



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO LOS LIBERTADORES

AÑO 2026



Av. Gomez Carreño N°593, Belloto Norte,
Quilpué Teléfono 32-2966570

E-Mail contacto@colegioloslibertadores.cl

www.colegiolibertadores.cl



ÍNDICE

Nº	TÍTULO	PÁGINA
1.	Introducción.	4
	Visión, Misión y Principio Rector.	5
2.	Normas Generales y Marco Normativo de los Miembros de la Comunidad Educativa	6
	Miembros del Equipo de Colaboradores/as.	6
	Marco Normativo y Principios Básicos.	9
	Revisión, Difusión, Socialización y Vigencia del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	12
3.	Admisión.	13
4.	Presentación Personal.	14
5.	Jornada Escolar.	14
6.	Atrasos.	16
7.	Inasistencia.	16
8.	Anotaciones.	17
9.	Conductas que merecen ser reconocidas por la Comunidad Escolar.	18
	Reconocimientos.	20
10.	Faltas al Presente Reglamento, Medidas Disciplinarias (Sanciones), Remediales y Procedimientos.	25
11.	11.1 Derechos y Deberes de los Actores de la Comunidad Escolar. Faltas, Medidas Disciplinarias (Sanciones) y Remediales.	32
	Derechos de los/as Estudiantes.	32
	Deberes de los Estudiantes	34
	De las Faltas Cometidas Leves, Graves y Gravísimas.	36
	11.2 De la Relación entre Madres, Padres y Apoderados-Colegio. Deberes y Derechos.	48
	De las Faltas Leves, Graves y Gravísimas.	55
	11.3. De los Colaboradores de la Institución. Deberes y Derechos.	59
	De las Faltas Leves, Graves y Gravísimas.	63
12.	Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos.	69



	A) Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). B) Estrategias de Prevención y Protocolos de Actuación. C) Protocolo de Accidentes Escolares. D) Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educacional.	
	ANEXOS.	71
	1. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos.	
	2. Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.	
	3. Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Tenencia y Consumo de Alcohol y Drogas.	
	4. Protocolo de Actuación frente a los Casos de Accidente Escolar.	
	5. Protocolo Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.	
	6. Protocolo de Actuación frente a los Casos de Maltrato, Acoso Escolar y Bullying.	
	7. Protocolo frente a Autoagresión, ideación y/o intentos suicidas.	
	8. Protocolo en Caso de Violencia de un Estudiante hacia un Colaborador.	
	9. Protocolo de Actuación Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente.	
	10. Protocolo de Contención Emocional de Estudiantes.	
	11. Protocolo Ley de Identidad de Género.	
	12. Protocolo Ley Aula Segura.	
	13. Protocolo de Acción frente al Porte y Uso de Armas.	
	14. Protocolo sobre la Administración de Medicamentos.	
	15. Protocolo de Procedimiento para Estudiantes y Deportistas.	
	16. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual DEC	
	17 - Protocolo de actuación ante conducta de Apoderados que afectan la Convivencia Escolar.	
	18 - Protocolo de Prevención, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo en el Ámbito Educativo - Ley Karin.	
	19 - Protocolo de Acción ante una Denuncia de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo - Ley Karin	
	20 - Protocolo de apoyo en actividades de la vida diaria (AVD)	
	21 – Protocolo Uso de Celulares y Otros Dispositivos Móviles	



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento tiene por propósito establecer las normas básicas de convivencia que deben ser observadas y respetadas por todos los integrantes de la comunidad escolar de nuestro colegio, entre estos: estudiantes/as, apoderados, profesores/as y asistentes de la educación. El objetivo superior es formar personas correctas con un alto sentido del respeto, tolerancia e inclusión social.

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los Establecimientos Educacionales a adecuar sus Reglamentos de Convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes. (Ley 20.845, art.1, letra e).

Nombre del Establecimiento	Colegio Los Libertadores
Rol Base de datos	14453-3
Directora	Alejandra Patricia Vásquez
Dependencia	Particular Subvencionado Gratuito
Área	Humanista-Científica
Niveles de Esperanza	Educación Parvularia -Básica -Media
Dirección	Av. Gómez Carreño 593 Belloto Norte
Provincia	Marga-Marga
Región	Valparaíso
Teléfono	32-2966570
Correo Electrónico	contacto@colegioloslibertadores.cl
Página Web	http://www.colegioloslibertadores.cl

El Colegio Los Libertadores atiende los siguientes niveles

- Primer Ciclo de Pre Kinder a 2do Básico.
- Segundo Ciclo 3ero Básico a 6to Básico.
- Enseñanza Media 7mo Básico a IV Medio
- Proyecto de Integración Escolar Decreto 170/2009.

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas que aluden a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de lectura.



1.1. VISIÓN.

Seremos un colegio destacado por promover buenas prácticas pedagógicas que favorezcan el desarrollo del pensamiento crítico y creativo. Nuestro entorno formativo será de confort y seguridad, de desarrollo y crecimiento, laico e inclusivo que valorará la diversidad de nuestros estudiantes. Asimismo, las familias se comprometieron activamente con la realización de esta perspectiva.

1.2. MISIÓN.

Entregar una enseñanza y formación integral de personas, abiertas al desarrollo de la sociedad. Incluye en su propuesta curricular diversas expresiones académicas, culturales, artísticas y deportivas, promoviendo una cultura de altas expectativas, que les permita construir un proyecto de vida propio y convertirse en agentes críticos y constructivos en nuestra sociedad. Esta labor se basa en una pedagogía afectiva que, desde una perspectiva laica, promueve el desarrollo de habilidades personales, sociales y afectivas en todos los estudiantes.

1.3. PRINCIPIO RECTOR.

El/la trabajador/a del Colegio Los Libertadores, se caracteriza por poseer un alto compromiso y sentido educativo, por ser generador/a de comunidades de aprendizaje basadas en la pedagogía afectiva e inclusiva, el respeto, la empatía, la tolerancia y la asertividad; formando parte del proyecto educativo de forma activa, que potencia con su quehacer el desarrollo de competencias y habilidades en las y los estudiantes en el espacio escolar integrando a la familia, destacándose en la realización de un trabajo efectivo y colaborativo, optimista, responsable, con capacidad para innovar y buscar soluciones a los nuevos desafíos, en el marco de reconocimiento a los derechos de la infancia y adolescencia.

1.4. SELLOS INSTITUCIONALES



Sello 1	Inclusión y Diversidad
Sello 2	Formación Integral basada en la Pedagogía Afectiva con Altas Expectativas.
Sello 3	Pensamiento Crítico, Reflexivo y Creativo
Sello 4	Participación Ciudadana y compromiso familiar, mediante la promoción del buen trato, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.

Valores y Competencias

- **Integridad corporal:** Ser capaz de moverse libremente de un lugar a otro, contando con seguridad para evitar asalto violento, sexual y violencia doméstica.
- **Sentidos, imaginación y pensamiento:** Ser capaz de usar los sentidos para imaginar, pensar, y razonar de un modo crítico, reflexivo y creativo.
- **Emociones:** Ser capaz de desarrollarse como personas en un ambiente de confort y seguridad, validando sus emociones a través de la pedagogía afectiva.
- **Sentido de pertenencia:** Ser capaz de vivir con otros, para reconocer y mostrar preocupación por sí mismo y por los demás, en diferentes formas de acción social.
- **Reflexión y perseverancia:** Ser capaz de formar una concepción del bien y reflexionar críticamente acerca de la planificación de la propia vida, perseverando en función de esta.



2. NORMAS GENERALES Y MARCO NORMATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

2.1. NORMAS GENERALES

El Colegio Los Libertadores, funciona en Jornada Escolar Completa (JEC) en los niveles enseñanza básica y media, mientras que en el nivel inicial sólo con media jornada.

Su horario de funcionamiento escolar es de 08:00 a 17:30 horas y su horario administrativo es de lunes a viernes de 08:00 a 17:30 hrs y viernes de 8:00 a 16:00 hrs.

La Suspensión de Actividades se registrará por el calendario escolar del Ministerio de Educación vigente.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores.

Todos estos actores comparten la responsabilidad de mantener una buena convivencia escolar y son sujetos de derechos y deberes.

2.2. DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: EQUIPO DIRECTIVO, DE GESTIÓN, PEDAGÓGICO, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR Y OTROS COLABORADORES Y SUS FUNCIONES EN LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO INTERNO

2.2.1. SOSTENEDOR/A

Participa en las diferentes instancias propias de la gestión institucional.

2.2.2. DIRECTOR/A

Es quien se encarga de las instancias finales de apelación y de la aplicación de este reglamento interno de convivencia escolar del colegio.

2.2.3. ENCARGADA/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es quien asesora permanentemente al equipo directivo y de gestión, profesores/as, y/o estamentos que correspondan, en el tratamiento del área de Convivencia Escolar, problemas disciplinarios de carácter grupal y/o individual. Asesora, orienta y promueve la solución de conflictos en el espacio escolar.



2.2.4. EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de Gestión para la Convivencia Escolar para efectos de la aplicación de este reglamento está compuesto por la Encargada de Convivencia Escolar, quien cumple la función de coordinación. Además, forman parte de este equipo los siguientes integrantes: Directora, Sostenedor, Coordinadora General, Jefes UTP, Presidente de Comité Paritario, representantes de equipo pedagógico y auxiliar. Este equipo tiene como objetivos:

- a) Diseñar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- b) Diseñar y gestionar políticas de prevención al interior del establecimiento.

2.2.5. COORDINADOR/A GENERAL

La Coordinadora General, miembro del Equipo de Gestión del Establecimiento, apoya al proceso de formación disciplinaria de los estudiantes en un ambiente de bienestar y sana convivencia, de cooperar con los diferentes estamentos del colegio, apoyar a los docentes en la formación integral de los estudiantes, mantener una comunicación fluida con los padres y apoderados en una relación de respeto, puntualidad y cordialidad. Apoyará el cumplimiento de los objetivos transversales del área convivencia escolar, desarrollando un trabajo articulado entre los ejes pedagógicos y de convivencia.

La Coordinadora General, junto con el equipo administrativo y auxiliar de servicio, estará a cargo de la logística e implementación y cumplimiento de las diferentes actividades no lectivas y extracurriculares

2.2.6. JEFE/A UTP

El rol de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), es ser el líder pedagógico y curricular del establecimiento, responsable de guiar y supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje en su totalidad. Su función esencial es planificar, implementar y evaluar el currículum vigente, proponiendo las readecuaciones necesarias de acuerdo a la realidad y las necesidades de la comunidad escolar, y asegurando la coherencia entre los planes y programas de estudio. Debe asesorar y monitorear la práctica docente, promoviendo el desarrollo profesional, la innovación pedagógica y el uso de las tecnologías, para así impulsar el mejoramiento continuo de la calidad educativa y el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

2.2.7. COORDINADOR/A PIE

El rol del Coordinador del Programa de Integración Escolar (PIE) consiste fundamentalmente en liderar y gestionar la implementación efectiva del programa, organizando y coordinando al equipo de profesionales para la provisión de apoyos a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE). Esto implica la gestión técnico-pedagógica del Plan Anual, asegurando el cumplimiento del Decreto N° 170 en la evaluación y diagnóstico, y articulando el trabajo colaborativo entre los docentes de aula común, la UTP y las familias. Finalmente, su función clave es promover una cultura inclusiva dentro de la comunidad educativa, enfocándose en la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación.



2.2.8. INSPECTOR/A

La función del Inspector Su labor central es velar principalmente por la integridad física y socioemocional de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en Reglamento de Convivencia escolar (RICE) y Normativa Vigente.

2.2.9. PROFESOR/A JEFE

Al interior de su curso es el agente formativo más directo, regular y permanente. Frente a esto, debe guiar a sus estudiantes hacia una modificación de las conductas no deseadas, utilizando los recursos del Colegio a disposición del estudiante, para lograr una solución integral. Fuera de la sala de clases o frente a los estudiantes de otros cursos, mantiene su rol pedagógico como profesor de asignatura, registrando la conducta no deseada y comunicando al respectivo profesor jefe aquellas situaciones que puedan afectar la adecuada convivencia escolar.



2.2.10 PROFESOR/A DE ASIGNATURA

Es el/la responsable directo/a de la mantención de la disciplina e higiene en los grupos-cursos que les corresponde atender; además de informar oportunamente al/la Profesor/a Jefe de curso cualquier situación problemática de importancia desde el punto de vista disciplinario, ocurrida con los estudiantes tanto fuera como dentro del aula. Por tal razón, es el responsable de registrar aquellos aspectos relevantes tanto positivos como negativos de un estudiante; además de diseñar y ejecutar acciones remediales en conjunto con el/la profesor/a jefe para favorecer la mantención de la adecuada convivencia escolar.

2.2.11 COORDINADOR/A CRA

Crear una planificación anual que fija las actividades para el uso y aprovechamiento de los recursos, así también como llevar una buena gestión educativa y administrativa cuyo propósito esencial es lograr y motivar a los alumnos a la lectura y ser un real espacio o fuente de recursos para la actividad diaria en nuestra comunidad educativa.

2.2.12. PROFESOR VOLANTE

Es quien ejecuta en caso de necesidad de reemplazo del profesor/a titular procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que puede incluir, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el ciclo de enseñanza y especialidad requerido, desarrollando esta función como apoyo al profesor titular del ramo, cuando se ha requerido el reemplazo.

2.2.13. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de nuestro establecimiento tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo y tiene como parte de sus tareas la promoción de la buena convivencia escolar y prevención de todas formas de violencia escolar. La composición y funcionamiento del Consejo Escolar está señalado en el presente Reglamento.

2.2.14. TODO EL PERSONAL DEL COLEGIO

Es función de todo el personal del colegio colaborar en la tarea educativa. Por lo tanto, a todos compete actuar como modelos del tipo de personas que queremos formar, colaborar en la detección y el manejo de situaciones conflictivas, que pudieran poner en riesgo el desarrollo e integridad de nuestros estudiantes y entorno.



2.3. MARCO NORMATIVO

El Decreto con Fuerza de Ley N°2 del año 2009 del Ministerio de Educación señala que uno de los requisitos para obtener el reconocimiento oficial es que todo establecimiento Educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento, deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, las sanciones y reconocimientos que originan su infracción o destacado cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinaran las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondiente.

De acuerdo al Artículo 46 letra “F” de la Ley N° 20.370, dicho reglamento, “en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

La actualización de este reglamento incorpora las modificaciones de la “Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar”, y tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Ley N°20.370)
- Ley de Subvenciones (D.F.L. N°2)
- Decreto con Fuerza de Ley sobre Violencia Escolar (Ley N°20.536)
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación (Ley N°20.501)
- Ley N°20.422: Ley sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; D.S. 170/2009 Estudiantes con NEE; Ley 20.201 Subvención. Evaluación y Diagnóstico. Profesionales idóneos.
- Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (Ley N°20.084)
- Ley Código Procesal Penal (Ley 19.696)
- Ley N°20.609: Ley de No Discriminación
- Ley N°20.370 Ley General de Educación nueva Estructuración Curricular



- Ley de Drogas N°20.000
- Decreto N°83/2015
- Ley N°20.845: Ley de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- Instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar.
- Resolución Exenta N°0812, del 21.12.2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ley N° 21.057 de Entrevista Investigativa Videograbada.
- La Ley N° 21.545, Ley TEA, 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.
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- Ley Karin (Ley 21.643). establece marco legal para prevenir y sancionar el acoso laboral, sexual y la violencia laboral.

Se establece que cada comunidad educativa tiene derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

El Colegio Los Libertadores dando cumplimiento a la normativa vigente establece el siguiente Reglamento Interno.



2.4. PRINCIPIOS BÁSICOS

- A. Se debe tener presente que la convivencia escolar no es un fin en sí, sino un medio al servicio de la acción educativa que busca colaborar en la formación del estudiante, el respeto por su persona, por los demás y su entorno.
- B. Las interacciones educativas que se realicen dentro y fuera del aula deben reforzar actitudes tales como: el respeto, la disciplina, la tolerancia, la solidaridad, la responsabilidad, el autocontrol, la creatividad y el interés por aprender, es decir, la convivencia escolar en el colegio tiene una connotación eminentemente formativa y colaborativa, con normas claras, positivas y posibles de ser cumplidas.
- C. Los casos conductuales que escapen al comportamiento esperado de niños/as o jóvenes en formación, así como de los padres y apoderados deberán ser conocidos y evaluados por el Profesor/a Jefe, Profesores de Asignaturas, Coordinadora General y/o encargada/a de Convivencia Escolar, que con los antecedentes debidamente documentados en caso de corresponder a faltas leves, podrán establecer acciones remediales. En caso de ser estas faltas graves o gravísimas, serán puestas en conocimiento de la comisión de disciplina conforme a lo establecido por este mismo reglamento.
- D. Los casos conductuales que escapen al comportamiento esperado de otros integrantes de la comunidad escolar (profesionales de la educación, asistentes de la educación, otros colaboradores) deberán ser conocidos y evaluados por la encargada de Convivencia Escolar y Equipo Directivo, que en conjunto y con los antecedentes debidamente documentados, conforme a este mismo reglamento, establecerán las acciones que correspondan.
- E. En el contexto educativo, el profesional a cargo de la actividad específica será el responsable fundamental en aquellas tareas y actividades pedagógicas dentro o fuera del aula.
- F. El colegio tomará todas las medidas necesarias para ir en ayuda del estudiante que se encuentre en situación de vulneración de derechos (de acuerdo a protocolo vigente).
- G. El Colegio Los Libertadores toma como principio frente a embarazos de nuestras estudiantes, el protocolo de actuación frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente"
- H. La comunidad del Colegio los Libertadores, sobre la base de sólidos principios, apoyada por un núcleo familiar cooperador de la labor educativa, postula que las madres, padres y apoderados contribuyen a formar y orientar a sus hijos/as o pupilos/as en lo emocional y conductual, tendientes al logro de una formación



completa en las diversas áreas del desarrollo del estudiante. Para tales efectos, las madres, padres y apoderados adhieren al Reglamento Interno de Convivencia del colegio, instrumento que recoge los principales derechos, deberes y obligaciones de éstos, para con sus hijos/as o pupilos/as, y para con el colegio, manifestando su responsabilidad y compromiso con el proceso educativo.

- I. El único interlocutor válido entre la familia y el colegio es el/la apoderado/a, quien figura como adulto/a responsable en la ficha de matrícula.
- J. Para efectos de comunicación entre apoderados y colegio, se utilizarán los siguientes medios formales: como son entrevistas personales, página web institucional y correos institucionales.
- K. Para efectos de comunicación entre apoderados y docentes, se utilizarán los siguientes medios: entrevistas personales (presenciales o virtuales), Facebook institucional, Facebook por curso y correo electrónico.

DISPOSICIONES FINALES (Art. 8, Decreto 315/2011)

NORMAS COMPLEMENTARIAS

El presente reglamento puede complementarse por el colegio con disposiciones específicas para la consideración y regulación de situaciones no contempladas en él. Del mismo modo, toda situación disciplinaria o de convivencia escolar no prevista en este reglamento será resuelta por la Dirección, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional. De igual manera, la incorporación de nuevas normativas por disposición del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación Escolar y/o de la legislación en materias educacionales será incluida en el reglamento conforme a lo que se establezca en dichos organismos.

REVISIÓN, DIFUSIÓN, SOCIALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual o, en reuniones convocadas por la Dirección con la asesoría del área de convivencia escolar cada año académico, según corresponda a la necesidad de incorporar nuevas orientaciones o normativa vigente.

Este reglamento será conocido por los estudiantes, apoderados y colaboradores del establecimiento, quienes de su lectura:

- a) Tomarán conocimiento cabal del Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Podrán proponer modificaciones o incluir aspectos que no se consideran, para la próxima actualización de este reglamento, en las reuniones específicamente convocadas por la dirección y/o área de convivencia escolar.



La socialización del presente reglamento y sus protocolos, se realizará a través de las plataformas virtuales, portales que determine el Ministerio de Educación y en la Página Web Institucional, lo que se registrará como el verificador respectivo.

El proceso de difusión del reglamento con la comunidad escolar se realizará en reuniones con los apoderados y éste se entenderá como vigente por uno o dos años lectivos, según sea requerida su actualización.

Durante el mes abril de cada año en la asignatura de orientación se realizará la socialización del reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores/as Jefes con sus estudiantes.

Durante el año de vigencia podrá complementarse con protocolos de acuerdo a necesidades urgentes de ser reguladas, los que serán socializados de forma oportuna.

Al momento de la matrícula es un derecho y un deber de los apoderados de consultar por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente, el que además:

- a) Estará disponible en la secretaría del Edificio Principal y Edificio Anexo del colegio.
- b) Estará disponible en una plataforma virtual.

3. ADMISIÓN ESCOLAR

El proceso de admisión se regulará de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar (SAE), creado por la Ley de Inclusión, establece que la postulación a establecimientos públicos y particulares subvencionados debe realizarse a través de una plataforma web oficial www.sistemadeadmisionescolar.cl, dónde un procedimiento matemático (algoritmo) asigna las vacantes y define el establecimiento al que asistirá cada estudiante.

3.1. MARCO NORMATIVO DE ADMISIÓN ESCOLAR:

Cabe mencionar, que el mecanismo de asignación de vacantes disponibles se aplica en el marco de la Ley General de Educación, particularmente referido a los siguientes artículos:

- Artículo 8°. Señala que es deber del Estado garantizar el derecho de los padres a escoger el establecimiento de enseñanza de sus hijos.
- Artículo 12°. Señala que, en los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados a los cursos de pre-kinder a sexto básico, no se podrán considerar antecedentes académicos pasados o potenciales, y que, en ningún caso, se podrán considerar antecedentes socioeconómicos de los postulantes.
- Artículo 13°. Señala que los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.



El principio general del sistema es que si hay vacantes suficientes, todos los postulantes deberán ser admitidos, según el sistema definido por el SAE ingresando a la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl, siguiendo los procedimientos y fechas definidas por ésta.

4. PRESENTACIÓN PERSONAL.

4.1. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Respecto del uso de uniforme:

Pre Kínder a 4° Básico, se establece que los estudiantes no estarán obligados a utilizar uniforme tradicional. En su lugar, el uso oficial corresponderá al buzo institucional del colegio.

Para los estudiantes de 5° a 4° Medio podrán optar por vestir ropa de calle siempre que sea adecuada para el contexto educativo y las actividades escolares, buzo institucional o uniforme

El buzo y la polera deportiva institucional será obligatorio en clases de educación física, actividades deportivas y salidas pedagógicas.”

No obstante la ropa de calle deberá considerar las siguientes observaciones:

- a) Los y las estudiantes deben vestir ropa cómoda apropiada que les permita desarrollar las actividades escolares sin inconvenientes (ejemplo; buzo, pantalones, poleras, zapatillas u otros).
- b) No podrán usarse en clase de educación física: piercing, aros colgantes, anillos, pulseras u otros accesorios que puedan engancharse y pongan en riesgo su seguridad.
- c) Los y las estudiantes no usarán las uñas largas y el pelo sobre los ojos.

4.1.1. Para la clase de educación física:

- a) Los y las estudiantes se solicita se presenten con tenida deportiva institucional (buzo del colegio), short, zapatillas adecuadas para la actividad física.
- b) Queda prohibido, utilizar piercing, aros o accesorios que intervengan con el desarrollo de las actividades y ponga en riesgo su seguridad personal y la de sus compañeros/as.
- c) No pueden utilizar pelo suelto sobre el rostro, ni uñas largas.
- d) Toda otra ropa de vestir (tela, mezclilla, etc.) no será aceptada.

5. JORNADA ESCOLAR.

- 1. La asistencia y puntualidad en la llegada a clases y actividades del colegio es obligatoria, pues demuestra respeto y sentido del deber. Los estudiantes deben asistir a clases todos los días conforme a sus horarios de ingresos, con la ropa adecuada, limpia y ordenada, con los útiles escolares y trabajos correspondientes, puesto que estos no se recibirán durante la jornada escolar.
- 2. En los cambios de horas, los estudiantes permanecerán en su sala dispuestos al inicio



del trabajo escolar con el siguiente profesor de asignatura.



5.1. ESTRUCTURA HORARIA SEMANAL

A continuación se señala la estructura horaria diaria y semanal del establecimiento educacional, por curso, nivel o subciclo, según corresponda, considerando las horas y tiempo destinado al inicio y término de la jornada, el N° de horas lectivas, el tiempo de los recreos y el tiempo destinado al almuerzo de los estudiantes.

Curso (s) EDUCACIÓN PARVULARIA					
Día	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (min)	Tiempo almuerzo (min)
Lunes	9:00	13:00	5	40'	
Martes	9:00	13:00	5	40'	
Miércoles	9:00	13:00	5	40'	
Jueves	9:00	13:00	5	40'	
Viernes	9:00	13:00	5	40'	
TOTAL			25	200'	

Curso (s) 1° A 8° BÁSICO					
Día	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (min)	Tiempo almuerzo (min)
Lunes	8:00	15:30	8	30'	60
Martes	8:00	15:30	8	30'	60
Miércoles	8:00	15:30	8	30'	60
Jueves	8:00	15:30	8	30'	60
Viernes	8:00	13:00	6	30'	60
TOTAL			38	225'	400

Curso (s) 1° A 4° MEDIO					
Día	Hora inicio	Hora término	N° de horas pedagógicas	Tiempo recreos (min)	Tiempo almuerzo (min)
Lunes	8:00	16:45	9	45'	80
Martes	8:00	16:45	9	45'	80
Miércoles	8:00	16:45	9	45'	80
Jueves	8:00	16:45	9	45'	80
Viernes	8:00	13:00	6	40'	80
TOTAL			42	220'	400



6. ATRASOS AL INGRESO Y RETIROS ANTICIPADOS DENTRO LA JORNADA ESCOLAR

NOTA

Edificio Principal: La **Coordinación General** será quien conocerá todas las situaciones referidas a atrasos, retiros e inasistencias (correo electrónico coordinadorageneral@colegioloslibertadores.cl)

Edificio Anexo: La **Inspectoría** será quien conocerá todas las situaciones referidas a atrasos, retiros e inasistencias (inspectoría@colegioloslibertadores.cl)

- a. El Colegio cerrará sus puertas a las 08:00 horas. En caso de ingresar atrasado, en el edificio anexo (5° básico a IV Medio), el o la estudiante será llevado a Biblioteca – CRA hasta el término de los 15 minutos de lectura silenciosa/estrategias de aprendizaje, y posteriormente ingresará a las actividades propias de la clase. En el edificio principal (1° a 4° básico) los estudiantes deberán esperar a la nueva apertura de la puerta una vez concluido el ingreso de los estudiantes a sus salas.
- b. Cada atraso quedará registrado en los libros de registro de atrasos y se considerará falta leve. Cada 2 atrasos sin justificativo previo o sin justificación al ingreso por parte del apoderado, revisada la reiteración por inspectoría, será citado por inspectoría o coordinación general según corresponda el curso y se registrará en el libro de clases respectivo.
- c. De no asistir el apoderado a la primera citación, será citado nuevamente, finalmente si persiste la ausencia será considerado una falta grave, que se registrará en el libro y procederá la aplicación del RICE según corresponda.
- d. La salida de estudiantes antes del término de la jornada será exclusivamente por razones de fuerza mayor (por ejemplo: atenciones médicas) e informada con 24 horas de anticipación a inspectoría, coordinación general y secretaría.
- e. La salida antes del término de la jornada será sólo por solicitud presencial del apoderado para los estudiantes desde Pre Kínder a 8° Básico. En el caso de los estudiantes de I Medio a IV Medio podrá ser solicitada por correo electrónico dirigido a la Inspectoría y secretaría, confirmado vía telefónica por el apoderado/a, con la debida justificación correspondiente.
- f. En ningún caso al estudiante le corresponde llamar o contactar al apoderado para solicitar ser retirado durante la jornada escolar. En caso de necesidad el estudiante deberá informar a la inspectoría o coordinación general, quienes se comunicarán con el apoderado respectivo.



7. INASISTENCIAS.

- a. Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado en forma presencial en la secretaría y por correo electrónico a inspección o coordinación general según el curso, quienes informarán al respectivo profesor jefe. En ello se debe señalar claramente el motivo de la inasistencia, adjuntando el certificado médico u otro similar, en caso de enfermedad.



- b. Las inasistencias por dos o más días deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en la secretaría con certificado médico y mediante correo electrónico dirigido a inspección o coordinación general, si el caso lo amerita, dicho documento será entregado al Profesor Jefe.
- c. En caso de que un estudiante se presente sin justificativo después de una inasistencia, la Inspección se comunicará directamente con el apoderado.
- d. En caso de ausencias programadas del estudiante, por razones no médicas, sino de índole familiar, el apoderado deberá informar a la Inspección o coordinación general, con anticipación. Será responsabilidad del estudiante bajo la supervisión del apoderado, ponerse al día con sus pruebas y trabajos.
- e. Para el caso que un estudiante falte a una evaluación, debe remitirse al decreto de evaluación vigente.
- f. En caso de ausencia justificada, por razones médicas o de otra índole, el estudiante deberá actualizar sus materiales y presentar sus deberes en las fechas establecidas; esto contribuye a no perjudicar su propio trabajo y no entorpecer el proceso de formación y aprendizaje de esta unidad educativa.
- g. Los estudiantes que tengan actividades que los obliguen a retirarse de manera sistemática todas las semanas, deben comunicar esta situación al Profesor Jefe, quien lo derivará a UTPs y/o dirección, quien evaluará esta medida de excepción, lo que será informado a inspección para el control de ingresos y/o salidas.

8. ANOTACIONES POSITIVAS Y NEGATIVAS.

Los/as estudiantes tienen derecho a:

- a. Conocer los motivos por los cuales son registrados en el libro de clases.
- b. Ser escuchados en sus peticiones y argumentos, por quien corresponda en el espacio escolar.
- c. Los estudiantes tienen derecho a saber que cuando no remedien una actitud o comportamiento impropio, luego de la debida indicación del profesor/a u otro colaborador/a, la conducta se registrará en el libro de clases virtual.
- d. Saber que las anotaciones en el libro de clases dejarán constancia de situaciones positivas y negativas en relación al comportamiento, responsabilidad, honradez, presentación personal de los estudiantes y todo lo que tiene relación con las conductas establecidas en el presente reglamento.



