trabajen juntos. Supone de parte del docente o del facilitador un buen manejo de grupo y la creación de un ambiente apropiado para desarrollar la actividad.
- m. Círculo de amigos (círculo de apoyo). Tiene como finalidad construir relaciones interpersonales en torno a un estudiante que se haya identificado como vulnerable, ya sea porque presente problemas emocionales, académicos o de comportamiento o porque se le considere una víctima de intimidación. El propósito de esta estrategia es mejorar el nivel de aceptación e inclusión de un determinado estudiante, ayudarlos a establecer amistades tanto dentro como fuera del círculo, además de promover en los estudiantes la toma de conciencia respecto de los sentimientos y comportamientos tanto propios como ajenos.
- n. Escribiendo una carta. Esta actividad tiene como finalidad que los y las estudiantes aprendan a ponerse en el lugar del otro y puedan reflexionar en torno a las consecuencias que tienen ciertas acciones sobre los sentimientos de los demás. Se pide a los estudiantes que escriban una carta a un agresor imaginario; la idea es que traten de explicarle la razón por la cual debería modificar su actitud y le sugieran estrategias de cambio. Se trabaja en grupos pequeños con la finalidad de que identifiquen las razones y sugerencias compartidas. La actividad termina realizando un plenario con la participación de todo el curso.
- o. juego de roles. Se puede utilizar para que los y las estudiantes conozcan lo que es la intimidación y puedan explorar los sentimientos y emociones asociadas a las acciones de este tipo, desde el agredido, el agresor y los testigos. La idea es que se representen las distintas perspectivas: el lugar del agredido, el agresor y de los testigos. Terminada la actividad es bueno hacer una reflexión colectiva, una evaluación y una mirada crítica de la situación.

- p. Utilización de diversas expresiones artísticas. El docente invita a los estudiantes a expresar lo que piensan y sienten sobre el Bull ying, a través de pinturas, collages, fotografías, poemas, música, cuentos, etc. Estas vías de expresión, junto con desarrollar la creatividad, desarrollan la autopercepción valórica.

A. Algunas señales que podrían ser síntoma de que un hijo o hija está siendo víctima de Bullying:

- a) Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o estas han sido robadas.
- b) Se niega a mostrar el contenido de las páginas de Internet que visita.
- c) Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- d) Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- e) Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas.
- f) Baja su rendimiento escolar.
- g) Tiene pocos amigos o no los tiene.
- h) No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- i) No participa de las actividades que se realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
- j) Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o estomago (justo antes de ir a clases).
- k) Presenta alteraciones del sueño: insomnio, pesadillas, inquietud mientras duerme o llora mientras duerme.
- l) Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresor).
- m) Llega de la escuela ansiosa, triste, alicaída o con los ojos lagrimosos.
- n) Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- o) Cambia de humor de forma inesperada.
- p) Está irritable y con rabia repentina.

B. Si se dan cuenta que su hijo o hija participa de acciones de Bullying, ya sea como agresor o espectador:

- Evite culpabilizar.
- Evite castigar.
- Explíquele que intimidar no es un juego.
- Explíquele que no intervenir (directa o indirectamente) permite que las agresiones sigan ocurriendo.

- Explíqueme que implica ser "cómplice" con otros, al perjudicar a alguien.
- Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamientos continúe.
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- Sea un buen ejemplo con su hijo o hija, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
- Conozca a sus amigos.
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo o hija.
- Ayúdelo(a) a desarrollar estilos de comportamiento no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el Disco profesor(a) Jefe.

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y/O ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS (CIBERBULLYING)

. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES				
ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLES	TIEMPO /PLAZOS	ORIENTACIÓN
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional Colegio San Lorenzo inmediatamente.	Inspectoría General/Encargado de Convivencia Escolar o quien tenga conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Inmediatamente desde que se toma	Recibida la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, <u>ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.</u> Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Éstas no deben ser confundidas con las medidas establecidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son



Cuadro Descriptivo

"POR UN COLEGIO QUE CREE EN LA SOCIEDAD QUE CONSTRUYE"

	Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo Inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. Que un/a estudiante conste una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien a su vez deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o			“inmediatas”, estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia. El Estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el Colegio San Lorenzo implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan. • El Colegio San Lorenzo, debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo. Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por escrito y
--	---	--	--	---



algún otro hecho que
 requiera de intervención

inmediata, el adulto que
 presencie o conozca dicha
 situación deberá adoptar las
 medidas necesarias de
 carácter urgente y activar el
 correspondiente protocolo
 de accidente escolar, en caso
 de ser procedente, para
 darel debido resguardo de la
 vida e integridad física de los
 afectados, tales como la
 prestación de primeros
 auxilios o la derivación al
 centro de salud más cercano
 al Colegio San Lorenzo.

Efectuado lo anterior,
 deberá comunicarse
 inmediatamente
 Sobre lo sucedido al
 Encargado de Convivencia
 Escolar a fin de que este
 registre formalmente los
 hechos ocurridos, así como
 las acciones adoptadas y siga
 el curso del protocolo de

entregadas en secretaría del Colegio y
 dirigidas al Encargado de Convivencia
 Escolar, siempre que se entreguen
 antecedentes verosímiles y serios
 respecto de la situación ocurrida.

En el caso de los apoderados, podrán
 acercarse al Profesor Jefe o Encargado
 de Convivencia, para plantear hechos o
 situaciones que pudieren ser
 constitutivas de conflicto entre pares o
 acoso escolar.

En caso de denuncias y/o derivaciones:

Si se trata de hechos que pueden
 constituir delitos (lesiones graves,
 maltrato relevante u otros):

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: o Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los



actuación.

b) Obligación de Denunciar:
Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las **24** horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios,

alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento o Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacerla denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión



cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos

que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

realizada.

- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
 - En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del Colegio.
- Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N°20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
- Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: “En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o



				adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo”. • Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.
1.2 Registro de la Denuncia	Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el Colegio San Lorenzo, es informado de una situación que eventualmente	Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos	Todo establecimiento debe contar con un Encargado de Convivencia Escolar, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación. • Se sugiere que el Colegio designe por



	constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones: C) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. d) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del	del Colegio San Lorenzo.	escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, coordinadores, orientador (a), dupla psicosocial entre otros. Lo importante es que exista claridad de la persona responsable para que las canalice y les de curso en forma expedita. • Se sugiere que la persona responsable/encargada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en resolución de conflictos, liderazgo escolar y capacidad de gestión. • Se recomienda que se utilicen actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. • Se recomienda, además, que en los Protocolos se incorpore la posibilidad de
--	--	---------------------------------	---



e) Comunicar la a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones

que una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

- Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.
- Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya



				adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia. En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.
1.3 Evaluación/Adopción de medidas urgente	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as: Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): Derivación a profesionales	Encargado de Convivencia Escolar, o quien haya determinado el equipo directivo del Colegio San Lorenzo.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos	En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Colegio San Lorenzo debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso. En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las



	internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Colegio San Lorenzo. • En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno			involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.
--	---	--	--	---



- En caso de maltrato de un funcionario hacia un/una estudiante y tomando en cuenta la gravedad del caso con el fin de proteger la intimidad e integridad del afectado (a) el Colegio San Lorenzo podrá tomar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- b) Suspensión de funciones:
- Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.



1.4 Solicitud de investigación	de Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Colegio San Lorenzo deberá: a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes e involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)	Director(a) de Colegio San Lorenzo	de 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento	Antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere que el Protocolo considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. • Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del Colegio San Lorenzo sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso.
---------------------------------------	--	---	--	---



- De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el Colegio San Lorenzo puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión.
- En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.
- Se recomienda establecer siempre la posibilidad de un aprorroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.



ACCIONES	CONTENIDO	PROPUESTA DE RESPONSABLE	PROPUESTA DE PLAZOS	ORIENTACIÓN
2.1 Investigación	Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas: a) Medidas Ordinarias: • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso	Encargado de la investigación Inspectoría General/ Encargado de Convivencia Escolar	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado	Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente ("medios verificadores de las actuaciones"). • Se sugiere que todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el Colegio San Lorenzo



investigado.

"POR UN COLEGIO QUE CREE EN LA SOCIEDAD QUE CONSTRUYE"

B) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.

- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.

estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.

En todo momento, y en

- especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado.

- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.



- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
 - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
 - Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.
- Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

- Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.
 - Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.
- Se sugiere considerar que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas



 				queestén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.	
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN					
ACCIONES	CONTENIDO	PROPUESTA RESPONSABLE	DE	PROPUESTA DE PLAZOS	ORIENTACIÓN
3.1 Informe de cierre	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debe: a) Analizar los	Encargado investigación		03 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.	Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones



	antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe decierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que esté previamente			por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar. • En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Colegio San Lorenzo • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión
--	---	--	--	--



establecidas en el
 "POR UN COLEGIO QUE CREE EN LA SOCIEDAD QUE CONSTRUYE"
 Reglamento Interno.

- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección del Colegio San Lorenzo, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas

tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento

determine, según corresponda, definiendo días exactos.



correspondientes
conforme al Reglamento
Interno.

VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir este tipo de conductas, el establecimiento velará por la adopción de las siguientes medidas:

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
 - Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
 - Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia.
 - Concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los estudiantes.
- Realización en las reuniones de apoderados, el reforzar de las competencias parentales.

La Dirección

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES DEL TRABAJO GRAVES O FATALES **DEFINICIÓN: ACCIDENTE FATAL**

Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

ACCIDENTE GRAVE: Son accidentes que cumplen con las siguientes características:

- a) Que obliguen a realizar maniobras de reanimación o de rescate.
- b) Que impliquen una caída de altura, de más de 2 metros.
- c) Que provoquen, en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
- d) Que involucren un número tal de trabajadores que altere el desarrollo normal de la faena afectada.

Suspender en forma inmediata el acceso al área, la faena o funcionamiento de la máquina involucrada (evacuar al personal si es necesario). Sólo personal entrenado y equipado puede ingresar al lugar afectado.

1. Informar de inmediato a los respectivos organismos fiscalizadores: ACHS. SEREMI DE SALUD E INSPECCIÓN DEL TRABAJO.
2. Llenar ficha ACHS, complementando la información citada.
3. Por otra parte se debe considerar:
 - a) Informar oportunamente a toda la línea de mando y personal a su cargo de este proceder.
 - b) Considerar como parte importante del trabajo y objetivo, la prevención, solicitando asesoría para implementar los mecanismos suficientes y adecuados para controlar procesos que involucren tareas en espacios confinados, a más de 1,8 mts. de altura, equipos con partes móviles, con energía eléctrica, sustancias químicas o tóxicas y tareas críticas en general.
 - c) En forma permanente y más aún, en la eventualidad de ocurrido un evento de estas características, se debe disponer de todos los **registros básicos legales**, tales como: Entregar los elementos de protección personal, Reglamento Interno, Deber de informar, Investigación preliminar del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o jefatura directa, Acta de la constitución del Comité Paritario y de las tres últimas reuniones mensuales.
 - d) Mantener documentado el procedimiento de notificación de accidentes graves o fatales el cual incluya el detalle entregado.

10. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN DE ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones.
- b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, según sea el caso.
- c) Todas las acciones realizadas por el establecimiento con el alumno involucrado, quedarán evidenciadas en registros, escritos y/o audiovisuales.

A. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN:

Expulsión de la escuela: es la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio de forma inmediata. Esta puede ser aplicada como consecuencia de una falta considerada gravísima según la resolución del consejo de profesores y el equipo directivo.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- A. Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- B. Afecten gravemente la convivencia escolar, o -Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

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

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- 2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el

Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, **deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia** de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

1. Deriven de su situación socioeconómica.
2. Deriven del rendimiento académico, o
3. Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanentey transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

APELACION

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2°, n°5, letra i).

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2°, n°5, letra i). El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la

Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2º, n°5, letra i). Una vez aplicada las sanciones especialmente por matrícula condicional, traslado de escuela o expulsión, el apoderado podrá apelar de manera formal, a través de una presentación escrita al Encargado de Convivencia en un plazo de quince días hábiles de haberse aplicado la sanción, quien la presentará al Consejo de Profesores y al director/a para evaluar la presentación; donde podrá cambiar, anular o ratificar la medida establecida.

La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional, con consulta al Encargado de Convivencia y al Consejo de Profesores. Durante el proceso de apelación, la medida no se aplicará hasta conocer la decisión del Consejo General de Profesores.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

"LEY NÚM. 20.609 (LEY ZAMUDIO) ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 1º.- Propósito de la ley. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

ACCIONES:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente, encargado de convivencia o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante. Esta acción se realizará con cualquier persona que forme parte de los diferentes estamentos de la escuela.
2. El Director-a, encargado de convivencia y/o Inspector-a general realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
3. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
4. Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean adultos funcionarios del establecimiento educacional, la información del proceso será entregada por el Director/a a los involucrados y a Encargado/a de Convivencia.
5. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
6. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
7. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro.

En el caso de que el denunciado sea un adulto funcionario del establecimiento educacional, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.

8. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. (Según acciones por faltas gravísimas)

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE ROBO, HURTO, AGRESIÓN, AMENAZA.

Ley N°. 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

Objetivo transversal: diferenciación del sistema penal de adultos Este objetivo o principio general de la justicia juvenil está asociado a que nos encontramos ante un derecho penal especial para adolescentes que, desde el punto de vista del funcionamiento práctico de la justicia de adultos y de adolescentes, se tiene que manifestar en un tratamiento diferenciado de los casos por parte de ambos sistemas.

ACCIONES:

1. Al recibir una denuncia por robo o hurto agresión, amenaza, el encargado de Convivencia, directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por robo o hurto fuere un funcionario del establecimiento educacional, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El Director-a, encargado de Convivencia y/o Inspector-a realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de robo o hurto. En el caso que el denunciado y la víctima sean funcionarios del establecimiento educacional la información del proceso será entregada por el encargado de Convivencia, Director y/o Inspector General.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de robo o hurto se repita en el futuro.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. (Según faltas gravísimas, causal de expulsión)

10. Se realizarán sesiones para la reflexión, problematización y orientación en torno a temas que a los adolescentes les interesan: temas que se relacionan con un cambio de conducta, orientación vocacional y con aspectos de prevención y autocuidado personal.
11. Se dará aviso a las policías del delito, si el menor fuere mayor de 14 años.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DETECCIÓN DE POSIBLE INTENTO DE SUICIDIO/COMPORTAMIENTO SUICIDA.

El comportamiento suicida incluye el deseo de morir, la representación suicida, la idea suicida, la amenaza, el gesto, el intento suicida, el suicidio frustrado, el suicidio accidental y el suicidio consumado.

El suicidio es una forma anómala de comunicar que algo no andaba bien, lo que no siempre es posible detectar oportunamente por personas no entrenadas en la detección del riesgo de suicidio.

Todos los seres humanos desean llamar la atención, aunque algunos lo hacen por sus mejores cualidades (pintores, músicos, científicos) y otros por sus conductas anómalas (agresividad, impulsividad, consumo de drogas, actos suicidas). Los significados de un acto de suicidio pueden ser múltiples: deseos de morir, llamadas de atención, pedido de ayuda, deseos de mostrar a otros cuán grandes son sus problemas, agredir a otros, reunirse con seres queridos fallecidos, etc.