9. CONDUCTAS QUE MERECEN RECONOCIMIENTO POR PARTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Los estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos, son poco efectivos si no van respaldados por procesos de reflexión crítica sobre las conductas de los estudiantes. Se debe tener conciencia de que se trata de niñas, niños y/o jóvenes en pleno proceso de desarrollo y formación, por lo tanto, es el momento de acompañarlos y guiarlos debidamente. En este sentido, para nuestro Colegio, el criterio debe estar en relación a las normas de convivencia que es siempre formativo, y es aplicado al abordar tanto el cumplimiento como el incumplimiento de nuestros estudiantes, destacando sus conductas positivas, debiendo ser éstas reconocidas y visibilizadas por parte de toda la comunidad educativa.

Como comunidad educativa consideramos necesario conseguir, a través de la pedagogía efectiva el compromiso personal, una conducta adecuada del estudiante, sin tener que recurrir a la sanción. El estudiante debe presentar un comportamiento adecuado en todo momento que le permitirá convivir en armonía con todos los integrantes de la Comunidad Escolar y debe ser respetuoso de la diversidad y de las diferencias individuales. El colegio es un espacio donde se adquieren conocimientos, pero es, además, la instancia de socialización en el que el estudiante comienza a incorporar y asumir formas de convivencia en un ambiente normado; con principios de comportamiento como a los que tendrá que responder posteriormente en la sociedad.

9.1. CUMPLIMIENTO DESTACADO:

El Colegio reconoce al estudiante que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina y la adecuada convivencia escolar. Las acciones de reconocimiento serán de acuerdo a la edad de los estudiantes y al tipo de conducta a destacar y a reforzar.

9.2. REGISTRO DE ANOTACIÓN POSITIVA:

El Profesor de asignatura, Profesor Jefe o miembro del equipo de gestión, registrará la(s) conducta(s) positivas destacadas del estudiantes en el registro de observación del libro de clases virtual. Este registro se informará al estudiante reforzando con esta acción el mérito de la anotación obtenida.



9.3. **RECONOCIMIENTO SEMANAL O MENSUAL:**

El Profesor Jefe entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, reconocimiento verbal etc.) o anotación positiva aquellos estudiantes que mantengan una conducta destacada durante la jornada escolar, semanal o mensual.

9.3.1 **CONDUCTAS A RECONOCER**

Se consideran acciones positivas fundamentales del estudiante que merecen ser destacadas, registradas y/o reconocidas, las siguientes:

- 1) Manifestar una actitud de respeto y colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2) La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios.
- 3) Si ha tenido excelente participación en clases.
- 4) Si se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- 5) Por excelente participación en actividades extracurriculares.
- 6) Por tomar la iniciativa para organizar actividades que promuevan los valores del Colegio.
- 7) Por demostrar gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio.
- 8) Por el interés manifestado en una determinada asignatura.
- 9) Por manifestar un comportamiento solidario y propositivo, favoreciendo la sana convivencia.



9.4 RECONOCIMIENTO ACADÉMICO ANUAL DE HABILIDADES POR ÁREA (por definir durante el año lectivo)

ANUAL: Medalla.

RECONOCIMIENTOS.

9.4.1 Reconocimiento Tomás González: ÁREA DEPORTIVA.

En sus primeros años compitiendo a nivel mundial, Tomás González debe sobreponerse a lesiones y diversas dificultades físicas. En ocasiones, los deportistas conviven con dolencias y deben contemplarlas en sus movimientos para no doblegarse. Ese sacrificio implica una cuota importante de nobleza y entrega. A pesar de la falta de recursos y de un alto nivel competitivo a nivel nacional, Tomás logró destacar a nivel nacional y mundial gracias a su alto nivel de compromiso.

El/la estudiante presenta:

Evolución deportiva: a través del semestre demuestra una evolución en su desempeño motriz, evoluciona positivamente hacia una mejora de sus capacidades básicas.

Participación activa: demuestra participación constante en las clases de educación física, ayuda en la organización y el orden de materiales.

Desarrollo de valores: por medio de actitudes y acciones el estudiante demuestra valores propios del deporte como: respeto por el compañero, trabajo en equipo, lealtad, superación, resiliencia, perseverancia, solidaridad, otros.

Autocuidado: constantemente demuestra cuidado propio y por sus compañeros a nivel físico. Además, es apreciable una actitud de higiene antes y después de la práctica de actividad física.



9.4.2 **Reconocimiento Margot Loyola: ÁREA ARTÍSTICA.**

Se destaca de Margot Loyola una destacada artista musical y folclorista Chilena, además de ejercer como profesora, investigadora, y divulgadora de las danzas y canciones folclóricas populares de Chile, con una larga y reconocida trayectoria. Se le reconoce por su obra folclórica, en donde su inspiración parte desde los 10 años de edad al intentar hacer su primera composición musical. Fue portadora de las manifestaciones musicales de nuestro país en diversos lugares del mundo, tales como: Francia, España, URSS, Polonia, Bulgaria, Checoslovaquia y Rumania, llegando su reconocimiento internacional destacando como miembro de las Asociaciones Folklóricas de Buenos Aires y Tucumán, junto con otras asociaciones en nuestro país.

Inspirada en cosas sutiles del entorno, valora aquellas sutilezas para llevar a cabo sus manifestaciones artísticas, invitándonos a nosotros a inspirarnos por medio del viento, las pisadas de una mujer, el sonido, y por sobre todo, nuestro país extenso en hermosura.

Criterios	Habilidades
Que el(la) estudiante(a), entienda las indicaciones de manera efectiva.	Comprensión
Que aquello que entendió lo lleve a cabo según lo explicado y solicitado en las asignaturas artísticas.	Aplicación
Que elabore, diseñe, planifique y determine, de manera plástica o musicalmente, según lo solicitado y observado	Síntesis
Que manifieste diversidad en sus obras artísticas, saliendo de lo común en la elaboración de ellas.	Creatividad
Que posea una buena actitud para trabajar y representar a la escuela de forma personal, y con sus pares, en los diferentes trabajos de aula y del establecimiento.	Disposición personal y grupal
Que cada trabajo que realice esté dispuesto(a) a recibir y tomar en cuenta las correcciones para mejorar en su desarrollo en cuanto al ámbito artístico, demostrando una constancia en querer mejorar o hacer bien aquello que se le pide.	Perseverancia
Que durante el año demuestre aquella constancia de querer mejorar, para que así se manifieste la permanencia, dando como resultados elaboraciones artísticas propias en su nivel educativo.	Permanencia



9.4.3 Reconocimiento José Maza: ÁREA CIENTÍFICA-MATEMÁTICA.

El “Profe Maza” como se le conoce en los medios de comunicación, es probablemente el científico chileno vivo más mediático de la actualidad. Académico del Departamento de Astronomía de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas de la Universidad de Chile desde hace 50 años, Premio Nacional de Ciencias Exactas 1999 y autor de los libros éxitos de ventas: Somos Polvo de Estrellas y Marte la Próxima Frontera.

El/la Estudiante:

- Se considera la disciplina como algo preciado, su motivación es intrínseca.
- Enfrenta los errores como una oportunidad.
- Manifiesta entusiasmo e interés por aprender, participando activamente de las clases.
- Admite sus errores y toma en cuenta sugerencias y correcciones.
- Es capaz de autogestionar su propio aprendizaje, corregir y retroalimentar.
- Formula sus propios objetivos y metas.
- Designa el tiempo necesario para realizar sus tareas de manera autónoma.
- Comparte sus estrategias de aprendizaje logrando incentivar a sus compañeros a practicarlas.
- Conoce sus fortalezas y debilidades.
- Sus destrezas y conocimientos de las ciencias y/o matemáticas puede aplicarlas en contextos de la vida real o de manera transversal con otras asignaturas.
- Es capaz de encontrar soluciones a problemas de manera creativa e innovadora.

9.4.4 Reconocimiento Nicanor Parra: ÁREA HUMANISTA.

Nicanor Segundo Parra fue un poeta chileno cuya obra ha tenido una profunda influencia en la literatura hispanoamericana. Considerado como uno de los mejores poetas de occidente y admirado por las nuevas generaciones, Parra fue un renovador constante del lenguaje de la poesía. Es conocido por ser el creador de la Anti Poesía, una poesía rupturista. Postulado en numerosas ocasiones al Premio Nobel de Literatura, recibió el Premio Nacional de Literatura en 1969 y el prestigioso Premio Miguel de Cervantes, en 2011.

El/la estudiante:

- Se expresa en forma escrita y verbal utilizando recursos paralingüísticos.
- Opina en forma fundamentada.
- Demuestra una actitud solidaria a través de la transferencia de conocimientos.
- Presenta un notable interés por el área humanista.
- Demuestra dedicación y esfuerzo para superar las dificultades.
- Demuestra compromiso y cooperación con el profesor y el Colegio.
- Investiga y se motiva frente a propuestas de manera intrínseca.
- Aporta en clases y apoya a sus compañeros.



9.4.5 Reconocimiento Hellen Keller.

Hellen Keller nació en el estado de Alabama 1880 sin ningún problema de salud, pero a los diecinueve meses de vida contrajo una enfermedad conocida en ese periodo como “la fiebre del cerebro”, que la dejó con secuelas para el resto de su vida: sordera, ceguera e incapacidad para hablar.

El intelecto de Helen estaba intacto. Fue así, que con 7 años inventó más de setenta tipos de señas. Con el tiempo encontró formas no convencionales para comunicarse. Aprendió a leer francés, alemán, griego, y latín en braille. Su profesora y compañera por casi 50 años, Anne Sullivan, le enseñó el método Tadoma, leer a las personas, tocando los labios mientras hablaban.

El motor de su vida era la defensa por las personas con ceguera y otras capacidades disminuidas, por lo que ayudó en la creación de diferentes escuelas para personas en esta condición. Falleció a los 88 años y hasta el día de hoy es un icono de superación. ***“No pienses en los fracasos de hoy, sino en el éxito que puede llegar mañana. Te has puesto una tarea difícil, pero tendrás éxito si perseveras, y encontrarás dicha en la superación de obstáculos”***, dijo Helen, siendo una de sus frases que fueron recordadas por el mundo entero.

El estudiante o alumna a quien se le otorga el premio ha demostrado tener las siguientes habilidades:

Criterios	Habilidades
Que el/la estudiante/a logre visualizar otros caminos a la solución a los desafíos y problemas educativos-cotidianos.	Creatividad.
Que el estudiante/a pese a las dificultades se esfuerce y ponga toda su atención para lograr sus metas.	Dedicación.
Que el estudiante/a aún con sus dificultades participa con entusiasmo en sus deseos por aprender.	Motivación.
Que el estudiante/a a través del tiempo y la constancia motive el logro de sus aprendizajes	Perseverancia.
Que el estudiante/a sea capaz de superar diversos obstáculos de acuerdo a sus experiencias.	Resiliencia.
Que el estudiante/a tenga una actitud receptiva y positiva hacia el aprendizaje.	Disposición hacia el aprendizaje.
Que el estudiante/a demuestre curiosidad por un aprendizaje continuo.	Curiosidad.
Que el estudiante/a sea capaz de pensar y actuar con actitud positiva y segura para forjar sus aprendizajes	Decidido.



9.4.6 Reconocimiento Perfil Los Libertadores.

El/la estudiante a quien se le otorga este reconocimiento ha demostrado tener las siguientes características:

Criterios	Habilidades
Que el/la estudiante a través de la lectura de diferentes fuentes de información, puede extraer, analizar y formar una opinión con perspectiva crítica.	Comprensión
Formular propuestas innovadoras en relación a temas de interés colectivo y propio.	Aplicación / Síntesis.
Que se muestra proactivo/y dispuesto a innovar frente a desafíos pedagógicos, personales y colectivos.	Creatividad.
Que demuestre empatía frente a quienes le rodean en el ámbito de la vida diaria.	Disposición personal y grupal.
Que posea la capacidad de auto superarse, frente a situaciones adversas buscando la mejor versión de sí mismo.	Perseverancia.
Que pueda mantener una actitud positiva durante el transcurso del año, frente a los desafíos que se le presenten en el ámbito educativo y personal.	Permanencia.
Que se destaque en términos valóricos y humanos, de forma tal que contribuya favorablemente a espacios de sana convivencia.	Sana convivencia.



10. FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO, MEDIDAS REMEDIALES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SANCIONES) Y PROCEDIMIENTOS (DEFINICIONES).

El procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias y remediales respecto de las faltas cometidas operará conforme al presente reglamento interno de convivencia escolar y sus respectivos protocolos según sea la materia a tratar.

10.1 DEFINICIÓN DE FALTA.

Se entiende por falta toda acción u omisión que importe una transgresión al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Estas faltas serán registradas en el libro de clases e informadas al apoderado, como también las acciones remediales implementadas.

Respecto del Registro de las faltas, establecimiento de sanciones y acciones remediales, cuando una Falta exija la aplicación de alguno de los protocolos siguientes, el registro de las diversas acciones será por escrito y quedará archivado en carpeta a cargo del área de Convivencia Escolar y no en el libro digital, para cautelar en todo momento el principio de la reserva

Los Protocolos son:

Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos,
Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual,
Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Tenencia y Consumo de Alcohol y Drogas,
Protocolo de Actuación frente a los Casos de Maltrato, Acoso Escolar y Bullying. Protocolo frente a Autoagresión, ideación y/o intentos suicidas,
Protocolo en Caso de Violencia de un Estudiante hacia un Colaborador,
Protocolo de Actuación Embarazo, Maternidad y Paternidad
Adolescente, Protocolo Ley Identidad de Género,
Protocolo Ley Aula Segura y,
Protocolo de Acción frente al Porte y Uso de Armas.

10.2 DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS.

El Colegio Los Libertadores define las conductas que menoscaban la convivencia escolar como:

- 1) **Faltas leves**, son aquellas conductas que **alteran en menor grado la convivencia escolar**, o se manifiestan de manera eventual.
- 2) **Faltas graves**, son aquellas conductas que **alteran en mayor grado la convivencia escolar**, o se manifiestan de manera reiterada.
- 3) **Faltas gravísimas**, son aquellas conductas que **alteran gravemente la convivencia escolar**.
- 4) **Faltas gravísimas conducente a caducidad de matrícula (en relación con los estudiantes)** la determinación de las faltas en la que ocurriese un estudiante será evaluada por la comisión de disciplina.



10.3 DE LAS ATENUANTES.

Se considerarán atenuantes para la aplicación de medidas disciplinarias especialmente en el caso de la condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión inmediata. Las atenuantes que pueden disminuir la sanción son, las que serán ponderadas por la comisión de disciplina:

1. Actuar en defensa propia o en base a provocaciones.
2. Tener méritos en su conducta y acciones anteriores.
3. Reparar el daño causado y/o pedir disculpas.
4. Reconocer la falta antes de que se conozca.
5. Tener informes técnicos psicosociales.
6. Etapa de desarrollo de conciencia y autonomía del estudiante.
7. No haber reincidido en la falta observada.

10.4 DE LAS AGRAVANTES.

Se considerarán agravantes para la aplicación de medidas disciplinarias, especialmente en el caso de la condicionalidad, cancelación de la matrícula o expulsión inmediata, las que serán ponderadas por la comisión de disciplina:

1. Tener sanciones anteriores por faltas graves o gravísimas.
2. Mantener una actitud que no favorezca la convivencia escolar.
3. Mentir o distorsionar los hechos.
4. Ser mayor 14 años.

10.5 MEDIDAS REMEDIALES

Las medidas remediales se refieren a la realización de acciones que buscan resolver la situación de conflicto a través de la reparación de la falta observada, como el desarrollo de un proceso reflexivo en el estudiante que ha cometido la falta. Estas serán decididas de acuerdo a la gravedad de las mismas. Para la determinación de medidas según corresponda el profesor de asignatura, el profesor/a jefe, encargada de convivencia, coordinadora general, o jefes de UTP evaluarán la gravedad de la falta observada y sus posibles consecuencias.

Las posibles medidas remediales a aplicar de acuerdo a la/s falta/s cometida/s será/n la/s siguiente/s:

i) MEDIDAS FORMATIVAS Y/O PEDAGÓGICAS DE APOYO: PARA TODAS LAS FALTAS.

Por ejemplo, realización de trabajo de investigación, trabajo diferenciado o de recuperación dentro o fuera del horario de clases, realizar exposiciones o intervenciones a sus compañeros.



ii) MEDIDAS REPARATORIAS: PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

iii) MEDIDAS TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS:

- Registro en el libro de clases: **PARA TODO TIPO DE FALTAS.**
- Citación al apoderado: **PARA FALTAS GRAVES, GRAVÍSIMAS Y GRAVÍSIMAS CONDUCTENTES A CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

10.6 MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SANCIONES)

Las sanciones tendrán un carácter formativo, por lo cual todas deberán ir acompañadas de medidas remediales, las que serán informadas oportunamente a los estudiantes afectados y sus apoderados.

Todas las sanciones se darán en un marco de respeto, serán proporcionales al daño causado y velarán por la reparación.

Las posibles sanciones a aplicar de acuerdo a la/s falta/s cometida/s será/n la/s siguiente/s:

- Suspensión de participación en alguna actividad escolar como salida pedagógica, gira de estudios, clases, talleres, salidas a terreno, ritos institucionales, ceremonias de licenciaturas, entre otras.
- Suspensión de clases
Faltas graves: 1 día hábil
Faltas gravísimas: 3 días hábiles
Faltas gravísimas conducentes a cancelación de matrícula: 5 días hábiles o lo que se establezca de acuerdo a aplicación de Ley de Aula Segura.
- Condicionalidad de matrícula (Faltas graves, gravísimas y gravísimas conducentes a cancelación de matrícula).

Consiste en una medida, referida a la necesidad imperiosa que el estudiante modifique su conducta personal, actitud y disposición frente a la normativa del establecimiento referida en el Reglamento Interno.

De esta forma, la “Condicionalidad” será la consecuencia de un comportamiento o desempeño considerablemente deficitario, haber cometido faltas graves o gravísimas, o debido al reiterado incumplimiento de acciones remediales, donde a pesar de las conversaciones tanto con la Madre, Padre y/o Apoderado como con el estudiante, no se observan cambios significativos en su comportamiento y/o incumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos.



- d. Cancelación de matrícula* (Faltas gravísimas y gravísimas conducentes a cancelación de matrícula).
- e. Denuncia a autoridad competente (Faltas graves, gravísimas y gravísimas conducentes a cancelación de matrícula, según corresponda).

*La medida disciplinaria de Cancelación de Matrícula es excepcional, y no podrá 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 y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (considerando también como referente la aplicación de la Ley de Aula Segura).

Al momento de aplicar la medida de Cancelación de Matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La decisión última de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser propuesta por la Comisión Disciplinaria y ejecutada por la Directora del establecimiento según su facultad.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada en entrevista con el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, dejando registro escrito.
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado titular, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la Directora, quien resolverá los descargos previa consulta a la Comisión Disciplinaria.
- La Comisión Disciplinaria deberá pronunciarse por escrito, dentro de los 10 días hábiles, debiendo tener la apelación presentada y antecedentes respectivos.
- La Directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula resolviendo según su facultad, 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:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y 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 curso, deberá ajustarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.



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:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno,
- 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. (Faltas Gravísimas o Faltas gravísimas con caducidad de matrícula)

10.7 DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN LEY DE AULA SEGURA (Ley 21.128/2018).

El procedimiento Aula Segura, fortalece las facultades de la Dirección para expulsar a un estudiante en casos gravísimos de violencia que afecten la convivencia escolar, entendiéndose por éstos aquellos actos cometidos en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como Docentes, Madres, Padres, Apoderados, Estudiantes, Asistentes de la educación y que causen daño a la integridad física o psíquica.

Son casos graves de violencia y que afectan gravemente la convivencia escolar:

- Agresiones sexuales.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones en la otra persona.
- Agresiones psicológicas graves tales como amenazas de muerte.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento Educacional.

En cualquiera de los casos mencionados, la Dirección tendrá la facultad de suspender de forma inmediata a los estudiantes como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio.

La dirección podrá notificar la decisión de suspender al estudiante, entregando los fundamentos por escrito, al estudiante, Padre, Madre y/o Apoderado. Habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En este procedimiento se deberán respetar, los principios del debido proceso (proporcionalidad, bilateralidad, derecho a presentar descargos, entre otros).

Una vez establecida la resolución, la Dirección en conjunto con Coordinación General y/o encargada de Convivencia, citará al estudiante, Padre, Madre y/o Apoderado, y les informará de la determinación, entregando la posibilidad de que puedan solicitar la reconsideración de la medida por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles de entregada la resolución a la Dirección del Establecimiento, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.



La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante, hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa como es la expulsión o la cancelación de matrícula.

La Dirección una vez haya determinado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, una vez que se encuentre firme la resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles, a fin de que revise la correcta aplicación del procedimiento. El Ministerio de Educación velará por la reubicación del estudiante afectado por la medida.

10.8 **COMISIÓN DE DISCIPLINA.**

Esta comisión deberá analizar los antecedentes y resolver la sanción en caso de ocurrencia de faltas graves, gravísimas y gravísimas conducentes a condicionalidad o caducidad de matrícula de los estudiantes, cuya activación será a solicitud del/la profesor/a jefe, inspectoría, jefatura de UTP u otro miembro del equipo de gestión.

La Comisión Disciplinaria está compuesta por:

- a) Directora
- b) Encargada de Convivencia Escolar
- c) Coordinadora General o Inspector según corresponda
- d) Jefe de UTP de ciclo
- e) Profesor jefe*
- f) Coordinadora de PIE (en caso de pertinencia)

*El profesor jefe de/los estudiantes que pasen a Comisión de Disciplina presentará un informe del estudiante en la primera reunión que sesione la comisión y deberá considerar sus distintas dimensiones: situación personal, relación con sus pares, comportamiento en clases, situación académica, participación del apoderado, entre otras. Este informe podrá ser elaborado en colaboración con el Consejo de profesores (pertenecen todos los profesores que le hacen clases al estudiante) del nivel respectivo.

10.9 **DEBIDO PROCESO.**

Se entiende por debido proceso que las normas sean aplicadas de forma clara, justa, respetuosa de la dignidad de las personas y conforme a la normativa vigente. Lo que se traduce en que los apoderados y los estudiantes, o colaborador/a sindicado como responsable de la comisión de alguna falta, tienen derecho a que se presuma su inocencia y a ser escuchados.

Asimismo, en la aplicación de estas medidas de sanción formativa y/o acción remedial, se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, no discriminación arbitraria y gradualidad, entre otros principios formativos del procedimiento para la aplicación de las normas aquí establecidas.



- **Principio de Proporcionalidad:** Las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento están sujetas a los principios de proporcionalidad. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.
- **Principio de Gradualidad:** Significa ir aplicando de manera progresiva las sanciones, partiendo primero por las más laxas para después aplicar las más duras, sin perjuicio de las excepciones que correspondan.
- **Principio No discriminación arbitraria:** No se hará distinción en la aplicación del reglamento raza, color, sexo, idioma, religión u otra.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño.

10.10 DEL DERECHO A APELACIÓN:

Toda determinación ante una falta grave o gravísima, posibilita la instancia de apelación siempre y cuando el apoderado no esté de acuerdo con las medidas adoptadas en la solución de la acción realizada. En caso de que desee apelar a la medida establecida, podrá hacerlo de la siguiente forma:

10.10.1 - El apoderado deberá elevar una carta con su respectiva argumentación, que debe ser firmada por el apoderado responsable del estudiante y por el/la estudiante afectado.

10.10.2 - Esta carta debe ser dirigida a la Dirección del Colegio.

10.10.3 - El plazo para que el apoderado pueda interponer una apelación a la medida disciplinaria determinada, será en un máximo de 05 días hábiles desde que se informó la medida.

10.10.4 - El estudiante se mantendrá suspendido conforme a los tiempos establecidos en el presente reglamento y ley de Aula Segura en caso de haber sido aplicada.

10.10.5 - La Dirección del Colegio convocará a la Comisión de Disciplina, quien evaluará los antecedentes teniendo un plazo de 10 días hábiles desde que recibió la apelación.



10.10.6 - En el caso de la cancelación de matrícula y expulsión, el Director podrá consultar al Consejo de profesores, quienes deberán entregar un informe escrito sobre su opinión, con los antecedentes del caso a la vista.

10.10.7 - La dirección, resolverá y en conjunto con la coordinación General y/o encargada de Convivencia, citará al estudiante y apoderado para notificar la Resolución. Se entenderá que esta última resolución será de carácter definitivo e inapelable.

11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE COMUNIDAD ESCOLAR. FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SANCIONES) Y REMEDIALES.

11.1. ESTUDIANTES.

11.1.1. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

- 1.- Derecho a recibir educación conforme a la normativa vigente del MINEDUC.
- 2.- Recibir una formación personal, intelectual, social, humana que responda a las necesidades actuales del contexto de la comunidad educativa, de acuerdo a los planes y programas vigentes del Ministerio de Educación y del establecimiento educacional aprobados por éste, y al proyecto educativo del colegio.
- 3.- Ser informados sobre los reglamentos y normativas del Colegio en consejo de curso al inicio del año escolar: Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, como a través de otros medios comunicacionales (pictogramas, documentos acotados, etc.) adecuadas a la edad y nivel de los estudiantes.
- 4.- Respecto de las formas de evaluación, deberán ser informados incluyendo los diferentes tipos de evaluaciones formativas y sumativas, antes de cada unidad conforme al reglamento de evaluación vigente.
- 5.- Ser respetado (a) por todos (as) como persona y no ser objeto de ningún tipo de transgresión de sus derechos y libertades personales.
- 6.- Ser escuchado (a) y atendido (a) por todo colaborador del Colegio, cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal y poder



solicitar orientación personal, académica y/o vocacional cuando lo requiera, debiendo este profesional actuar de forma empática y amable hacia el estudiante acogiendo la expresión de sus emociones.

7.- Ser escuchado, atendido y derivado a quien corresponda de acuerdo a la necesidad del momento, por cualquier colaborador/a del Colegio.

8.- Participar en clases resolviendo dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad y respeto.

9.- Acceder a actividades y clases correspondientes, comenzando y terminando a la hora prevista, sin ser interrumpidas, con excepción de casos especiales.

10.- Que se respeten las fechas de trabajos y pruebas ya calendarizadas, y si hubiere lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas a los estudiantes con la debida anticipación, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

11.- Recibir las pruebas y trabajos corregidos, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, e incorporando las notas al libro digital (Betel) en el plazo máximo establecido en reglamento.

12.- Participar en el proceso de elección de directivas de curso, pudiendo elegir y ser elegido. Los cursos de 5° a IV Medio participarán de las elecciones de CGE.

13.- Derecho a recibir la atención y derivación médica oportuna en caso de accidentes de acuerdo a lo establecido en el protocolo de accidente escolar.

14.- Ser informado cuando se registran observaciones positivas o negativas en el libro digital y sus razones, siendo el registro específico y sintético respecto de la falta cometida o la observación realizada.

15. Respecto a las anotaciones negativas, el estudiante tendrá derecho a recibir 2 llamadas de atención antes de ser anotado en el libro, a excepción de faltas graves o gravísimas, además de ser informado de la/s anotación/es correspondientes.

16.- Las faltas y sanciones serán aplicadas de forma individual, en caso que no se conozca el/la responsable la anotación en Betel tendrá carácter de observación general al curso y no carácter de negativa (considerando que muchas veces no son todos los estudiantes quienes participan en dicha falta)

17.- Ser consultados respecto de las posibles charlas de interés en diferentes temas a realizar durante el año.

18.- Incorporar dentro del proceso de formación otras alternativas como las salidas pedagógicas/recreativas en todos los cursos, como también ser los estudiantes consultados respecto de los posibles lugares a los que asistir.



19.- Favorecer las instancias de conversación con la finalidad de desarrollar vinculaciones positivas que permitan fortalecer el conocimiento entre los miembros del curso para mejorar la convivencia.

20.- Participar en instancias de mediación escolar cuando exista un conflicto que los involucre, velando por un proceso justo y formativo. Fomentando la resolución pacífica y participación activa en la convivencia.

21.- Ser escuchados respecto de situaciones que puedan afectarlos (como inasistencias y atrasos).

11.1.2. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

1.- Tomar conocimiento, respetar y cumplir tanto el Reglamento Interno de Convivencia Escolar como el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

2.- Respetar las normas internas propias de cada asignatura, especialmente en talleres y laboratorios; manteniendo un comportamiento adecuado y disciplinado durante la hora de clases, participando activa y ordenadamente en las diferentes acciones educativas.

3.- Mantener una actitud respetuosa y disciplinada durante las diferentes actividades fuera de la sala de clase, como son: actos, ceremonias, charlas, capacitaciones, salidas pedagógicas, horario de almuerzo, colaciones y recreos, etc.

4.- Cuidar su integridad física y la de sus pares.

5.- Proteger su intimidad en relación a expresiones afectivas de pareja y/o individuales.

6.- No realizar manifestaciones sexuales explícitas de ninguna índole en dependencias del establecimiento educacional ni en actividades vinculadas con el colegio.

7.- Respetar a todos/as los miembros de la comunidad, evitando cualquier acción que signifique menosprecio o menoscabo, insultos, apodosos humillantes, chismes y descalificaciones ya sea de manera presencial o virtual (Bullying, Cyberbullying, Ciberacoso u otro similar).

8.- Respetar a todos/as los miembros de la comunidad en su diversidad, usando un lenguaje correcto y vocabulario en las conversaciones para referirse a cualquiera de ellos/ellas.

9.- Evitar la práctica de juegos bruscos, que impliquen algún tipo de riesgo físico tanto para el o la estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.