Cualquiera de ellos debe ser considerado seriamente y prestarle la debida atención. Entre el 1% a 2% de los que intentan el suicidio se suicidan durante el primer año, y entre el 10% al 20% durante toda su vida. Hay personas que repiten el intento y otros que se convierten en grandes repetidores pues intentan contra su vida en múltiples ocasiones, mientras que otros no vuelven a intentarlo nuevamente.

No hay un síntoma único ni característico en las personas que vayan a cometer suicidio, pero se hacen evidentes una serie de manifestaciones que pueden ser englobadas en la palabra

CAMBIOS. Se presentan cambios en las emociones, en los pensamientos, en los hábitos y en el comportamiento de las personas que hacen pensar en la ocurrencia de este tipo de acto.

Entre estos cambios se mencionan la tristeza, la ideación suicida, la planificación del suicidio, la amenaza suicida, el escribir notas de despedida, la entrega de posesiones valiosas, el aislamiento, el incremento del consumo de alcohol, drogas u otras sustancias adictivas, los trastornos del sueño y el apetito, por sólo mencionar algunos.

El suicidio es más frecuente en los hombres en proporción de tres a uno, aunque para un futuro se ha pronosticado que esta proporción llegue a 3,9 hombres por cada

mujer. La causa no es bien conocida, pero en ella pueden influir factores de tipo biológico, como puede ser la presencia de la testosterona, hormona masculina que incrementa la agresividad y también de factores socioculturales, como son la menor capacidad del hombre de buscar ayuda, de expresar sus sentimientos, su elección de métodos más mortales, etc. Las características de un suicida no son uniformes, pues dependen de muchos factores entre los que cabe mencionar su edad y sexo, su cultura, la enfermedad que padece, etc. Los principales motivos del suicidio en los adolescentes son amores contrariados y los problemas familiares.

El clima emocional familiar tiene repercusión, positiva o negativa en la formación de la personalidad y si este es caótico la personalidad se puede estructurar con algunos rasgos que influyan negativamente en la adaptación del individuo, como por ejemplo, la agresividad, la impulsividad, la timidez, la desesperanza, etc. Por otra parte, si el sujeto no tiene intereses extra hogareños que le permitan una mejor adaptación, el suicidio puede ser una forma anormal de evadir los problemas hogareños.

ACCIONES:

Una vez detectado un posible caso de intento de suicidio, se deben realizar los siguientes pasos:

- a) Atender al niño o adulto de manera privada para contención emocional, por parte de psicólogo del establecimiento o de encargado convivencia.
- b) Preguntar sobre la idea suicida para determinar si la ha planificado, lo que incrementa el riesgo de suicidio.
- c) Evitar que tenga acceso a los métodos mediante los que se puede lesionar.
- d) No dejarlo solo.
- e) Avisar a figuras significativas para la persona como familiares, amigos, maestros, etc.
- f) Acercarlo en el más breve tiempo posible a las fuentes de salud mental (psiquiatra, psicólogo, terapeuta, etc.).
- g) Seguimiento del caso, observación y registros si fuese necesario.

14. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL ASOCIADO A AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y PREVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

1.- Objetivo: implementar un plan preventivo del riesgo de autolesión e ideación suicida (estrategias y medidas preventivas) y, abordar adecuadamente las situaciones relacionadas con el suicidio en el contexto escolar.

2.-Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio

de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

3.- Conceptos

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos:

- a. **Ideas de muerte** (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
- b. **Autolesión**: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- c. **Ideación Suicida** (ideación activa): Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
- d. **Planificación Suicida**: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
- e. **Intento de suicidio**: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
- f. **Suicidio**: acto deliberado de quitarse la vida.
- g. **Posvención**: *Se refiere a las acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida*). Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

4. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: **ambientales, familiares e individuales**, lo que nos permite detectar a aquellas estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

a. Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas excesivamente estrictas.
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

b. Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

c. Individuales:

Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).

- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Pertenecientes a pueblos originarios.

- Estudiantes en situación de Migración.
- Estudiantes Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans o Intersex (LGBTI)
- Dificultades y/o estrés escolar, (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12años).

De manera especial, es importante prestar atención a algunos factores de riesgo críticos que sepueden presentar en la realidad escolar de la estudiante:

- Acoso escolar
- Intentos de suicidio previos
- Conductas autolesivas
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

Es importante señalar que en el caso de suicidio en mujeres hay prevalencia de intentos y deautolesión. Asimismo, es importante comprender que el suicidio tiene alarmas o señales. No ocurre de un minuto a otro. Los primeros intentos, muchas veces tienden a ser un llamado de atención por parte de las adolescentes.

5. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores ofavorecedores de la salud mental de los estudiantes.

a. Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividadesdeportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

b. Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

c. Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento

- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

6. Estrategias preventivas.

El Colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias.

Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 5 componentes preventivos del suicidio escolar.

6.1 Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del Colegio a través de los siguientes ámbitos:

a. Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de las estudiantes.

Asimismo, el Colegio cuenta con un Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que considera los pasos necesarios para abordar formativa y reparativamente las situaciones de violencia escolar. Un punto relevante en este sentido es el abordaje de las situaciones de violencia digital entre estudiantes.

b. Desde la existencia de instancias de participación escolar. El Colegio cuenta con instancias de participación tanto para las estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnas y delegadas de curso y Centro de Padres y Apoderados.

También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

6.2.- Educación y sensibilización sobre suicidio

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.

- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con las estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar.

6.3 Detección de estudiantes en riesgo La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del equipo de psicólogos del Colegio y convivencia escolar, que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos, en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

6.4 Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Posvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar las acciones de conmemoración a través de ceremonias y actos del colegio.
- Activar las acciones de la estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases

Acciones de apoyo:

- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.

- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

b. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida.

Fase	Acciones	Responsable	Plazo
1.- Activación	Recepción de la información. Quien reciba la información deberá: • Realizar las primeras acciones de contención emocional de la estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. • Pedir apoyo especializado (psicólogo o encargada de convivencia escolar). • Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue la encargada. Si se recibe información de una estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (alguna compañera informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar a la ECE quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. La ECE deberá abrir una carpeta de atención a la estudiante en que se consignará dicha información. • En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendida por enfermería para brindar los primeros auxilios. • Si la estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, la ECE deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. • Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud.	Quien recibe la información; psicólogo o ECE.	Tan pronto se reciba la información

	• En caso que se requiera retiro de la estudiante del colegio, se anotará en el Registro de Salidas del colegio.		
--	--	--	--

Fase 2 entrevista con el psicólogo oECE	Una vez en el lugar donde se encuentra la estudiante, deberá relevar la persona que la ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: • llevarla a un lugar seguro. • indagar, sin provocar ansiedad o agobio en la estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. • Informar a la estudiante que dada la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas (director, apoderados). • Informar que dado este riesgo no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si la estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados.	Psicólogo/ECE	
--	---	---------------	--

	El o La estudiante permanecerá acompañada, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.		
Fase 3 Información y primeras atenciones	Una vez activada la asistencia por el psicólogo o ECE, se informará a Dirección para que tome contacto con el apoderado. El Director lo citará presencialmente al colegio para informarle el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.	Director/ECE	Inmediato/
Fase 4	Derivación a profesional externo En la entrevista con los Apoderados, el director les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar a la estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. El psicólogo del colegio deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio. Si se trata de una estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en	Director y psicólogo	Día 1

	el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente. A todo evento el psicólogo del colegio deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad de la estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo		
Fase 5	Apoyo académico El director Académico definirá el plan de acompañamiento pedagógico a la estudiante en caso que se ausente del colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Director Académico	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
Fase 6	Apoyo al grupo curso Acciones: • Indagar cuánto de lo sucedido saben las estudiantes; • trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. • Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase • Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de las estudiantes del curso.	ECE junto a psicólogo u orientador	1° semana

Fase 7	Plan de Seguimiento A cargo de la profesora jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar	Profesor jefe y psicólogo	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.
---------------	--	---------------------------	---

6.5 Suicidio consumado en el colegio.

Frente al suicidio de una estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

● Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, el Director designará 3 funcionarios (equipo de crisis: Encargado PISE, Insp. Gral, Psicólogo) con las siguientes tareas:

1. Asistencia de salud

- La asistencia de salud estará a cargo de la Técnico de Nivel Superior, contratado para atender la enfermería del colegio, quien deberá:
 - Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido.
 - Realizar las maniobras de reanimación a estudiante moribundo.

2. Aviso a redes asistenciales: Esta acción estará a cargo de la Secretaria del colegio, quien deberá:

- Tomar contacto con CESFAM/SAMU o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3. Aislamiento y protección del lugar. A cargo del Inspector General, quien deberá:

- Retirar a las estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona a la estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se

debe resguardar este entorno.

- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

Activación del Protocolo

Fase	Acciones	Responsable	Plazo
Fase 1 Activación	• Activación de las acciones del equipo de crisis. • (atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) • Información al sostenedor	Director, Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho

Fase 2 Acciones de contención y organización	Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo de los psicólogos y el equipo de convivencia escolar. • Retirar a las estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. • Llevarlas tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. • Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada • Información a los apoderados, vía mail o lirmi para el retiro de los estudiantes. • Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.	Equipo de crisis	
---	--	------------------	--

Fase 3 Información y primeras atenciones	Una vez activado el protocolo y las acciones de posvención inmediatas. El Director tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. El Director lo recibe para informarle el hecho y las acciones que se han realizado en el colegio. Junto con ellos determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Director deberá hacerles ver que dada la información que probablemente ya circula entre las estudiantes sobre lo ocurrido, el dispondrá acciones para abordar el tema con ellas, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo (asistencia psicológica)	Director	Inmediato /
Fase 4	Contención a las docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para: - Comunicar los hechos con claridad y los pasos a	Equipo de convivencia escolar y psicólogo	

	seguir. - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.		
Fase 5	Posvención (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: - Indagar cuánto sabe de lo sucedido los estudiantes; - Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. - Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.	ECE junto a psicólogo u orientador	1° semana

Fase 7	Plan de Seguimiento A cargo de la profesora jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellas estudiantes (especialmente las más amigas o aquellas con las que la estudiante	Profesor jefe y psicólogo	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.
---------------	--	---------------------------	---

	tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.		
Fase 8	Información a los medios de comunicación. Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática el Director preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.
Fase 9	Funeral y conmemoración Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos profesores jefe. • Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.
Fase 10	Seguimiento y evaluación La Dirección junto a la ECE estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.	Dirección/ ECE	Dentro de los días siguientes al suceso.

6.6 Coordinación y acceso a la red de salud

Durante el proceso de matrícula de cada estudiante se pesquisa cual es un convenio de salud y en qué consultorio pertenece. Una vez que se alerte la situación de emergencia es importante que el Departamento Psicosocial, se contacte con el Centro asistencial (Trabajadora Social) el cual asiste el estudiante para pedir recomendaciones del caso. En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día. Una vez que se realice el ingreso a la Urgencia, es el doctor a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

15. PROTOCOLO DE SEGURIDAD INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO SAN LORENZO:

Nombre	Fono	Estamento	Cargo CSE
Soledad Salazar Aracena	995243055	Directora Administración y Finanzas/ Sostenedora	Presidenta.
Iván Sepúlveda Escudero	963990343	Director Académico	Presidente.
Antonio Bustos Acevedo	963856999	Inspector General	Vice Presidente.
Jonathan Durán Tagle.	964564553	APR/ T.E.N.S.	Jefe de emergencias y Atención de Emergencia.
Esteban Ramos Pizarro	948930485	Docente P.I.E.	Gestión preventiva
Felipe Tapia Lara	968616750	Coordinador depto. Educación Física.	Gestión preventiva
Nelson Aracena Campusano	993209017	Inspector.	Gestión Preventiva
Marisol Pérez	977673042	Asesor ACHS	Gestión Preventiva
Organizaciones de Apoyo			
Nombre	Fono	Estamento	
	132 – (51) 2321352	Bomberos de Chile (5ta Compañía)	Atención Emergencia
Macry Santana Araya Francisco Ríos	131/ <u>224 1752</u> / 9 97893870	Cesfam Tierras Blancas	Atención Emergencia

	942748165		
Cristian Fuentes Trigo (Sargento 2°)	133 – 930550710	Carabineros de Chile	Atención Emergencia
Ambulancia Mutua	1404	Fono Rescate	*En caso de accidente grave o fatal
Seremi de Salud	6003607777	Seremi de Salud	*En caso de accidente grave o fatal
Inspección del Trabajo	6003607777	Inspección del Trabajo	*En caso de accidente grave o fatal

1. FUNCIONES OPERATIVAS. DIRECTORA:

La Directora es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias del colegio.

La Directora asume la condición de Líder N°1 del Plan Integral de Seguridad Escolar, quien delegará la operación de dicho Plan al Coordinador de Seguridad Escolar (Inspector General), en cuanto al Plan de Emergencias y Evacuación, y en su ausencia, asumirá la responsabilidad de liderazgo sucesivo, una de las siguientes personas:

Líder N° 2: Coordinador de Seguridad escolar (Inspector General)

Líder N°3: Coordinador Seguridad Establecimiento (Jonathan Durán).

2. COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

1. Responsable en su calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.
2. Entregará las instrucciones a los respectivos encargados para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Ante una emergencia deberá dirigirse al Centro de Control ubicado en Inspectoría General para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.
4. Evaluará la emergencia.
5. Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.
6. Coordinará las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
7. Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto de la escuela.
8. Mantendrá informada a la Directora.

9. Ante ausencia durante la jornada de clases, sus funciones serán asumidas por el Asistente Social, don Ángel Castro, y de encontrarse ausente éste, por Coordinador PIE, don Esteban Ramos. Deberá comunicar al Directora quien cumplirá sus funciones en calidad de suplente. En tanto durante los días sábado, domingo, festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones el personal de seguridad (nochero), quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia a la Directora.
10. Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
11. Coordinará con la Dirección el proceso de inducción a las personas que se incorporan a la escuela, como también el conocimiento actualizado por parte del personal antiguo del Plan Integral de Seguridad Escolar.
12. Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencias y evacuación.
13. Realizará un Plan Anual de Actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

3. ENCARGADOS DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN.

Los encargados de emergencias y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias, además los paraprofesionales son los responsables de colaborar en el trayecto desde la sala a la zona de seguridad.

1. Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, ordenará a los zapadores abrir las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea, a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a la zona de seguridad que se encuentra ubicada en el patio lo más alejado del edificio mayor.
2. Actuará con tranquilidad y serena firmeza.
3. Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios.
4. Impedirá el regreso de personas a la zona evacuada.
5. Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la sala o dependencia.
6. Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización respectiva, y los adultos abandonarán la zona de seguridad.
7. El Plan Anual de Actividades de Prevención, Ejecución y Atención de Emergencias, considerará instancias de capacitación para los respectivos líderes.
8. Comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar condiciones inseguras en las dependencias, en los materiales y equipos, como también la práctica de conductas de riesgo, con el objetivo de remediarlas oportunamente.