10.- Realizar sus trabajos y tareas estudiantiles, realizar sus actividades académicas, recreativas y extra programáticas, de manera responsable y comprometida con su proceso educativo, presentando buena disposición a participar atenta y activamente,



en clases y en las evaluaciones que deba rendir durante el periodo lectivo.



- 11.- Asistir puntualmente a clases, a las evaluaciones y las actividades propias de la jornada escolar.
- 12.- Cumplir de manera puntual con las responsabilidades asignadas de tareas y trabajos de acuerdo con las indicaciones dadas por el profesor respectivo.
- 13.- Traer a clases los textos y materiales de trabajo que se necesiten.
- 14.- Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras en actividades pedagógicas, formativas, deportivas y otras acciones que involucren el trabajo grupal.
- 15.- Cuidar sus pertenencias y la propiedad de los otros/as, así como la propiedad del Colegio que está al servicio de todos, lo que significa no dañar, romper, rayar, destruir ni el equipamiento ni la infraestructura del establecimiento en los espacios comunes (patio, baños, comedor, CRA y otros)
- 16.- Cada estudiante y su curso deberán tener la responsabilidad de cuidar tanto sus materiales personales como los implementos que se utilizan dentro de las salas de clases
- 17.- Participar en el cuidado y limpieza de los espacios comunes (salas de clase, biblioteca, patios, comedor y otros), debiendo preocuparse de la mantención de estos.
- 18.- Mantener un comportamiento correcto en vehículos de traslado desde y hacia las diversas actividades del colegio, evitando todo tipo de daño al vehículo, como acciones de riesgos para las personas.
- 19.- Fuera del Establecimiento los estudiantes deberán mantener una actitud acorde con la educación recibida y el RICE vigente, teniendo siempre un trato respetuoso con las personas, los bienes públicos y privados, lo que también debe reflejarse en dar importancia al cuidado personal, fomentando el respeto a la identidad con el establecimiento, involucrando en esta acción a la familia, de acuerdo edad del estudiante.
- 20.- En delegaciones que representen al Colegio, sean salidas pedagógicas artísticas, deportivas, culturales, deberán observarse conductas que reflejen el perfil de nuestro colegio, conforme a nuestro PEI y RICE.
- 21.- No ingerir ni comercializar bebidas alcohólicas, drogas y/o tabaco, ni uso de vapor en el interior del establecimiento, ni en actividades escolares externas a éste, como tampoco en el entorno cercano del Colegio.
- 22.- Se prohíbe el ingreso al establecimiento bajo la influencia del alcohol o drogas.



23.- Queda estrictamente prohibido portar, ingresar ni vender en el establecimiento armas de ningún tipo, esto incluye armas blancas, de fuego u otro elemento similar.

24.- Específicamente en el traslado en el Bus del Colegio no consumir bebidas ni alimentos.

25.- Respecto del uso del celular en contexto escolar, éste será utilizado de acuerdo con el protocolo que se actualizará y socializa al inicio del año, en conjunto con la comunidad escolar (considerando las orientaciones establecidas por MINEDUC).

26.- Informar oportunamente cuando sean testigos de situaciones que afecten la seguridad o integridad de un/a compañero/a.

27.- Mantener un comportamiento respetuoso y responsable en plataformas digitales, redes sociales y medios de comunicación relacionados con actividades escolares.

28.- Respetar y cuidar el espacio y medioambiente del colegio.

29.- Respecto del uso del celular en contexto escolar, conforme a lo resuelto en ambas cámaras, quedará prohibido el uso de celulares durante las actividades curriculares. Se establecerán excepciones para emergencias, motivos de salud, necesidades educativas especiales y actividades pedagógicas autorizadas, las que serán debidamente establecidas e informadas al inicio del año escolar 2026.

11.1.3. FALTAS.

- **FALTAS LEVES:**

Son aquellas conductas que **alteran en menor grado la convivencia escolar** y se manifiestan de manera eventual.

Frente a las faltas leves el colaborador que la observe atenderá de inmediato la situación, aplicando la medida disciplinaria y la acción remedial correspondiente al estudiante involucrado.

- **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS LEVES:**

1.- Juego brusco entre compañeros/as, por ejemplo: en la sala, el patio y actividades deportivas y talleres: pelotazos, empujones y similares.

2.- Uso de lenguaje inapropiado (garabatos) en los diversos contextos escolares.

3.- Manifestar un comportamiento afectivo, o de pololeo que no corresponda al ambiente propio del colegio (comportamiento con expresiones sexualizadas)

4.- Ingresar atrasado a clases al inicio de la jornada diaria o inter-



jornada, sin justificativo previo (escrito por parte del apoderado) 2 veces seguidas. En caso de ocurrir esto, se citará a apoderados en todos los niveles escolares.

5.- Ingresar atrasado a clases después de recreo, actividades o cambio de asignatura sin justificativo de parte de inspección.

6.- Presentarse a clases sin justificación del apoderado después de una inasistencia al Colegio.



7.- Incumplimiento de las disposiciones relativas a la higiene y presentación personal señaladas en el punto 4 del presente reglamento.

8.- Interrumpir de cualquier manera, hablar sin autorización, ponerse de pie, molestar a un compañero/a, lanzar objetos pequeños/livianos, decir groserías y causar desórdenes menores en el desarrollo de la clase u otro espacio dentro del establecimiento.

9.- Ensuciar el espacio común de trabajo (patio, sala, baño, CRA u otro).

10.- Comer en clases sin autorización expresa del docente a cargo.

11.- Manifestar una actitud displicente (gestos de desdén e indiferencia) frente a solicitudes de cualquier integrante de la comunidad escolar.

12.- Uso indebido de celular en horas de clases, de acuerdo con protocolo elaborado conforme a orientaciones del MINEDUC.

13.- Y otras similares del mismo nivel de gravedad.

▪ **MEDIDAS DISCIPLINARIAS (SANCIONES) Y MEDIDAS REMEDIALES PARA FALTAS LEVES:**

1.- Anotación Negativa en el Libro digital.

2.- Aplicar alguna de las medidas formativas y/o de apoyo. Por ejemplo: entrevista individual con carácter formativo, reconocimiento de la falta cometida con la entrega de disculpas de acuerdo a la misma, trabajó diferenciado o de recuperación dentro o fuera del horario de clases, realizar exposiciones o intervenciones a sus compañeros.

▪ **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

Profesor/a, Inspectora y/o colaborador/a según corresponda, evalúa situación y aplica el siguiente protocolo:

1.- Se conversa con el o los estudiantes, se hace presente la falta cometida y se reflexiona junto a este sobre dicha falta, se escucha justificación o relato sobre los hechos (generando registro en libro



digital) al final de la hora de clase o de la actividad respectiva. El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos.

2.- Se pondera justificación entregada por el estudiante y se informa sanción y/o medida remedial a realizar según corresponda. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

3.- En caso de evaluarse pertinente, el docente, inspector o colaborador/a procederá a realizar observación en el libro de clases digital. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

4.- Se establece compromiso por escrito la medida/s remedial/es correspondiente, y es informado al estudiante, quien firma el compromiso. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

5.- Profesor/a, inspectora o colaborador/a realiza seguimiento quincenal del cumplimiento de la medida remedial comprometida y lo registra en la hoja de vida del Estudiante del libro de clases:

-En caso de ser favorable se realizará cierre del proceso formativo.

-En caso de no ser cumplido el acuerdo por el estudiante, se registrará como incumplimiento en la hoja de vida del libro digital y se considerará una falta grave, informando al apoderado.

6.- En el caso de los atrasos reiterados de los estudiantes (cada dos atrasos sin justificación) inspectoría citará a los apoderados quedando en el registro en la hoja de vida del estudiante del libro digital.

7.- En caso de reiterar los atrasos posteriores a la entrevista realizada por inspectoría con el apoderado, se considerará falta grave y se registrará en el libro digital por apoderada, citando al apoderado.

- **FALTAS GRAVES:**

Son aquellas conductas que **alteran en mayor grado la convivencia escolar**.

Al igual que las faltas leves, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, junto con las remediales según corresponda.

Frente a toda falta grave se registrará en la Hoja de Vida del estudiante y se citará al apoderado. Esta anotación en sí no implica una medida disciplinaria, si no una forma de registro de los hechos ocurridos.



- **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVES:**

1.- Negarse el estudiante a ingresar a la sala de clases o actividades complementarias, estando presente en el colegio o ser descubierto fuera de la sala en horario de clases, sin justificación.

2.- Inasistencia al Colegio sin el conocimiento del padre o apoderado o ser sorprendido haciendo “la cimarra”.

3.- Causar desórdenes en forma evidente dentro de clases, durante los recreos, salidas pedagógicas, talleres o las afueras del establecimiento, entre otras.

4.- Negarse a la aplicación de proceso evaluativo (pruebas, controles u otros), previamente dispuestos de acuerdo con el reglamento de evaluación.

5.- Fingir ser autoridad estudiantil tanto dentro como fuera del establecimiento, sin estar electo o haber sido autorizado por la dirección.

6.- Uso de lenguaje grosero y soez, verbal y/o no verbal, que menoscabe la integridad psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en todas sus formas.

7.- Uso de gestos obscenos que menoscabe la integridad psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en todas sus formas.

8.- Robo, hurto o apropiación indebida de pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

9.- Falta a la honradez en cualquier proceso evaluativo. Ejemplo: copiar, plagiar, responder procesos o procedimientos evaluativos de otros estudiantes, o similares

10.- Uso indebido reiterado de celular en horas de clases, de acuerdo con protocolo elaborado conforme a orientaciones del MINEDUC.

11.- Incumplimiento de las sanciones, compromisos y/o medidas remediales aplicadas a una falta leve.

12.- Salir del colegio sin autorización durante la jornada escolar a realizar cualquier actividad como por ejemplo: comprar alimentos, artículos escolares, recibir alimentos entregados por Delivery.

13. Dañar objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Debiendo reponer el objeto dañado

14. Incumplir la normativa de seguridad vigente mediante acciones que pongan en riesgo su propia integridad como la de los demás



15. Realizar grabaciones a cualquier miembro de la comunidad sin tener autorización expresa, como por ejemplo en la sala de clases o en los espacios comunes

16. Uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en actividades curriculares (salas de clase y otras actividades escolares.

17.- Involucrarse o generar conflictos fuera del espacio escolar, que se mediaran desde el colegio previamente.



- **MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REMEDIALES PARA FALTAS GRAVES:**

1.- Suspensión de clases por un día hábil, el que será determinado por la jefatura de UTP, Coordinadora General, Inspectoría, Encargada de Convivencia escolar y/o Dirección del establecimiento e iniciará al día siguiente de ocurrido los hechos. Se informará dicha suspensión por correo electrónico y se citará al apoderado a entrevista.

2.- Suspensión de participación en alguna actividad escolar según corresponda a la situación ocurrida. Por ejemplo: clases, talleres, salidas a terreno, ritos institucionales, ceremonias de licenciaturas, entre otras.

3.- Condicionalidad de matrícula si correspondiere (conforme a resolución de Comisión de Disciplina).

4.- Aplicar alguna de las medidas remediales formativas de apoyo o reparatorias. Por ejemplo: realización de trabajo de investigación, trabajo diferenciado o de recuperación dentro o fuera del horario de clases, realizar exposiciones, trabajo comunitario o devolución y/o restitución de objetos sustraídos.

5.- El apoderado del estudiante que cause un deterioro y/o destrucción de material perteneciente a otro miembro de la comunidad premeditadamente, deberá hacerse responsable del pago o restitución del bien dañado".

- **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

Profesor/a, Inspector/a, o Colaborador/a evalúa situación, aplica el siguiente protocolo:

1.- El/la colaborador/a que advierte una falta grave debe entrevistar al o los estudiantes, manteniendo un diálogo formativo con el estudiante, se le hace presente la falta cometida, se escucha justificación o relato sobre los hechos. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

2.- Se pondera justificación entregada por el estudiante, y se realiza registro de la acción en libro digital. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos).

3.- Se deriva a Jefatura de UTP, Coordinación General, Inspectoría o Convivencia Escolar para entrevista con apoderado. (El mismo día de



ocurridos los hechos)

4.- Se contactará al apoderado para que se presente en el establecimiento, se le informará sobre la falta cometida y aplicación del reglamento interno. Considerando la existencia de una falta grave el apoderado deberá presentarse cuando sea citado. Quedará registro del compromiso establecido por escrito en entrevista, con acuerdos y medidas disciplinarias y remediales. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos)

5.- Se registrará en libro digital la falta observada, sanción y medida remedial a cumplir por el estudiante. (El mismo día o al día siguiente de ocurridos los hechos)

6.- Profesor/a y/o Inspectora, jefatura de UTP, Coordinación General o Encargada de Convivencia Escolar, según corresponda, realiza seguimiento quincenal del cumplimiento de la medida remedial comprometida y sanción aplicada, lo que se registra en la hoja de vida del Estudiante.

7.- De acuerdo al cumplimiento se realiza cierre del proceso formativo.

8.- De no ser cumplidas las acciones remediales y sanción/es aplicadas al estudiante, se registrará como incumplimiento en la hoja de vida y se procederá a aplicar las medidas establecidas en este reglamento interno, siendo el colaborador a cargo del seguimiento, quien hará la derivación a Convivencia Escolar para la activación de la Comisión de disciplina, quienes evaluarán la condicionalidad del estudiante.

- **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Son aquellas **conductas que alteran gravemente la convivencia escolar.**

Al igual que las faltas graves, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, junto con las remediales necesarias del caso.

- **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1.- Inasistencia al Colegio sin el conocimiento del padre o apoderado, o ser sorprendido haciendo “la cimarra”.

2.- Destruir o dañar el mobiliario, recursos tecnológicos, didácticos, deportivos y/o rayar murallas del Colegio. En caso de no identificar a los responsables, serán los apoderados del curso quienes deberán asumir la reposición o arreglo de lo dañado.



- 3.- Ejecutar acciones o proferir expresiones de deshonra, falta de respeto, descrédito, menosprecio, amenazas verbales y/o escritas o daño por cualquier medio, al Colegio, a sus autoridades, profesores, estudiantes y personal en general.
- 4.- Producir, publicar, difundir por cualquier medio material que dañe y ofenda, tanto a los integrantes de nuestra comunidad como a la institución educativa
- 5.- Alterar calificaciones, observaciones en los libros digital, en informes personales y otros documentos oficiales del Colegio, o presentar documentos y datos alterados o falsos, a través de manera manual, hackeo o cualquier otro medio virtual.
- 6.- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma directa.
- 7.- Agredir psicológica o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa de forma directa.
- 8.- Agredir psicológica, verbal y/o acosar a cualquier integrante de la comunidad educativa por redes sociales o cualquier otro medio virtual (Acoso escolar, Bullying, Cyberbullying u otro).
- 9.- Realizar acciones de connotación sexual (masturbación, exposición de genitales en público)
- 10.- Ser sorprendido en actos sexuales en dependencias del colegio, actividades oficiales o salidas pedagógicas considerando grupo etario.
- 11.- Realizar, participar y/u organizar manifestaciones tendenciosas, en cualquiera de sus formas, tales como: repartir panfletos, fijar carteles, recolectar adhesiones y otras similares, grafitis en paredes que atenten o perjudiquen a cualquier miembro de la comunidad educativo o al colegio, perturbando, impidiendo o limitando las actividades educativas.



12.- Abandonar el Colegio sin autorización del apoderado ni conocimiento del colegio.

13.- Ser sorprendido en porte, uso y/o consumo de drogas o alcohol o utilización de vaper u otros elementos nocivos para la salud, considerando la edad de nuestros estudiantes,

14.- Asistir al colegio bajo los efectos del alcohol o drogas. (Se entiende droga como una sustancia química que altere el cuerpo o la mente).

15.- Registrar y/o difundir imágenes o audios de otros estudiantes sin consentimiento.

14.- Incumplimiento de las sanciones y/o medidas remediales aplicadas a una falta grave.

▪ **MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1.- Suspensión de clases por tres días hábiles la que será determinada por Encargada de Convivencia Escolar, Jefatura UTP, Coordinación general y/o Dirección del establecimiento. O conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura si correspondiera.

2.- Derivación a comisión de disciplina para evaluación de condicionalidad, según corresponda.

3.- Según periodo del año lectivo será suspendida asistencia a clases regulares, quedando limitada a la rendición de pruebas y exámenes en fechas establecidas.

4.- En caso de condicionalidad, se asignará un acompañamiento conductual dentro y fuera de sala, siendo la encargada de convivencia escolar quien efectúe las acciones correspondientes, según corresponda cada caso.

5.- No renovación de matrícula, en caso de no superar la situación de condicionalidad, la que será revisada en el mes de octubre o al finalizar el año lectivo.



▪ **MEDIDAS REMEDIALES (Y/O REPARATORIAS) PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- 1.- Cualquier estudiante que cause un deterioro y/o destrucción de material o del inmueble premeditadamente el apoderado deberá hacerse responsable del pago o restitución del bien dañado.
- 2.- Cuando no se conozca al o los responsables será, el grupo de trabajo o curso, y los espectadores del hecho que no hayan informado a la dirección de lo ocurrido también responsables del pago o restitución del bien dañado.
- 3.- En caso de daños como rayados o de otro tipo los estudiantes involucrados deberán reparar el daño causado mediante trabajo comunitario.
- 4.- En caso de daños a terceros, dependiendo de la edad del responsable, se aplicarán las medidas reparatorias respecto del daño causado. Por ejemplo: Disculpas públicas, participación en algún programa de apoyo, compra de bienes o similar.
- 5.- Podrán aplicarse una o más de estas medidas y en cualquier orden dependiendo de la falta.

▪ **PROTOCOLO DE ACCIÓN:**

Profesor/a y/o Colaborador/a evalúa situación y aplica el siguiente protocolo:

- 1.- El/la profesor/a o colaborador/a que advierte una falta gravísima debe entrevistar al o los estudiantes, se le hace presente la falta cometida, se escucha justificación o relato sobre los hechos (El mismo día de ocurrido el hecho)
- 2.- Profesor/a o Colaborador/a realizará derivación a Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora General y/o Jefatura de UTP, para conocer los hechos y activar el Protocolo si correspondiera (El mismo día de ocurrido el hecho).



3.- Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora General y/o Jefatura de UTP, informará y solicitará al apoderado se presente en el establecimiento. En caso de no poder asistir en la fecha que sea citada, podrá excusarse y venir al día siguiente, enviando la citación vía correo electrónico y llamado telefónico. En caso de no poder asistir el apoderado titular deberá asistir el apoderado suplente.

El incumplimiento en la asistencia a entrevista constituirá una falta gravísima a las obligaciones del apoderado/a, situación que será informada al Tribunal de Familia correspondiente.

4.- Se informará al apoderado y registrarán la/s medida/s disciplinarias y remediales a cumplir por el estudiante y/o por el apoderado, dejando registro escrito el que deberá ser firmado por apoderado. En caso de no asistir el apoderado a entrevista, se informará la medida disciplinaria aplicada (suspensión) mediante correo electrónico, así como las remediales correspondientes.

5.- Se realizará seguimiento del cumplimiento de la medida remedial comprometida y sanción aplicada (conforme al tiempo que se establezca en el compromiso escrito).

6.- De no ser cumplidas las acciones remediales por el estudiante y/o apoderado, se registrará como incumplimiento en la hoja de vida del libro digital y se procederá a aplicar las medidas correspondientes (al momento de realizar el seguimiento).

7.- En caso de aplicarse la medida de condicionalidad, ésta será reevaluada por el comité de disciplina en el mes de octubre o al finalizar el año lectivo. En caso de mantenerse la evaluación desfavorable e incumplimiento de compromisos y/o medidas remediales, se procederá a aplicar la medida de no renovación de matrícula.

8.- En caso de que la falta constituya un delito se informará a las instituciones pertinentes (Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, policías) dentro de las 24 horas y según la edad del estudiante.

▪ **FALTAS GRAVÍSIMAS CON CADUCIDAD DE MATRÍCULA INMEDIATA (CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN):**

- **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS CONDUCENTE A CADUCIDAD DE MATRÍCULA:**



1.- Las establecidas en la Ley de Aula Segura:

- Agresiones sexuales a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones en la otra persona.
- Agresiones psicológicas graves tales como amenazas
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
 - Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, por parte del Establecimiento Educacional.

2.- Ser sorprendido en porte, tráfico o venta de drogas u otras sustancias ilícitas al interior del establecimiento.

3.- Producir y difundir o distribuir material pornográfico.

4.- Portar y/o producir material que incite a la violencia dentro del establecimiento, salidas pedagógicas u otras actividades vinculadas con el colegio.

5.- Porte de armas de fuego o blancas, uso de elementos cortopunzantes, o cualquier otra arma hechiza.

PROTOCOLO DE ACCIÓN:

Profesor/a y/o Colaborador/a evalúa situación y aplica el siguiente protocolo:

1.- El/la profesor/a o colaborador/a que advierte una falta gravísima conducente a caducidad de matrícula debe entrevistar al o los estudiantes, se le hace presente la falta cometida, estableciendo diálogo formativo con estudiante involucrado (El mismo día de conocidos los hechos).

2.- El colaborador/a derivará antecedentes sobre hechos ocurridos a Encargada de Convivencia escolar, Coordinadora General o Jefatura de UTP quien citará a Comisión de Disciplina para aplicación del protocolo correspondiente (El mismo día de conocidos los hechos).

3.- Encargada de Convivencia escolar, Coordinadora General o Jefatura de UTP, informará y solicitará por teléfono y correo electrónico al apoderado se presente en el establecimiento en la fecha



que se le indique. En caso de no poder asistir el apoderado titular podrá asistir el apoderado suplente en cumplimiento de la función. El incumplimiento en la asistencia a entrevista constituirá una falta gravísima a las obligaciones del apoderado/a, situación que será informada al Tribunal de Familia correspondiente.

4.- Se procederá a informar la suspensión del estudiante por un plazo de 10 días hábiles, los que podrán ser prorrogados informando al apoderado de dicha decisión.

5.- Esta comisión resolverá la medida disciplinaria definitiva a aplicar según el mérito de los antecedentes (condicionalidad y/o cancelación de matrícula), como las medidas remediales a implementar, por ejemplo: reparación del daño material ocasionado, reparación del daño moral o psicológico si procede, en un plazo de 10 días hábiles.

6.- La Comisión de Disciplina citará e informará al apoderado las decisiones tomadas, dejando registro escrito el que deberá ser firmado por el apoderado, después de haber sesionado la Comisión.

7.- El apoderado tendrá 3 días hábiles para entregar la apelación a la resolución. Este periodo extenderá la medida de suspensión para ponderar los antecedentes entregados por el apoderado

8.- En caso de resolverse la expulsión o cancelación de matrícula, se remitirá oficio correspondiente a la Dirección Provincial de Educación, en un plazo de 10 días hábiles, período en el que también será informado el apoderado.

9.- En caso de corresponder se realizarán las denuncias pertinentes a la autoridad correspondiente, en los plazos establecidos.

* La suspensión puede aplicarse como medida cautelar en aquellos casos que puede aplicarse una medida más gravosa como es la cancelación de matrícula o expulsión, y en tal caso, no significa una doble sanción por el mismo hecho.



11.2. DE LA RELACIÓN ENTRE MADRES, PADRES Y APODERADOS-COLEGIO. DEBERES Y DERECHOS.

Para el Colegio es fundamental la interrelación con los apoderados, pues se entiende que la familia tiene la primera y fundamental responsabilidad en la educación de los hijos. Para tal efecto, el colegio cuenta con varias alternativas y canales de información con los apoderados, entre los que se destaca la Página Web institucional, Facebook institucional, Facebook por curso y correos electrónicos.

OBSERVACIONES GENERALES

- 1.- Se realizará reunión general de apoderados ordinarias por curso cuatro veces al año y de forma extraordinaria en caso de ser necesario, las que se realizarán en los meses de marzo, mayo, agosto y noviembre.
- 2.- Todas las reuniones de apoderados serán realizadas en dependencias del colegio de manera presencial, conforme a orientaciones del MINEDUC.
- 3.- Los apoderados podrán solicitar reuniones adicionales con el fin de organizar y/o planificar actividades propias de su sub-centro. Estas deberán solicitarse por correo electrónico al profesor jefe con copia al jefe de UTP del ciclo, quien asignará lugar y hora, previa autorización de la dirección.
- 4.- Se enviarán comunicados mediante correo o publicación en redes sociales del colegio, a los apoderados informando de las principales actividades a realizar por el colegio en el colegio, según corresponda.
- 5.- Todos los profesores jefes y de asignatura cuentan con horario de atención, los que serán debidamente informados por curso a cada apoderado.
- 6.- Se entenderá como APODERADO aquel que se registra en la ficha de matrícula, siendo ésta la única persona que mantendrá la interacción con el Colegio en forma personal, a través del correo institucional o en forma presencial. No obstante, se señalará en la ficha del estudiante, la figura del apoderado suplente quien podrá cumplir en reemplazo las funciones propias del rol. En caso de no poder asistir el apoderado titular a entrevista, deberá informar por escrito su inasistencia y la asistencia del apoderado suplente.
- 7.- En caso de los padres o madres, salvo existencia de una medida cautelar escrita de un Tribunal respectivo de alejamiento, tienen derecho asistir a reuniones y entrevistas, como también a recibir información respecto de su hijo o hija.
- 8.- El derecho de los padres y madres respecto de conocer la situación escolar de sus hijos, no reemplaza las obligaciones de quien figura como apoderado titular.
- 9.- El cambio de apoderado titular podrá ser solicitado en forma escrita y presencial por el apoderado titular vigente en el colegio.



10.- El Colegio tiene la facultad de solicitar cambio de apoderado en caso del incumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el presente reglamento, como también cuando incurra en faltas de respeto, agresión verbal, escrita o física tanto presencial como por medios virtuales, contra cualquier integrante de la comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento, reservándose la sostenedora y/o dirección del colegio el derecho de entablar las acciones legales que se estimen convenientes. También, se solicitará cambio de apoderados en caso de ser requerido por Tribunal de Familia de acuerdo a medidas de protección vigentes.

11.- La comunicación e intervención del apoderado en el proceso de formación y orientación de su hijo/a es fundamental. Por ello, se asume como una obligación ineludible que éste/a concurra al colegio cada vez que se le solicite una entrevista. Si ello no ocurriera, después de haber sido citado como mínimo dos veces vía correo electrónico, su no presencia se entenderá como aceptación de la/las medidas o requerimientos para lo que haya sido citado, sin tener derecho a reclamo y se solicitará cambio de apoderado.

12.- El apoderado ante una inquietud o consulta deberá comunicarse primero, con el respectivo profesor de asignatura. Si posterior a esto el apoderado considera que no fue resuelta su inquietud, solicitará una entrevista con el profesor/a jefe, la que se realizará en la fecha y hora en que el docente indique, lo que no podrá ser superior a 2 semanas, de acuerdo con la gravedad de la situación. En caso de no lograr acuerdos o persistir la problemática, el tema será derivado por el profesor/a al jefe de UTP correspondiente.

13.- En caso de que un apoderado presente alguna inquietud, duda o requiera información sobre alguna situación en particular deberá siempre seguir el conducto regular de atención de apoderados referido en el punto 12 precedente.

14.- Los apoderados deben respetar el horario de atención de los profesores de asignatura, profesores jefes o directivos. El/la profesor/a informará previamente en secretaría los días de atención extraordinarios en caso de ser requerido.

15.- La comunicación por correo electrónico se realizará dentro del horario de funcionamiento del colegio (08:00 a 17:45 hrs.).

16.- Todos los apoderados serán entrevistados por el profesor jefe al menos 1 vez al año.

17.- Los Jefes de UTP no atenderán a apoderados que no hayan concurrido antes a entrevista con el profesor de asignatura y profesor/a jefe, salvo situaciones emergentes o de urgencia.



18.- La Encargada de Convivencia Escolar (ECE) no atenderá a apoderados que no hayan concurrido antes a entrevista con profesor de asignatura, el profesor jefe y jefe de UTP, salvo situaciones emergentes o de urgencia.

19.- La Directora no atenderá a apoderados que no hayan concurrido antes a entrevista con el profesor de asignatura, profesor/a jefe, jefe de UTP y/o Convivencia escolar. La Directora es la última instancia académica, disciplinaria y en el área de convivencia escolar del colegio.

20.- Los hechos que se relacionen con el uso de redes sociales u otras de características similares que provoquen menoscabo a cualquiera de los integrantes de nuestra comunidad educativa en la que participen apoderados/as, serán denunciados ante las autoridades pertinentes y al mismo tiempo el colegio procederá a aplicar las normas establecidas en el RICE de Convivencia y Protocolos, tomando los resguardos jurídicos correspondientes.

21.- No se sancionará a un estudiante, ni menos se pondrá en riesgo su continuidad educativa por acciones o faltas cometidas por sus padres y/o apoderados, no obstante, se tomarán todas las medidas correspondientes al caso, como por ejemplo la denuncia a Tribunal de Familia para apertura de medida de protección en favor del/la estudiante.

22.- Los padres, madres y apoderados no tienen injerencia directa en los procesos y procedimientos internos del Establecimiento, tales como: procedimientos contractuales o de desvinculación de trabajadores, organización de actividades internas, definiciones técnico – pedagógicas, metodologías docentes, evaluativas, materias administrativas, resoluciones de convivencia escolar, entre otros, que son de exclusiva responsabilidad de la Dirección del Establecimiento. En este sentido, siempre deben respetar el conducto regular para plantear sus inquietudes en estas materias.

11.2.1. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

1.- Ser parte del Proyecto Educativo Institucional aportando y participando activamente como parte de la comunidad educativa.

2.- Conocer el reglamento interno escolar vigente al inicio del año escolar, junto con las normas y protocolos de convivencia escolar, evaluación y promoción escolar.

3.- Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente de jefatura, y directivos en los horarios establecidos para tal fin, respetando los conductos regulares.

4.- Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.