4. ENCARGADOS DE CONTROL DE INCENDIOS.

Los encargados de Control de Incendios son responsables de cada uno de los extintores y red húmeda del colegio, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y cumplirán las siguientes funciones:

1. Ante un amago de incendio, todos los encargados deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o redhúmeda.
2. El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones.
3. El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a la zona de seguridad.
4. El Coordinar de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar laconurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
5. La labor de los encargados de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.
6. Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Control de Incendios concluirá su acción e informará al Coordinador de Seguridad Escolar.
7. El Coordinar de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa

5. PROCEDIMIENTOS

Cada uno de estos procedimientos detalla la mejor forma de cómo actuar en caso de ocurrir uno de los eventos no deseados que se indican a continuación.

I. "MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE O TERREMOTO" DEFINICIÓN.

Un movimiento telúrico fuerte: "Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra."

Un Terremoto: "Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos".

IMPORTANCIA.

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos. Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestro personal (Profesores, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad, sean conducidos y llevados a la zona de seguridad preestablecida. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:

A.- EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD.

1. Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
2. Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas o de la instrucción a los dos alumnos zapadores, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
3. El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
4. El encargado del aula de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad externa.
5. El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
6. El profesor de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando.
7. Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
8. Use las vías de evacuación hacia la zona de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
9. Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a la zona establecida.
10. Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la

situación de emergencia. 11.- Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.

11. En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y otras dependencias de la institución.

REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

B.- ANTE LA OCURRENCIA DE UNA EMERGENCIA MIENTRAS LOS ALUMNOS Y PERSONAL SE ENCUENTREN FUERA DE LA SALA DE CLASES:

DURANTE EL RECREO, los alumnos y las personas deben dirigirse a la zona de seguridad. En este lugar los encargados procederán a organizar y controlar la situación.

DURANTE EL ALMUERZO, se deberá evacuar hacia la zona de seguridad, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el o los profesores responsables, con el objetivo de evitar aglomeraciones.
2. Los alumnos y las personas evacuarán hacia la Zona de Seguridad, recibiendo instrucciones de los encargados.

II. INCENDIO

DEFINICIÓN.

FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

INCENDIO: Es un fuego fuera de control.

IMPORTANCIA. La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad de la escuela y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona de la escuela, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

DESCRIPCIÓN.

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

1. Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
2. Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
3. Comunicar a la dirección a la brevedad delo ocurrido.
4. El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
5. En este momento deberán integrarse y actuar los encargados de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
6. Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
7. En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos).
8. La Dirección de la escuela deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
9. Indicar ruta de acceso al recinto educacional para vehículos de emergencia que se encuentra emplazada en su parte lateral por calle Av. Cardenal Jorge Medina Estévez, portón metálico corredizo.
10. El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

III. AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspector General del colegio.
2. En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará a la Directora y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación, a la zona de seguridad externa.
3. Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto de la escuela, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en

el colegio.

4. Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

IV. AMENAZA DE FUGA DE GAS"

1. Cerrar de inmediato la válvula del tanquede almacenamiento.
2. No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
3. Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectarla luz.
4. Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

RESPONSABILIDAD.

Líderes de Emergencias y Evacuación:

Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos de la escuela, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento)

La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integra de este plan.

El Comité Paritario, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo.

PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada semestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas

falencias y ser mejoradas oportunamente. Por ende se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

Nº SIMULACRO	FECHA
SIMULACRO Nº 1	abril-25
SIMULACRO Nº 2	agosto-25

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS, MENOR COMPLEJIDAD. (Existen protocolos para atender situaciones graves de vulneración de derechos).

El presente protocolo entrega orientaciones para atender situaciones escolares en las que se ven vulnerados los derechos de los alumnos, para ello es necesario que todos los actores de la Comunidad Educativa estén atentos a las señales que den cuenta de una posible vulneración de derechos, para tal efecto se procederá a actuar de la siguiente manera:

1. Al momento de detectarse una situación de vulneración de derecho hacia un alumno del establecimiento, el funcionario que detecte este hecho deberá informar inmediatamente al Director del establecimiento, o al inspector general de la institución.
2. El inspector del establecimiento reunirá los antecedentes, a fin de cerciorarse que el hecho detectado anteriormente se basa en hechos concretos, en un tiempo de no superior a los 15 días.
3. Si es necesario el inspector se entrevistará con el alumno supuestamente vulnerado con la finalidad de documentarse sobre los hechos cuidando proteger en todas sus formas al estudiante.
4. Citar a los padres a entrevista formal y responsable, informándole de la situación observada y de la gravedad contenida en este aspecto, si la situación es de carácter grave, es decir, que no tenga una solución en el contexto de la entrevista, se procederá a activar la intervención profesional existente en el colegio para atender esta vulneración, ya sea con la intervención de la orientadora, el Psicólogo, o el asistente social de la institución.
5. Los profesionales involucrados tendrán en un plazo de no más de 30 días para ver solucionado el problema de vulneración, entregando un informe a la dirección del establecimiento y cerrando el caso.
6. En caso contrario el establecimiento procederá a denunciar los hechos a las entidades respectivas, es decir a la oficina de OPD o tribunales de familia.
7. El establecimiento en todo momento brindará a sus estudiantes afectados medidas de resguardo, que involucran apoyo psicosocial y pedagógico, medidas que serán evaluadas.

8. En el caso que los hechos contemplen delitos se deberá poner una denuncia en forma inmediata a la entidad correspondiente, dentro de las 24 hrs. siguientes desde que se tomó conocimiento de la situación.

17. PROTOCOLO SOBRE LA SALIDA SEGURA

Documento sobre procedimientos de Salida Segura con acciones para los miembros de la comunidad escolar a la hora del ingreso y egreso de la jornada escolar, salidas pedagógicas y otras actividades extra programáticas con el fin de evitar accidentes y situaciones anómalas, documento adjunto que es parte integrante del Manual de Convivencia Escolar de los estudiantes del Colegio San Lorenzo de Coquimbo RBD: 13504 -6

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. El ingreso al establecimiento considera una entrada peatonal es el portón ubicado al frente del edificio principal, a través del cual ingresarán sólo estudiantes de todos los cursos, siempre que el horario de llegada y salida sea el que corresponda por horario (08:00 ingreso) llegada y salida a las 15:30 y 16:15 hrs, fuera de estos horarios la puerta se mantendrá cerrada siendo la responsable de su apertura la Secretaria y/o Inspector de Patio correspondiente.
2. El segundo acceso corresponde a la puerta del Hall del establecimiento ,que se mantendrá cerrada en todo momento y que sólo en caso excepcionales podrá ser utilizada por los estudiantes para su ingreso y salida, siempre previa autorización de Inspectoría General, la Dirección o en su defecto aquella autoridad designada para el caso.
3. El tercer acceso es vehicular y está habilitado para los apoderados, alumnos y personal del colegio que vengan en vehículos este se ubica al fondo del patio sector canchas del colegio costado a la calle Jorge Medina Estévez.
4. Existe dos vías de salidas para diferentes niveles pre básica hasta 4° Básico y los alumnos de Educación Media saldrán por portón ubicado al frente de Edificio principal , y de 5° a 8° Básico salen portón frente ubicado al costado del edificio por calle Jorge Medina Estévez , ubicada al fondo frente a cancha de pasto.
5. Padres, apoderados y familiares de los estudiantes tienen prohibido el ingreso a las dependencias interiores del establecimiento (patio, salas de clases , baños ,casino ,canchas deportivas ,entre otros) a través del acceso del Hall , salvo que se permita el ingreso ,únicamente por medio de un pase extendido por Dirección , en caso que se autorice el ingreso , este quedará registrado en el “ **libro de ingreso** ” en donde se consignará nombre ,fecha , firma y motivo por el cual accede al Colegio .
6. En caso que el apoderado sólo requiera ingresar al colegio para hacer entrega de algún

material, información o algún otro elemento, estos deberán ser entregados en portería / secretaría con la identificación del remitente y el respectivo destinatario (nombre, curso, y fecha de entrega). Estos serán registrados en un libro de ingreso.

7. En caso de actividades extra programáticas, y en las cuales se requiera de la participación de los padres y apoderados, estos harán su ingreso al establecimiento, por el portón ubicado a un costado del edificio central. El mismo acceso se utilizará durante las reuniones de apoderados.
8. Los demás miembros de la comunidad educativa, Directivos, Docentes, Administrativos y asistentes de la Educación, harán su ingreso y salida por la puerta del Hall.

18. PROTOCOLO DE ACCESO

Los estudiantes serán recibidos por sus respectivos profesores y/o asistentes e inspectores de nivel, al inicio de la jornada escolar (8:00 hrs.) y hasta el cierre del portón.

En caso de los estudiantes de enseñanza básica y media que ingresen al establecimiento y se retiren de este, deberán hacerlo bajo autorización de su apoderado en forma escrita, considerando, además, que en ningún caso el Colegio se hace cargo del cuidado y protección en el trayecto a sus hogares.

19. PROTOCOLO DE EGRESO

1. Al finalizar la jornada, los alumnos desde la pre-básica hasta 5° Básico, serán siempre conducidos por el profesor correspondiente hasta el portón principal, siendo entregados directamente al padre, apoderado o a otra persona previamente autorizada por el apoderado.
2. En ningún caso el profesor entablará un diálogo extenso con el apoderado, ya que ello implicaría la obstrucción de la salida y la posibilidad de la ocurrencia de situaciones anómalas. En caso que se requiera la presencia del apoderado, este será citado al momento de la salida del alumno para el día y hora que el profesor determine (horario de atención de apoderado).
3. El resto de los estudiantes se retirarán en el horario de salida correspondiente, los cuales serán supervisados con el fin que su salida sea ordenada y segura. (por quien corresponda).
4. En caso de actividades extra programáticas que impliquen la interrupción de la jornada escolar y el término anticipado del horario de clases, deberá el profesor que por horario corresponda, enviar en forma obligatoria una comunicación, en la agenda del estudiante, hacia el hogar, comunicando la fecha, hora de salida y motivo por el cual

se retira su pupilo.

DE LAS SALIDAS A ALMORZAR

1. Únicamente los estudiantes que por prescripción médica u otra razón personal, debidamente justificada e informada por escrito al momento de la matrícula o durante el primer mes de transcurrido el año escolar, necesiten acudir a sus hogares a almorzar, tendrán autorización para salir del colegio en el horario de almuerzo, para dirigirse a sus casas o a otro previamente informado por el apoderado. Sólo bajo estas circunstancias registrará, en caso de accidente, el **SEGURO ESCOLAR**
2. Al momento del egreso e ingreso, el estudiante deberá portar su agenda escolar, en donde quedará consignados los horarios de salida y entrada, con el respectivo timbre y firma de quien supervisó. (control de salidas y atrasos).

20. PROTOCOLOS PARA AULAS VIRTUALES Y/O REUNIONES 2021

A raíz de la suspensión de las clases presenciales en todo el territorio Nacional, debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19, los establecimientos educacionales nos enfrentamos a un nuevo e inédito desafío educacional, enseñar y acompañar a nuestros estudiantes y familias de manera remota o virtual.

Es en este nuevo contexto, que las aulas físicas de cada colegio, se han trasladado al interior de los hogares de nuestras familias, a las nuevas "Aulas Virtuales", y las múltiples plataformas y formas digitales han sido, y serán en el mediano y largo plazo, las herramientas tecnológicas hasta ahora, más efectivas para entablar la comunicación entre el colegio y las familias; y por ende entre los docentes y sus estudiantes. Bajo esta realidad, donde las clases presenciales se han interrumpido, y las escuelas se han visto obligadas a enseñar de manera online, surgiendo una nueva forma de entablar relaciones y comunicaciones entre docentes, estudiantes y apoderados, la cual tiene la misma necesidades, normas sociales, deberes y derechos que se producen al interior de una sala de clases.

1.1. PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LA CREACIÓN Y USO DE "AULAS Y REUNIONES VIRTUALES"

En el Colegio SAN LORENZO, se entenderá por clases virtuales toda acción en la cual participen miembros de la comunidad educativa en un espacio virtual determinado por la dirección del Colegio en el cual se produzca un intercambio de información sincrónica y asincrónica entre los mismos miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados); entre los cuales se produzca una transferencia de información utilizando los canales tecnológicos y digitales proporcionados y autorizados por el

establecimiento, en los tiempos y espacios señalados por el mismo.

Considerando que las normas de convivencia vigentes para nuestras salas de clases, las que de una manera u otra, también son aplicables para este nuevo espacio académico, con la incorporación de nuevas herramientas digitales al proceso de enseñanza-aprendizaje, es necesario regular las conductas en este espacio virtual, pues la Convivencia digital, así como la análoga, también se educa y se aprende.

En este Protocolo, se utilizarán las palabras:

Estudiante: para referirse a todos los niños, niñas y adolescentes pertenecientes al Colegio en calidad de educandos.

Docente: a todo profesor, profesora, Y equipo PIE (proyecto integración escolar)

Personal de apoyo: a asistente de la educación.

Equipo Directivo: Directivo, unidad técnica pedagógica.

Apoderado: a los padres, madres o tutores de los estudiantes.

1.1. Procedimiento

a) Los estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional (ClassRoom, Google Meet u otro), y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado por los docentes ya sea en sus grupos de Whatsapp, en la página web del colegio o mediante el correo electrónico institucional; evitando las inasistencias y/o atrasos.

En caso de existir una inasistencia, el estudiante deberá comunicarse previo o posterior a la clase virtual, con el docente a cargo de la clase, justificando la falta; en caso de que esta sea recurrente (3) será el apoderado quien tendrá que comunicarse vía E-mail o correo electrónico con el docente.

b) Para los estudiantes de Pre-Básica hasta 4º básico, se sugiere que sean acompañados por un adulto responsable durante las clases o reuniones virtuales.

Para los estudiantes de 5º básico a 4º medio, se podrá generar este espacio sólo con la presencia del estudiante.

c) Al inicio de toda reunión o clase virtual, se deberán iniciar con el saludo y la presentación del docente u otro profesional del espacio. "Esperando se encuentren todos bien junto a sus familias".

d) El responsable del espacio, invitará a los asistentes a participar del tema socioemocional del día dando inicio de la actividad correspondiente.

e) Será responsabilidad del docente u otro profesional, entregar los lineamientos o reglas básicas que se mantendrán durante la clase o reunión virtual como:

- i. Hora de inicio y cierre de la clase.
 - ii. Silenciar audios al inicio de la clase virtual.
 - iii. Verificar la asistencia o lista de asistentes.
 - iv. El docente o personal a cargo es quién dirige la clase, por tanto, es quien autoriza quien, y cuando puede hablar o compartir información durante la clase virtual.
 - v. Para pedir la palabra las y los estudiantes deberán hacerlo mediante el chat de la plataforma.
- f) Las clases mantendrán la siguiente estructura:**
- i. Objetivo de la clase.
 - ii. Introducción del nuevo conocimiento y/o activación de aprendizajes previos.
 - iii. Práctica guiada o modelamiento.
 - iv. Práctica Independiente.
 - v. Actividades de cierre de clases.
- g)** Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.
- h)** Los estudiantes conectados a cada clase, deberán estar visibles para el docente o profesional a cargo. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema en este sentido, deberá informarlo antes del inicio de la clase. Al inicio de cada clase, el estudiante deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada docente o profesional a cargo.
- i)** La imagen de cada estudiante deberá estar logeada (identificada) con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
- j)** Los estudiantes no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases o reuniones virtuales.
- k)** Los estudiantes deberán permanecer presentes durante la clase virtual, pudiendo abandonar el sistema solo cuando el docente o profesional a cargo haya finalizado la clase o el estudiante se justifique frente al docente o personal a cargo por una situación puntual, como por ejemplo alguna necesidad biológica, en que deberá solicitar autorización del docente (mediante mensaje interno) o personal a cargo para ausentarse durante algunos minutos y apagar la cámara (manteniendo la conexión).
- l)** La clase puede ser grabada por parte del docente y alojada en la plataforma para su posterior uso ante cualquier eventualidad previa autorización de dirección.
- m)** El docente o personal podrá grabar un video según las necesidades de su asignatura, en el que podrá entregar instrucciones, lineamientos o explicará elementos relevantes, facilitando la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas. Las indicaciones en este ítem, serán especificadas por el docente o personal a cargo.
- n)** El docente o personal a cargo podrá utilizar herramientas que le permitan obtener información sobre la opinión, desempeño e inquietudes de los estudiantes, así como

también retroalimentar los aspectos pedagógicos que considere relevante en cada espacio virtual donde se transfiera información con características pedagógicas (encuestas consultivas, cuestionario, tareas, guías, etc...). Se deben regular los tiempos y cantidad de reactivos en conjunto a la clase considerando los tiempos en que los estudiantes podrán entregar, o subir la actividades según instrucciones dadas para su respectiva retroalimentación.

o) La entrega de trabajos o tareas será a través de plataforma virtual definida con anterioridad por la Dirección y/o a través de los correos oficiales de los docentes, publicados en la página web del colegio, en los horarios preestablecidos.

p) Con el fin de desarrollar habilidades de fortaleza del carácter y hábitos de trabajo escolar sistemático, el establecimiento promoverá encuentros periódicos de consejos de curso virtuales y

reuniones de apoderados, según la necesidad del curso; así como el seguimiento y acompañamiento en el cumplimiento de tareas y asistencia a clases virtuales, a efectos de garantizar el bienestar emocional y la promoción escolar de los estudiantes.

q) El Apoderado(a) dentro de sus posibilidades debe proporcionar los tiempos y un lugar propicio (tranquilo, con buena iluminación y sin distractores dentro de sus posibilidades) para que el estudiante pueda responder de forma óptima y efectiva los trabajos, tareas, asistencia a clases o reuniones virtuales. A lo anterior se solicita respetar las siguientes sugerencias:

- Supervisar el trabajo escolar diario de su hijo(a).
- Fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación (personales) y familiares.
- Cada consulta que se haga a los docentes deberá hacerse de preferencia mediante el CORREOELECTRÓNICO institucional del profesional, ya que es el medio oficial y válido para los aspectos pedagógicos.
- Las consultas por otros medios (teléfono, Whatsapp, etc.) también serán válidas siempre y cuando sean en el horario pertinente al trabajo de las y los docentes.

r) El docente jefe debe pesquisar cada 2 semanas, que los estudiantes tengan los medios (computador, acceso a internet, etc.) para responder a los trabajos, tareas, clases virtuales, etc. y darlos a conocer a encargada de UTP de nivel y a los docentes de asignatura de su curso.

s) En caso que exista alguna complicación o falta con algún estudiante de acuerdo a lo estipulado a este reglamento, el docente, deberá comunicarse e informarle al profesor jefe y UTP y DIRECCIÓN.

12. Conductas Esperadas

a) Se espera que los estudiantes, sean responsables en los horarios y sus conductas durante una claseo reunión virtual, informando oportunamente al docente o personal a cargo, cuando presenten problemas de conexión o señal a internet, software,

hardware, u otro inconveniente que pudiese presentarse.

b) El lenguaje utilizado durante las clases o reuniones virtuales, debe ser respetuoso, en ningún caso ofensivo, evitando bromas u ofensas hacia otros participantes, para así promover un ambiente socio/emocional apto para el aprendizaje, y la optimización del tiempo en las clases virtuales.

c) Durante todas las clases o reuniones virtuales, los estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el docente o personal a cargo, sus compañeros y la comunidad educacional (incluye familias, etc.)

d) Se espera que el estudiante o receptor como apoderado u otro, esté atento y concentrado en la clase o reunión virtual, a las indicaciones del docente o personal a cargo evitando hacer uso de otras pantallas que no estén autorizadas por docente o personal a cargo y distraigan la atención del estudiante o receptor.

1.3 Conductas a evitar

a) Para garantizar la seguridad y el resguardo de todos los miembros, se prohíbe durante la clase o reunión virtual, sacar pantallazos (imprimir pantalla), fotos o grabar imágenes o sonidos, sin permiso o la autorización del docente o personal a cargo, esto se reconocerá y aplicará como una **falta grave**.

b) Sabotear, hackear o hacer mal uso de la plataforma virtual destinada a la clase o reunión virtual; esto se reconocerá y aplicará como una **falta gravísima**.

c) No está permitido el uso de emoticones, stickers o imágenes fuera de contexto al escribir en el espacio virtual abierto para la transferencia de información, esto se reconocerá y aplicará como una **falta leve**.

d) Hacer uso de la imagen de otra persona sin su consentimiento, esto se reconocerá y aplicará como una **falta grave**.

e) Compartir datos personales sin la autorización del docente/personal a cargo o de los tutores legales del estudiante, esto se reconocerá y aplicará como una **falta grave**

f) Manifestar o tener actitudes violentas, amenazantes, desafiantes o discriminatorias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, esto se reconocerá y aplicará como una **falta gravísima**.

g) Hacer mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente o personal a cargo que han sido publicados en la página web del colegio, esto se reconocerá y aplicará como una **falta gravísima**.

h) Está prohibido que los estudiantes durante la clase virtual envíen mensajes, dibujos, imágenes y/o fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente o personal a cargo (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando éste lo permita, esto se reconocerá y aplicará como una **falta leve**.

i) Los apoderados no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera, esto se reconocerá y aplicará como una **falta leve**.

j) Incurrir en cualquier otra conducta que pueda suponer una de las faltas por el que

se regula la convivencia escolar del establecimiento.

k) Cualquier conducta que perturbe el normal desarrollo de la actividad académica o altere a convivencia de los mismos.

l) Toda sanción o retroalimentación, tendrá un carácter formativo inicialmente (faltas leves).

m) Se considerará una falta grave, la triple reincidencia de una falta leve.

n) Se considerará una falta gravísima, la doble reincidencia de una falta grave.

21. PROTOCOLO PARA GRABACIÓN DE VIDEOS TUTORIALES Y O CÁPSULAS. (DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)

El Colegio, apoyando las actividades remotas, donde profesores con el apoyo de los equipos técnicos pedagógicos y psico-sociales buscarán perfeccionar las formas y canales de comunicación para un mejor aprender, en ello la página oficial del colegio tomará un protagonismo principal, alojando los contenidos en documentos ordenados por semana y nivel educacional para la descarga o consulta, un canal de YouTube asociado que ira teniendo cada vez mayor contenido audiovisual complementario en instrucciones y videos tutoriales, es que se ha habilitado un espacio virtual, el que debe regir por lo siguiente:

1. Organizativo-Técnico.

a) La grabación puede ser desde el hogar o bien desde las salas otorgadas por el establecimiento.

En caso de necesitar apoyo en cuanto a la edición y/o publicación del video o cápsula, puede solicitar coordinación con encargado de informática, señor: Ricardo Subiabre R. al correo electrónico ricardo.subiabre.ram20@colsanlorenzo.cl.

b) Las grabaciones no pueden extenderse a más de 10 minutos de lo contrario se sugiere una sesión Vía Google Meet; pues Se trata de cápsulas explicativas y/o instructivas.

c) Una vez realizada la grabación, se debe remitir al Coordinador de C.R.A., don Carlos Vergara A, correo: carlos.vergara.ale20@colsanlorenzo.cl +56 9 76231236, quien enviará copia a su respectiva UTP de nivel, quién evaluará pertinencia, relevancia y metodología del contenido según el nivel, para ser publicado (en el caso de ser grabado en el colegio, dicha acción se dará por interno)

d) Si el video final no puede ser enviado por correo electrónico, utilizar alguna plataforma de envío de archivos (Wetransfer, Dropbox, etc.).

e) La captura del video debe ser horizontal, dada la plataforma en donde será exhibido.

- f) La toma debe ser continua (sin cortes) debido a que no existirá una instancia de edición posterior.
- g) Cuide la iluminación, que el foco de luz esté frente a usted (directa o indirectamente) y nunca detrás.
- h) Hable fuerte y claro, para que el dispositivo capture de forma correcta su voz.
- i) De ser posible, solicite ayuda a otra persona para grabar.
- j) Revise el material antes de enviarlo.

2. Social.

- a) Espacio físico adecuado y sencillo, sin distractores.
- b) Vestimenta acorde a las circunstancias ya nuestro rol.
- c) Asegurar el silencio, sin interrupciones.
- d) Utilizar un lenguaje cercano y afectuoso sin caer en lo coloquial.
- e) Contar con un guion o apoyo de memoria para ordenar la presentación e ideas.
- f) Tener presente que este video tiene un fin educativo-pedagógico.

3. Pedagógico

- a) Saluda a sus estudiantes.
- b) Contextualiza la cápsula, es decir, dar a conocer el objetivo del video.
- c) Presenta el objetivo de la actividad.
- d) Utiliza un lenguaje formal, claro y directo de acuerdo a la edad del grupo de estudiantes.
- e) Orienta y conduce a la reflexión.
- f) Presenta conocimiento especializado.
- g) Evita comentarios autorreferentes en función de la optimización del tiempo.
- h) Define con claridad la tarea que posteriormente realizarán los estudiantes, para esto el docente puede modelar la actividad, dando un ejemplo tipo.
- i) Utilizar material de apoyo que contribuya al momento y espacio (pizarrón, diapositiva, cuaderno, cartel etc.).
- j) Tiempo sugerido de 3 a 10 minutos como máximo

22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULASEGURA LEY N° 21.128

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

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

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

Marco Legal:

Código Penal Art. 361 al 366

Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de Armas Ley 20.536, Violencia Escolar.

❖ En caso de ser Estudiante.

ETAPAS DEL PROCESO	PROCESO	ACCIONES RESPONSABLES
Detección de la situación	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, TIENE que informar a Inspectoría General y convivencia escolar	-Toda la Comunidad Educativa. -inspector. -convivencia escolar -director
Entrevista	Al identificar a él o los involucrados,	-Inspectoría

con Involucrados .	será entrevistado, para llevar el diálogo y recopilación de datos, quedando registro de la entrevista en documento Diálogo con Estudiantes, así como de la acción cometida registrándola en Hoja de Vida.	General. -Convivencia escolar -Persona designada.
Llamada a Padre, Madre y/o Apoderado.	Se llamará inmediatamente una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el Colegio. Esta llamada quedará registrada en libro/bitácora ubicada en oficina de Convivencia escolar.	- Inspectoría General. -Convivencia escolar Persona designada.
Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.	Inspectoría General. -Convivencia escolar Persona designada.
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en documento de Atención Apoderados.	Inspectoría General. -Convivencia escolar
Inicio de proceso Sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión de estudiante por 10 días Hábiles, dejando registro de la medida en libro de clases siendo FIRMADO por	Inspectoría General. -Convivencia escolar

	Apoderado.	
Información a entidad policial.	Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en documento de Entrevistas con Entidades Externas.	Inspectoría General. -Convivencia escolar

- ❖ En caso de que el apoderado o adulto Responsable demore en llegar, serán trasladados por **Policías a unidad policial acompañados por funcionario del Colegio en caso de ser necesario.**

Notificación	Posterior a los 10 días de suspensión del estudiantey luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, DIRECCIÓN notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento de Atención de Apoderados, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante.	-Dirección -Inspectoría General. -Convivencia escolar
Reconsideración	El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar, vía correo electrónico o carta dirigida a Rectoría, durante los 5días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.	-Apoderado. -Estudiante.
Consulta de Consejo de Profesores.	Director cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.	-Dirección. - Coordinación de Ambiente. -Consejo de Profesores.
Resolución	En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en documento de Entrevista de Apoderados, así como en Hoja de Vida del Estudiante. En caso de no aceptar la apelación, se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en documento de Entrevista de Apoderados, así como en Hoja de Vida del Estudiante. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en	Dirección -Inspectoría General. -Convivencia escolar

	Hoja de Vida del Estudiante.	
Información a entidad es Ministeriales.	En caso de rechazar la apelación de estudiante, setiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.	Dirección -Inspectoría General. -Convivencia escolar

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

DEFINICIÓN CONFLICTO: Es un hecho social que consiste en una oposición o desacuerdo que se produce entre dos o más personas, debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles. Los conflictos no son necesariamente hechos violentos o negativos, esto depende de la manera en que son abordados o resueltos (MINEDUC, 2011)

DEFINICIÓN VIOLENCIA ESCOLAR:

Es todo acto de agresión u hostigamiento que es realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar se deben cumplir los siguientes criterios los cuales deben darse simultáneamente:

1. La existencia de intención de hacer daño
2. La repetición de las conductas agresivas hacia la víctima
3. La duración en el tiempo
4. Abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor

El acoso escolar se puede llevar a cabo mediante las siguientes conductas:

1. Comportamiento de desprecio y/o ridiculización
2. Coacciones (violencia física, psíquica o moral para obligar a una persona a hacer o decir algo en contra de su voluntad)
3. Agresiones físicas y/o verbales
4. Comportamiento de intimidación y/o amenaza
5. Comportamiento de exclusión, marginación social o ninguneo (discriminación)
6. Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias
7. Maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

Quien sufre de acoso escolar, o ciberbullying se encuentra en situación de inferioridad y tiene como consecuencia un deterioro en su integridad y sentimiento de inseguridad.

Para tener un mayor conocimiento de la situación en sí se hace necesario que se recopile la mayor cantidad de información posible. Con respecto a esto se necesita la versión de la víctima, victimario y testigos.

Luego de eso se hace necesario triangular la información.

Respecto a la víctima:

- Se escuchará y creará lo que cuenta quien padece del acoso
- Se será empático con quien sufre el acoso
- Conocer sus sentimientos sobre la situación que sufre.
- Se realizará un seguimiento con el fin de trabajar la contención emocional del alumno y se promoverá los sentimientos de esperanza sobre la situación.

Respecto al victimario o agresor:

- Se hablará con el implicado con el fin de conocer su punto de vista
- Se trabajará con él en sesiones para dilucidar las razones de su conducta
- Promover a que se comprometa a la solución del conflicto.

Las faltas consideradas para activar este protocolo son:
A.-Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa
B.-Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
C.-Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
D.-Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
E.-Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
F.-Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social (whatsapp, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, fotografías, videos etc.) o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
G.-Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
H.-Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

PROCEDIMIENTOS PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- En aquellas situaciones en que se produzcan conflictos entre los estudiantes se procederá:
- **a) NEGOCIACIÓN** entre los pares. Es un proceso encaminado a resolver problemas en la cual dos o más personas examinan voluntariamente sus discrepancias e intentan alcanzar una decisión conjunta sobre los que les afecta a ambos. Puede dar por resultado una transacción sin la ayuda de un tercero; es la concertación de voluntades de las partes.
- **b) MEDIACIÓN:** De mantenerse el conflicto, las partes solicitan la intervención de una tercera persona de la confianza de ambos – Profesor jefe o de asignatura, equipo de convivencia educativa, Inspectores para que

tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. Mecanismo en el cual interviene un tercero que ayuda a las partes para arribar a una solución pero sin proponer fórmulas de solución. El papel del tercero, es mejorar la comunicación entre las partes para que estas precisen con claridad el conflicto, descubran sus intereses y generen opciones para hacer realizable un acuerdo satisfactorio. El mediador es una persona neutral que no tiene interés personal en el resultado por lo que la suspicacia y la desconfianza se reducen al mínimo.