- 5.- Conocer de forma actualizada la información académica, formativa y socioemocional de los estudiantes en los medios oficiales del colegio: resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s), como son el boletín parcial de notas en plataforma Betel, informes semestrales de notas u otros, en los plazos establecidos.
- 6.- Conocer el calendario académico actualizado informado en la página del colegio www.colegioloslibertadores.cl
- 7.- Ser invitados a las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.
- 8.- Representar y/o acompañar a su hijo (a) en todas las instancias oficiales que se solicite.
- 9.- Ser informados de situaciones generales que afecten la convivencia escolar, en reuniones de apoderados ordinaria o extraordinaria según corresponda.
- 10.- El CGPA participará en los Consejos Escolares, en representación de los padres y apoderados conforme a la normativa vigente.
- 11.- Participar en eventos o convivencias dentro del colegio en apoyo a las jefaturas de curso.
- 12.- Recibir retroalimentación constructiva sobre el proceso educativo de su hijo, al menos en espacio de entrevista con profesores del establecimiento.

11.2.2. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

- 1.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- 2.- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- 3.- Respetar y cumplir las normas y protocolos del RICE.
- 4.- Cada apoderado deberá nombrar un apoderado suplente responsable que cumpla con las obligaciones establecidas informando al establecimiento nombre, dirección y número de teléfono en la ficha del estudiante. También será su obligación informar cambios actualizando datos relevantes.
- 5.- Informarse de forma permanente a través de medios oficiales del colegio, de los resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s) y como son el boletín parcial de notas en BETEL, informes semestrales, circulares u otros.
- 6.- Tener una actitud de responsabilidad, colaboración y respeto en todo momento, tanto dentro y fuera del establecimiento, con cada integrante de la comunidad educativa.
- 7.- Para los padres, madres y apoderados, es un deber obligatorio la asistencia a



reuniones de apoderados de forma presencial, entrevistas académicas y formativas (charlas, talleres, jornadas, encuentros de padres, actualización de RICE y etc.). En caso de no asistir el apoderado titular, debe asistir el apoderado suplente y se considerará una falta grave el incumplimiento a este deber. En cualquiera de estos casos, quedará registro en la hoja de vida del estudiante, siendo la inasistencia una falta grave al reglamento interno. En estas reuniones de apoderados, este deberá mantener una conducta que promueva el buen trato y la sana convivencia.



- 8.- Seguir los lineamientos del Colegio, en relación a las normas de buena convivencia.
- 9.- Fomentar y resguardar en su (s) hijo (s) o hija (s) hábitos alimenticios y de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de su propiedad.
- 10.- Inculcar en su (s) hijo (s) o hija (s) el cuidado del medio ambiente, como de los espacios comunes dentro del establecimiento escolar.
- 11.- Reponer en caso de daño por mal uso en la utilización de materiales que no sean de su propiedad, así como restituir y/o reparar los daños al Colegio (infraestructura, equipamiento y ornamentación) causado por su pupilo/a o grupo curso.
- 12.- Promover la orientación de su hijo/a en los valores señalados en los sellos del PEI de esta institución, participando y apoyando las acciones que el Colegio realiza en este sentido.
- 13.- Fomentar y apoyar en su hijo (s) o hija (s), en la participación de actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral, debiendo comprometerse a la participación permanente.
- 14.- Asistir obligatoriamente a entrevistas regulares o especiales, escuela para padres, talleres, charlas, en la fecha y horas fijadas por el establecimiento.
- 15.- Solicitar con anticipación a través de correo institucional las entrevistas pertinentes en el horario establecido por la institución.
- 16.- Respetar los horarios de atención de los docentes y administrativos, tanto de forma presencial como por medios digitales (correo electrónico).
- 17.- Respetar los horarios de entrada y salida de los estudiantes. En caso de no respetarse el tiempo máximo establecido para atrasos o retiros impuntuales, después de 2 incumplimientos quedará el registro como falta del apoderado en la Hoja de Vida del estudiante en el libro digital (Betel).
- 18.- Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su (s) hijo (s) o hija (s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales externos al Colegio.
- 19.- Cumplir con las derivaciones a especialistas solicitadas por el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), colaborando con la obtención oportuna de informes de estos especialistas si le son requeridos, como por ejemplo: psicopedagógicos, neurológicos, psicológicos, fonoaudiólogos u otros.



20.- Las necesidades educativas que involucren ajustes curriculares serán informadas por el Equipo Multidisciplinario PIE, conjuntamente con las valoraciones médicas que estarán a cargo profesional/es externo/s.

21.- En caso de que el estudiante tenga alguna condición de salud que requiera atención y cuidados especiales en contexto escolar, debe informarse cuando dicha situación se produzca, entregando la documentación médica correspondiente al profesor jefe. En el caso que su (s) hijo (s) o hija(s) requiera de la administración de un medicamento o procedimiento durante la jornada escolar, deberá informar personalmente al Colegio para su administración, conforme al Protocolo de Administración de medicamentos vigente.

22.- En caso de que por razones técnico-pedagógicas se requiera ajustar la jornada escolar del estudiante, los padres, madres o apoderados colaborarán en el cumplimiento del ajuste de horario establecido.

21.- Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas que se desprendan de la aplicación de este mismo reglamento.

22.- En caso de que un apoderado presente alguna inquietud, duda o requiera información sobre alguna situación en particular deberá seguir el conducto regular de atención de apoderados. (**Conducto regular:** Profesor asignatura, profesor jefe, Jefatura UTP correspondiente, Inspectora o Coordinadora General, Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.)

23.- El apoderado ante una inquietud o consulta de tipo pedagógica deberá comunicarse con el respectivo profesor de asignatura, por correo electrónico, correo que será respondido por este profesor dentro de 2 días hábiles.

24.- Si posterior a esto el apoderado considera que no fue resuelta su inquietud consultará en el plazo máximo de una semana al profesor jefe del curso. De no ser resuelta por el profesor jefe, el apoderado solicitará una entrevista con jefe de UTP del nivel, quien lo citará en un plazo de 1 semana, fijando la fecha de entrevista.

25.- El apoderado ante situaciones en la que su hijo se vea involucrado, que ameriten atención, en la sala de clases y/o en el patio (como por ejemplo: juegos bruscos, uso de vocabulario inadecuado, desórdenes, y otros similares), informará a través de correo electrónico y podrá solicitar una entrevista con el profesor a cargo de la asignatura. El profesor citará a entrevista al apoderado en el plazo de 1 semana.

26.- El apoderado deberá abstenerse de emitir críticas o comentarios destructivos que desprestigian a la institución y/o a sus integrantes ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa.

27.- El apoderado, en caso de denunciar o comunicar una falta de un colaborador o colaboradora, deberá hacerlo identificándose o personificándose, con nombre, apellido y curso al que pertenece. En caso de comunicarse de manera anónima con el colegio, su requerimiento o reclamo no será considerado para acciones establecidas dentro de nuestro reglamento interno.



28.- Proveer a sus hijos (as) dentro de los plazos señalados cada año, la vestimenta adecuada, textos y útiles escolares requeridos por el colegio, los cuales deben venir oportunamente rotulados con la identificación del estudiante (durante todo el presente año escolar).

29.- Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir del Colegio sin la firma del apoderado.

30.- Los padres y apoderados cumplirán con el deber de justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo:

a. Ausencia después de almuerzo: justificación escrita del apoderado.

b. 1 día de ausencia: justificación personal o por escrito.

2 o más días de ausencia: justificación personal y/o presentación de certificado médico.

c- Con un 85% de asistencia semestral, justificación personal del padre o apoderado con los certificados o antecedentes que corresponda.

31.- Cautelar que sus hijos (as) no traigan objetos de valor que no correspondan a los expresamente solicitados por los profesores para el desarrollo de sus clases. La institución no se responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto, por ejemplo: reloj, joyas, juguetes, notebook, dispositivos móviles como teléfonos celulares, pendrive, mp3, mp4, Ipad, Ipad, tablet audífonos, maquillaje, entre otros.

32.- Devolver al Colegio cualquier objeto que lleve su (s) hijo (s) o hija (s) a casa y no sea de su propiedad.

33.- Informar de manera oportuna al profesor jefe cualquier situación que observe que pudiera estar afectando a su pupilo, en aspectos socioemocionales y de salud.

34.- Mantener actualizada la ficha del estudiante e informar oportunamente cualquier cambio relevante al profesor jefe, con copia a la secretaría del colegio.

35.- Los padres tendrán la obligación de favorecer la implementación de la ley que prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal y actividades curriculares.

36.- En caso de que un apoderado sepa de alguna falta a este RICE, cometida por otro apoderado, estudiante o colaborador deberá informar de forma obligatoria.

37.- El apoderado debe inscribir a otro apoderado en su rol de suplente, con un contacto actualizado. Este apoderado deberá cumplir con los deberes de apoderados establecidos en nuestro reglamento interno y asistir a citaciones y/o reuniones en caso de que el apoderado principal no pueda hacerlo.

38.- El apoderado tiene la obligación de, ante la inasistencia de su estudiante a una evaluación, justificar presencialmente dentro de las 24 próximas horas a la evaluación rendida, además de justificar vía correo electrónico con él o la docente de asignatura correspondiente. La justificación presencial deberá hacerse con inspección.



Las siguientes se consideran responsabilidades de padres, madres y apoderados imprescindibles al momento de tomar decisiones respecto de sus hijos/as o pupilos:

- Asistencia a reuniones de padres, madres y apoderados.
- Asistencia a entrevistas.
- Puntualidad al ingreso de los estudiantes y la jornada escolar.
- Justificación de inasistencias y/o atrasos.
- Compromiso frente a las sugerencias y compromisos establecidos por las diferentes áreas de nuestro establecimiento (profesores, especialistas PIE, jefaturas UTP, Inspectoría, Coordinación General, Convivencia Escolar y/o Dirección).
- Participación en las actividades programadas por el colegio.
- Colaboración activa en el proceso enseñanza-aprendizaje del estudiante.
- Conocimiento y cumplimiento de las políticas que rigen al Establecimiento Educacional (PEI, RICE, entre otros).



El incumplimiento de estos deberes de padres y/o apoderados dará paso al señalamiento de Faltas conforme a los puntos siguientes, y en caso de corresponder a la citación por la jefatura de curso y registro en el libro digital.

Dependiendo de la situación, en caso de faltas leves reiteradas, faltas graves o gravísimas, el Establecimiento podrá activar el Anexo I - Protocolo de vulneración de derechos establecido en el presente Reglamento, realizando derivación al Tribunal de Familia en caso de corresponder.

11.2.3. RESPECTO DE LAS FALTAS.

- **FALTAS LEVES:**

Son aquellas conductas que **alteran en menor grado la convivencia escolar** o se manifiestan de manera eventual.

- **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS LEVES:**

- 1.- No seguir los conductos regulares establecidos en el presente reglamento y sus protocolos.

- 2.- Retiro impuntual de su hijo al término de la jornada de clases sin previa justificación (en una ocasión).

- 3.- No justificar atrasos de hijos (en una ocasión)

- 4.- No respetar el horario laboral para envío de correos electrónicos. (08:00 a 17:00 horas)

- 5.- No responder a las comunicaciones oficiales dentro del plazo establecido en cada comunicación.

- **MEDIDA DISCIPLINARIA:**

Se hará una observación por escrito mediante correo electrónico sobre la falta cometida y en el registro correspondiente en el libro digital del estudiante.

- **MEDIDA REMEDIAL:**

Se establecerá el compromiso por correo electrónico y/documento físico con el apoderado, para evitar el incumplimiento de nuevas faltas leves y cumplir las obligaciones establecidas en el presente RICE. Este correo deberá ser acusado como recibido por el apoderado, lo que aplicará como aceptación del compromiso

- **PROTOCOLO:**

El profesor jefe y/o equipo de gestión informa por correo electrónico dentro de los 2 días siguientes la falta cometida, medida remedial y deja registro en el libro digital.



- **FALTAS GRAVES**

Son aquellas conductas que alteran en mayor grado la convivencia escolar o se manifiestan de manera reiterada.

- **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVES:**

- 1.- Inasistencia al 25% de las reuniones de apoderados (titular o suplente) convocadas por el colegio sin previa justificación, en el semestre.
- 2.- Inasistencia a una de las entrevistas con el profesor jefe u otros profesionales del colegio, sin justificación previa, en el semestre.
- 3.- Ingreso y/o retiro impuntual reiterado de su hijo/a al término de la jornada de clases, sin justificación, en 2 o más oportunidades.
- 4.- Ingresar al interior del colegio, en especial a la sala en horas de clases sin autorización de dirección.
- 5.- Incumplimiento de compromisos por faltas graves cometidas por sus pupilos y/o acuerdos con profesores, inspectoría, jefes UTP, Coordinadora PIE, Coordinadora General, encargada de convivencia escolar y/o Dirección
- 6.- Descalificar o denostar a algún docente o colaborador en ejercicio de sus funciones, de forma directa, indirecta o a través de redes sociales.

- **SANCIONES:**

- 1.- Se dejará registro de la falta cometida en el libro digital del estudiante.
- 2.- En caso de que las faltas sean reiteradas (2 veces o más):
 - a) Se procederá al cambio de apoderado conforme al presente reglamento.
 - b) En cualquiera de las faltas, si la conducta es reiterada el Colegio realizará la denuncia por negligencia a las autoridades pertinentes (Tribunal de Familia), conforme al Protocolo de Vulneración de Derechos

- **PROTOCOLO:**

- 1.- El profesor jefe y/o miembro del equipo de gestión o directivo cita al apoderado dentro de 2 días hábiles para informar sobre la falta cometida y la sanción correspondiente.
- 2.- De ser reiterada la falta observada, se procederá a aplicar las medidas correspondientes, siendo la Dirección quien realizará la denuncia a



las autoridades pertinentes





- **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Serán consideradas faltas gravísimas todas aquellas conductas que dañen la integridad física, moral, psicológica o emocional de uno o más integrantes de la comunidad escolar.

- **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS:**

- 1.- Robos.
- 2.- Realizar acciones de agresión, maltrato físico y/o verbal, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3.- Realizar agresiones de índole sexual, como acoso sexual y/o abuso sexual en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4.- Ingresar al establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas.
- 5.- Insultar, ofender, denostar, injuriar o calumniar a algún profesor, estudiante, apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 6.- Incitar y provocar violencia (física y verbal) en contra de un integrante de la comunidad escolar, tanto de forma presencial como a través de redes sociales.
- 7.- Publicar mensajes, imágenes o comentarios insidiosos en redes sociales o enviar correos electrónicos que insulten, ofendan, denosten, injurien, calumnien a algún profesor, estudiante, apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, o a la comunidad escolar misma.
- 8.- Cometer alguna falta o delito contenido en los protocolos de: Vulneración de Derechos, porte y uso de armas, identidad de género, tenencia y consumo de alcohol, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual (u otro del presente Reglamento).
- 9.- Manipular o falsificar documentos para presentar en el colegio, como certificados médicos, autorizaciones u otros.
- 10.- Grabar, difundir o publicar imágenes, audios o información de estudiantes, docentes o colaboradores, sin la autorización expresadel establecimiento.

- **SANCIONES:**

- 1.- Se procederá a realizar cambio inmediato de apoderado conforme a reglamento interno, en caso de no contar con apoderad@ suplente registrado en ficha del estudiante, será la oportunidad para hacerlo, caso contrario será derivado al Tribunal de familia correspondiente.



2.- Denuncia de los hechos a la autoridad, según corresponda.



PROTOCOLO:

- 1.- La encargada de Convivencia escolar o la jefatura de UTP del ciclo, cita al apoderad@ dentro de los dos días hábiles siguientes para informar sobre la falta cometida y la sanción correspondiente.
- 2.- La Dirección será quien realizará la denuncia a las autoridades pertinentes, de acuerdo a la normativa vigente.

11.2.4 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS CON RESPECTO AL CENTRO GENERAL DE PADRES.

- 1.- Conocer el estatuto general de constitución del Centro General de Padres y Apoderados.
- 2.- Cumplir lo establecido en el estatuto general, tomando conocimiento de los deberes y derechos establecidos.
- 3.- Conformar por curso una directiva que formará parte de los Subcentros de Padres y Apoderados.
- 4.- Los miembros de cada Subcentro deberán participar activamente de las diferentes actividades o reuniones a las que fueran convocados por el Centro General y/o Establecimiento.
- 5.- En caso que ningún miembro del Subcentro o Directiva del Curso pueda asistir a las actividades que fueran convocados deberán elegir un representante para asegurar la participación.
- 6.- Los apoderados/as deberán participar activamente de las diferentes actividades o reuniones a las que fueran convocados por el Centro General o Subcentros de Apoderados.
- 7.- Los representantes de los Subcentros deberán informar por escrito justificando la inasistencia a alguna actividad si fuera convocado.



11.3. DE LOS COLABORADORES DE LA INSTITUCIÓN. DEBERES Y DERECHOS.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, en correspondencia con el respeto al principio rector, ético y moral de nuestro establecimiento. Todo incumplimiento referido a deberes y obligaciones, como las faltas y medidas disciplinarias de algún miembro del equipo docente y administrativo se deberá considerar en el respectivo proceso de evaluación de desempeño.

11.3.1. DERECHOS DEL/LAS COLABORADORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO (LEY N°20370/2009).

- 1.- Recibir un trato amable y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- Recibir apoyo del Equipo de Gestión y Directivo frente a situaciones que signifique un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales pertinentes.
- 3.- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.
- 4.- Recibir inducción respecto de las funciones específicas propias del cargo para el que fueran contratados.
- 5.- Recibir información permanente desde las jefaturas directas sobre aspectos técnicos- pedagógicos, administrativos y relativos al área de convivencia escolar.
- 6.- Recibir retroalimentación dirigida al mejoramiento continuo de las prácticas pedagógicas observadas en su desempeño.
- 7.- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje.
- 8.- Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.
- 9.- Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección del Establecimiento.
- 10.- Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación.



11.- Las horas no lectivas serán asignadas conforme a la normativa establecida por el Ministerio y los ajustes requeridos por el establecimiento.

12.- Disponer de actividades de autocuidado y/o cuidado de equipo para resguardar la salud mental de todos y todas.

11.3.2. DEBERES DEL EQUIPO DE COLABORADORES DEL COLEGIO (DOCENTES, TÉCNICOS, EDUCADORES, AUXILIARES)

1.- Orientar el proceso de formación y discernimiento de los estudiantes con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo al Proyecto Educativo del Colegio.

2.- Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye diagnóstico, planificación y evaluación de los procesos sistemáticos de enseñanza aprendizaje, y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.

3.- Entregar en los plazos establecidos las planificaciones, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares a sus respectivas jefaturas.

4.- Registrar en el libro digital las anotaciones tanto positivas como negativas de cada estudiante, dentro del mismo día de conocidos los hechos, informando al estudiante de esta acción.

5.- Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.

6.- Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Misión, Visión, y Sellos Institucionales del Colegio.

7.- Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo u otro miembro de la comunidad educativa en el espacio escolar.

8.- Informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo los/las profesores (as) las primeras personas responsables de actuar.

9.- En caso de situaciones de maltrato físico, accidente escolar, agresiones entre pares, se deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, por vía telefónica y/o correo electrónico, el mismo día de sucedido los hechos.

10.- Acoger las sugerencias que reciba de Dirección y Jefatura directa, asociados a mejorar las prácticas pedagógicas con sus estudiantes.



- 11.- Escuchar a las/los estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.
- 12.- Respetar la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.
- 13.- Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de nuestro reglamento interno de convivencia escolar.
- 14.- Conocer la normativa y leyes vigentes que tienen relación a temáticas educativas y de salud pública.
- 15.- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes en sus redes sociales personales, considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (En base a Ley 19423).
- 16.- Cumplir puntualmente su jornada escolar establecida.
- 17.- Mantener atención ante situaciones emergentes, donde se entregará información de manera oportuna a través de diferentes medios o instancias.
- 18.- Los docentes de asignatura y profesores jefes deberán realizar entrevistas a apoderados de acuerdo a las prioridades que establecen en este reglamento.
- 19.- Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: calendario de evaluaciones, agenda virtual, página web, Facebook institucional, correo electrónico.
- 20.- Conocer y aplicar en el quehacer pedagógico y los nuevos estándares del Marco para la buena enseñanza.
- 21.- Deberán informar oportunamente atrasos o inasistencias, enviando correo electrónico a dirección del colegio con copia a jefes directos, enviando licencia médica en los plazos legales establecidos según corresponda.
- 22.- Mantener actualizados sus registros pedagógicos y administrativos dentro de los plazos establecidos.
- 23.- Mantener actualizados los conocimientos en estrategias de educación inclusiva y prácticas pedagógicas diversificadas , en la lógica de la capacitación continua.

11.3.3. DEBERES Y DERECHOS DE LOS EQUIPOS DE GESTIÓN Y DIRECTIVO DEL COLEGIO

- 1.- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- 2.- Liderar los procesos educativos, conforme a lo establecido en los perfiles de cargo



y estándares indicativos de desempeño.





- 3.- Desarrollarse profesionalmente de forma sistemática para el mejoramiento continuo de la institución.
- 4.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 5.- Cumplir y respetar todas la normativa del establecimiento que conduce, como las establecidas en su reglamento interno y todas aquellas contempladas en el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar.
- 6.- Mantener una comunicación fluida y efectiva con sus equipos de trabajo.
- 7.- Utilizar de manera eficaz los espacios de reunión.

11.3.4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES DEL COLEGIO

- 1.- Los sostenedores de establecimientos educacionales deberán establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- 2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- 3.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- 4.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 5.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- 6.- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad, en conformidad a la ley.
- 7.- Dar espacios e implementos adecuados para cumplir la función docente.



11.3.5. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LOS COLABORADORES (SANCIONES).

- **FALTAS LEVES:**

Son aquellas conductas que **alteran en menor grado la convivencia escolar**, o se manifiestan de manera eventual (no más de dos eventos al año).

- **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS LEVES:**

1.- **Descuido por la propia persona:** descuido de la higiene y presentación personal, adecuada al contexto escolar.

2.- **Incumplimiento de deberes:** atrasos eventuales, ausencias eventuales, incumplimiento en la entrega oportuna de las calificaciones o informes, falta de atención a algún apoderado o estudiante que lo solicite formalmente.

- **SANCIONES:**

1.- Amonestación verbal por parte de la jefatura directa del establecimiento.

2.- Registro en hoja de vida.

3.- Descuento legal si corresponde.

4.- Envío a Inspección del Trabajo (ausencias injustificadas y tres o más atrasos reiterados injustificados).

- **PROTOCOLO:**

1.- El personal comprometido en la falta recibirá una amonestación verbal, registrando en su carpeta la falta cometida, la que será realizada por su Jefatura Directa.

2.- Cuando las faltas leves se hacen reiteradas (tres o más oportunidades) se transforman en faltas graves, debiendo Jefatura Directa informar al colaborador mediante registro en Hoja de Vida con copia a Dirección del establecimiento.

3.- Sostenedor conforme a la falta administrativa cometida aplicará descuentos legales correspondientes, informando a la inspección del trabajo según corresponda.

- **FALTAS GRAVES:**

Serán consideradas todas aquellas conductas que dañen el cumplimiento de la labor pedagógica, y las que pongan en peligro o riesgo a algún miembro de la comunidad educativa, o que afecten el adecuado desarrollo de la gestión pedagógica, administrativa o directiva.



▪ **EQUIPO PEDAGÓGICO Y ADMINISTRATIVO:**

1.- Uso de celulares u otros aparatos tecnológicos para actividades personales, que interrumpan o menoscaben la calidad de la clase o el desempeño de sus funciones, conforme a protocolo de uso de celulares y otros medios digitales.

2.- Atrasos reiterados conforme a la ordenanza dada por la Inspección del Trabajo.

3.- Inasistencias reiteradas conforme a la ordenanza dada por la Inspección del Trabajo.

4.- Incumplimiento en la entrega de calificaciones o trabajos solicitados a los estudiantes de forma reiterada (15 días hábiles).

5.- Negarse a atender a algún apoderado o estudiante dentro del horario e instancia establecidas para dicho fin y previa citación, en condiciones normales de atención.

6.- Incumplimiento de tareas específicas de su rol y funciones conforme a perfiles de cargo y a los estándares referidos en el marco para la Buena Enseñanza.

▪ **EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN:**

1.- Incumplimiento de tareas específicas de su rol y funciones, tanto respecto del equipo de gestión como directivo, conforme a perfiles de cargo y a los estándares referidos en el marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar.

2.- Atrasos reiterados conforme a la ordenanza dada por la Inspección del Trabajo.

3.- Inasistencias reiteradas conforme a la ordenanza dada por la Inspección del Trabajo.

4.- Negarse a atender a algún apoderado o estudiante dentro del horario e instancias establecidas para dicho fin y previa citación, en condiciones normales de atención.

▪ **SANCIONES EQUIPO DE GESTIÓN Y PEDAGÓGICO:**

1.- Amonestación escrita por parte de la jefatura directa del establecimiento y Registro en hoja de vida.

2.- Descuento legal si corresponde.



3.- En caso de que la falta corresponda a incumplimientos referida a al n°6 del equipo pedagógico y administrativo, y al n°1 del equipo de Gestión y Directivo procederá además al cumplimiento de acciones remediales a definir con jefatura directa.

▪ **PROTOCOLO:**

1.- Toda falta grave será consignada por la jefatura directa en la hoja de vida, recibiendo una amonestación escrita por la falta y siendo firmada por ambos actores.

2.- Jefatura dejará por escrito acciones remediales (tales como: definir un acompañamiento o seguimiento en las actividades o tareas no realizadas para verificar el cumplimiento de estas, planificación, organización o elaboración de material o actividades extraprogramáticas en el colegio de manera individual o grupal, entre otras.) a realizar por colaborador, estableciendo plazos y resultados de las mismas. Estas acciones deberán ser acordadas entre jefatura y colaborador afectado, debiendo ser proporcionales a la falta cometida.

3.- Lo que corresponda a atrasos y ausencias reiteradas serán comunicadas a la Inspección del Trabajo respectiva con el descuento que corresponda a la falta cometida.

● **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Serán consideradas faltas gravísimas todas aquellas conductas que dañen la integridad física, moral y psicológica de uno o más integrantes de la comunidad escolar, o que afecten el adecuado desarrollo de la gestión pedagógica, administrativa o directiva.

● **SE ENTENDERÁN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1.- Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad educativa por ningún medio ni verbal ni escrito ni a través del uso de las redes sociales.

2.- Hurtos y/o Robos.

3.- Agresión física a un estudiante, apoderado u otro colaborador del establecimiento*

4.- Agresión verbal a un estudiante, apoderado u otro colaborador del establecimiento*



6.- Establecer relaciones amorosas y/o encuentros de tipo sexual con estudiantes del colegio dentro y/o fuera del espacio escolar*

7.- Acoso sexual y/o abuso sexual ejercido a estudiantes/as u otros miembros de la comunidad educativa*.

8.- Asistir a trabajar con hálito alcohólico, bajo la influencia del alcohol o las drogas.

9.- Realizar comentarios inapropiados o rumores que perjudiquen la sana convivencia escolar, o el uso de vocabulario inapropiado y que atente a la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, delante de los estudiantes, apoderados o colaboradores, por medios directos como en el uso de redes sociales.

10.- Incumplimiento en el desarrollo de las acciones remediales comprometidas por el equipo pedagógico, administrativo, de gestión o directivo, relativas a su rol y función.

*Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, sexual, cometida por cualquier medio en contra de una estudiante realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, sostenedor/a, profesor/a, profesional o asistente de la educación u otro colaborador en contra de un estudiante. Situaciones que serán denunciadas a las autoridades correspondientes.

11.- Todas las referidas a lo establecido por la Ley Karín.

12.- Omisión en la activación de protocolos obligatorios (vulneración de derechos, accidentes, convivencia), según conozca información proporcionada por estudiantes y/o apoderados (esta información será acogida por un colaborador designado como fiscal de la investigación y verificada de manera objetiva según el debido conducto regular).

▪ **PROTOCOLO REFERIDO A SITUACIONES DE DENUNCIAS DE MALTRATO, ACOSO O ABUSO SEXUAL INFANTIL DE ESTUDIANTES EN CONTRA DE COLABORADORES:**

1.- En caso de conocerse una denuncia de maltrato grave verbal o físico, abuso o acoso sexual que involucre a un/a colaborador/a y que sea realizada por un estudiante, la dirección del establecimiento evaluará la pertinencia de la separación inmediata de las funciones del/la colaborado/a referido.

2.- Se procederá a informar la separación de funciones del o los involucrados a la Dirección Provincial de Educación y a la Inspección del Trabajo.



3.- En caso de corresponder se procederá a realizar la denuncia respectiva a la Fiscalía Local.



4.- No obstante la denuncia realizada a la Fiscalía local, la dirección del establecimiento ordenará la realización de un Sumario Interno (*)

5.- La dirección del establecimiento designará a un fiscal a cargo del sumario interno, el que será uno/a de los miembros del Equipo de Gestión o asesor legal, quien podrá solicitar el apoyo de otro colaborador quien apoyará en la investigación como actuario. En caso de que el denunciado pertenezca al Equipo de Gestión, será la Directora quien realizará la función de Fiscal del sumario o quién ella determine.

6.- Una vez concluida la investigación del sumario interno, ésta será remitida por el fiscal a cargo a la Dirección del Establecimiento.

7.- En caso de corresponder, se procederá a informar de la desvinculación del cargo con aviso a las autoridades si así corresponde, conforme que el resultado del proceso de investigación del sumario interno así lo resuelva.

8.- En caso de mantenerse abierta la investigación en el Ministerio Público, se mantendrá la separación de funciones independiente del resultado del Sumario Interno.

▪ **PROTOCOLO REFERIDO A SITUACIONES DE DENUNCIAS DE HURTO O ROBO EN CONTRA DE COLABORADORES:**

1.- En caso de tratarse de un colaborador y una denuncia realizada por otros colaboradores o miembros de la comunidad educativa, referidas a Hurtos o Robos, la dirección del establecimiento procederá a la denuncia respectiva a la Fiscalía Local.