- **c) ARBITRAJE:** De continuar el conflicto, se procederá a que una persona de nivel jerárquico superior del establecimiento, toma la decisión de cómo resolver el conflicto. Éste actúa como juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión. Sistema de solución de conflictos en que la voluntad de las partes, se somete a la voluntad de un tercero.

SE DESESTIMA LA AGRESIÓN O MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

En caso de detectarse denuncias infundadas o que se desestimen se solicitará al denunciante o su apoderado en caso de corresponder, llevar a cabo medidas reparatorias dirigidas al o los estudiantes denunciados, teniendo al director del establecimiento como ministro de fe. Las medidas reparatorias pueden ser entregadas por escrito por parte del apoderado del estudiante denunciante en caso de ser necesario, con copia al director del establecimiento. En caso de que el apoderado del estudiante denunciante se niegue a cumplir los compromisos establecidos, se evaluará la continuidad como apoderado titular de este mismo, por motivo de avalar conductas por parte de su hijo o hija que atenta contra los valores institucionales.

Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados. En caso de ser desestimada la denuncia, se procede de la siguiente manera:

- (i) Se cita a la madre, padre y/o apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y cierre de la “carpeta de investigación”
- (ii) Se entregan medidas de apoyo al alumno afectado de parte del equipo de convivencia escolar e inspección general en caso de corresponder.

PROCEDIMIENTO

La activación de protocolo tiene un plazo de resolución de 10 días hábiles, prorrogables en su misma cantidad de ser necesario

DETECCIÓN, DENUNCIA, COMUNICACIÓN	Persona responsable	Plazo
❖ Cualquier miembro de la comunidad puede recibir una denuncia, procurando entregar apoyo y contención al denunciante y solicitando que relate los hechos que deben responder a las preguntas QUÉ ocurrió, QUIÉNES son las partes involucradas, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió al respecto. Dicha información vez debe quedar registrada de forma escrita. ❖ Contener a la víctima y entregar conducta protectora.	El adulto (docente, psicólogo(a), encargado convivencia, etc.) toma conocimiento y debe informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.	1 día
❖ Se activa protocolo, debiendo citar al funcionario, o alumno (víctima – victimario) para escuchar su versión y relato (registro del hecho). ❖ Toma de conocimiento Profesor Jefe.	Inspector General, encargado de convivencia o psicólogo. Profesor Jefe	2 días
❖ Si la agresión es grave y se constatan lesiones siendo un alumno mayor de 14 años se debe denunciar la situación ante los organismos competentes (Fiscalía, PDI, o Carabineros de Chile).	Director (a) o Inspector General	1 día
❖ INVESTIGACIÓN		
•		1 a 3 días

❖ Se informa de la activación de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados en caso de ser agresores o agredidos, comunicando los hechos denunciados y las acciones a seguir por el colegio. Asimismo, se comunica que las medidas preventivas o de apoyo que adopte el Colegio no constituyen bajo ningún punto de vista un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que tienen por objetivo salvaguardar en todo momento la integridad psíquica y física de las partes.	Inspector General y/o equipo de convivencia.	
❖ Investigar las causas que provocaron la agresión o maltrato que afecten la integridad física, psicológica y moral de la víctima (registro de los hechos y entrevistas a involucrados (alumnos, inspectores, asistentes, docentes, o cualquier testigo de los hechos). ❖ El equipo de convivencia escolar adoptará todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o agredido, respetando además el derecho al debido proceso.	Inspector General, encargado de convivencia o psicólogo	2 a 3 días
❖ Docente , encargado de Convivencia o Inspector General registran el hecho en libro de clases.	Inspector General, encargado de convivencia o docente	1 día
❖ RESOLUCIÓN		
❖ Citación al apoderado del estudiante implicado, para que tome conocimiento de la situación y conozca las medidas del protocolo a seguir (sanciones, denuncia, derivaciones, acompañamiento) y plan formativo. ❖ Si mediante la investigación se constata Bullying, cyberbullying o acoso escolar, afectando gravemente la salud mental y física del alumno, el colegio hará una denuncia a Tribunales de Familia.	Inspector General / equipo de convivencia	2 días
❖ Si apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, se enviará correo electrónico y/o carta certificada reiterando la citación. Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se realizará visita domiciliaria.	Inspectoría General. Trabajador Social	3 días
❖ El Apoderado firma constancia y compromiso de un cambio de conducta de su hijo (a)	Inspector General, encargado de convivencia	3 días
❖ Si las faltas se reiteran aplicará una condicionalidad de matrícula, siendo esta última evaluada al final de cada semestre	Inspector General	Semestre
❖ APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES (víctima y victimario)		

❖ Elaboración de un plan de acción (medidas formativas) al estudiante con medidas redentoras por parte del Orientador(a), UTP, Encargado(a) de Convivencia, Inspector General y/o psicólogo(a)	Orientador(a), UTP, Encargado(a) de Convivencia, Inspector General y/o psicólogo(a)	1 SEMANA
❖ Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante a reconocer la falta y sus razones a través de un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Reflexionar y orientar a que voluntariamente decida disculparse y/o compense con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.		2 SEMANAS
❖ Fortalecer y promover aprendizajes entre integrantes de la comunidad escolar, trabajando la sana convivencia escolar.	Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, psicólogo(a), profesor jefe	2 SEMANAS
❖ Trabajo de apoyo al estudiante o funcionario afectado (contención psicológica y emocional). Monitoreo y seguimiento para evidenciar su estado emocional.	Orientador(a), Encargado(a) de Convivencia, psicólogo(a)	1 a 2 MESES
❖ Derivación a especialista externo, si la situación lo amerita. ❖	Psicólogo(a)	2 semanas
❖ En caso de ausencia a clases, el estudiante tendrá un plan académico especial que no dificulten su proceso escolar. (Recalendarización de evaluaciones, trabajos, guías, etc.)	UTP	1 mes
❖ INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO		
❖ Elaboración de un informe final de los hechos y los resultados del procedimiento de aplicación medidas disciplinarias o formativas de apoyo al estudiante.	Encargado(a) de Convivencia / Inspector General o Psicólogo (a)	1 mes
❖ Entrega del informe final al apoderado(a)	Encargado(a) de Convivencia / Inspector General o Psicólogo (a)	1 mes

CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO “SAN LORENZO”

4.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE

El Colegio SAN LORENZO rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, los reportes de posible

maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño y niña.

6.1.1 Definición de conceptos Maltrato de Adulto contra Estudiante: Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa.

Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante	
❖	• Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
❖	• Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más estudiantes.
❖	• Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
❖	• Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de REDES SOCIALES (Facebook, INSTAGRAM, TIKTOK, etc.) mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
❖	• Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
❖	• Intimidar a los alumnos con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.

4.1.2 Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia estudiantes

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- 1) Presentación del Comité de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante cualquier situación de maltrato o menoscabo.
- 2) Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento de disciplina y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.
- 3) Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
- 4) Crear un espacio de contención para todo funcionario quien lo requiera, como forma de ayudar a resolver conflictos con alumnos, laborales y/o personales.
- 5) Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
- 6) Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

4.1.3 Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un funcionario hacia un menor estudiante

La activación de protocolo tiene un plazo de resolución de 10 días hábiles, prorrogables en su misma cantidad de ser necesario

❖ DENUNCIA	Persona responsable	Plazo
❖ El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad	El adulto (docente, psicólogo(a), encargado convivencia, etc.) toma conocimiento y debe informar por	1 día

(Inspectoría o Dirección) en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar. ❖ <i>Si el estudiante es neurodivergente deberá ser apoyado por educadora diferencial correspondiente</i>	escrito al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.	
❖ Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia por escrito a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, procurando resguardar la integridad física y psicológica del denunciante.	Inspector General, encargado de convivencia o psicólogo.	2 días
❖ • Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será el quien escriba o relate los hechos o su pupilo(a) a algún miembro de Convivencia Escolar.	Equipo Convivencia Escolar	1 día
❖ Si la agresión física es de carácter grave, se hará denuncia de inmediato a Carabineros u otras autoridades competentes.	Director (a) o Inspector General	1 día
❖ El encargado de Convivencia escolar u otra persona que designe el Director iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.	Inspector General o Encargado de convivencia	10 días
❖ II. INVESTIGACIÓN		1 a 3 días
❖ Se informa de la activación de protocolo a las partes involucradas	Inspector General y/o equipo de convivencia.	2 a 3 días
❖ Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será reasignado en sus labores manteniéndole alejado del estudiante. Además, el funcionario como el estudiante recibirán apoyo de la psicóloga del colegio y seguimiento de su relación por el Equipo de Convivencia Escolar.	Directora, equipo de convivencia escolar	1 día
❖ Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.	Inspector General, equipo de convivencia escolar	1 semana
❖ Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta	Inspectoría General, equipo de convivencia	2 días
❖ Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados al Director quien notificará las medidas a implementar.	Director	1 a 2 semanas
❖ III. RESOLUCIÓN		
❖ El Director junto a quien el designe notificará las medidas a implementar	Director	1 a 2 semanas
❖ Si el funcionario asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de ser realizada de forma oral, tendrá que hacerlo en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe al director/a, quedando constancia escrita en el Libro de actas. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá	Director, encargado de convivencia	3 días

que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo		
❖ En el caso de verificarse agresión física o verbal grave hacia un estudiante por parte de un trabajador del colegio, mediante la constatación de lesiones o el testimonio del mismo, el director realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y/o Tribunales competentes y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes a la sostenedora del colegio, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes. Además se dará aviso a la Superintendencia de Educación.	Director, Inspectoría General	3 días
❖ Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de dirección su decisión.	Inspectoría General	Semestre
❖ Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.	Inspector General, encargado de convivencia	10 días
❖ IV. SEGUIMIENTO	Inspector General	1 SEMANA
❖ Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Director solicitará a su equipo de convivencia escolar o equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario.	Equipo convivencia escolar, UTP.	2 SEMANAS

SE DESESTIMA LA AGRESIÓN O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

Se solicitará al denunciante o su apoderado en caso de corresponder, llevar a cabo medidas reparatorias dirigidas al funcionario denunciado, teniendo al director del establecimiento como ministro de fe. Las medidas reparatorias pueden ser entregadas por escrito por parte del apoderado del estudiante denunciante en caso de ser necesario, con copia al director del establecimiento. En caso de que el apoderado del estudiante denunciante se niegue a cumplir los compromisos establecidos, se evaluará la continuidad como apoderado titular de este mismo, por motivo de avalar conductas por parte de su hijo o hija que atenta contra los valores institucionales.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO A ESTUDIANTES POR ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

El establecimiento teniendo por objetivo el cese total de las agresiones o hechos de acoso escolar, acciones conducente a la sana convivencia escolar, llevará a cabo medidas de apoyo para las partes involucradas.

a) El departamento de convivencia escolar evaluará las necesidades de las partes involucradas, iniciando procesos de acompañamientos siempre y cuando éste haya sido autorizado por el apoderado titular.

b) Las medidas de apoyo o formativas deben ser respetuosas en todo momento de la dignidad, además de la integridad física y psíquica de los estudiantes.

c) El departamento de convivencia escolar evaluará la necesidad de intervención al grupo curso y sus apoderados. Se evaluará la necesidad de intervención al grupo de apoderados y la manera en que ésta será empleada en el caso de corresponder (informativos, intervención en reunión de apoderados, entrevistas u otros). En caso de corresponder, los miembros del departamento de convivencia escolar se encontrarán facultados para realizar acompañamiento y observación al aula. En el caso de ser necesario, se evaluará la derivación a organismos externos que puedan apoyar de manera específica al estudiante y/o al grupo familiar.

4.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.

Será considerada como agresión todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros. Serán considerados trabajadores del establecimiento toda persona que reciba remuneración por un servicio entregado dentro del establecimiento.

Procedimiento de actuación frente a una situación de agresión por parte de un padre o apoderado

Es deber de todo trabajador(a) del colegio hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor. Paralelamente, se deben aplicar los siguientes pasos.

La activación de protocolo tiene un plazo de resolución de 10 días hábiles, prorrogables en su misma cantidad de ser necesario

I. DENUNCIA	Persona responsable	Plazo
Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al Inspector General o Encargado de convivencia escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.	Director, Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General.	1 día
Informar de la situación al director del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.	Inspector General, encargado de convivencia o psicólogo.	1 día
Si la violencia ejercida por un apoderado o acompañante hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga	Director, Inspector General	1 día
II. INVESTIGACIÓN		
El Director o Inspector General podrá citar a las partes involucradas a entrevista, con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.	Directora o Inspector General	2 a 3 días
III. RESOLUCIÓN		
De acuerdo a la gravedad del hecho se dejará la denuncia en Tribunales correspondientes o se aplicará LEY KARIN en Dirección del trabajo. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.	Director, Inspector General y/o encargado de convivencia.	1 semana
El apoderado deberá pedir disculpas, hacia el funcionario afectado en presencia, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador del colegio.	Directora, Inspector General o Encargado de convivencia escolar	1 semana
Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo el apoderado suplente del alumno. Se evaluará la prohibición del ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.	Director, Inspector General	1 semana

4.3 PROCEDIMIENTO ANTE LA DENUNCIA DE MALTRATO ENTRE APODERADOS

Podrá ser aplicado cuando un Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en el Colegio en representación de un alumno, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)
- Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)
- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

La activación de protocolo tiene un plazo de resolución de 10 días hábiles, prorrogables en su misma cantidad de ser necesario

I. DENUNCIA	Persona responsable	Plazo
1) Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.	Inspector General	1 día
2) Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al Inspector General o encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: director, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.	Inspector General Encargado de CONVIVENCIA ESCOLAR	1 DÍA
II. INVESTIGACIÓN		
Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al Inspector General o encargado de convivencia escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, tal evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.	Inspector General Encargado de CONVIVENCIA ESCOLAR	3 DÍAS
III. RESOLUCIÓN		
1) Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno. Cabe señalar que el Colegio puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local.	Directora Inspector General Carabineros de CHILE	1 a 3 días
2) En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. La forma será evaluada considerando los	Directora Encargado Convivencia Escolar	1 a 5 días

antecedentes recabados y determinada por el Director del establecimiento educacional		
3) Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. El director del colegio será el encargado de transmitir esta información a los adultos afectados.	Directora	1 a 5 días
4) Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por el Colegio, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a Carabineros de Chile o a la entidad que corresponda.	Directora Carabineros de Chile	1 a 10 días

ANEXO N°11	PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS
	Este protocolo tiene la intención de definir los procedimientos a realizar para poder resolver de forma pacífica algún conflicto que se genere entre miembros de la comunidad.
Definiciones a considerar	Los Conflictos de Convivencia son situaciones de conflicto que transgreden normas de funcionamiento e interacción que no constituyen vulneración de derechos. Resolución pacífica de conflicto; siempre se entenderá como resolver las diferencias o conflictos entre miembros de la comunidad, de manera pacífica y cooperativa, a través de un diálogo formativo, transparente y con la conciencia de la conducta demostrada y las consecuencias que puede tener.
	Procedimiento de resolución pacífica de conflictos
Detección Observador del conflicto Día 1-2	Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe el conflicto. Acción: La persona que observe un conflicto, deberá informar a algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, Docente, Directivo o Inspectores de nivel, quien llamará a ambas partes para entrevistar y comprender los antecedentes de la situación.
Mediación del Conflicto Día 1-2	Responsable: Equipo de Convivencia Escolar, Docente, Directivo o Inspectores de nivel Acción: La persona que fue informada, deberá llamar a las partes en conflicto y realizar mediación considerando los siguientes elementos:
Paso 1: Premediación y Presentación y reglas del juego.	Invitar al diálogo y entregar las reglas del juego (leer en voz alta): • Contar con disposición real para la resolución del conflicto. • Actuar con la verdad. • Escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir. • Ser respetuoso o respetuosa. Hablar sin agredir ni ofender a la otra persona. • Respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.