2.- No obstante la denuncia realizada a la Fiscalía local, la dirección del establecimiento ordenará la realización de un Sumario Interno (*).

3.- La dirección del establecimiento designará a un fiscal a cargo del sumario interno, el que será uno/a de los miembros del Equipo de Gestión y quien podrá solicitar el apoyo de otro colaborador quien apoyará en la investigación como actuario. En caso de que el denunciado pertenezca al Equipo de Gestión, será la Directora quien realizará la función de Fiscal del sumario o quién ella determine.

4.- Una vez concluida la investigación interna se procederá a separar de funciones si así lo resolviera el equipo directivo a la espera de la investigación de la Fiscalía, y conforme a las sugerencias y acciones remediales propuestas en el informe de resultado del sumario interno.



5.- En caso de que se proceda a la separación de funciones del cargo, esta se realizará con aviso a la Dirección Provincial y a la Inspección del Trabajo, en caso de que el proceso de Sumario Interno así lo resuelva y/o la investigación judicial así lo confirme.

6.- Si habiéndose establecido en el sumario interno acciones remediales y estas fueran incumplidas, la Jefatura Directa elaborará un informe y lo entregará por escrito al colaborador respectivo, con copia a la dirección del establecimiento. Conocido el informe elaborado, resolverá de acuerdo con sus atribuciones la desvinculación del colaborador referido.

*** PROTOCOLO DE ACTUACIÓN** **SUMARIO INTERNO FALTAS GRAVÍSIMAS**

1.- Frente al conocimiento de la existencia de una posible falta gravísima cometida por un colaborador/a del establecimiento, la dirección del establecimiento ordenará la apertura de un Sumario Interno y nombrará un fiscal interno (miembro del equipo de gestión o asesor legal).

2.- El colaborador que sea designado como fiscal tendrá 2 días hábiles para informar por escrito a la dirección, inhabilidad en caso de relaciones familiares, de amistad cercanas y/o afectivas.

3.- La Dirección resolverá designación de nuevo fiscal, informando en 2 días hábiles.

4.- La persona sumariada será informada por el Fiscal del inicio del sumario interno, debiendo representar cualquier observación por escrito a esta designación dentro del siguiente día hábil.

5.- El Fiscal a cargo deberá resolver la investigación en un plazo de 15 días hábiles como máximo, con el mérito de los antecedentes que obran en su poder. Para facilitar las actuaciones y como ministro de fe, el fiscal nombrará un actuario.

6.- El Fiscal cautelar en todo momento el principio de la reserva.

7.- El Fiscal entregará un informe escrito con el resultado de la investigación, donde señalará los cargos y posibles sanciones a aplicar según corresponda a la Dirección del establecimiento, que podrá ser conocido por el afectado.



8.- El sumariado tiene 5 días hábiles después de ser informado del resultado de la investigación para presentar descargos a la dirección del establecimiento.

9.- La dirección del establecimiento conocido el informe elaborado y los descargos presentados por el sumariado, resolverá de acuerdo con sus atribuciones las sanciones correspondientes, pudiendo determinar la desvinculación del colaborador referido o cualquier otra acción que estime pertinente, dentro del plazo de 7 días hábiles, informando al colaborador/a investigado y a las autoridades correspondientes.

10.- En caso de que la denuncia que origina el sumario interno diga relación con acoso sexual y/o abuso sexual, maltrato grave con o sin lesiones, y se aplique separación de funciones del/la colaborador/a, ésta será mantenida mientras dure el proceso de investigación del Ministerio Público.

12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

12.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, documento anexo a este reglamento.

12.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

12.3. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad de nuestro colegio con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando y haciendo partícipes a toda la comunidad educativa a participar activamente de sus labores habituales, a través de distintos medios de comunicación internos existentes como murales, web, etc. El comité, en conjunto con la comunidad educativa, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entornos o área. Diseñar, ejecutar y actualizar cada año el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del establecimiento. Realizar la actividad de evacuación de la Escuela frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Encargado del PISE, Encargado de Prevención y Combate contra Incendio, Encargados de Evacuación, Encargado de Primeros Auxilios y Encargado de Corte de Suministro

12.4. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Las funciones del Comité Paritario son: asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección, vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo,



investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud, decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora, indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales, promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras, informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir:

- **SITUACIONES DE RIESGO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**
- **FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**
- **PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Todas las anteriores situaciones a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes, para las que como estrategias preventivas se encuentran la realización de actividades informativas, formativas y preventivas, talleres para padres, madres y apoderados, capacitaciones u otras acciones que se incorporan dentro del calendario de actividades curriculares y extracurriculares del colegio, dirigidas a los diferentes actores de la comunidad escolar cumpliendo las orientaciones respecto de jornadas o actividades recibidas desde el MINEDUC.



Las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Juzgados de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, Programas del Servicio Mejor Niñez, SENDA, entre otras y según corresponda.

Se cuenta con Protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho, Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, entre otros protocolos desarrollados y que se incorporan al presente Reglamento Interno como anexos.

12.5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

El establecimiento educacional cuenta con un Protocolo de accidentes escolares con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, este documento se encuentra adjunto al presente reglamento.

12.6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Procedimiento de limpieza y desinfección de las áreas comunes y equipos de trabajo:

- 1.- Los espacios del establecimiento (recinto de docentes, de servicio y administrativos) deberán ser higienizados y desinfectados **diariamente**, especialmente las áreas de contacto como pasamanos, manillas de las puertas, interruptores, teléfonos, comedores, servicios higiénicos, escritorios de trabajo, lavaplatos, superficies, dispensadores de agua, casilleros, teclados, entre otros.
- 2.- Se realizará limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.
- 3.- Se reforzará la higiene de los baños de forma diaria.
- 4.- Previo a efectuar la desinfección se realiza un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- 5.- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- 6.- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50) si se usa cloro para limpieza.



ANEXOS **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

1.	Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.
2.	Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
3.	Protocolo de actuación frente a situaciones de tenencia y consumo de alcohol y drogas.
4.	Protocolo de actuación frente a los casos de accidente escolar.
5.	Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
6.	Protocolo de actuación frente a los casos de maltrato, acoso escolar y bullying.
7.	Protocolo frente a la autoagresión, ideación y/o intentos suicidas.
8.	Protocolo en caso de violencia de un estudiante hacia un colaborador.
9.	Protocolo de actuación relativa a embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
10.	Protocolo de contención emocional de estudiantes.
11.	Protocolo Ley de Identidad de Género.
12.	Protocolo Ley Aula Segura.
13.	Protocolo de acción frente al porte y uso de armas.
14.	Protocolo sobre la administración de medicamentos.
15.	Protocolo de uso de celulares y otros dispositivos móviles.
16.	Protocolo de procedimiento para estudiantes deportistas.
17.	Protocolo de Desregulación Conductual y/o Emocional
18.	Protocolo de actuación ante conducta de Apoderados que afectan la Convivencia Escolar.



1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

*“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”.
(Cillero, M; 2001)*

Para nuestra comunidad educativa resulta fundamental actuar en consonancia con lo establecido por el Estado chileno, es decir, actuar como garante en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho. En esto nuestro compromiso es avanzar en estrategias de promoción, prevención y protección de la infancia y adolescencia.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conlleven vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda, o cuando estas sean inadecuadas.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Definición de vulneración de derechos:

La vulneración de derechos se entiende como aquellos actos de violencia física, sexual o emocional que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, sea ejercida por integrantes del grupo familiar o medio social de manera habitual u ocasional.

Según la UNICEF, dentro del concepto de maltrato se puede tipificar las siguientes categorías:

- 1. Maltrato físico:** Cualquier acción intencionada ejercida por los cuidadores, madres o padres que le provoquen daño físico o enfermedades a niños y adolescentes, pudiendo tratarse de un



castigo único o repetido y su magnitud se divide en grave, menos grave o leve.

Criterios médicos – legales:

- Lesiones graves: todas aquellas que causen en el niño/a o adolescente, enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.
- Lesiones menos graves: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de



más de 15 días y menos de 31, debiéndose considerar la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

2. **Maltrato emocional o psicológico:** hostigamientos habituales por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, indiferencia y rechazos. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es también maltrato psicológico.
3. **Negligencia:** falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, no se atienden ni satisfacen las necesidades básicas, físicas, sociales, psicológicas o intelectuales de niños/as y adolescentes.
4. **Abandono emocional:** falta persistente de respuesta a las señales de expresiones emocionales y/o conducta que buscan niños/a y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción por parte de una figura adulta estable. (Fuente Mineduc, Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil).
5. **Abuso sexual:** forma grave de maltrato infantil, constituye la imposición a un niño/a o adolescente de una conducta o actividad sexualizada, donde el ofensor obtiene una gratificación, generalmente se basan en relaciones de poder y confianza, esta imposición se puede dar por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción.

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

Para todos estos efectos se considerará primordial el resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño,



en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima.



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1.- La Educadora o Profesor/a del estudiante comunicará a Dirección y a la Encargada de Convivencia Escolar de forma inmediata la posible situación de vulneración observada, activándose el presente protocolo.

2.- Una vez conocido el hecho se realizarán las siguientes acciones en los tiempos que se indica:

- a) Profesor/a jefe o de asignatura deja registro de la supuesta situación de vulneración en el libro de registros correspondiente, si es día hábil el mismo día de conocido el hecho, si no al día hábil siguiente.
- b) De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, profesor/a jefe, profesor de asignatura y/o Encargado/a de Convivencia escolar le entrevistará, con un funcionario testigo, dejando el relato del estudiante por escrito en el libro digital de hoja de vida, si es día hábil el mismo día de conocido el hecho, si no al día hábil siguiente.
- c) El día de conocidos e informados los hechos, profesor/a jefe solicitará al apoderado vía telefónica y/o por mensaje de texto (WhatsApp, correo electrónico u otro) que se acerque al establecimiento durante el día, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de la entrevista, acompañada por un funcionario testigo, como también de toda la información recopilada, incluyendo acuerdos para mejorar la situación observada, estableciendo plazos y compromisos. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
En caso de que este no concurriera al colegio, se le reiterará en 3 ocasiones por medios digitales, quedando registro de la no asistencia a las citaciones.
Se le informará al apoderado la obligación de denunciar conforme a la ley vigente.
- d) De acuerdo a la naturaleza de los hechos conocidos, encargado/a de convivencia escolar evaluará junto a Directora del establecimiento la situación del estudiante y la pertinencia de denunciar los hechos a la entidad respectiva.
- e) La directora de acuerdo a la naturaleza de los hechos, realizará la denuncia ante la autoridad competente dentro de las 24 horas de conocido el hecho de vulneración de derechos, resguardando la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, mediante un Oficio enviado por correo electrónico a Fiscalía, Carabineros de Chile y /o Tribunales de Familia.



- f) El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo: educadora, profesores, orientadora y/o psicóloga, de forma permanente de acuerdo con las características propias del caso y necesidades individuales y de la familia, quedando la propuesta de apoyo elaborada dentro de 3 días hábiles de conocido el hecho, manteniendo los registros de dichas intervenciones en los documentos correspondientes.
- g) En caso de considerarse pertinente, se gestionará la derivación del caso a instituciones y



organismos competentes, por ejemplo OPD u otra institución similar. Esta acción la realizará la encargada de convivencia escolar dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocido el hecho.

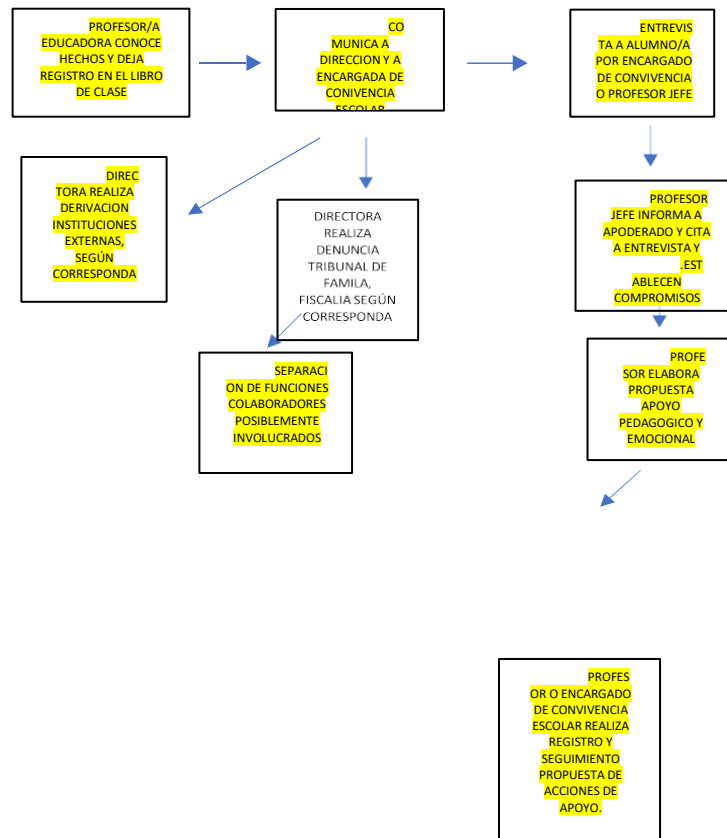
- h) Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos de la propuesta de apoyo en el libro de registros correspondiente, el que estará a cargo del Encargado de Convivencia escolar y profesor/a jefe.

3.- No obstante las acciones y los plazos antes mencionados, de existir adultos involucrados en los hechos de vulneración conocidos se establecerán las siguientes medidas protectoras inmediatas:

- a) Si los adultos involucrados son colaboradores del establecimiento:
- Separación de funciones en caso de corresponder
 - Denuncia de los hechos a la autoridad competente
 - Inicio de sumario interno, a cargo de Encargada Convivencia Escolar, para determinar responsabilidades, informado de los resultados a la Dirección del Establecimiento.
- b) Si los adultos involucrados son externos, como por ejemplo: padres, apoderados familia u otros):
- Denuncia de los hechos a la autoridad competente
 - Informar esta acción al apoderado u otro adulto responsable del estudiante
- c) En caso de corresponder el estudiante será trasladado a centro de salud que corresponda, para su evaluación, siendo acompañado por algún adulto responsable del colegio. Esta acción será informada de inmediato al apoderado/a del estudiante.



FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



2) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

CONCEPTOS GENERALES

Una agresión sexual es un delito grave que atenta contra:

- La libertad como persona capaz de decidir.
- La dignidad como ser humano con derechos a ser respetado/a.
- La integridad física y equilibrio psicológico.

El 14 de enero de 2004 comenzó a regir la ley 19.927, que modificó los delitos de connotación sexual, elevó las penas para este tipo de ilícitos y además incorporó nuevas figuras penales.

Los delitos, en general, son actos que lesionan algún bien jurídico determinado, y existiendo una sanción a imponer a quién los efectúa. En los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son La Libertad Sexual y La Indemnidad Sexual.

- **La libertad sexual** es la facultad de la persona de autodeterminarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro. Por lo tanto, el delito de violación castiga el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

- **La indemnidad sexual** es el otro bien protegido. Ésta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad; es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

Los tipos penales en materia sexual son: Violación, Estupro, Abusos Sexuales, Sodomía, Delitos de Corrupción de Menores: Exposición de menores a actos de significado sexual, Favorecimiento de la prostitución y/o Producción de material pornográfico con menores.

Para que nuestro poder judicial pueda desplegar sus acciones se debe iniciar una denuncia.

- Denunciar:** Hacer una denuncia es dar cuenta a una autoridad competente un hecho que al parecer reviste características de delito.
- Dar cuenta:** Comunicar y dejar registro. Es una declaración hacia una instancia pública de un hecho que puede haber ocurrido en el ámbito privado. Es muchas veces el único mecanismo a través del cual las autoridades pueden saber que un hecho ha ocurrido.
- Autoridad Competente:** Implica que la institucionalidad asuma la responsabilidad de

investigar para el esclarecimiento de los hechos. La autoridad competente son los fiscales y los jueces.

- d. **“Al parecer reviste carácter de delito”:** No se requiere estar en presencia de un hecho probado. No es rol del denunciante investigar ni probar los hechos, sino proporcionar los antecedentes de que dispone para que sean investigados y se soliciten las diligencias y medios probatorios necesarios durante el proceso. Basta tener una sospecha fundamentada de un hecho delictivo, en este caso un delito en la esfera de la sexualidad. La denuncia pone al tanto a la autoridad sobre la existencia de un delito y la obliga a movilizarse, primero para constatar que el delito efectivamente ocurrió y luego para establecer responsabilidades y penas. Por lo tanto, denunciar es facilitar que se inicie una investigación de hechos o supuestos hechos, no es inculpar ni juzgar a nadie. Eso no es rol del denunciante, sino es el resultado del proceso penal.
- e. **Por qué debemos denunciar:** El primer objetivo de la denuncia es la protección de la víctima, a través de la detención de la agresión. El segundo objetivo es evitar que existan nuevas víctimas cometidas por el mismo agresor. La denuncia es un derecho y un deber que se debe ejercer. Denunciando al agresor, se protege y evita que cometa otros delitos. Por esto, la denuncia es un acto solidario con otras posibles víctimas. Si se ha presenciado directamente la comisión del delito o se ha recibido el relato de una víctima, es importante que se comunique esto a las autoridades competentes. De lo contrario, uno se convierte en cómplice de los hechos.

CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL DETECTABLES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1) AGRESIONES SEXUALES: Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

2) TIPOS DE AGRESIONES SEXUALES: Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:

- Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales. (besos, caricias y la introducción de objetos)
- Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

3) CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES:

- Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.
- Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual.
- No tienen responsabilidad penal.

- No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
- Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
- Esto, sin duda, amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.

4) INDICADORES: Existen diversos tipos de indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual:

a- Físicos: Diferentes actitudes se presentan en los menores víctimas de abuso sexual, algunos de estas son:

- Lesiones físicas en la zona genital.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Quejas por dolor anal y/o vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
- Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.

b- Psicológicos: Es muy importante que los padres o tutores pongan atención al lenguaje no verbal de los hijos o hijas, a sus juegos, sus expresiones, sus dibujos.

Es por eso que debemos poner atención en los siguientes hechos:

- Llanto permanente, fuerte rechazo frente a una persona específica.
- Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, temor a estar solos.
- Depresión, juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos de carácter sexual.
- Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar

el abuso.

c- Conductuales y Emocionales: Los siguientes signos generalmente son indicios claros de personas que han sido víctimas de abuso:

- Lenguaje que no corresponde a su edad.
- Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Comportamiento sexualizado.
- Cambios repentinos de comportamiento.
- Baja inesperada del rendimiento escolar.
- La víctima evita regresar a su hogar.

CÓMO PREVENIR EL ABUSO SEXUAL

Para que el abuso sexual se concrete, hay diferentes factores que se deben tener en cuenta y así poder prevenir las situaciones de vulnerabilidad de los niños y niñas o adolescentes:

- El abusador necesita de la privacidad y del silencio de su víctima. Por lo tanto, buscará la ocasión de estar solo y se asegurará que ella no va a contar lo ocurrido a nadie.

Dado que la mayoría de los abusos sexuales se producen por conocidos, es lógico que el abusador haya "estudiado" cuándo y cómo puede estar a solas con el niño o niña, e incluso posiblemente conoce lo suficiente a la familia para saber cómo acercarse, así como qué hacer para que el niño o niña no se atreva a contar lo ocurrido. Por ejemplo, si son familias muy autoritarias, en las que los hijos e hijas tienen temor al padre, el abusador amenazará con que "Si cuentas ya sabes cómo se va a poner tu papá; va a enojarse y te va a castigar". Si es una madre que constantemente se queja de sufrimiento y enfermedad, posiblemente le dirá a su víctima que no debe decir nada a su madre "porque tú vas a ser la culpable si tu mamá empeora o se muere". En otros casos, trata de culpar a la víctima diciéndole que si no gritó o corrió, eso significa que le agradó o que aceptó. "¿Por qué no pediste ayuda?, en el fondo es porque tú también querías". Otras veces simplemente amenaza con algo que sabe tiene efecto en la víctima y logra que no cuente lo sucedido a nadie. "Si cuentas algo no te van a mandar más al colegio y no te van a dejar ir a ninguna otra casa".

Estas estrategias se ejecutan generalmente en varias fases que tienen las siguientes características:

Inicio o "enganche". Es cuando el abusador logra establecer con su víctima un primer nivel de acercamiento y se asegura que ésta no contará a nadie el contacto establecido. Por lo general, en esta fase el niño o niña, dependiendo de la edad que tenga, está confundido y no entiende exactamente lo que está ocurriendo. Por lo general, el abuso comienza como un "juego sólo entre los dos" "un secreto sólo entre tú y yo" y también con promesas de dulces o dinero. Sin embargo, tampoco hay que olvidar que los niños y niñas carentes de afecto, muchas veces callan el abuso para no perder el afecto del abusador.

a) Continuidad. Una vez asegurado el silencio de la víctima, el abusador tratará de buscar más y más ocasiones para estar juntos, aumentando el abuso sexual, pudiendo llegar hasta la penetración. En esta fase puede ocurrir que el niño o niña, si ya tiene suficiente edad como para darse cuenta, no quiera quedarse con el abusador. Cuando la madre o padre le preguntan la razón, no da explicaciones porque el abusador ya ha logrado de alguna manera asegurar su silencio. (Este silencio es un signo a tomar en cuenta en caso de existir sospecha de abuso).

b) Evidencia o confirmación. Puede darse de improviso, cuando el abusador es sorprendido o porque la víctima cuenta lo que le ocurre. En estos casos, no hay tiempo para pensar con tranquilidad y es difícil manejar adecuadamente la situación.

Por lo general, la familia tiene mucha rabia y las reacciones se dirigen hacia el violador pidiendo sanción o castigo. Puede pasar inclusive que la víctima sea interrogada, aún por la propia familia, una y otra vez, en un afán de comprender qué le ha pasado. Esta actitud no es la más adecuada. Hay que considerar que la persona, ya sea niño o niña, necesita ayuda y hay que asegurarse que reciba tratamiento médico si es necesario y, sobre todo, comprensión, seguridad y afecto. Otras veces el niño o niña tiene un comportamiento que lleva a sospecha, por ejemplo hace preguntas referidas al sexo o a amenazas, o usa términos que no corresponden a su edad ni a las costumbres de la casa. A partir de ello la madre o el familiar cercano o el profesor pueden sospechar y poco a poco ir acercándose a la verdad hasta que cuenta lo que le ocurre o da pistas que permitan descubrir al abusador.

En muchos casos de abuso sexual que se inician en la infancia, las niñas cuentan lo que les ocurre al llegar a la adolescencia. El abusador sabe que al crecer e interactuar con otras personas, la adolescente puede contar "su secreto". Para evitar que esto ocurra hace todo lo posible por prohibirle que salga a la calle o se reúna con sus pares. Cuando los argumentos son acogidos en la familia, la víctima se da cuenta de que el único modo de tener algo de libertad es contando lo que ocurre. Hay que tener presente que en el caso de abuso sexual de jóvenes varones es muy difícil que ellos cuenten lo ocurrido pues socialmente eso se asume como pérdida de la masculinidad, presumiéndose equivocadamente que tal experiencia condicionará luego un comportamiento homosexual.

En relación a los niños y niñas

- Lo fundamental es crear en la familia un clima de confianza y apertura para que el niño pueda hablar de lo que le ocurre, le preocupa, le extraña y le sucede tanto en su hogar, en el colegio, con sus familiares y amigos.
- Enseñarle al niño y a la niña: "Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso". - Enseñarle a reconocer sus partes íntimas.
- Que diferencie los tipos de caricias: "Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, incómodo, se siente raro y si no te gustan, debes decir NO".
- Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas etc.) y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: "tocar el cuerpo a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlo rápidamente".

- Explicar qué si un adulto o niños mayores quieren tocar o jugar con las partes íntimas en secreto, ya sea con amenazas o golpes podemos estar hablando de acoso o abuso sexual.
- Si a él o a otro niño le dicen que debe guardar un secreto malo, hay que buscar rápidamente una persona adulta y de confianza a quien poder contárselo.
- Explicarle que aunque la mayoría de los adultos son buenos, no siempre es así; y a veces, personas conocidas, o desconocidas, pueden querer hacer caricias malas. Decir siempre NO, sea quien sea.
- Explicarles que no se deben aceptar regalos ni favores de desconocidos; pueden ser personas malas que dan cosas para engañarle.
- Explicarles que no se deben abrir puertas a extraños, ni irse a sus casas ni a pasear con ellos sin el permiso de los padres.
- Los padres o tutores deben conocer a los amigos y personas con las que el niño suele pasar tiempo.

En relación a los adolescentes

- Enseñarles que su cuerpo es suyo y la relación va siempre hasta donde ellos quieran llegar: nunca más allá (no valen comparaciones, quejas, chantajes, o imposiciones).
- El que se esté con una pareja estable no significa cumplir o someterse a los deseos del otro (propuestas, juegos, etc.) que le hagan sentir mal.
- Reconocer los comentarios que son descalificaciones y agresiones.
- Identificar las diferencias entre amistad, afectividad y sexualidad engañosa.
- Ser favorito/a para alguien especial (tío, profesor, consejero etc.), no significa tener que acceder a tener relaciones sexuales.
- La autoridad moral no implica poder sobre el cuerpo del otro, ni el crecimiento personal o el ser “amigos” implica tener relaciones sexuales que dañen el aspecto físico, psicológico y emocional de las personas.
- La sexualidad se vive en intimidad, pero las relaciones afectivas no se esconden. Lo que se oculta normalmente no es bueno: los sentimientos buenos se expresan y comparten ante los otros.

c) Si como familia y comunidad educativa logramos inculcar estos conceptos simples pero certeros, tendremos menos niños y niñas en situación de vulnerabilidad y estaremos dando verdaderas herramientas para su autocuidado, ya que no podemos estar junto a ellos todo el tiempo protegiéndose pero sí previniendo una situación que puede dañar permanentemente a quienes son el centro de nuestro quehacer.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

De acuerdo a la Ley General de Educación (20370/2009) y la Ley de Violencia Escolar N° Ley 20536, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación, por lo que se hace necesario tener claridad respecto a los hechos que pueden afectar a los miembros de la comunidad educativa.

Para velar por mantener el ambiente adecuado, nuestro establecimiento contempla una serie de medidas de prevención y sensibilización frente a situaciones de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

1. Tener la documentación profesional y laboral de los trabajadores de la educación incluyendo un certificado de antecedentes.
2. Incluir en las planificaciones de orientación actividades de reflexión y de promoción de los derechos, deberes y formas de denuncia de situaciones de abuso sexual.
3. Enviar informativos a los padres y apoderados respecto a indicadores que pueden ser útiles en los casos de detección del abuso sexual intrafamiliar y escolar.
4. En los casos de denuncia aplicar el procedimiento presente en el protocolo.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente **al Dirección**, la cual deberá activar el siguiente procedimiento.

1.- Encargado de convivencia escolar recoge antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor Jefe, u otro actor relevante. Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados, en 01 día hábil de conocer los hechos.

Es fundamental que respecto del estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- a) Escucharlo/a y contenerlo/a sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- b) No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- c) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- d) Evitar emitir juicio sobre las personas o la situación que le afecta.
- e) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

2.- La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por el Encargado de convivencia escolar (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). el mismo día de conocidos los hechos, acompañados por la Dirección. En esta ocasión se debe

realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar, el responsable de esto es el encargado de convivencia escolar o profesor.

3.- Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, **la responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director del establecimiento** (art. 175 CPP). En caso de que la Directora no esté disponible, debe hacerlo quien la subrogue. Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I. o Carabineros de Chile).

4.- Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe y encargado de convivencia escolar (3 días hábiles)

5.- En el caso que el/la estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado de forma inmediata, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial, el responsable de esta acción es quien acompañe al estudiante al Centro asistencial

IMPORTANTE:

- Según la normativa se debe actuar (traslado) como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación.
- No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al/ a estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
- Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

5.- La Dirección debe oficiar informando a la DEM (con copia al área de Convivencia Escolar y Psicosocial) la situación presentada y las acciones realizadas.

6.- En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado mediante oficio inmediatamente conocido los en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), solicitando se adopten las medidas de protección hacia el/la niño/a o adolescente, siendo responsable la directora del establecimiento.

7.- El profesor/a jefe como la encargada de convivencia escolar deberán velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también de su permanencia y asistencia a clases, informando al Jefe de U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas especiales en caso de ser requeridas.

8.- En el caso que el estudiante deje de asistir a clases por 3 días consecutivos, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra, lo que debe ser reportado, siendo el responsable el encargado de Convivencia escolar o quien la dirección determine.

9.- Encargada de Convivencia escolar y jefes de UTP nombrará un tutor, que pueda supervisar al estudiante en

espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar, pudiendo ser la Coordinadora General, Asistente de la educación o auxiliares de servicio.

10.- Profesor jefe, deberá reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante un periodo de al menos 6 meses.

11.- Cada responsable debe dejar registro de TODAS las acciones realizadas conforme al presente procedimiento.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Funcionario del establecimiento educacional, se debe:

- 1.- Realizar la denuncia de inmediato, siendo responsable la Dirección del establecimiento.
- 2.- Apartar al funcionario de sus labores, aún cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los estudiantes. La directora notificará por escrito al funcionario/a el mismo día de conocidos los hechos.
- 3.- El encargado de convivencia escolar dará aviso el mismo día a los adultos responsables del estudiante.

En caso de que el maltrato o abuso provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:

- 1.- En caso de ser mayores de 14 años se deberá Realizar la denuncia de inmediato, siendo responsable la Dirección del establecimiento.

Nota: La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación será informada a Tribunales de Familia, sugiriendo la derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Mejor Niñez.