Paso 2: Instrucciones	“Esto es lo que les propongo hacer: Después de conocer las reglas que hay que respetar en la mediación, contarán por turnos el problema desde sus puntos de vista. Tal vez les haga preguntas para aclarar lo sucedido y estar seguro/a de que los he entendido bien. Luego, les preguntaré acerca de sus ideas de cómo resolver este problema, para que con ellas podamos construir una solución con la que ambos estén de acuerdo y, finalmente, escribirlo y firmarlo. Yo no tomaré parte ni les diré la solución a la que deben llegar”.
Paso 3: ¿Cuál es el problema?	(Turnos de habla, se recomienda fijar tiempo).
Paso 4: solucionar	¿Qué soluciones proponen?
Paso 5: Consenso y Solución a Seguir:	Describir Solución Escogida luego del Consenso
Paso 6: Compromisos	Compromisos para llevar a cabo al Solución Consensuada Se deberá citar al apoderado/a de las estudiantes involucradas una vez resuelto el conflicto, para dar a conocer las medidas adoptadas y solicitar apoyo para el cumplimiento de los acuerdos.

Compromiso de las partes	Responsables: Equipo de Convivencia Escolar, Docente, Directivo o Inspectores de nivel
Acción:	Una vez finalizada la mediación, se construyen acuerdos entre ambas partes, y se escribe un compromiso FORMAL que será oficializado en el acta de mediación adjunta a continuación. De igual forma y dependiendo de la gravedad de la falta y la responsabilidad de las partes involucradas, se decidirá la aplicación de medidas y sanciones por parte de Inspección General. Realizar la construcción y el consenso en conjunto de las medidas de responsabilidad para los involucrados.

FORMATO DE ACTA DE MEDIACIÓN 2025

Paso 1: Pre-mediación y Presentación y reglas del juego.	Invitar al diálogo y entregar las reglas del juego (leer en voz alta): • Contar con disposición real para la resolución del conflicto. • Actuar con la verdad. • Escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir. • Ser respetuoso o respetuosa. Hablar sin agredir ni ofender a la otra persona. • Respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación
Paso 2: Instrucciones.	<i>“Esto es lo que les propongo hacer: Después de conocer las reglas que hay que respetar en la mediación, contarán por turnos el problema desde sus puntos de vista. Tal vez les haga preguntas para aclarar lo sucedido y estar seguro/a de que los he entendido bien. Luego, les preguntaré acerca de sus ideas de cómo resolver este problema, para que con ellas podamos construir una solución con la que ambos estén de acuerdo y, finalmente, escribirlo y firmarlo. Yo no tomaré parte ni les diré la solución a la que deben llegar”.</i>
Paso 3: ¿Cuál es el problema? (Turnos de habla, se recomienda fijar tiempo).	Parte 1 (Relato): Nombre:, Curso:....., Profesor(A) Jefe:..... Parte 2 (Relato): Nombre:, Curso:....., Profesor(A) Jefe:.....
Paso 4: ¿Qué soluciones proponen?	Parte 1 (Propuestas de Solución): Parte 2 (Propuestas de Solución):
Paso 5: Consenso y Solución a Seguir:	Describir Solución Escogida luego del Consenso:

Paso 6: Compromisos para llevar a cabo al Solución Consensuada	Parte 1: ➤ ➤ Parte 2:
---	--

	➤
Paso 7: Firmas para sellar el Compromiso	Nombre y Firma Parte 1 Nombre y Firma Parte 2
CARTA DE COMPROMISO	Convivencia Escolar 2024 Nombre del Estudiante: Curso: Fecha:
Compromiso del profesor jefe.	Profesor/a Jefe: Yo,..... , me comprometo a tomar responsabilidad de mis actos, realizando las medidas pedagógicas correspondientes, reflexionando sobre los hechos ocurridos y sobre la importancia de mantener un clima escolar positivo mediante el ejercicio del respeto, el buen trato y la tolerancia. Asimismo, me comprometo a revisar el Manual de Convivencia (en la página web del colegio) y a mantener un comportamiento ejemplar durante el año escolar siguiendo las normativas establecidas por el colegio. Medidas Pedagógicas a realizar bajo compromiso: 1. 2. 3. Firma Estudiante Firma Adulto

Compromiso estudiante: Firma apoderado y mediador	Yo... , estudiante del curso , me comprometo a cumplir los puntos anteriormente señalados. Yo....., apoderado del estudiante..... , me comprometo a cumplir los puntos anteriormente señalados, y a apoyar a la pupila para que ésta cumpla a cabalidad el compromiso. Firma Apoderado(A) Firma Adulto Mediador
---	--

ANEXO 16:	PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TEA
<i>La ley 21545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.</i> La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. En su artículo 18 Sistema educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior. Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Según esta nueva ley el siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar algún caso de desregulación dentro y fuera de aula y formas de trabajo.	

OBJETIVO:	Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.
I. CONSIDERACIONES GENERALES:	Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
• DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):	“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
CARACTERÍSTICAS DE LA DESREGULACIÓN	No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL:	adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

II. PREVENCIÓN	1. CONOCER A LOS ESTUDIANTES: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: a) Estudiantes con condición del Espectro Autista b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositores desafiantes e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.
	2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS: Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella. 2.1 En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente: a. Entorno físico: Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros. • Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmese.

	• Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento. • Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante. • Programar previamente momentos de relajación y de descanso. • Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. • Favorecer la práctica de ejercicio físico.
--	---

	b. Entorno social • Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de • Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación. • No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención. • Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde. • Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten. • Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
--	--

	3.Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad queesté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
--	---

	4.Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
	5.Otorgar a algunos cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.
	6.Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
	7.Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

	8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: <i>usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.</i> Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.
	9. Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. 9.1 Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser: • Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). • Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. • Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. 9.2 Características requeridas del ambiente en etapa de desregulación emocional y conductual:

	• Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada (CREAR) • Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. • Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. • Evitar aglomeraciones de personas que observan. 9.3 Características requeridas del personal a cargo DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo. • Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado
--	--

	de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo. • Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. • Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en una Bitácora de intervención para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual. 9.4 Información a la familia y/o apoderado/o: La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha
--	---

	información debe estar en conocimiento del personal a cargo del
--	---

	En todos los casos, el equipo psicoeducativo en coordinación con profesor tutor y Dirección de Ciclo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo. 3.Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento oa futuro. RESPONSABLES: Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar o inspector general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario.
--	--

	Importante de considerar: • Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista. • Se sabe que una de las causas de la condición del espectro autista es genética y que su cerebro funciona de forma diferente al de las personas que no la tienen. • El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas. • Es relevante clarificar que la figura de tutor sombra para un o una estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente, y como tal tampoco entre los recursos humanos posibles de incorporar a las comunidades educativas con los recursos asociados a la subvención de educación especial, que cubre las horas profesionales mínimas para desplegar los apoyos requeridos por las y los estudiantes dentro de los Programas de Integración Escolar (PIE).
--	---

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL/CONDUCTUAL DEC/PAEC

INTRODUCCIÓN

Con la publicación de la Ley N° 21.545, que asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista, Esta ley, promueve que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes autistas a lo largo de sus trayectorias educativas, tanto en establecimientos de dependencia pública como privada. Por lo tanto, los establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado, deben fomentar desarrollo de sus potencialidades mediante inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista. El protocolo que se presenta a continuación, es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes en el contexto escolar.

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación emocional y/o conductual (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

Como comunidad abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad en conjunto con la familia, por ser esta el núcleo fundamental de la sociedad y porque de ella se extienden las costumbres, valores y creencias que los estudiantes manifiestan y expresan en la institución educativa.

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación conductual y emocional es necesario tener claridad, en primera instancia que: *Bisquerra (2000: 243) define la educación emocional como:* Un proceso educativo, continuo y permanente, que pretende potenciar el desarrollo emocional como complemento indispensable del desarrollo cognitivo, constituyendo ambos los elementos esenciales del desarrollo de la personalidad integral.

Por lo anterior es importante enfatizar que en la medida que trabajemos la promoción de la educación emocional las comunidades educativas construyen una cultura que propende a la validación, identificación, escucha activa, empatía, etc. respondiendo a las necesidades de todos los protagonistas del proceso educativo.

La regularización emocional incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica - relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social (Thompson, 1994).

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de la persona. Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda.

Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual.

El Protocolo de Desregulación Emocional y/o Conductual permite abordar diferentes situaciones complejas que presentan nuestros estudiantes en el contexto escolar. Entendemos que los estudiantes son personas en proceso de formación y desarrollo y por lo mismo, son esperables comportamientos acordes a sus etapas de madurez, y que en ocasiones pueden ser adecuados y en otras disruptivos. Además, en los últimos años se ha observado, tanto en nuestros colegios como a nivel nacional, dificultades en los estudiantes para regular sus emociones. La edad, características o rasgos asociados a una condición particular (por ejemplo Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad - TDAH, Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros), tienen impacto en la gravedad de la desregulación y en los riesgos a los que se enfrenta el estudiante y quienes intervienen en su proceso.

Por lo anterior es importante que se sigan los pasos que se presentan en este protocolo a fin de dar respuesta de manera certera y oportuna a las situaciones y personas que involucran una DEC.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

De acuerdo a las orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales, 2022, nuestra comunidad educativa ha realizado los ajustes necesarios para dar respuesta a los niños, niñas y adolescentes que presentan desregulaciones emocionales y conductuales, o también llamadas “conductas desafiantes”.

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.

En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula o expulsar a alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

Importante que la comunidad educativa en esta cultura de Promoción de la Educación Emocional trabaje de manera permanente en lo declarado en el Marco de la Buena Enseñanza, que hace referencia a:

- Ambiente de aula basado en relaciones sólidas que fomentan las conexiones emocionales, la seguridad emocional y física, y el sentido de identidad, pertenencia y propósito de todos/ as los/as estudiantes como corresponsables en la construcción de una comunidad educativa basada en el buen trato (Dominio B del MBE 2021).

- Aprendizaje social y emocional que fomenta habilidades y hábitos que permiten el progreso académico y el compromiso con el aprendizaje. Se enfatiza la promoción de habilidades intrapersonales como la mentalidad de crecimiento (Dweck, 2006) y el sentido de agencia que apoya la resiliencia y la acción productiva, y de habilidades interpersonales para el trabajo colaborativo, la vida en democracia y la buena convivencia (Dominios B y C del MBE 2021).

Lo anterior implica:

- Validar emociones de los estudiantes, acoger y contener las expresiones que manifiestan.
- Respetar a través de un lenguaje empático, que no ridiculice, que no exponga a los estudiantes.
- Que los estudiantes expresen sus emociones a través de diferentes instancias.
- Crear instancias de trabajo colaborativo al interior del aula y fuera de esta.
- Establecer normas y pautas de comportamiento a inicio de las clases

Por lo tanto, en la prevención de la **desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular** (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a **factores estresantes del entorno físico y social**.

CONCEPTOS CLAVES:

1. **Desregulación emocional (DEC):** reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra 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 que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
2. **Regulación emocional:** la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).
3. **Personal especializado o SOS:** Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brinda la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.

4. **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero, entre otros.
5. **Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):** Es un trastorno asociado a un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad, atención multifocal lo que genera dificultades para enfocarse en una sola tarea por un tiempo sostenido. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente precipitados y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional y mayor expresión de las emociones, lo cual aumenta las situaciones en las que se enfrentan a la frustración.
6. **Trastorno de Ansiedad:** Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.
7. **Trastornos del sueño:** son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.
8. **Depresión Infantojuvenil:** es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.
9. **Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos:** podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

10. **Trastornos alimenticios:** fundamentalmente se incluye a la anorexia nerviosa y la bulimia, las cuales se encuentran definidas en protocolo de actuación en caso de trastornos alimentarios del establecimiento.
11. **Trastornos de personalidad:** patrón perdurable de experiencia interna y comportamiento que se desvía notablemente de las expectativas de la cultura del individuo. Este patrón se manifiesta en dos o más de los ámbitos siguientes:
1. Cognición (es decir, en maneras de percibirse e interpretarse a uno mismo, a otras personas y a los acontecimientos)
 2. Afectividad: es decir amplitud, intensidad, labilidad, e idoneidad de la respuesta emocional.
 3. Funcionamiento interpersonal: es decir, un deterioro en lo social, laboral u otras áreas importantes del funcionamiento.
 4. Control de impulso.
12. **Trastorno bipolar:** trastorno que fluctúa por fases de depresión mayor, episodios maníacos o hipomaniacos, caracterizados por cambios de ánimo esperados para actividades relevantes gran parte del día o casi todos los días, manifestándose en un deterioro importante en el comportamiento social y/o escolar.

Tal como se mencionó anteriormente, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa, puede vivir alguna situación de crisis que le lleve a tener una desregulación emocional y/o conductual, por lo que se vuelve fundamental que existan constantemente espacios que fomenten la prevención de este tipo de situaciones, tanto en el hogar como en la escuela, ya que esta permite anticipar o evitar situaciones, que expongan a nuestros y nuestras estudiantes de DEC, “mitigando así la vulnerabilidad ante el entorno.” (Mineduc. Circular 0586 de 2023)

- A) Conocimiento del estudiante y su contexto:** de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC), para ello cada estudiante que lo requiera contará con una ficha con los antecedentes relevantes (diagnóstico, tratamiento farmacológico, perfil sensorial, apoyo externo etc.) (anexo 1).
- B) Registrar señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros.
- c) Identificar los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social.

Entorno Físico

- ✓ Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, olores intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- ✓ Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- ✓ Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional.
- ✓ Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- ✓ Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

Entorno social

- ✓ Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- ✓ Mantener una actitud tranquila.
- ✓ Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

- ✓ No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- ✓ Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- ✓ Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- ✓ Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.
- ✓ Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

d) Uso de comunicación aumentativa y alternativa: Mantener normas y reglas inclusivas dentro del aula con apoyos visuales (pictogramas) en caso que quebrante alguna regla es importante entregar esta información a los profesionales de apoyo para determinar cuáles serán las acciones a implementar.

Para seleccionar a las personas encargadas de ciertos estudiantes que presentan frecuentemente episodios de DEC, es importante considerar:

- Afinidad con el alumno/a (tener un vínculo de confianza previo).
- Preparación, tener manejo adecuado de la situación (utilizar un tono de voz calmado, ser cariñoso, preocupado, etc.)

e) Redirigir el foco de atención momentáneamente con otra actividad.

f) Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Además, se puede utilizar algún sistema de comunicación aumentativa si se requiere.

f) Otorgar tiempos de descanso a los estudiantes cuando sea pertinente, como, por ejemplo, ir al baño , volviendo lo antes posible para finalizar la actividad que corresponda, o pases de tiempo fuera

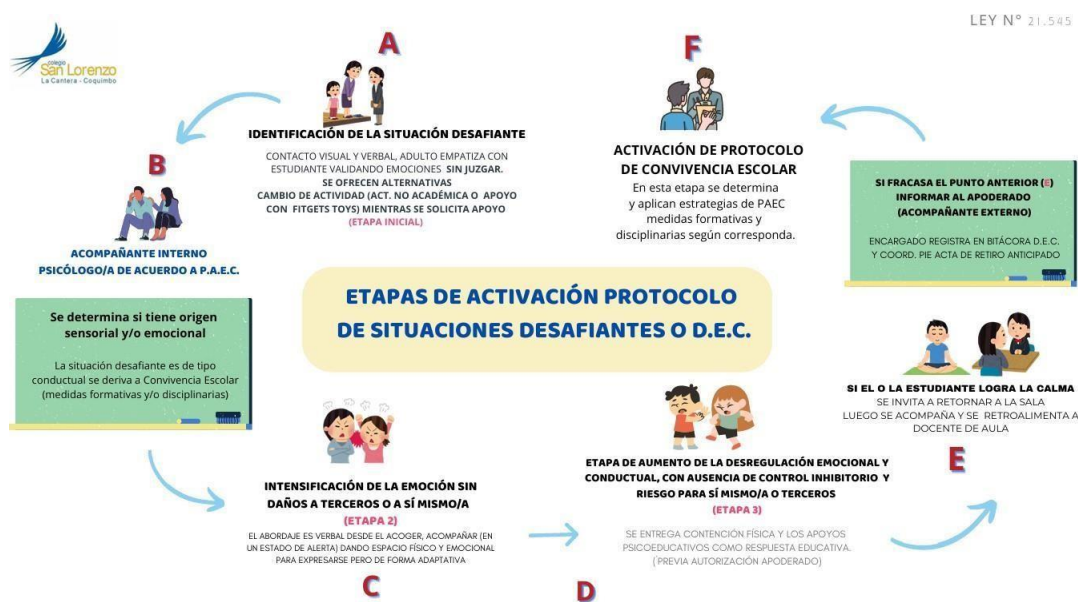
(Anexo 2). Cada estudiante que lo requiera según su plan respectivo, contará con una tarjeta que establezca el tiempo y cantidad de salidas de sala de clases, donde cada profesor ingresará el horario de salida con su firma, para que el estudiante entregue dicho pase al personal del Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar, u Orientación, para acompañar y/o supervisar al estudiante los minutos de tiempo fuera, el cual no debe superar más de 5 minutos.

Una vez transcurridos los minutos establecidos, cada profesional ingresará la hora de ingreso al aula del estudiante con su firma. Cabe señalar que las pausas estarán establecidas y acordadas con el estudiante, la familia y el equipo de aula.

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

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual), tanto en aula como fuera de esta. Es importante señalar que dichas actividades no van relacionadas a alguna actividad divertida o excitante, sino más bien, a ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor, lo cual será abordado en las clases de orientación por el Profesor Jefe y/u Orientadora.

9. Diseñar con anterioridad **normas de sana convivencia escolar en el aula**, las cuales serán trabajadas por los estudiantes a modo curso en conjunto con su Profesor o Profesora Jefe, en las clases de Orientación (1° a 8° básico) y Consejo de Curso (1° a 4° medio), mediante la elaboración de un decálogo de normas del aula, durante el primer semestre.



PROTOCOLO FRENTE A D.E.C. ETAPA INICIAL

Para efectos de este protocolo, se considera importante señalar que frente a una D.E.C. de nivel 1, el profesor que se encuentre en el aula será el encargado mientras llegue el profesional encargado de abordar la situación, para apoyar al estudiante con el propósito de tratar de conseguir un estado de calma.

Descripción : Etapa inicial

Dar la posibilidad al estudiante de cambiar la actividad si esta le genera frustración, sin modificar el contenido de la clase, pudiendo ser alternativas de material, disminuir lo escrito en el cuaderno o cantidad de ejercicios. Utilizar conocimiento a favor de sus intereses, sosteniendo una conversación, ya sea juegos favoritos, pasatiempos, etc. Para así poder iniciar la autorregulación una vez teniendo más atención del estudiante. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, siendo este un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

En esta etapa el estudiante fue capaz de adquirir un estado de calma y logra volver al aula para continuar con la actividad. El profesor/a o asistente de la educación tiene la responsabilidad de registrar la situación en el libro de clases como una descripción pero no como una falta. No se registra en bitácora.

PROTOCOLO FRENTE A D.E.C. ETAPA 2:

El docente de aula o inspector dará aviso por la radio, solicitando el apoyo del equipo asignado para el estudiante, o bien, el profesor puede enviar a otro alumno por ayuda, recurriendo

al miembro del equipo de intervención que corresponda. El profesional encargado psicólogo (acompañante interno) debe permitirle al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, como, por ejemplo, a la sala de Terapia Ocupacional o aula de recurso (siendo siempre acompañado por un adulto).

Descripción : Etapa 2

Monitorear al niño desde un diálogo verbal, tomando la distancia que corresponda, y brindándole un espacio seguro, donde pueda adquirir un estado de calma. En un comienzo se sugiere no intervenir mucho, pero sí se recomienda entregar material sensorial para que apriete, lance o golpee; tales como pelotas de esponja o espuma, cojines vestibulares, almohadas, entre otras. Una vez que los niveles de DEC disminuyan, se puede ofrecer otro tipo de materiales de su interés para favorecer el estado de calma y modificar el foco de atención. En el primer ciclo se utilizará el botiquín de las emociones o las estrategias entregadas por los especialistas que apoyan al estudiante en cuestión, ofreciendo otra actividad o salir a un lugar de calma con algún juguete de uso personal, por un tiempo establecido, que invite a la regulación emocional (por ejemplo: Fidget Toys).

Cuando la intensidad vaya cediendo, es importante permitir la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Cabe mencionar que, el espacio de contención que se utilice debe ser un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Profesional presente en esta etapa debe completar bitácora DEC y/o protocolo sala de contención y hacer entrega a Encargada de equipo PIE

PROTOCOLO FRENTE A DEC ETAPA 3:

Si el niño/a presenta una conducta desafiante muy intensa (DEC nivel 3) y no accede a retirarse del aula, buscar la posibilidad de que el curso se traslade a otro espacio, como la biblioteca, cancha principal o techado (dependiendo de la disponibilidad) para recibir el apoyo requerido y para poder continuar con la clase. Cabe mencionar, que, si el episodio ocurre dentro del gimnasio, se recomienda salir del lugar.

Descripción : Etapa 3

Esta es una etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. Según lo instruido anteriormente y ya intentado las indicaciones previamente señaladas en una situación de desregularización emocional y conductual, se recomienda realizar contención física sólo en caso de extremo riesgo para el o la estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado del equipo PIE que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro, comunicándole en todo momento a los alumnos presentes la acción a realizar y su motivo, para un ambiente de calma y seguridad, y así evitar ansiedad o miedo en los presentes.

El estudiante en esta etapa suele no responder a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, aumenta agitación motora y respiración, sin lograr conectar con el entorno de manera esperada por el docente, se sugiere en estas situaciones:

- Conceder tiempo de descanso para lograr la autorregulación.
- Mantener una actitud tranquila, regulada y respetuosa, evitar ambigüedades.
- Permitir ir a un lugar seguro que ofrezca calma y regulación por lo que se debe trasladar siempre en compañía de un adulto (docente, asistente de educación o inspector) al estudiante a la “Sala de regulación emocional” en la cual se activara el protocolo de esta. añadida en el anexo del presente documento.

- En esta etapa el encargado o acompañante externo pide apoyo a inspección y a enfermería. La prioridad es la seguridad de todos.

Completar la “Bitácora Desregulación emocional y conductual (DEC)”, y protocolo de sala de contención por parte del encargado de sala de contención emocional en conjunto con docentes y/o asistentes de aula añadida en el anexo del presente documento.

Además, se informará las medidas tomadas, para la activación de redes de apoyo y/o derivación a un profesional de salud mental en caso de necesitarlo. Ante una situación de desregulación emocional y conductual, la coordinadora PIE, en su ausencia deben realizarlo cualquier profesional del equipo PIE, que se encuentre disponible, deberá comunicarse el mismo día con el padre, madre y/o apoderado para informar lo sucedido con el niño, niña, adolescente o joven a más tardar al término de la jornada. La comunicación debe realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto.

CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3 DE DEC:

Personal especializado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante.

- **Acompañante interno:** corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

ROLES:

- **Acompañante interno 1 y 2:** Personal Especializado psicólogos del área de convivencia escolar, psicóloga de PIE, Técnicos de aula, profesionales especialistas PIE
- **Acompañante externo:** Inspectores de patio, coordinadora PIE. Importante destacar que en algún minuto todos los funcionarios transitarán en los diferentes roles.

III. INTERVENCIÓN DE REPARACIÓN, LUEGO DE UNA DEC EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Posteriormente a la presentación de la DEC será el acompañante externo, el encargado de dar aviso al apoderado esto debe hacerse dentro de un plazo de 24 horas como máximo, a menos que la situación de desregulación emocional y/o conductual requiera que el apoderado tenga que acudir inmediatamente al lugar. Si esto ocurre, con la llegada del apoderado, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el personal especializado (en el caso que fuese un psicólogo) junto al apoderado para continuar con el “acompañamiento”. Si el apoderado decide retirarlo, deberá firmar una autorización donde refiere que por voluntad propia el retiro anticipado del estudiante del colegio. (anexo 1)

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, trastorno de adaptación, ansioso o del neurodesarrollo, los procedimientos de aviso a apoderados, deben estar establecidas en el Contrato de contingencia al presente documento (anexo 2). En todos los casos, el equipo de convivencia o del Programa de Integración Escolar PIE (conforme mejor establezca el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/el apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando.

Esta labor deberá ser realizada por el personal especializado que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Es importante registrar acuerdos conjuntos en virtud al PAEC para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.

Por otra parte, estudiantes en condición de Autismo o que presenten un diagnóstico, será importante establecer coordinación educativa con profesional del área de la salud a fin de entregar reporte sobre las desregulaciones presentadas y de este modo, fijar líneas de acción a nivel médico y educativo.

IV. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL:

La Circular N°586, emitida por la Superintendencia de Educación, se refiere a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA). Esta circular, enmarcada en la Ley TEA (Ley 21.545), establece la obligatoriedad de contar con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (P.A.E.C.) para cada estudiante con diagnóstico de TEA, el cual debe ser individual, elaborado de manera participativa, actualizado anualmente y considerar el contexto individual y sociocultural del estudiante. (anexo 2)

El P.A.E.C. es un documento de uso interno del establecimiento y el o la apoderada/o, donde se identificará las particularidades de cada estudiante que puede manifestar una DEC, y a su vez, declarando responsables e intervenciones realizadas durante el año escolar en curso (documento anexo al presente documento). Asimismo, con los estudiantes TEA de educación parvularia se realizará Plan de acompañamiento pedagógico como programa de Intervención para la estimulación temprana.

El Plan de acompañamiento será efectuado con la familia, a fin de establecer las acciones pertinentes y oportunas que nos permitan trabajar bajo la línea de prevención. Para ello se entregará una encuesta a los padres para que puedan entregar información detallada de todas las características, intereses o sugerencia de estrategias a utilizar con cada estudiante. (anexo 3)



ANEXO 1

CONTRATO DE CONTINGENCIA

Programa de Integración Escolar

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual En relación a la Ley N° 21.545.

Yo RUT:.....
apoderado/a de estudiante..... del curso.....

Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes, por lo cual, autorizo al personal especializado o SOS del establecimiento para que brinde la contención emocional y física presente en el protocolo, en caso que mi pupilo presente una situación desafiante en el establecimiento.

Además, para facilitar su manejo, informo las siguientes estrategias para su contención:

Firma Psicólogo PIE

Coordinadora P.I.E.

Encargado Convivencia
Escolar

Firma Apoderado(a)

PLAN DE ACOMAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

NOMBRE:	XXXXX
FECHA DE NACIMIENTO:	XXXX
CURSO:	XXXXXX
DIAGNÓSTICO:	Trastorno del espectro Autista Nivel I con alto funcionamiento Trastorno de la conducta suicida Trastorno del Ánimo depresivo grave Trastorno de ansiedad con crisis de angustia

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

NOMBRE:	
RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE:	Madre - Padre
TELÉFONO:	
E-MAIL:	

CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE SE PUEDE LLAMAR:

- Se han seguido todos los pasos del protocolo DEC.
- La desregulación emocional y/o conductual (DEC) sobrepasa los 45 minutos.
- La integridad física del estudiante corre peligro inminente. (Etapa 2)
- La integridad física de otros miembros de la comunidad corre peligro inminente. (Etapa 3)

EQUIPO DE APOYO DEL ESTUDIANTE

ENCARGADA	PSICOLOGA PATRICIA FUENTES MEZA
ENCARGADO INTERNO	
ACOMPAÑANTE INTERNO	
ACOMPAÑANTE EXTERNO	COORDINADORA PIE HELLEN TAPIA
ACOMPAÑANTE EXTERNO	TRABAJADOR SOCIAL / INSPECTOR

FORTALEZAS Y DESAFÍOS

FORTALEZA	DESAFIOS
	Se recomienda proporcionar un ambiente tranquilo y seguro que favorezca la autorregulación, como la Sala PIE, el espacio de los Psicólogos PIE o Secretaría, según corresponda.
	Informar a los docentes sobre las características de la estudiante y los motivos de su inasistencia, con el fin de favorecer una adecuada comprensión y apoyo en el contexto escolar
	Socializar los protocolos correspondientes a todos los docentes para el manejo adecuado de situaciones relacionadas con la estudiante.

V. HABILIDADES Y NECESIDADES DE APOYO

VI. INTERESES Y EXPERIENCIAS DE DISFRUTE

VII. GATILLANTES Y ESTRESORES

Respecto a los estímulos sonoros:

Respecto a los estímulos visuales:

Otros estímulos o situaciones que se consideran estresores o reactivos para el estudiante son:

A nivel intermedio:

- Estímulos táctiles
- Estímulos sonoros relacionado al ruido ambiental
- Contacto físico con personas
- Cambio de trayecto o ruta

A nivel alto:

- Cambios bruscos de luz (por ejemplo, pasar de un lugar oscuro a uno muy iluminado)
- No abrazar de forma brusca para tranquilizar, siempre consultar.
- Cambios de asiento
- Presenta dificultad para pedir ayuda a sus pares y la autoridad.
- Regularmente no verbaliza sus emociones, solo pide ayuda a personas de su acotado círculo de confianza de amistad.
- Demandas excesivas; solicitar algo que no sabe o no puede hacer, ya sean tareas o instrucciones.
- Cambios en las actividades de asignaturas
- Aburrimiento o la falta de estimulación
- Dificultad en la comprensión de instrucciones y/o mensajes
- Presenta ansiedad en las clases de matemática y relación con el área científica.