- 2.- Encargado de convivencia escolar dará aviso el mismo día a los adultos responsables del estudiante.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una **experiencia exploratoria** que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente (considerando el nivel educativo y la edad de los estudiantes involucrados), y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo los juegos sexualizados en párvulos o que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Respecto de las obligaciones de toda la comunidad educativa del establecimiento:

- ✓ Sí debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- ✓ Sí debe acoger y escuchar al/la estudiante, haciéndolo/a sentir seguro/ a y protegido/a
- ✓ Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
- ✓ Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.
- ✓ Sí debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- ✓ Sí debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- ✓ Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que éstos pidan ayuda.
- ✓ Sí debe asegurarse que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del estudiante, por lo que debe asegurarse que efectivamente se adoptaron

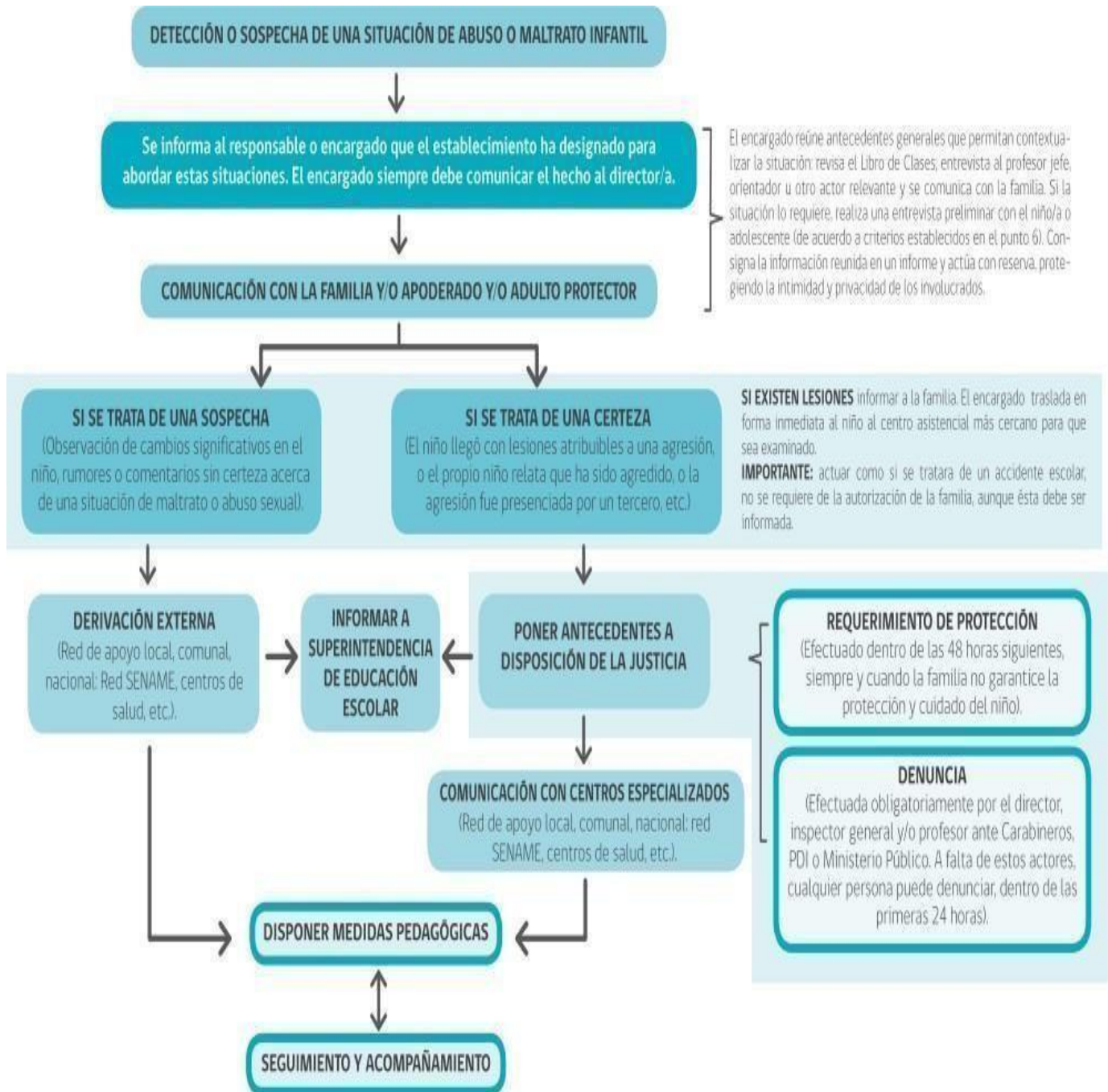
medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.

NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.

NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al estudiante. NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso. NO debe investigar los hechos, esto último:

No es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

FLUJOGRAMA



1. Datos de identificación:

2. ¿A quién deriva el caso el Encargado de Convivencia Escolar?
:

Alumno		Profesor jefe	
Familia del alumno		Apoderado	
Compañero		Otro	

[illegible]

4.-Se deriva a:

—

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE TENENCIA Y CONSUMO 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 el año 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. Es obligación de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna, usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro colegio cuente 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 afecten 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.

El portar sustancias ilícitas es un delito, que puede darse en los Establecimientos Educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo. (Ley 20.000). Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

El Artículo N° 12 menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto

deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensual.

De acuerdo al artículo N° 29 el colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si éste los solicita en caso de algún tipo de investigación.

El artículo 50 hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educativos.

ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTO FRENTE A CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1. La Encargada de Convivencia Escolar adelante una investigación sobre la denuncia recibida, considerando al menos los siguientes pasos:
 - a) Entrevistar a los y las estudiantes involucrados, en compañía de funcionario testigo, dejando registro escrito de éstas,
 - b) Revisar el libro de clases de los/as estudiantes involucrados.
 - c) Solicitar información a terceros (profesor jefe, encargado de convivencia, asistentes de la educación, otros/as estudiantes, etc.) y registrar por escrito dichas entrevistas
 - d) Citar a los apoderados a entrevista, en compañía de funcionario testigo , para informarles sobre el proceso investigativo.

Al finalizar el proceso investigativo, la Encargada de Convivencia Escolar deberá presentar un informe escrito a la Dirección y Encargada de Convivencia Escolar con el cierre del proceso y sus resultados, en un plazo de 3 días hábiles.

Si la investigación **confirma la denuncia** recibida, **la Encargada de Convivencia Escolar** deberá:

- a) Derivar el caso a **Convivencia Escolar y Orientación**, los que en conjunto con Coordinación General y Profesor/ a Jefe deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento con los estudiantes involucrados según sea el caso. El apoderado del estudiante respectivo debe registrar por escrito la aceptación o negación de este plan de acompañamiento debiendo quedar registrado además en el libro de clases. El plazo para elaborar este plan es de 3 días hábiles.
- b) Encargado de Convivencia Escolar y Coordinadora General serán los encargados de aplicar las sanciones que establece este manual de convivencia para estos casos.

2.- Encargada de convivencia escolar en conjunto a Coordinadora General y profesor/a jefe,
citarán al apoderado dentro del segundo día hábil, para informarle la situación y acordar un

procedimiento a seguir al interior del establecimiento y/o derivaciones a las redes de apoyo externas (Consultorio, Centro de Salud Familiar u otro). En caso de observarse consumo Abusivo o Dependiente, se debe informar que el Programa AUGES o GES cubre su tratamiento. Deberá quedar un registro por escrito de estos acuerdos y se realizará seguimiento mensual con el organismo al cual se derivó, siendo responsables de este seguimiento el encargado de convivencia escolar.

3.- Encargada de Convivencia escolar informará a la Dirección la situación del estudiante y el plan de acción diseñado, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes, para efectos de brindar un apoyo real al estudiante y su familia y la contención que sea necesaria.

4.- Se adoptarán medidas tendientes a evitar la deserción al sistema escolar:

- La Dirección otorgará facilidades para la asistencia al proceso terapéutico u otra acción contemplada.
- La Encargada de Convivencia escolar solicitará informes periódicos de evolución del tratamiento.
- Encargada de Convivencia escolar, Coordinadora General y Profesor Jefe realizarán monitoreo y seguimiento al estudiante, con la finalidad de brindarle apoyo y orientación durante la jornada laboral.

5.- Finalmente, el consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera general, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

ACTIVACIÓN DE PROCEDIMIENTO ANTE PORTE Y TRÁFICO DE DROGAS

1.- Cuando exista sospecha de microtráfico, tráfico, producción o almacenamiento de drogas, la **Coordinación General** reunirá toda la información relevante de manera reservada y oportuna informando inmediatamente a Dirección del establecimiento. También será la responsable de informar a la familia de los estudiantes involucrados en la situación, esta acción será realizada en un plazo de **1 día hábil**.

2.- La **Dirección del colegio** pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Ministerio Público, Carabineros o. Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente al estudiante. Esta acción será realizada por la Dirección del Establecimiento en un **plazo máximo de 24 horas** desde conocido el hecho de acuerdo a la ley vigente.

3.- Frente a casos **flagrantes de tráfico, microtráfico, posesión o almacenamiento de drogas**, es decir, al sorprender a un estudiante u otro colaborador realizando esta actividad, la **Dirección del colegio, deberá llamar a Carabineros**, para denunciar el delito que se está cometiendo. (Ley 20.000 de Drogas y Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, en

caso de ser estudiantes mayores de 14 años y menores de 18 años). Se evaluará la pertinencia de interponer medida de protección correspondiente a favor del estudiante, de acuerdo con evaluación que realizará Encargado de convivencia escolar y directora de establecimiento. Siendo responsable de la realización de estas denuncias la **Dirección** del establecimiento **inmediatamente conocido el hecho**.

4.- Ante el caso de **sospecha o evidencia de microtráfico de drogas** realizada por un menor de 14 años, **la directora** del colegio solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia, puesto que estos estudiantes están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En Caso de ser mayor de 14 años se procederá conforme al punto 3. Responsable de la realización de esta acción es la Dirección del colegio en conjunto con Encargado de Convivencia en el plazo de 01 día hábil.

5.- La Dirección del establecimiento, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y testigos del Ministerio Público, quienes podrán aplicar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos, en caso de ser requerido, como la derivación al tribunal de familia a algún programa especializado de intervención del Servicio Mejor Niñez. Responsable: Dirección del colegio.

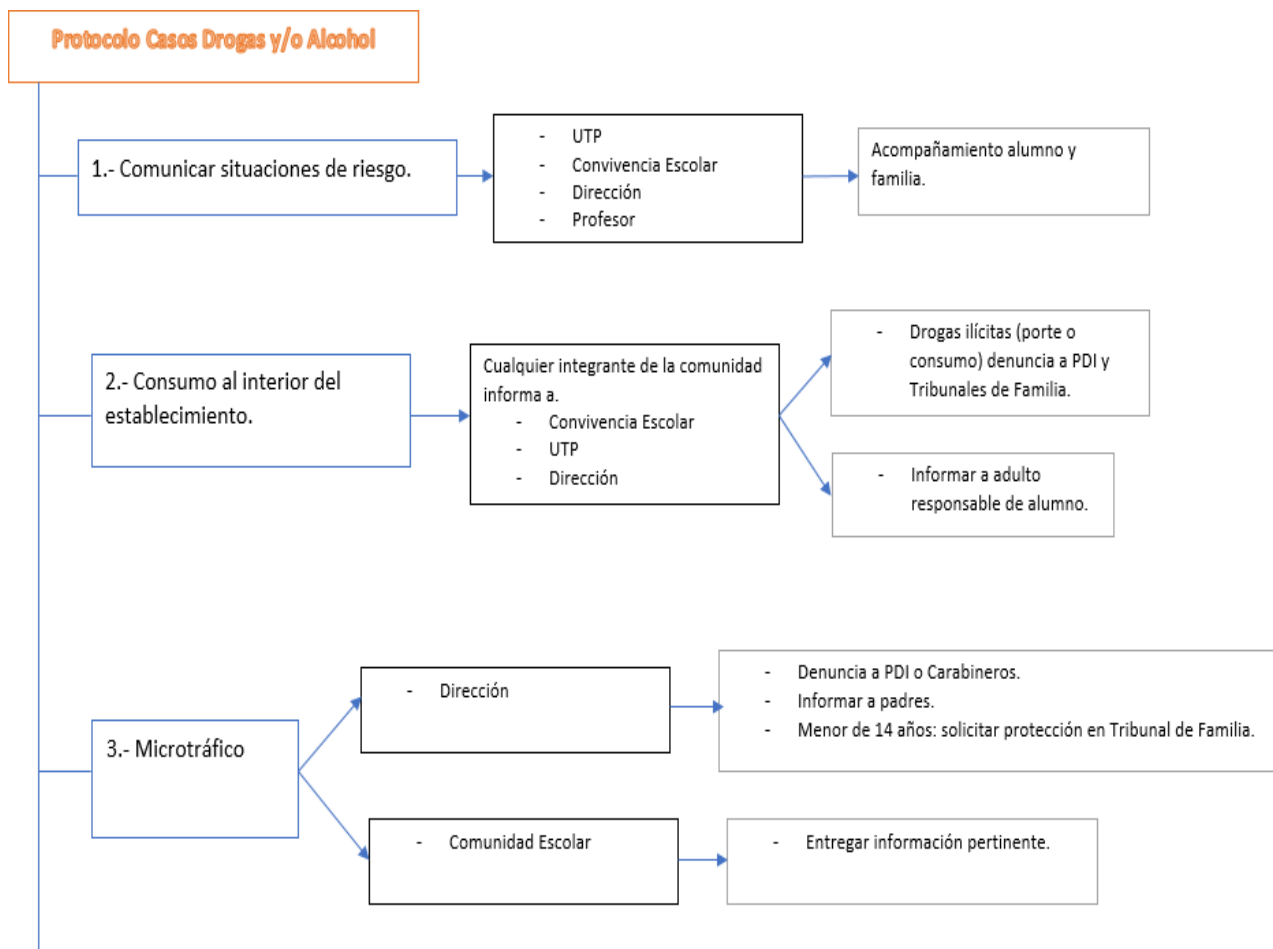
6.- En caso de ser necesario, Encargada de Convivencia escolar y/o Orientación realizará entrevistas en profundidad que permitan identificar existencia de consumo y definir un **plan de acompañamiento** a los procesos de atención Individual que realicen los organismos especializados, por ejemplo, centros de tratamiento de consumo de drogas, atención psicológica o psiquiátrica pública o privada, en la medida que sea pertinente. Este plan de acompañamiento será elaborado en un plazo de 5 días hábiles.

INTERVENCIÓN Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO:

- 1) El estudiante y la familia, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria, firmando ante Convivencia Escolar y/u Orientación.
- 2) Considerando la importancia de la participación de la familia en el abordaje de dicha problemática, ésta debe participar de manera paralela a la intervención que se haga con el estudiante. En el plan de intervención diseñado se busca sensibilizar, contextualizar el consumo de drogas y posibles elementos asociados a dicho consumo (dos a tres sesiones). Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y/u Orientación.
- 3) El seguimiento y acompañamiento por la Encargada de Convivencia al estudiante y su familia, debiendo informar de forma periódica (semanal) el estado de avance del Plan de Intervención al Profesor Jefe y Dirección del colegio.
- 4) El consumo de drogas será abordado pedagógicamente por los docentes en los horarios de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el consumo de drogas. Este abordaje se realizará de manera general, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.
- 5) Todas las acciones serán debidamente registradas por los responsables directos de cada una de ellas.

- 6) Una vez termine el periodo de intervención establecido en el plan de acompañamiento, se realizará un informe de cierre que será enviado a la Dirección, Coordinación General, profesor jefe y será informado en el libro de clases. El encargado de realizar este informe será el Encargado de Convivencia, en un plazo de 5 días hábiles.

FLUJOGRAMA



4 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

El Colegio Los Libertadores, al formular el presente Protocolo referido a la ocurrencia de Accidentes Escolares de sus Alumnas o Alumnos, tanto en las diversas Instalaciones del Colegio como los ocurridos en el Trayecto desde su domicilio al Local del Establecimiento o viceversa, plantea las siguientes consideraciones:

- Las Familias de nuestros Alumnos y Alumnas nos encomiendan la Formación Valórica y Académica de sus hijas e hijos confiando en que nuestro Colegio, ha planificado, dispuesto y concretado condiciones de seguridad suficientes como para que dicha Acción Educativa se realice y complete sin sobresaltos de ninguna especie.
- La Legislación Vigente, específicamente la LEY N° 16.744, en su Artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Fiscales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario diseñar y establecer un Protocolo de Acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún Accidente Escolar, que se presente tanto en el período en que los alumnos y alumnas permanecen dentro del recinto o instalaciones del Colegio, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el Establecimiento o al regreso a sus hogares después del horario de actividades escolares. Lo que se entregará seguidamente, se estima compete a TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA y deberán ser conocidos tanto por los padres y apoderados, como por los demás agentes que conforman la comunidad: esto es importante pues, como se podrá apreciar más adelante, hay acciones que, en un momento dado, pueden ser ejecutadas responsablemente por cualquiera de dichos colaboradores.

DEFINICION DE ACCIDENTE

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.

TIPIFICACIÓN DE ACCIDENTES

De acuerdo con las características de los accidentes, estos se clasifican en: Leves, menos graves y graves.

- **ACCIDENTES LEVES:**

Son aquellos que solo requieren de una atención primaria. Son ejemplos de este tipo de accidentes: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr, contusiones o golpes de efecto transitorio u otros similares.

- **ACCIDENTES MENOS GRAVES:**

Son aquellos accidentes en los que se necesita de evaluación médica pero que no implica extrema gravedad: Son ejemplos de este tipo de accidentes: Esguinces, desmayos, torceduras.

- **ACCIDENTES GRAVES:**

Son aquellos accidentes de gravedad que requieren de atención inmediata y de asistencia médica. Son ejemplos de este tipo de accidentes: caídas de altura, golpes fuertes en el cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTOS

Cuando ocurra algún tipo de accidente escolar, de acuerdo con el numeral 5.6.5 párrafo 2 circular n°482/2018 de la Superintendencia de Educación, el Establecimiento deberá proceder de la siguiente forma general:

- La Encargada de Primeros Auxilios, será responsable de llenar el formulario de accidente escolar, el que será firmado y timbrado por la Dirección del Colegio, para que quede cubierto por el Seguro Escolar, con el fin de derivarlo a Cesfam Aviador Acevedo Belloto Norte, ubicado en calle Acevedo Calle Aviador Acevedo 906 Belloto Norte, Quilpué .
 - Sin perjuicio de lo anterior y en caso de que circunstancias excepcionales (casos que revistan mayor gravedad) lo amerite, podrá dirigirse a otro Centro de Salud estatal cercano al Establecimiento, Hospital de Quilpué (avenida San Martín 1250).
 - La Coordinadora General será la responsable de comunicarse telefónicamente con la familia el mismo día de su ocurrencia al apoderado por medio del llamado telefónico y en caso de no poder contactar se deberá llamar al apoderado suplente.
 - Para esto, se mantendrá en la secretaría la Ficha del alumno actualizada por el año en curso donde se identificarán los teléfonos de emergencia de cada estudiante, con un registro actualizado de los nombres y rut de los estudiantes, nombres y rut de los padres y apoderados, teléfonos e identificación de los Centros de Salud al que deben dirigirse los estudiantes con Seguro Privado o cualquier otro consignado en el anexo correspondiente. Cabe mencionar, que esta información será solicitada a los apoderados en el proceso de matrícula registrando en la ficha del alumno y será responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio generado durante dicho período. (Se adjunta en anexo Registro de Atención Privado)
- Es importante señalar que, al momento de realizar la derivación a un Centro

Asistencial Privado, se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.

En atención al Decreto 313 de 1973 sobre Accidente Escolar, se han de considerar los siguientes pasos en las Comunidad Educativa Colegio Los Libertadores

SI EL ACCIDENTE OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Accidentes leves:

- a. Los estudiantes serán llevados donde la Encargada de Primeros Auxilios por el docente que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un paradocente o Inspectora de patio o quien detecte la situación.
- b. La Encargada de Primeros Auxilios evaluará la gravedad del accidente y decidirá el procedimiento a realizar.
- c. Se registrará la atención en el Registro o Bitácora de Accidentes.
- d. Se completará el formulario de “Declaración individual de accidente escolar” el cual se enviará en el cuaderno del alumno.
- e. Se informará al apoderado telefónicamente por la Coordinadora General y se enviará el estudiante a la sala de clases. Si el apoderado lo considera pertinente podrá acercarse a hacer el retiro del estudiante.

Accidentes menos graves o graves:

- a. Producido el accidente, la Encargada de Primeros Auxilios, deberá informar a Coordinadora General sobre la situación.
- b. El estudiante podrá ser trasladado/a la sala de atención primaria previamente determinada para recibir los primeros auxilios, donde quedará en observación y evaluación del accidente. Si el accidente es grave, se dejará en el lugar hasta que llegue la asistencia médica.
- c. La Coordinadora General se comunicará vía telefónica al fono de emergencia que los padres o apoderados del estudiante hayan dejado en la ficha de matrícula

Es deber del apoderado mantener informado al Establecimiento de los cambios de números telefónicos.

- d. Si el accidente no requiere de una atención médica inmediata de urgencia por no ser de extrema gravedad, se mantendrá al estudiante en observación a la espera del retiro de su apoderado.
- e. La Encargada de Primeros Auxilios completará el Formulario de Accidente Escolar (Ley 16.744, art.3), el cual se encuentra en la Secretaría, dejando una copia o registrando el folio.
- f. Si el accidente es de gravedad y requiere de una atención médica de urgencia, será trasladado al Centro Asistencial por personal del Establecimiento designado previamente por Coordinadora General o a quién le corresponda dicha función o en su defecto se solicitará apoyo al SAMU u hospital para su traslado de urgencia en ambulancia.
- g. La Coordinadora General informará de los hechos ocurridos al Director/a, dejando constancia en el Libro de Clases Digital.
- h. Será tarea del apoderado(a) informar el diagnóstico al Establecimiento, tratamiento y los días de licencia si los hubiera.
- i. De acuerdo con las indicaciones médicas (reposo u hospitalización), la Unidad Técnico-Pedagógica podrá diseñar un Plan de acompañamiento que aborde medidas pedagógicas y socioemocionales, el cual se irá actualizando según el estado del estudiante y las indicaciones médicas.
- j. El apoderado tiene el derecho a llevar al estudiante accidentado a atención particular. No obstante, se le debe informar que pierde el derecho al Seguro Escolar, para lo cual debe informar si cuenta con seguro privado de atención y en el caso que corresponda, el nombre del centro asistencial de salud al cual deberán ser trasladados, el cual deberá quedar registrado en una Carpeta de Identificación de llamados de emergencia en la Secretaría.
- k. En situaciones extremadamente graves, es decir, fracturas, paro cardiorrespiratorio u otros, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente prestando los primeros auxilios hasta que llegue personal especializado y se procede de acuerdo con lo estipulado en los siguientes puntos:

Tener presente las siguientes situaciones:

En el caso que el apoderado acompañe al estudiante accidentado o llegue al recinto asistencial, una vez que haya sido atendido:

1. El funcionario del establecimiento entrega la documentación al apoderado, quien se retira a su domicilio junto a su pupilo(a).
2. El funcionario o quien corresponda debe entregar en el establecimiento una copia del Formulario de Accidente Escolar.

En el caso que el apoderado no pueda llegar al recinto asistencial:

1. El o la estudiante recibe la atención médica.
2. El funcionario y el estudiante regresan al establecimiento.
3. El apoderado titular o el apoderado suplente retira a su pupilo/a y sus pertenencias.

ENCARGADOS DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL
● Secretaria Administrativa
● Secretaria Académica

- ENCARGADO DE COMUNICAR A LA FAMILIA
Coordinadora General

|

- Datos de contacto se adjuntan en Anexo. (Publicados en sala de Enfermería)

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES:

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada Prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones. Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen Criterio de todo el Personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar, etc. para colaborar con el llamado de atención oportuno a Alumnos y Alumnas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL:

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
- No lanzar objetos en la sala.

- No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”: su mala manipulación puede causar graves lesiones.

EN LOS PATIOS, PASILLOS Y OTROS LUGARES ABIERTOS:

- No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as).
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados corriendo.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar Partidos de Baby-fútbol, Básquetbol o Vóleibol en las Canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los pasillos y los Patios debe ser caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de Educación Física, Asignatura que presenta mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.

COMPORTAMIENTO EN SITUACIONES DE TRAYECTO HACIA/DESDE EL COLEGIO:

- PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN A PIE:

- Desplazarse por las calles caminando y no corriendo, en el trayecto desde su casa al Colegio y viceversa.
- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución mirando a ambos lados antes de cruzar.

PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE VIAJAN EN BUSES DEL COLEGIO, FURGONES ESCOLARES O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

- Ser puntal en la espera del Furgón o del Bus.
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o por detrás del Bus o Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengán otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (Bus o Furgón) firmemente con el fin de evitar caídas.
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.

- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

RESPECTO AL SEGURO ESCOLAR:

En relación con el Seguro Escolar, el Decreto N° 313 de acuerdo con el artículo N°3 de la Ley N° 16.744, señala que todo alumno (a) accidentado (a) en el Colegio o en el trayecto, debe ser llevado a un Centro de Salud Pública.

Esta normativa señala que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en dicho artículo.

Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

- 1) Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumnos regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por el Estado.
- 2) Los estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.
- 3) Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes

debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.

- 4) El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;

- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

- 5) El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Ministerio de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL

Los centros asistenciales con Servicio de Urgencia, dependientes del Ministerio de Salud, son en el caso de nuestro Colegio:

- Centro de Salud Familiar (CESFAM) “Aviador Acevedo de Quilpué”
- Centro de Urgencia Hospital de Quilpué, según sea el caso, el alumno/a debe ser trasladado en forma inmediata a dicho Centro, dejándolo en manos de los responsables de la Salud Pública.

Se deja establecido que EL SEGURO ESCOLAR NO ES VÁLIDO EN SERVICIOS DE SALUD PRIVADA.

La responsabilidad del establecimiento en caso de algún accidente escolar llega hasta el momento en que el estudiante es atendido por el Servicio de Urgencia o es entregado a su padre, madre, apoderado o familiares. El apoderado debe tener presente que una vez que el estudiante accidentado es llevado al centro de salud, los tiempos de demora en la atención son de exclusiva responsabilidad del respectivo servicio de salud.

Si el accidente escolar lo amerita, Coordinadora General deberá ponerse en contacto con otras redes de derivación, entre las que se puede contar:

- Carabineros de Chile
- Cuerpo de Bomberos de Quilpué al fono de emergencia: 132.

REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES CON SEGURO PRIVADO

- Uso exclusivo para Encargada de Primeros auxilios del Establecimiento.
- Registro para estudiantes con **SEGUROS PRIVADOS** de atención identificando el Centro de Salud al cual debían dirigirse los estudiantes. (Se adjunta nómina de estudiantes 2024 en Anexo)

Estudiante	Curso	Seguro	Centro Asistencial

OTRAS SITUACIONES DE SALUD

Todo estudiante que durante la jornada escolar manifieste síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por la Encargada de Primeros Auxilios o quien determine la Dirección en caso de no encontrarse la encargada antes mencionada Si el dolor o malestar requiere de medicamentos, reposo o atención de un especialista, se avisará al apoderado por vía telefónica para que retire al estudiante, el cual deberá esperar en la enfermería o hasta que su apoderado llegue.

En caso de que la comunicación con el apoderado no se produzca, el estudiante deberá esperar en la enfermería hasta el término de la jornada o, en su defecto, hasta que se encuentre en condiciones de reintegrarse a las actividades normales.

Frente a la solicitud del apoderado de administrar un tratamiento médico a un estudiante, las autoridades y funcionarios del establecimiento cumplirán con entregar las facilidades para que éste se lleve a cabo, pero en ningún caso podrán administrar medicamentos al estudiante. Sólo se procederá a resguardar que el estudiante tome efectivamente la dosis indicada por el médico, previa envío de copia de receta o indicación escrita expresa enviada por el apoderado. Para lo anterior, el apoderado deberá exponer la situación a la Coordinadora General y hacer entrega de una copia de la respectiva receta médica extendida por un profesional de la salud. Los acuerdos respectivos, que sean tomados entre Coordinadora General y el apoderado, serán consignados en el libro de clases digital del estudiante.

5-PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas educativas son, sin lugar a duda, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno.

Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en el que vivimos.

DEFINICIÓN

Definimos salida pedagógica como toda actividad que en virtud de una programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como colegio no promovemos ni auspiciamos los paseos de fin de año ni giras de estudio dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica
- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase.
- Medio de formación y adquisición de conocimientos.

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

Además estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad sino una porción de esta que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el alumno deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalida ambos conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante.

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

OBJETIVOS DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

- 1.- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, dentro y fuera del aula.
- 2.- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, y, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- 3.- Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.
- 4.- Desarrollar un espíritu crítico ante la información que reciben.

- 5.- Conocer y valorar su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.
- 6.- Conocer, comprender y respetar las diferencias entre las personas que, sin duda, se acusan más fuera de la escuela.
- 7.- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relacionan.

8.- Desarrollar sus capacidades afectivas en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos.

INDICACIONES GENERALES DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

Las salidas pedagógicas o educativas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

1.- La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de la unidad técnico pedagógico.

2.- Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Unidad Técnico-Pedagógica, para su análisis y aprobación.

3.- El formato será entregado a la Unidad Técnico-Pedagógica, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes.

La Unidad Técnico-Pedagógica debe presentar el nombre de un segundo docente responsable.

4.- El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando de acuerdo anexo respectivo el que contiene:

- a. Fecha
- b. Lugar
- c. Hora de salida y de llegada
- d. Objetivos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.
- e. Descripción de la Actividad: Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

5.- Se elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a Dirección para su análisis.

6.- El docente deberá presentar a la Unidad Técnico-Pedagógica la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.

7.- La Unidad Técnico-pedagógica en conjunto con el docente interesado entregará a los alumnos la autorización para ser firmados por los padres o apoderados de los estudiantes participantes de la salida, para su firma autorizando la salida del alumno(a).

Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida.

8.- El docente a cargo deberá firmar el libro de Salida del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.

9.- Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores. (Ver anexo compromiso de padres y apoderados)

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

11.- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes; en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo del grupo el segundo docente responsable.

12.- La contratación del transporte deberá ser gestionado por Administración y Dirección, previa solicitud realizada por la directora. El Vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma.

13.- La dirección del colegio de acuerdo con la normativa vigente, informará sobre la salida o giro de estudios al Departamento Provincial de Educación.

14.- El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso a la directora.

15.- Gira de estudios: Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario el acompañamiento de un grupo de 3 padres o apoderados como mínimo.

16.- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. Al estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las Normas de convivencia Escolar del Colegio.

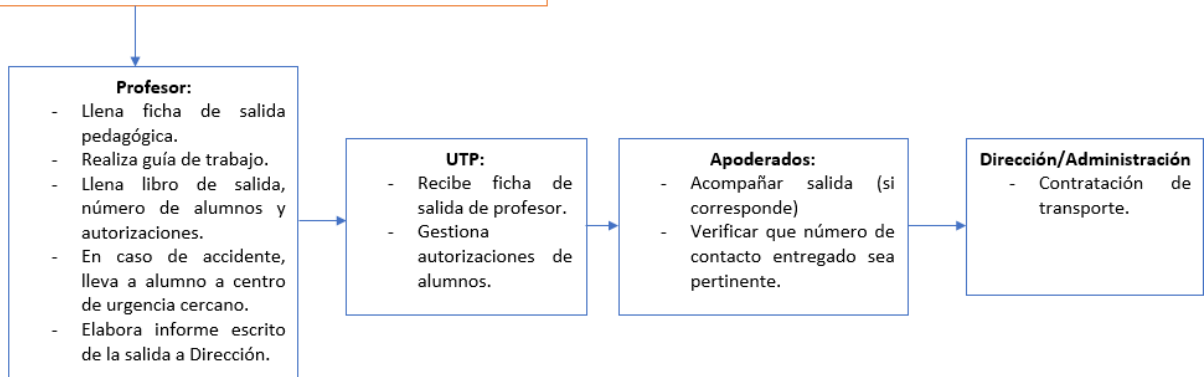
17.- El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, Museo, Teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse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

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por la directora, a la dependencia del Ministerio de Educación correspondiente, con la debida antelación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación.

18.- El día anterior a la salida, será responsabilidad de la Dirección o encargado paradocente, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida. El día de la salida, si se efectúa en Bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes.

19.- Cumplido el protocolo, será la Dirección o encargado paradocente el que autorice la salida educativa.

Protocolo Salidas Educativas



ANEXOS PROTOCOLO DE SALIDAS EDUCATIVAS y GIRAS DE ESTUDIO

ANEXO 1:

GIRA DE ESTUDIOS

En compromiso y cumplimiento al reglamento interno del colegio, será obligatorio contemplar para la gira de estudio que:

- El alumno mantiene durante toda la actividad su condición de alumno regular del establecimiento, por lo tanto, no se permitirá ingerir alcohol, fumar, consumir drogas ni transgredir las normas de convivencia escolar contempladas en el citado reglamento.
- Los alumnos que comentan faltas gravísimas durante la Gira de estudio deberán devolverse, asumiendo estos costos el apoderado.
- En caso de accidentes la Gira de estudio contempla cobertura del Seguro de accidentes escolares solamente dentro del territorio nacional. Para el caso de giras de estudio fuera del territorio nacional el colegio exigirá a los padres, la existencia de seguros adicionales tomados en forma particular.
- Según lo dispuesto por la Superintendencia de Educación el colegio deberá tener toda la información referida a la gira de estudio. Esta información debe ser entregada por el curso en coordinación con el profesor jefe y se mantendrá en la secretaría del colegio debiendo ser actualizada conforme a la obtención de la documentación correspondiente, a saber:
 - a.- Autorizaciones de los padres. b.- Programa (itinerario) del viaje.
 - c.- Información de los medios de transporte (nombre, número y horario de vuelo, nombre y número de patente de bus, Copia de licencia de conducir del chofer, permiso de circulación revisión técnica del bus, según corresponde

COMPROMISO DE PADRES Y ALUMNOS

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados y alumnos se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la Gira de Estudio.
2. Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
3. Los alumnos no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo
4. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas o cigarrillos.
5. Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio, el colegio no se hace

responsable por pérdida o deterioro de artículos.

6. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes y hoteles) de personas ajenas a la gira.

7. En la eventualidad que un alumno sufra un accidente o enfermedad, el profesor jefe dispondrá de la papeleta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio nacional a través del sistema público de salud. El apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que no estén cubiertos por el Seguro de accidentes escolares.

8. En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del Colegio.

9. El alumno que durante la gira, transgrede esta Normativa, como las Normas de Convivencia Escolar, o las instrucciones que se den a los cursos, podrá ser suspendido parcial o totalmente por su profesor jefe (o profesor a cargo) de actividades dentro de la gira como también, en casos de faltas gravísimas, enviado de regreso a su casa (en este caso el apoderado deberá costear la totalidad de los costos asociados a esta medida)

10. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.

11. La Dirección del Colegio y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

Yo.....

Autorizo a

pupilo

Estudio. Estoy en conocimiento y acepto las normas de Convivencia Escolar y las referidas a la Gira de Estudio.

mi

hijo

a asistir a la Gira de

Firma Rut

Anexo 2:

INFORMACION BÁSICA DE LA SALIDA PEDAGOGICA			
Profesor Solicitante: _____		Fecha Solicitud: _____	
Firma : _____			
Lugar: _____	_____		
Fecha: _____	Curso(s): _____		
Hora de salida: _____	Hora de llegada: _____		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD			
INTEGRACION DE LA ACTIVIDAD			
Área(s)		Proyecto(s)	
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
RESPONSABLE(S)			
Nombres y Apellidos	Cargo	Teléfono	Firma
OBSERVACIONES			
Autorizo _____ Firma del Director Fecha: _____		Autorizo _____ Firma del Jefe U.T.P Fecha: _____	

ANEXO 3 - AUTORIZACIÓN DE SALIDA PEDAGOGICA

Señores Padres o Apoderado:

Colegio Los Libertadores ha programado una salida educativa que tiene por finalidad darles la posibilidad a nuestros alumnos(as) el conocimiento concreto del medio y que estos se acerquen a la realidad circundante y la observen, así como reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable Y creativa.

INFORMACION BÁSICA DE LA SALIDA PEDAGOGICA	
Lugar:	
Fecha:	Curso(s):
Hora de salida:	Hora de llegada:
Profesor Responsable:	

Firma y Timbre del Director

Fecha: _____

AUTORIZACION SALIDA EDUCATIVA		
Nombre del estudiante:		Curso:
Enfermedades, alergias:	Medicamentos:	
Sistema de salud:		
Nombre del padre:		Tel.:
Nombre de la madre:		Tel.:
Nombre del Apoderado:		Tel.:
Nombre del Padre o Apoderado: _____		
RUT. Del Padre o Apoderado: _____		
Firma del Padre o Apoderado: _____		
Fecha: _____		

ANEXO 4.- CONTRATACIÓN DE BUSES

I. Asistentes:

Actividad			
Fecha		Hora de salida	
Curso		Nº alumnos Asistentes	
Profesor a Cargo			
Teléfono de contacto			
Cantidad de adultos acompañantes por bus		Otro teléfono de contacto	

II. Buses

Empresa:			
RUT Empresa:		Dirección Empresa:	
Número de Buses:		Nombre persona de contacto:	
Teléfono de contacto			
Permisos de Circulación:		Pólizas y Seguros:	

Nombre, firma y timbre
Administración y Finanzas

ANEXO 5.- INFORME DE SALIDA EDUCATIVA

This image shows a single page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Nombre Profesor Responsable: _____

Firma Profesor Responsable _____

Fecha: _____

ANEXO 6- PLANILLA DE REVISIÓN Y DATOS DE BUSES

I. Asistentes:

Actividad			
Fecha		Hora de salida	
Curso		Cantidad de Alumnos asistentes:	
Profesor a Cargo			
Teléfono de contacto			
Cantidad de adultos acompañantes por bus		Otro teléfono de contacto	

II. Buses:

Nombre Conductor:								
RUT:								
Teléfono de contacto:								
Placa Patente:								
Empresa:								
Estado de neumáticos:	1		2		3		4	
*Cinturones de seguridad:	Instalados:				Utilizables:			
Capacidad de Asientos Vehículo:			**Cantidad Utilizable					

Nombre y Firma

Profesor Revisor u/o Prevencionista

**Los cinturones de seguridad deben encontrarse en cada asiento y debe verificarse su buen funcionamiento, en su ajuste, al cerrar y al abrir.*

*** La cantidad utilizable de los asientos del vehículo, responde a su estado de uso y a la presencia de cinturón de seguridad en buen estado*

6- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING

I. Introducción

Los centros educativos son el reflejo de lo que ocurre en la sociedad, la cual hoy en día se encuentra viviendo un auge en lo referido a violencia, dando cuenta de diversas manifestaciones tales como el grooming (acoso a través de redes sociales) y acoso escolar o bullying, fenómeno que concierne a este documento.

Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009: “toda acción u omisión constitutiva de **agresión u hostigamiento reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- 1) Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- 2) Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- 3) Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión (asimetría entre pares).

No es acoso escolar o bullying:

- a) Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- b) Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- c) Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- d) Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.

II. Identificación de una situación de acoso escolar

Para lograr una adecuada identificación de un caso de acoso escolar, se debe conocer sus manifestaciones y consecuencias.

El estudiante víctima de acoso escolar puede comenzar con una amplia sintomatología, destacándose una baja en su autoestima y confianza, fobia escolar, cuadros de ansiedad y depresión, autoflagelación, somatizaciones e intentos suicidas.

Es muy común que el acoso escolar ocurra en contextos escolares en los que docentes y familia no se percatan de esta situación, el resto de los estudiantes evita involucrarse por temor o por no saber cómo actuar.

Una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad educativa, el acoso escolar es

un problema grave que afecta de forma considerable el desarrollo de habilidades y aprendizajes de los estudiantes.

III. Tipos de acoso escolar

El maltrato o violencia entre pares puede aparecer de forma muy diversa, no necesariamente a través de golpizas o agresiones físicas, lo más frecuente es que se presente como un conjunto de intimidaciones de diferente índole dejando al agredido sin respuesta, mencionando algunas de ellas:

Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.

Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabo mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.

Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.

Aislamiento y exclusión social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

Acoso racial, homofobia, xenofobia o por presencia de discapacidad: dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea

Acoso sexual: atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas, alusiones o agresiones sexuales obscenas, toques o agresiones físicas.

Ciberbullying y Otros Ataques Virtuales.

Ciberbullying: Es la manifestación de las agresiones entre estudiantes que se produce mediante plataformas tecnológicas o herramientas cibernéticas, tales como chats, redes sociales, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs u otros medios similares.

Happy-Slapping: Se designa a la acción de fotografiar, grabar audios, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física o psicológica, conductas de connotación sexual, maltrato, pequeños abusos, situaciones ocurridas en la sala de clases, grabar o filmar a un miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento y otras situaciones de similar naturaleza, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales situaciones para que circulen por la red o publicándose en portales de Internet o servidores para videos.

El maltrato entre pares y el acoso escolar deben ser abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera generalizada, es decir, sin hacer mención específica a el o los casos detectados.

A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Cyberbullying y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente procedimiento.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE BULLYING, MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR:

1. La persona (estudiante, profesor/a o cualquier colaborador/a) que haya observado el caso o recibido la denuncia debe informar inmediatamente a Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia.
2. Encargado de Convivencia Escolar debe informar de forma inmediata a Directora de colegio sobre denuncia recibida.
3. De constatar que la denuncia involucra un delito, la directora del colegio deberá realizar la denuncia a los organismos competentes (Carabineros, PDI y/o Tribunales de Familia), dentro de las 24 horas de conocidos los hechos.
4. Encargada de Convivencia Escolar citará a apoderados de ambas partes involucradas (víctima y victimario/a) el mismo día de conocido el hecho, para informarles sobre lo ocurrido.
5. Desde Convivencia Escolar se realizará una investigación interna desarrollando los siguientes pasos:
 - a) Se informará al Profesor/a Jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento que se aplicará, el mismo día de los hechos.
 - b) Profesor Jefe realizará entrevista alumnos/as involucradas/os, el día de conocidos los hechos
 - c) Recabar información de terceros (observadores) sobre situación denunciada (otros estudiantes, profesor/a jefe, asistentes de la educación, u otros), en 48 horas
En caso de conocer algún otro antecedente relevante encargado de convivencia determinará otras medidas necesarias, en 48 horas
 - d) Entrevistar a los/as estudiantes involucrados y a sus respectivos apoderados de forma separada, con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en ejecución y las intervenciones que pudieran ser pertinentes a partir de la investigación desarrollada. 48 horas
 - e) Revisión de las observaciones personales del in co rpo ra das Libro De clases, 48 horas
 - f) Una vez termine el proceso de investigación el Encargado de convivencia informará de forma escrita resultados a dirección, en 72 horas.
- 6.-Si la investigación confirma la denuncia recibida, Coordinación de Convivencia y Dirección deberán velar que se:
 - a) Apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos
 - b) Registren en el Libro de Clases
 - c) Las medidas tomadas o sanciones aplicadas
 - d) Informen a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes.
- 7.- EL área de Convivencia escolar y UTP, deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicológico con los/as estudiantes involucrados

según sea el caso, procurando:

- a) Establecer medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, tanto en el aspecto pedagógico, si es pertinente, como en el área psicosocial.
- b) Implementar acciones para detener la situación de bullying.
- c) Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- d) Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.

Acciones	Periodo
Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying.	Semanalmente, durante el primer mes.
Entrevistas a involucrados.	De forma quincenal durante un semestre.

ANEXO 1: Recogida de información para casos de Acoso Escolar o Bullying. (2 Hjs.)

Datos de identificación:

Alumno/víctima : _____ curso _____ edad _____

Alumno/agresor 1: _____ curso _____ edad _____

Alumno/agresor 2: _____ curso _____ edad _____

Origen de la solicitud:

Alumno		Profesor jefe	
Familia del alumno		Apoderado	
Compañero		Otro	

Recogida de información: Tipo verbal:

- Insultos: _____
- Apodos: _____
- Amenazas: _____
- Chantajes: _____

Física:

- Golpes: _____
- Rotura de materiales: _____
- Vejaciones: _____
- Acoso sexual: _____

Social:

- Rechazo: _____
- Aislamiento: _____

Psicológica:

- Humillaciones: _____
- Ridiculizar: _____
- Rumores: _____
- Redes sociales, mensajes: _____

Espacios donde se produce la agresión:

____ Sala de clases

____ Pasillos

____ Fuera del
colegio

____ Entrada y salidas

____ Comedor

____ Locomoción

____ Recreo

____ Baños

____ Otros.....

...

Hechos observados:

Conducta observada del agredido:

.

.

.

.

Fecha_____Lugar_____Observador _

Conducta observada del agresor:

.

.

.

.

Fecha_____Lugar_____Observador .

Datos de quien realiza la entrevista:

Nombre	
Firma	
Fecha	



7- PROTOCOLO EN CASO DE AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA

EL ROL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos los retos de adaptación para cada estudiante en el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros. Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

El espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo. Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental. Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.

DEFINICIÓN

“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976)”.



FACTORES DE RIESGO

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la división de prevención y control de enfermedades, MINSAL, del año 2013, explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

a) En la infancia:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (alcoholismo , depresión).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Ser víctima de maltrato infantil y/o abuso sexual.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños/as muy manipuladores, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

b) En la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia



COLEGIO LOS LIBERTADORES



• ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Colegio Los Libertadores, cuenta con actividades que fomentan el bienestar de toda nuestra comunidad, brindando apoyo e información permanente con la finalidad de contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, apoderados y profesionales docentes y administrativos.

Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores).
- Orientación y sensibilización a nuestros padres y apoderados, en la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas, a nivel presencial y remoto.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe o derivaciones a Psicóloga-Encargada de Convivencia Escolar para intervención especializada

SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTAS SUICIDAS

Existen ciertas actitudes o conductas que nos pueden dar indicios relevantes de la gestión de pensamientos que pueden llevar a una conducta suicida en nuestros estudiantes. A continuación, se indican algunas de estas señales, ellas pueden ser directas (explícitas) o indirectas (indeterminadas).

Señales de Alerta Directa

El estudiante hable o escriba sobre:

- Deseo de morir, herirse o suicidarse (o amenaza con herir o suicidarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puedes soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Busca modos para suicidarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).



Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Señales de alerta indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto/a o nervioso/a
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad devengados
-



ACCIONES A TOMAR POR LOS COLABORADORES FRENTE A ESTUDIANTES CON IDEACIÓN O CONDUCTAS SUICIDAS

Mantener la calma para no caer en improvisaciones y actuar de forma precipitada.	Acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido.	Aplicar de manera inmediata el presente protocolo contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
Derivar a las instituciones y organismos especializados.	PROTEGER Y CONTENER	No interrogue ni indague de manera inoportuna al estudiante. No debe investigar los hechos. No es función de la escuela, sino de los organismos de salud recopilarlos antecedentes generales.
Resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.	Dar credibilidad cuando un estudiante reconozca autolesiones o intención de autoagredirse.



A) PROCEDIMIENTO FRENTE A CONOCER SOBRE IDEACIÓN SUICIDA EN UN ESTUDIANTE:

- 1) Quien reciba la información (compañeros/as, apoderado (a), docente o asistente de la educación) que hayan detectado ideas o conductas preocupantes en algún otro compañero/a, o por el/la estudiante afectado/a, deben informar a Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora General, de forma inmediata conocida la información.

El colaborador o estudiante que reciba la información debe mantener la calma tanto en su lenguaje verbal como corporal, mostrar una actitud contenedora y comprensiva, no enjuiciar ni sermonear al estudiante.

- 2) Encargada de Convivencia y/o Coordinadora General, el mismo día de conocidos los hechos se comunicará con el apoderado dando cuenta de la situación y solicitará que participe en una entrevista dentro de los siguientes 3 días hábiles.
- 3) Encargada de Convivencia y/o Coordinadora General, realizará entrevista a estudiante para evaluar situación y determinar el grado de riesgo, el proceder con el/la estudiante, y la información al apoderado.

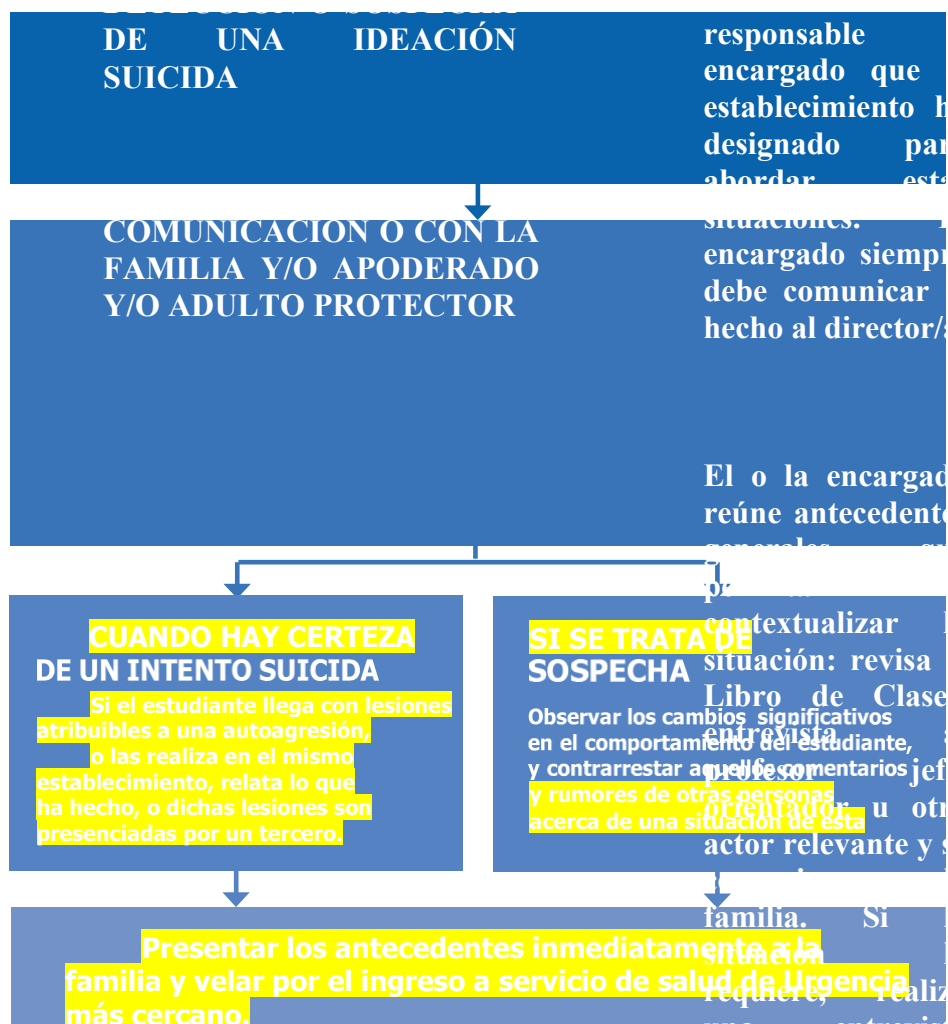
- 4) Una vez evaluada la situación se informará del resultado a Dirección y Equipo de Gestión



COLEGIO LOS LIBERTADORES



ACCIONES A TOMAR COMO COMUNIDAD ESCOLAR Y CON LA FAMILIA/APODERADO/ADULTO PROTECTOR DEL O LA ESTUDIANTE





B) PROCEDIMIENTO FRENTE A AUTOAGRESION O INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Intervención en crisis

En el caso que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero en el establecimiento, la persona que detecte esta situación crítica debe quedarse con el/la estudiante, no dejarlo (a) solo (a), y debe comunicar la situación de la forma más expedita y/o enviar a otra persona a buscar a encargada de convivencia escolar o coordinadora general u otro miembro del equipo de gestión, e informar inmediatamente a Dirección.

Se deben seguir las siguientes acciones:

- No dejar al estudiante solo (permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado).
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.
- Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.
- Si es posible, el estudiante debe ser trasladado a un espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda auto inferirse lesiones o dañar a los demás.
- Dar aviso inmediato a su apoderado y solicitar su asistencia al establecimiento y/o centro asistencial. De acuerdo a la situación deberá retirar al estudiante del colegio u acompañarlo en el centro asistencial.

LO ANTERIOR DEBE SER REALIZADO POR EL PROFESIONAL QUE ESTÉ PRESENTE EN LA ACCIÓN SUICIDA, HASTA QUE LLEGUE EL APOYO DE ENCARGADA DE CONVIVENCIA COLEGIO, O EN SU DEFECTO, CUALQUIER MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO O DE GESTIÓN

b) Traslado al centro asistencial

- Paralelamente a la intervención en crisis, se debe solicitar ayuda de forma inmediata al Sistema de Atención Médica de Urgencias (SAMU), en caso de ser requerido.
- Si la situación es muy grave y la contención se hace insostenible, el menor será traslado al hospital de urgencia acompañado por el psicólogo del establecimiento o un miembro del equipo psicosocial y al menos dos adultos profesionales de la escuela, hasta que llegue su apoderado.



COLEGIO LOS LIBERTADORES



- La Dirección del Establecimiento en conjunto con Convivencia Escolar efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.
- Después de los acontecimientos antes descritos, **Encargada de Convivencia Escolar** en conjunto con la Dirección del establecimiento, debe entrevistar al apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atendieron al estudiante y que tengan directa relevancia con su quehacer educativo. **ESTOS DOCUMENTOS SON DE CARÁCTER Estrictamente Privado, por ende, se guardarán en la carpeta del estudiante bajo reserva.**

c) **Intervención grupal de contención en aula:**

- Encargada de convivencia escolar del colegio realizará una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una conciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de su profesor jefe.

C) PROCEDIMIENTO POR INTENTO DE SUCIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- a) **Deber de Informar al colegio.** El apoderado del/la estudiante debe dar aviso al colegio lo antes posible sobre el intento de suicidio realizado por el/la estudiante. Se sugiere que en esa reunión esté presente la Dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
- b) Si el/la estudiante no se encuentra en tratamiento externo, el establecimiento **solicitará al apoderado gestionar atención psiquiátrica y psicológica de manera inmediata.** Además, se solicitarán documentos que acrediten dicho tratamiento y que se encuentra en condiciones psicológicas para incorporarse a clases.
- c) De **no contar con información** sobre la existencia de atención especializada, Encargada de Convivencia Escolar entregará antecedentes a dirección para ser **solicitada apertura de medida de protección al Tribunal de Familia y derivación a tratamiento especializado.**
- d) **Reincorporación del estudiante al establecimiento**
- Cuando el/la estudiante se reincorpore, la encargada de convivencia escolar realizará seguimiento del caso asegurándose que el/la estudiante esté en tratamiento externo y que se certifique que el alumno puede retomar sus estudios de forma habitual o se requiere de algún tipo de adecuación en su rutina escolar. Además, se alertará a los adultos que se relacionan con él/ella a estar atentos ante cualquier señal. También, se contactará a especialista externo y se seguirán las recomendaciones que se estimen convenientes para apoyar al/la estudiante.



- Se mantendrá contacto directo con los padres y el/la estudiante para evaluar su proceso.

d) **Intervención grupal de contención en aula:**

- Encargada de convivencia escolar del colegio realizará una intervención grupal con el curso del estudiante afectado. Esta intervención estaría enfocada en canalizar las emociones de los demás estudiantes y reflexionar sobre la temática, de este modo se podría generar una conciencia colectiva que podría servir de protección para el grupo. Es importante consultarle al/la estudiante afectado/a si quiere o no participar de esta instancia.
- Cada curso, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de su profesor jefe.

Los padres y apoderados deben seguir indicaciones otorgadas por el especialista del colegio y directivos, así como cumplir con tratamientos, sesiones, medicamentos, etc. que determine el médico tratante (especialista externo).

Todo estudiante que presente riesgo o intento suicida, independiente del grado, debe, al momento de incorporarse a clases, asistir con el documento de especialista externo que indique expresamente que se encuentra en condiciones para incorporarse.

8-PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN COLABORADORES

La Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato de un estudiante a un adulto, en complemento al presente Manual de Convivencia Escolar, estableciéndose el siguiente procedimiento:

1. **Denuncia:** se realiza denuncia por escrito de parte de profesional víctima de maltrato a la **Encargada de Convivencia del Colegio**.
2. **Evaluación de la situación:** Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Colegio y al apoderado la situación. La **Encargada de Convivencia** procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentando lo a la Dirección del Colegio.
3. Para recabar antecedentes, se realizaron las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte de la **Encargada de Convivencia Escolar con la Coordinadora General**.
4. **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.
Responsable: Encargada de Convivencia o Coordinadora General
5. **Notificación por escrito al apoderado y alumno:** Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por la **Encargada de Convivencia** o quien éste designe. Además, se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias que se aplicarán según corresponda, (Manual de Convivencia, **Responsable: Encargada de Convivencia**) en los casos que amerite esta entrevista se realizará junto al estudiante. **Responsable: Coordinación de Convivencia**.
6. Si se **constata una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años** (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.
Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores son las siguientes:
 - a) **Registro de la conducta inadecuada:** en hoja de vida del libro de clases.
 - b) **Suspensión del colegio:** la encargada de ciclo o quien se designe aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al alumno de clases de 1 a 5 días, con posibilidad de renovación.
 - c) **Condicionalidad de matrícula:** se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La Condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo

a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutoria designada para este efecto

- d) **No renovación de matrícula:** Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por la Coordinadora *de Ciclo*.

OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibido, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.

Es importante no evaluar en forma aislada el hecho, indagando en el contexto y los motivos que llevaron al estudiante a agredir a un adulto (docente, asistente de la educación, administrativo, etc.) Es recomendable utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos, que permitan aclarar y mejorar la situación, y no sólo sancionar al alumno.