VIII. MANIFESTACIONES DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES

La estudiante no presenta episodios evidentes de desregulación emocional; sin embargo, se han observado posibles conductas asociadas a autolesión, lo que requiere acompañamiento y monitoreo constante.

- En ocasiones, la estudiante experimenta momentos de frustración que la llevan a retirarse.

RESPUESTAS EN EL ESTABLECIMIENTO

X. RESPUESTAS SUGERIDAS PARA EL HOGAR

XI. MEDIDAS POR DEC

Según la normativa legal vigente (resolución exenta 0586, 27/12/2023), en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes. Del mismo modo, se tomaron medidas normativas del reglamento interno institucional.

Estrategias de intervención emocional y conductual	
Generar un vínculo de confianza y seguridad	Asignar un adulto significativo o referente escolar que pueda acompañarla emocionalmente (ejemplo: psicopedagoga, educadora diferencial, encargada de convivencia, trabajador social, enfermero, secretaria). Brindar espacios seguros y estables donde pueda expresarse sin juicio.

Firma Psicólogo PIE	Coordinadora P.I.E.
Encargado Convivencia Escolar	Firma Apoderado(a)

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL(DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: / /

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:..... La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada El ambiente era:
☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

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

6.- Nivel de intensidad observado:

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

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen): ☐ Enfermedad

Cuál?..... ☐ Dolor

Dónde?.....

Insomnio

Hambre

☐ Otros..... ☐

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

FIRMA DE PROFESIONAL RESPONSABLE

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Derivaciones que se detalla en el presente documento tiene como propósito la entrega clara y ordenada de los principales lineamientos y procedimientos para atender las solicitudes de apoyo dirigidas a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), así como los dispositivos, canales de comunicación y agentes educativos responsables de la realización exitosa de este proceso.

I. Marco teórico

Experiencia Nacional: Normativa vigente

Decreto n°170: El Decreto Exento N° 170 establece una normativa técnica que regula la atención educativa de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) en el sistema educativo chileno. Este decreto es un instrumento legal clave en el contexto de la educación inclusiva, ya que busca garantizar que los estudiantes con NEE reciban los apoyos necesarios para su inclusión en las aulas comunes, con el objetivo de que tengan acceso a una educación de calidad en igualdad de condiciones.

El Decreto N° 170 está alineado con los principios de la Ley 20.845 de Inclusión Escolar (2015), que promueve la inclusión y la no discriminación de los estudiantes con NEE. Esta normativa establece las condiciones y los criterios para identificar, evaluar y dar apoyo a los estudiantes con NEE dentro del sistema educativo regular, y define las medidas de apoyo necesarias para asegurar su participación efectiva en el proceso educativo.

Definición de Necesidades Educativas Especiales (NEE):

- El Decreto N° 170 establece un marco para la identificación de los estudiantes con NEE, que incluye tanto a aquellos que presentan discapacidad como a los que tienen dificultades de aprendizaje o que requieren ajustes en el currículo, la metodología o el ambiente escolar.
- La norma reconoce las diferentes formas de discapacidad (sensorial, motora, intelectual, entre otras) y dificultades de aprendizaje (como los trastornos de la lectura o el cálculo).

Clasificación de las NEE: El Decreto N° 170 establece tres tipos de NEE, en función del tipo de apoyo que el estudiante requiere:

- NEE de carácter transitorio: cuando los apoyos o ajustes son de corta duración, como en el caso de una dificultad puntual o temporal.
- NEE de carácter permanente o prolongado: en los casos en que las necesidades del estudiante son de largo plazo, como en el caso de una discapacidad intelectual o una condición permanente.
- NEE asociadas a situaciones de alta vulnerabilidad: que pueden estar vinculadas a situaciones sociales o familiares difíciles, que requieren apoyos adicionales para superar barreras en el aprendizaje.

Decreto n°83: El Decreto Exento N° 83, promulgado en 2015 en Chile, establece una normativa relacionada con los planes de apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) en el contexto de la educación inclusiva. Este decreto se enmarca dentro de los esfuerzos del Ministerio de Educación de Chile para promover la inclusión escolar y garantizar que los estudiantes con NEE reciban los apoyos adecuados dentro de las escuelas regulares, en cumplimiento con la Ley 20.845 de Inclusión Escolar (2015).

El Decreto N° 83 regula la atención educativa a los estudiantes con discapacidad o dificultades específicas de aprendizaje, promoviendo su integración en el aula común con las adecuaciones necesarias. La ley y los decretos vinculados, como el N° 83, permiten que los establecimientos educacionales implementen medidas de apoyo para asegurar la participación efectiva de todos los estudiantes en el sistema educativo.

Ley de Inclusión Escolar 20.845: La Ley de Inclusión Escolar 20.845 fue promulgada en Chile en 2015 con el objetivo de garantizar una educación de calidad, inclusiva y equitativa para todos los estudiantes, sin importar su contexto socioeconómico.

En relación con la inclusión de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, la ley establece que las escuelas deben implementar medidas de apoyo específicas para estos estudiantes, con el fin de garantizar su integración plena en el sistema educativo. El objetivo es ofrecerles las condiciones necesarias para su aprendizaje, independientemente de sus características o necesidades, promoviendo su participación en igualdad de oportunidades. Además, aumenta la participación de la comunidad escolar: La ley fomenta la participación de los apoderados y los estudiantes en la gestión del establecimiento educativo.

Ley TEA 21.545 Trastorno del Espectro Autista (2023): La Ley 21.545 de 2023, referida al Trastorno del Espectro Autista (TEA) en Chile, establece un marco normativo específico para garantizar los derechos de las personas con TEA, incluyendo su inclusión en el sistema educativo. Esta ley tiene como objetivo promover la igualdad de oportunidades y la participación plena de las personas con TEA, particularmente en el ámbito escolar, y establece una serie de medidas para asegurar su integración en la educación regular.

II. Observación Inicial y Protocolo de derivación

A continuación, se detalla el ciclo de atención de los estudiantes del colegio San Lorenzo, el que cuenta con una fase de observación inicial, la que abre la posibilidad de proseguir con la apertura de un Protocolo de Derivación.

El Protocolo de Derivación, a su vez, posee tres fases, claramente delimitadas y que se describen en el presente apartado:

- Fase 1: Comunicación inicial y autorización familiar
- Fase 2: Evaluación por parte del equipo psicoeducativo
- Fase 3: Seguimiento de estudiantes que evidencian Necesidades Educativas Especiales (NEE)

III. Proceso de atención al estudiante: Observación inicial

1. Observación de una posible dificultad por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa escolar, distinto del profesor(a), entiéndase educadora diferencial, psicopedagoga, profesores de asignatura, asistente de aula, psicólogas de cada ciclo, coordinadoras de cada ciclo, apoderados, entre otros.
2. De tener sospechas o preocupaciones, los apoderados pueden igualmente levantar una solicitud a su profesor jefe y seguir el mismo procedimiento.
3. Se comunica al profesor jefe y coordinadora del nivel correspondiente al curso del estudiante, vía correo electrónico o de manera presencial, dejando registro en acta correspondiente.
4. Si la observación se considera pertinente, se da inicio al protocolo de derivación detallado a continuación.

IV. Protocolo de derivación

Fase 1: Comunicación inicial y autorización familiar

1. El profesor jefe debe completar y enviar vía correo electrónico la ficha de solicitud de derivación con copia a la coordinadora correspondiente.
2. Esta ficha se maneja en formato digital y se dará respuesta a la derivación al profesor jefe.
3. El equipo realizará observaciones en aula y, en virtud de la información recogida y lo observado, determinará si es necesario evaluar al estudiante.
4. Solo si la familia del estudiante autoriza, el formulario se puede presentar en una entrevista formal, previa entrevista con los apoderados.
5. El formulario a completar tendrá un formato tipo anamnesis mediante el cual se podrá reunir la mayor cantidad de antecedentes para su evaluación. En dicho formulario se encontrará también la autorización para la evaluación que deberá ser firmada por los apoderados.

Fase 2: Evaluación por parte del equipo psicoeducativo

1. En reunión semanal la ficha de derivación será analizada por el Equipo Psicoeducativo según el ciclo correspondiente y área de especialidad.
2. Dentro del Equipo Psicoeducativo, serán foco las Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) en lectura, escritura y cálculo. Además, Déficit de Atención (TDA), Trastorno del Espectro Autista (TEA), Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL).

3. En algunos casos de diagnósticos de trastorno del neurodesarrollo, el equipo psicoeducativo trabajará en conjunto con psicóloga del ciclo.
4. Frente a las derivaciones realizadas en casos de NEE por situaciones de alta vulnerabilidad (sociales, emocionales o familiares), será la psicóloga de ciclo quién realizará la evaluación y devolución correspondiente a la profesora jefe y la familia del o la estudiante.
5. La especialista del colegio (educadora diferencial, psicopedagoga o psicóloga) evaluará a partir de la observación en aula, de la entrevista con el estudiante y la aplicación de instrumentos (formales o informales).
6. Posteriormente, entregará las indicaciones a seguir a través de un informe **que será enviado al profesor jefe, coordinador de ciclo y luego entregado al apoderado.**
7. Este informe deberá quedar archivado en la carpeta del estudiante. Si un profesor jefe o de asignatura realiza una derivación, ésta deberá siempre ser informada oportunamente a las especialistas del colegio, ya que deberá ser respaldada con un informe.
8. Si se requiere derivación externa, se solicitará al apoderado un informe diagnóstico o estado de avance en **un plazo máximo de 6 semanas.**

Fase 3: Seguimiento de estudiantes que evidencian Necesidades Educativas Especiales (NEE)

1. En caso de que el estudiante sea derivado a tratamiento externo, el especialista que corresponda (educadora diferencial, psicóloga o psicopedagoga), mantendrá contacto con éste, ya sea vía correo electrónico o mediante una entrevista personal.
2. El estudiante derivado a especialista externo, una vez evaluado, entregará un informe que indicará un diagnóstico y sugerencias del especialista al colegio.
3. Las sugerencias de los especialistas externos serán evaluadas con las coordinaciones respectivas, con el objetivo de que estén alineadas con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar .
4. Una vez realizada esta evaluación, es responsabilidad del Equipo de apoyo al estudiante comunicar esta información al equipo docente que trabaje en forma directa con el estudiante, a través de una reunión, mediante correo o una nómina de uso interno, integrando indicaciones, plan de acción a seguir y monitoreando el proceso/progreso de la implementación de estrategias diversificadas de enseñanza.

5. Se sostendrán reuniones de seguimiento junto a los apoderados con la periodicidad que cada situación amerite. En la última entrevista del año, se evaluará el proceso y se generarán acuerdos para el año siguiente, los cuales serán registrados en la hoja de entrevista o carta de compromiso según sea el caso.
6. Anualmente, el equipo psicoeducativo en conjunto con coordinadoras de ciclo, revisará y actualizará la matriz para hacer la solicitud de informes y renovación de informes.
7. Semestralmente, se solicitará renovar los informes, certificados o estados de avance o tratamiento según las características del diagnóstico, de lo contrario se discontinuará los apoyos.

FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO

(Cuando el/la estudiante requiere evaluación complementaria de otro/a especialista del ámbito de la salud)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE					
				F	M
Nombres		Apellido paterno		Apellido materno	
				Sexo	RUN
Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa)	Edad (en años y meses)	Nacionalidad	Lengua familia de origen		Lengua que usa habitualmente:
Dirección del/la estudiante (calle, block, N°)			Comuna	Ciudad	Región
Madre/Padre/Tutor:			Fono contacto	E-mail contacto	

2. MOTIVO DE DERIVACIÓN	
	<i>Documentos que se adjuntan:</i> ☐ Anamnesis ☐ Entrevista a la familia ☐ Observación en la escuela ☐ Examen de salud <i>Informe(s):</i> ☐ escolar ☐ social ☐ neurológico ☐ psicológico ☐ fonoaudiológico ☐ Otro(s) (especificar)
3. PROFESIONAL QUE DERIVA	FIRMA
4. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS	
Resumen de información relevante de la historia escolar del/la estudiante	
IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL QUE EVALÚA (Declara no ser inhábil de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9° del DFL N° 2/1998 del Ministerio de Educación)	
Nombre del profesional	
Rut	
Registro profesional	
Especialidad	Procedencia: ☐ salud pública ☐ particular ☐ otro
Teléfono contacto	
Fecha evaluación	Requiere nuevo control SI NO
	Fecha
Firma profesional	

Entregar este formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por el establecimiento educacional. Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde. Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME)3 del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad local. En el caso de aquellos/as NNA que se atienden en un centro de salud privado, entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.

FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y LOS CENTROS DE SALUD PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY 21.545.



PROTOCOLO SOBRE EL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS DIGITALES PERSONALES

(Actualizado conforme a Ley N.º 21.801)

1. Fundamentación

En conformidad con la Ley N.º 21.801, que prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos digitales personales en establecimientos educacionales durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos y actividades académicas, el presente protocolo regula su cumplimiento en el establecimiento.

Esta normativa tiene por finalidad resguardar el proceso educativo, promoviendo la concentración, la convivencia escolar y el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes.

2. Objetivo del protocolo

- Garantizar el cumplimiento de la Ley N.º 21.801.
- Minimizar distracciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar la interacción social directa entre estudiantes.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales y actividades físicas.

3. Normativa general

- Se prohíbe el uso de celulares y dispositivos digitales personales (tablets, notebooks, smartwatches u otros similares) durante toda la jornada escolar.
- Esta prohibición incluye: clases lectivas, recreos, horas de almuerzo, actos y actividades.
- Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados durante toda la permanencia del estudiante.
- El colegio podrá establecer mecanismos de resguardo como mochilas o cajas de almacenamiento.

4. Conductas prohibidas

- Utilizar dispositivos durante la jornada escolar.
- Tomar fotografías, grabar videos o audios sin autorización.
- Difundir contenido sin autorización de Dirección.
- Negarse a entregar el dispositivo cuando sea requerido.

5. Responsabilidad de la comunidad educativa

Estudiantes: cumplir la normativa y cuidar sus dispositivos.

Apoderados: no comunicarse directamente con estudiantes durante la jornada.

Funcionarios: velar por el cumplimiento y no registrar imágenes sin autorización.

6. Excepciones

- Uso pedagógico autorizado.
- Condiciones de salud acreditadas.
- Necesidades educativas especiales.
- Situaciones de emergencia.

El uso será controlado por el docente o autoridad.

7. Pérdida o daño

El establecimiento no se responsabiliza por pérdida, robo o daño de dispositivos.

8. Medidas formativas y disciplinarias

Primera falta: retiro y devolución al final de la jornada.

Reiteración: entrega solo al apoderado.

Negativa: falta grave.

Uso en evaluaciones: falta grave.

Uso indebido: falta gravísima.

9. Disposición final

El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.

Protocolo de Uso de Celulares: Implementación Ley N.º 21.801

Regulaciones para mejorar la concentración, fomentar la interacción social y proteger el bienestar integral en el establecimiento educativo.