9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RELATIVA A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

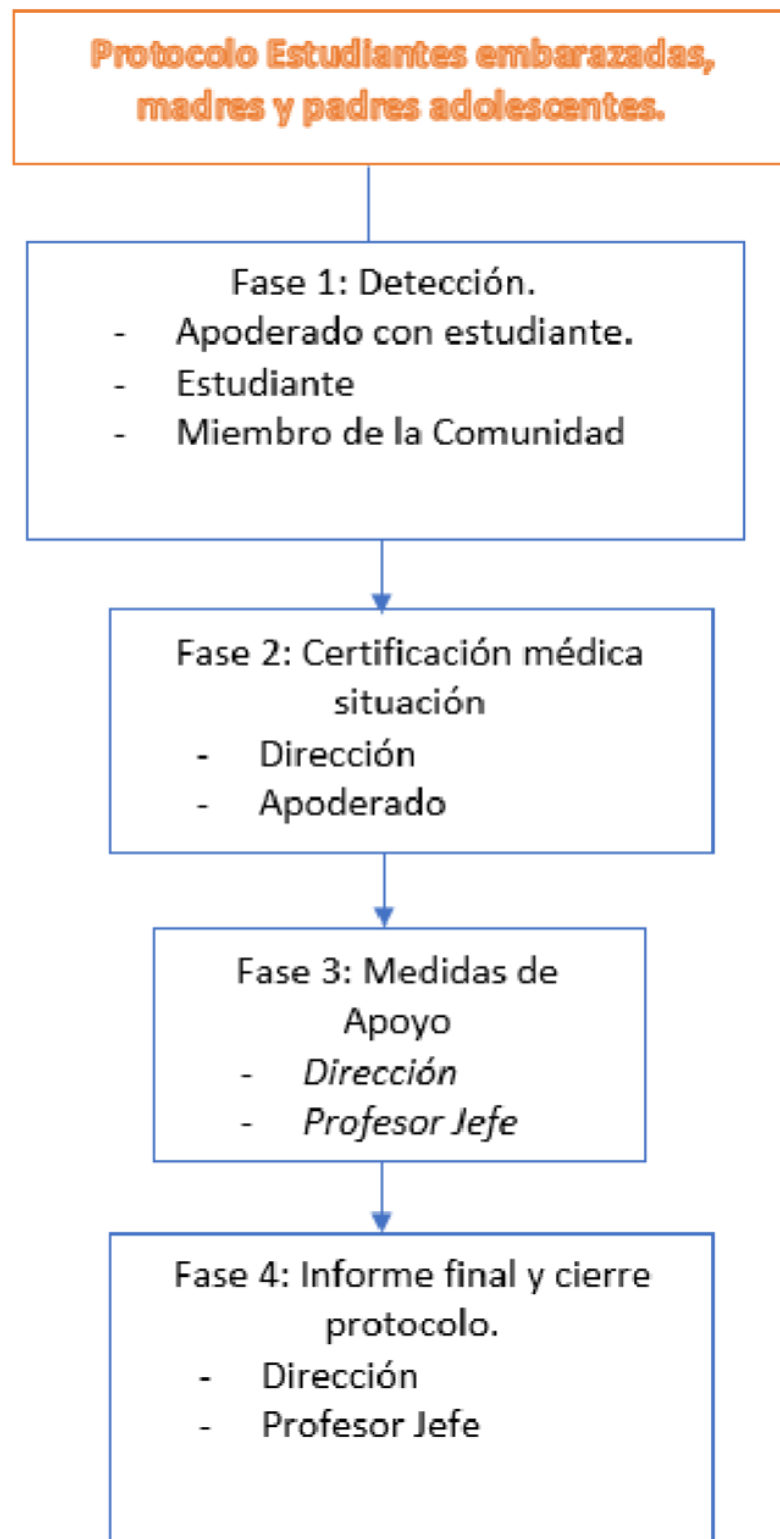
MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° 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 N° 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 infringe la normativa anterior).

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

FLUJOGRAMA



II.- PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

A continuación se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN Objetivo: Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente	
Plazo:	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho.
Responsable	I. Idealmente el apoderado junto al estudiante. II. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
	III. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que la Dirección, a través de la Encargada de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.
Acciones:	I. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2. II. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones: ● Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. ● Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. ● Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN.

Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante

Plazo:	Depende de la fecha de la atención médica.
Responsable :	Dirección - Apoderado.

Acciones:	El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc). 1. Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
	El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Plazo:	Posterior a la presentación del certificado
Responsable :	Dirección, Profesor Jefe.
Acciones:	1. Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases. 2. Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores. (Calendarización (flexible) de actividades y/o evaluaciones) 3. Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO* Objetivo: Presentación del registro de las actividades realizadas	
Plazo:	Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.
Responsable :	Dirección, Profesor Jefe.

Acciones:	Registro de las actividades realizadas. * Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Básica - Media. En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.
------------------	---

III.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

1. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Escolar o Dirección, presentando un certificado médico que

acredite su condición.

- La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

2. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
 - La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

3. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

- Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

4. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

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

5. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

6. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD- PATERNIDAD

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

7. 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, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- 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.

- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- 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.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen 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.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- 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.

IMPORTANTE: Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

IV.- REDES DE APOYO

Se debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Solicitar en el establecimiento información de JUNAEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Indicar al alumno o alumna que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl o al teléfono (56- 2) 595 06 65. Indicar a las alumnas o alumnos que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as, en la página

LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas o alumnos progenitores deben realizarse en www.ayudamineduc.cl; en alguna Oficina de Atención Ciudadana AYUDA MINEDUC o en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos DEPROE.

V. – ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. ¿Qué es lo primero que debes hacer si estás embarazada?

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe u orientador/a para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

2. ¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estás embarazada?

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad. Según el artículo 11, Ley 20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

3. ¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar

tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

4. ¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

5. ¿Qué pasa si el reglamento interno del establecimiento indica lo contrario?

Los reglamentos internos de los establecimientos no están por sobre leyes y decretos, por tanto, deben cumplir con el Decreto supremo N° 79 que señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación N° 20.370 de 2009. Lo que implica que todos los establecimientos educacionales del país sean municipales, subvencionados o privados deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar. ¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazada o ya soy madre? calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

6. ¿El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?

Primero, todas las inasistencias deben tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de postparto y la de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE

**PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y
PADRES ADOLESCENTES**

Yo _____ Rut _____,

Apoderado de _____ Rut _____

- ☐ DOY MI CONSENTIMIENTO
- ☐ NO DOY MI CONSENTIMIENTO

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

Nombre, RUT, firma de la de la	Firma de la
persona que autoriza persona que informa del procedimiento	
y recibe la autorización.	

Belloto Norte, Quilpué. _____ 20 _____



10. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

ANTECEDENTES GENERALES

El presente protocolo se elabora en concordancia con los requerimientos ministeriales enmarcados en la “Ley general de educación 2009”, ley de inclusión escolar 2015, la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Mediante este protocolo se busca establecer una cultura de prevención ante las crisis en el área socioemocional de estudiantes en nuestro colegio entregando el apoyo necesario para un adecuado manejo frente a diversas situaciones.

El protocolo contará con estrategias de implementación y autocuidado de toda la comunidad educativa (alumnos, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación).

Dado lo anterior al momento de existir una intervención deberá existir un constante seguimiento de necesidades de todos los que integran la comunidad educativa.

I. DEFINICIONES

Para la adecuada comprensión de las situaciones donde operará el presente protocolo consideraremos las siguientes definiciones:

SOCIOEMOCIONAL: “Se refiere a aquellas competencias sociales y emocionales, relacionadas con las habilidades para reconocer y manejar emociones, desarrollar el cuidado y la preocupación por otros, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas y enfrentar situaciones desafiantes de manera efectiva”. Berger, C., Milicic, N., Alcalay, L., & Torretti, A. (2014)

REGULACIÓN EMOCIONAL: “Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerar emociones positivas”. Bisquerra, R.

Colegio Los Libertadores Gómez Carreño 593 Belloto
Norte Quilpué Fono 32-2966570
contacto@colegioloslibertadores.cl
www.colegioloslibertadores.cl



DESREGULACIÓN EMOCIONAL “Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

CONTENCIÓN EMOCIONAL: La contención emocional se entiende como, el sostener las emociones de los niños y jóvenes a través del acompañamiento, ofreciendo vías adecuadas para la expresión de los sentimientos, dependiendo del contexto y la aceptación del alumno en el momento dado.

II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer un protocolo de acción como parte de la mediación escolar frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional en alumnos que requieran apoyo en el área psicosocial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del alumno(a).
- b) Definir procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial.
- c) Orientar a los alumnos que presenten desregulación emocional para posteriormente favorecer la prevención de estos eventos, los cuales pudiesen afectar su estado psicológico, emocional, social y académico.
- d) Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro colegio, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.
- e) Implementar procedimientos de intervención a los alumnos en las modalidades presenciales y a distancia online.



III. PREVENCIÓN

El desarrollo del proceso de conocimiento de los estudiantes a través de la interacción directa por parte de profesores jefes y educadoras, a partir de la observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, como de las entrevistas con los apoderados, entre otras, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.

Esto permite reconocer las señales en caso de ser posible, que nos puedan hacer entender que se desencadenaría una desregulación y estar mejor preparados como colaboradores en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.

IV. PROCEDIMIENTOS DE DERIVACIÓN PARA CONTENCIÓN EMOCIONAL

A continuación, se establece proceso de derivación frente eventos que pudiesen mostrar algún grado de desregulación emocional o conductual en el/la estudiante.

V.

a) PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DEL O DE LA ESTUDIANTE PARA ATENCIÓN INMEDIATA EN AULA (PRESENCIAL).

Si el profesor durante las clases observa cambios específicos de comportamiento en él o los estudiantes que afecten el desarrollo de las actividades en aula, debe acercarse utilizando preguntas adecuadas al contexto en el que se encuentra, como:

- ¿Te pasa algo?
- ¿Necesitas ayuda?
- ¿Te gustaría hablar con alguien?
- ¿Quieres hablar después?

1. Si esta situación no cambia después de esta breve conversación, se debe informar a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar para que el/la estudiante sea atendido. Si el profesor cuenta con apoyo a asistente de aula, ésta enviará un WhatsApp con la frase: **APOYO SALA "X"** y se mantendrá a cargo de los otros estudiantes mientras el profesor atiende la necesidad del estudiante en específico.
2. Si la situación de desajuste no permite al profesor realizar el aviso directo, y este se encontrara sólo en la sala, solicitará apoyo a un/a estudiante para que se dirija a la oficina de secretaría, secretaría será quien solicitará apoyo inmediato a equipo de convivencia escolar.

Colegio Los Libertadores Gómez Carreño 593 Belloto

Norte Quilpué Fono 32-2966570

contacto@colegioloslibertadores.cl

www.colegioloslibertadores.cl



3. Miembro equipo de convivencia escolar se dirigirá inmediatamente a la sala donde se requiere apoyo, evaluando la pertinencia de sacarlo de la sala y llevarlo a enfermería.
4. Si el miembro del equipo de convivencia detecta que el/la estudiante necesita ayuda más especializada requerirá de apoyo a la Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro más del equipo.
5. Una vez se realicen acciones de contención del estudiante, de acuerdo al resultado de éstas, el estudiante será acompañado a la sala para que retome sus clases.
6. Evaluada la situación, Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora General debe informar al apoderado lo que ocurre con su hijo/a, solicitando asistencia inmediata para retirar al estudiante o citando a apoderado dentro de las 72 horas siguientes.
7. En la entrevista a realizar con el apoderado, se recogerán los antecedentes correspondientes y se le solicitará al apoderado autorizar que estos antecedentes sean compartidos tanto con el profesor jefe como con los profesores de asignatura del estudiante que correspondan, con la finalidad de poder apoyar de forma integral al estudiante en caso de ocurrir una nueva descompensación.
8. El profesor jefe será informado del proceso específico de atención del o el estudiante desarrollado por la encargada de convivencia escolar.
9. El equipo de convivencia escolar, será el encargado de realizar seguimiento los días siguientes del o los alumnos con profesor jefe y equipo de profesores, para poder prever e intervenir de forma oportuna en caso de requerir nuevo apoyo en sala.

* En el caso de que esta situación afecte notoriamente la convivencia del aula se debe aplicar protocolo adecuado a la situación (Por ejemplo: Protocolo de violencia escolar, protocolo de suicidio, protocolo de bullying, Protocolo de en caso de Violencia en contra de algún colaborador, etc.).

b) PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN DEL O DE LA ESTUDIANTE A ATENCIÓN QUE ASISTE A AULA VIRTUAL

Si el profesor durante las clases online observa cambios específicos de comportamiento (tristeza, desánimo, irritabilidad, indiferencia, ,etc) en él o los estudiantes (ausencia de conexión, poca o nula participación, cámara apagada, constante negación frente a sus habilidades, etc), debe comunicarse con el alumno(a) mediante la misma plataforma virtual durante o posterior al horario de clases según corresponda, utilizando el lenguaje adecuado a la necesidad:

- ¿Necesitas ayuda?
- ¿Te gustaría hablar con alguien?
- ¿Quieres hablar después?

Colegio Los Libertadores Gómez Carreño 593 Belloto

Norte Quilpué Fono 32-2966570

contacto@colegioloslibertadores.cl

www.colegioloslibertadores.cl

Si esta situación no cambia con la contención emocional inicial del profesor(a) se debe elaborar **Ficha de Derivación e informar mediante correo electrónico a Jefatura UTP** para la toma de conocimiento y posible derivación a Convivencia Escolar.

* En el caso de que esta situación afecte notoriamente el clima de las clases online se procederá a aplicar el protocolo correspondiente a la situación (Por ejemplo: Protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Bullying).

c) PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN PARA ESTUDIANTE QUE PRESENTEN OTRAS SITUACIONES Y/O CONDUCTAS SOCIOEMOCIONALES

1. Profesor Jefe, u otro colaborador informa a jefatura UTP mediante ficha de derivación.
2. La Jefatura UTP evaluará en revisión de los antecedentes si el acompañamiento que requiere será pedagógico o requerirá derivación a Convivencia Escolar.
3. Jefatura UTP informa derivación a dirección y el/la profesor(a) jefe o colaborador derivador
4. Encargada de convivencia escolar debe informar al apoderado la situación que ocurre con el estudiante y evaluará la necesidad de citar al apoderado para obtener más información.
5. La gestión del trabajo expresado en el número “4”, se podrá realizar vía online, por plataformas telemáticas o de manera presencial si las condiciones sanitarias lo permiten en tiempos de pandemia.

VI. MONITOREO QUE PERMITA CONOCER AVANCES, CAMBIOS O RESULTADOS DE SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES (MODALIDAD PRESENCIAL U ONLINE)

1. Será de responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar junto al equipo de Convivencia, la realización del seguimiento de los casos derivados referidos en las letras a), b) y c).
2. La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar de manera periódica del estado de avance del estado de situación del alumno que derivó en la aplicación del presente protocolo, el que será remitido al profesor jefe con copia al equipo de convivencia.
3. Se mantendrá un registro de las diferentes acciones e intervenciones (atención al alumno, al apoderado, coordinación con tratantes externos), que realice encargada de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar.
4. Conclusión o Cierre del proceso: Al finalizar el proceso de seguimiento, encargada de convivencia escolar junto a equipo de convivencia , realizará una evaluación para analizar, informando acciones realizadas y derivaciones correspondientes en caso hubiera sido necesario, dejando registros correspondientes.



11- PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS COLEGIO LOS LIBERTADORES

I. CONCEPTOS GENERALES

1. El presente documento responde a las exigencias establecidas respecto del reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar, a partir de la entrada en vigencia de la Resolución Exenta N°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación, que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”
2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

II. DEFINICIONES

1. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile¹:

¹ Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril 2017.



- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
 - b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
 - c) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
 - d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.
2. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

III. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

1. LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES SON:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género
 - a. Principio de la no patologización
 - b. Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

2. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS:

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

- a) En el Colegio Los Libertadores, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y



deberes que todos los estudiantes que se educan en este establecimiento, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente y a lo que señala en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

IV. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL.

1. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado:
 - a. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal con la máxima autoridad educativa del establecimiento, directora quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
 - b. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio adoptará las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que se estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.
 - c. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
 - d. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman nuestra comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
 - e. En esta acta simple quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo multidisciplinario que se determine oportuno.
 - f. Si a la entrevista se presentase sólo uno de los padres, la Directora del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y sólo en el escenario que ambos estén de acuerdo



con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el acápite V, Punto 7 a), del presente protocolo.

- g. Una vez cumplida las consideraciones realizadas en la letra f) del punto anterior, se constituirá la comisión formada por la Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora General, Jefe/a de UTP y el/la profesor/a y en conjunto con los apoderados, padres y adolescente de acuerdo a su edad, se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.

² Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 6 de la Convención de los Derechos del Niño.

³ Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

V. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

1. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA

- a) Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor/a jefe y la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al o la estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2. ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a) El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3. USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS



- a) Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.
- b) Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio darán instrucciones a todos/as los/as adultos/as responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con el procedimiento detallado en número IV del presente protocolo.
En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos/as los/as funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.
- c) Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

- a) El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N°21.120.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

5. PRESENTACIÓN PERSONAL

- a) El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

6. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

- a) Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos (de acceso universal) u otras alternativas que se acuerden.



7. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

- a) En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

VI. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

1. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.
2. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

ACTA SIMPLE

DATOS DEL ESTUDIANTE

NOMBRE LEGAL: _____

NOMBRE SOCIAL: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ Edad: _____

IDENTIDAD DE GÉNERO: _____

CURSO: _____

Fecha entrevista con directora y equipo: _____

El establecimiento apoyará al niño, niña o adolescente a través de las siguientes acciones (se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o adolescente o el / la estudiantemayor de edad):

- 1) _____ Orientación a la comunidad educativa.
- 2) _____ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.



3) _____ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

4) _____ Presentación personal.

5) _____ Utilización de servicios higiénicos.

6) Otros acuerdos y/u observaciones:

.
.
.
.

7) Nombre y firma de padre, madre, tutor legal o apoderado.

.

8) Nombre y firma de estudiante(mayor de 14 años).

.

9) Nombre y firma de la directora.

.

10) Nombre y firma de profesor/a jefe.

.



12- PROTOCOLO AULA SEGURA

Ley 21.128

La ley 21.128 denominada Aula Segura promulgada el 19 de diciembre del 2018 norma los procedimientos a seguir en caso de situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar sancionando los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa de colegio Los Libertadores, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra nuestra infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Para hacer efectiva las sanciones a continuación se describirá detalladamente los procedimientos que se realizarán en casos de que algún miembro de nuestra comunidad educativa incurra en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en nuestro Manual de Convivencia Escolar, o situaciones que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley, como a las consideraciones establecidas en el Dictamen N°52 del 18 de febrero de 2020.



PROTOCOLO AULA SEGURA

Paso 1: Denuncia

En presencia de una conducta grave o gravísima inserto en nuestro Manual de Convivencia Escolar, que afecte a la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o al proceso pedagógico educativo de toda ella, se activará este protocolo y se procederá a realizar por escrito un informe de los hechos acontecidos y/u observados por las personas quienes denuncian esta situación, mediante relatos o evidencias propias o proporcionados por terceros. Este informe será emitido por la encargada de Convivencia Escolar para su posterior investigación, tipificación de falta/s y determinación de la/s sanción correspondiente/s.

La encargada de convivencia escolar, además resguardará la confidencialidad de las personas que declaran estos hechos, siempre y cuando no estén involucrados directamente.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar.

Paso 2: Investigación

En el proceso de investigación, se realizaron entrevistas a los miembros de la comunidad educativa involucrados en el hecho, mediante registro de entrevistas semiestructuradas. La Coordinadora de Convivencia Educativa y Dirección procederá a realizar dichas entrevistas conjuntamente, se determinará si otras personas pertenecientes al equipo directivo, apoyará en este proceso.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.

Paso 3: Tipificación de faltas

Una vez culminado el proceso investigativo, la encargada de Convivencia Escolar junto a Dirección, procederán a tipificar las faltas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar e informará sobre éste y todo el proceso anterior, a través de un informe.

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y Dirección.



Paso 4: Determinación de la Sanción

Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección del establecimiento, determinarán las sanciones de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar y/o la Ley 21.128/2018, que regula este protocolo de Aula segura, que determina lo siguiente:

“El director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

La Dirección deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 5 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

Responsable: Coordinadora de Convivencia Educativa y Dirección.



Paso 5: Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Conforme a lo establecido, mientras se realiza el periodo de investigación, notificación de la sanción y apelación a la misma se implementarán las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que se evalúen pertinentes, en conformidad con lo establecido en el RICE, previa información al apoderado y al estudiante afectado en este proceso.

Responsable: Equipo de Gestión y Convivencia Escolar

Paso 6: Notificación de la sanción

Una vez determinada las sanciones, la directora procederá a entrevistar a los afectados, ya sea funcionarios, estudiantes y/o apoderados, para entregar las resoluciones con respecto a su actuar, las cuales guardan relación con el Manual de Convivencia Escolar y la Ley anteriormente citada (Ley 21.128).

Responsable: Dirección

Paso 7: Enviar Información SECREDUC

Una vez sea resuelto el proceso y aplicación de la sanción pertinente, en caso de ser esta la expulsión o caducidad de matrícula, esta decisión será debidamente informada a la SECREDUC, de acuerdo con la Normativa vigente.

Responsable: Dirección



13- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

I. ANTECEDENTES LEGALES

De acuerdo con la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978, incorporando el artículo 288 bis. que señala: *“El que portare armas cortantes o punzantes en recintos de expendio de bebidas alcohólicas que deban consumirse en el mismo local, sufrirá la pena de presidio menor en su grado mínimo o multa de 1 a 4 UTM, estableciendo en su segundo párrafo: Igual sanción se aplicará a que en espectáculos públicos, en establecimientos de enseñanza o en vías p espacios públicos en áreas urbanas portare dichas armas, cuando no pueda justificar razonablemente su porte”*.

Por lo tanto, en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

- 1. Arma de fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. **También abarca a las municiones y balas no percutadas.**

III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Todo mayor de 14 años que porte arma blanca cortopunzante

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún mayor de 14 años que esté portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma inmediatamente e informar a Convivencia Escolar o Coordinación General.
2. Convivencia Escolar le pedirá al alumno/a que se dé cuenta de las razones del porte del arma.
3. Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora General dará aviso a Directora quien realizará la denuncia en el organismo competente.
4. La Encargada de Convivencia escolar o Coordinadora General debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Conforme al artículo del Código de Procedimiento Penal, corresponde solicitar la presencia de Carabineros de Chile quienes se harán cargo de continuar con el procedimiento que corresponda.
6. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos en la hoja de vida del estudiante/s en el libro virtual de clases.
7. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia y acciones remediales en caso de ser pertinentes, conforme a la legalidad vigente.

b) Todo menor de 14 años que porte un arma blanca cortopunzante

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma inmediatamente e informar a Convivencia Escolar o Coordinación General.
2. Convivencia Escolar le pedirá al alumno/a que se dé cuenta de las razones del porte del arma.
3. Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
4. Conforme al artículo del Código de Procedimiento Penal, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile para hacer entrega del arma requisada.
5. Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora General dará aviso a Directora quien realizará la denuncia según corresponda.
6. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos en la hoja de vida del estudiante/s en el libro virtual de clases.
7. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia y acciones remediales en caso de ser pertinentes, conforme a la legalidad vigente.

IV. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Quien sorprenda al estudiante debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia escolar o Coordinadora general.
2. Encargada de Convivencia escolar o Coordinadora general da aviso a la Directora quien será la encargada de realizar la denuncia en el organismo competente.
3. Encargada de Convivencia escolar o Coordinadora general debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
4. Conforme al artículo del Código de Procedimiento Penal, se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente de las redes de apoyo de la comuna.
5. Para la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada o la requisa del arma y toda otra acción de esta naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas o tenencia de arma de fuego, se solicitará apoyo a la autoridad policial.
6. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente.
7. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia y acciones remediales en caso de ser pertinentes, conforme a la legalidad vigente.

b) Todo menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma.
2. Se comunicará inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora General, quien entrevistará al estudiante.
3. Se llamará al apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
4. Conforme al artículo del Código de Procedimiento Penal, se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
5. Para la evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada o la requisa del arma y toda otra acción de esta naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas o tenencia de arma de fuego, se solicitará apoyo a la autoridad policial.
6. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
7. La Directora realizará la denuncia del hecho al Tribunal de Familia competente, de acuerdo al domicilio del estudiante.
8. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia y

acciones remediales en caso de ser pertinentes, conforme a la legalidad vigente.

*Considerando la gravedad de los hechos implicados en el porte de armas, es obligación de cualquier colaborador/a **informar inmediatamente** de forma verbal y posteriormente por escrito a Convivencia Escolar o Coordinación General, los hechos conocidos.



14- PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS COLEGIO LOS LIBERTADORES

Objetivo: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar:

- 1.- Ningún estudiante podrá traer medicamentos para su autoadministración y menos para entregar a algún otro/a estudiante.
- 2.- En caso de que algún estudiante se encuentre en tratamiento médico, el apoderado deberá acudir al establecimiento para entregar las dosis necesarias, previa entrega de copia de receta con la debida la prescripción médica.
- 3.- En caso de estudiantes ingresados a PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR (PIE), de no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración, sólo se recibirán en caso de tratamientos de estudiantes ingresados a PIE.
 - a. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.
- 4.- El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un/a funcionario/a del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.
- 5.- Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al Colegio para entregar la siguiente documentación:
 - 5.a. - Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada. Documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
 - 5.b.- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
- 6.- Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste a Coordinadora PIE.

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.



ANEXO 1. SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

Sr. Apoderado:

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

Fecha:

Autorizo a funcionario/a del Colegio Los Libertadores
para que administre al o la
estudiante:..... del curso:
.....
el/los medicamento/s
a la hora:

Nombre y firma apoderado Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica.

☐ Cumple con los requisitos
☐ No Cumple con los requisitos

Dirección

Procedimiento de uso de la enfermería del Colegio Los Libertadores es el siguiente:

1. Acceso a la enfermería:

Situaciones de emergencia: Los estudiantes pueden ser enviados directamente por el profesor o personal encargado si presentan síntomas leves, graves o se lesionan.

Solicitudes no urgentes: El estudiante debe pedir permiso al profesor para acudir a la enfermería.

Registros: Cada alumno debe quedar registrado en la carpeta por el encargado de enfermería.

2. Evaluación del estado del estudiante:

El personal de enfermería evalúa los síntomas o la lesión del estudiante.

Se registra la información básica, como nombre, curso, fecha, hora de ingreso y motivo de la visita.

3. Provisión de cuidados:

Lesiones menores: Limpieza de heridas, aplicación de curitas, hielo para golpes, etc.

Enfermedades leves: Control de fiebre, administración de analgésicos si está autorizado, reposo en la enfermería.

Casos graves o urgentes: Se aplica primeros auxilios si es necesario y se contacta inmediatamente a los padres, apoderados o servicios de emergencia, que lo estable nuestro protocolo de Accidente.

4. Notificación a los padres o apoderados:

Si el estudiante debe abandonar el colegio por razones médicas, el personal se pone en contacto con los padres o apoderados autorizados en la ficha personal, siendo registrado en libro de retiro en secretaría del Colegio.

En caso de emergencias graves, se llama al 131 o a servicios de salud de emergencia

5. Registro y seguimiento:

Se debe completar Seguro de salud con los datos completos de planilla con timbre del colegio en 3 copias para ser entregado al apoderado.

6. Reingreso al aula.

Si el estudiante se encuentra bien tras recibir atención, puede regresar a clases con la autorización del personal de enfermería.

El personal de enfermería debe comunicarse vía telefónica con el apoderado para entregar la información, correspondiente al suceso.

7. Medicamentos:

En general, la administración de medicamentos solo se realiza si los padres han autorizado por escrito y proporcionado la medicación con las indicaciones correspondientes.

8. Confidencialidad:

Toda la información médica del estudiante debe mantenerse confidencial y solo compartirse con el personal autorizado o los apoderados.

15.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DEPORTISTAS

I.- Se considera “alumnos deportistas” a aquellos(as) alumnos(as) que han sido **seleccionados** en una disciplina deportiva como “deportistas destacados” por alguna federación deportiva o club deportivo reconocido legalmente en Chile y que participe en un torneo o Liga Oficial.

II.- La participación en esta actividad debe tener carácter formativo y estar en coherencia con el proyecto de vida que manifiesta el estudiante estar construyendo en conocimiento de su familia y en ningún caso perjudica el desarrollo del estudiante en el área académica.

III.- Para que el estudiante pueda ser considerado en este protocolo, debe tener al menos 13 años de edad o estar cursando la enseñanza media en nuestro establecimiento.

Procedimiento:

1.- El apoderado presentará la s i t u a c i ó n particular del alumno(a), aportando la documentación oficial que acredite la pertenencia a la federación o club deportivo; las condiciones de participación en el deporte y el tiempo que du ra rá la condición especial del alumno(a) dentro del establecimiento. Dicha solicitud se entenderá con plazo máximo de un a ñ o , y de continuar d e b e rá ser renovada con los documentos oficiales del club acreditando la continuidad de la condición, al momento de volver a matricular para el periodo lectivo siguiente.

2.- La jefatura UTP será la responsable de evaluar la condición de alumno deportista destacado y la pertinencia de realizar los ajustes curriculares y académicos que estime necesarios.

3.- El apoderado d e b e rá estar dispuesto a responsabilizarse por el de s e m p e ñ o académico de su hijo/a, especialmente en las asignaturas donde el (la) deportista e s t a rá fuera del establecimiento, para apoyar que el (la) estudiante pueda seguir oportunamente las actividades de aprendizaje de las que se ausentará debido asu p rá c t i c a deportiva.

4.- El apoderado se compromete a respetar las fechas de evaluación que el Colegio entregue para que el (la) deportista rinda sus evaluaciones. No se postergó la re n d i c i ó n de la fecha acordada, y en caso de no presentarse a la misma, se aplicará lo señalado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.

5.- El apoderado asume que la s i t u a c i ó n particular de deportista puede traer como consecuencia que los resultados de aprendizaje y las calificaciones sean insuficientes para la promoción, y acepta la repitencia de curso como una alternativa propia de la s i t u a c i ó n y de la cual el Colegio no puede hacerse cargo.

6.- Si la conducta en clases deja de ser un aporte para el normal desarrollo de las asignaturas y el (la) deportista acumula más de dos anotaciones negativas, e s t e (a) p e r d e rá su condición de excepción y no p o d rá retirarse en horario especial. De

mantenerse la actitud negativa en clases se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar según corresponda y se suspenderá este permiso hasta mejorar su conducta.

7.- El (la) deportista no podrá tener calificación insuficiente en la asignatura de Educación Física. Debiendo manifestar un excelente desempeño en la clase y estar disponible para representar al colegio en competencias deportivas.

8.- El (la) deportista sólo podrá salir a sus prácticas deportivas con autorización expresa de su apoderado, siendo retirado por una persona autorizada por el apoderado si este no pudiera concurrir al establecimiento. No podrá retirarse solo(a) del colegio en horas de clases, con la excepción de estudiantes de enseñanza media previa autorización escrita del apoderado enviada vía correo electrónico al Jefe de UTP respectivo, con copia a la Coordinadora General.

9.- Estas prácticas deportivas dentro de la jornada escolar, no podrán exceder más de 2 días de permiso a la semana, salvo casos excepcionales a evaluar por la jefatura UTP.

10.- La jefatura UTP correspondiente será la encargada de realizar seguimiento de los cumplimientos académicos y puntos del presente protocolo, informando en caso de incumplimiento de los compromisos establecidos.

11.- El (la) apoderado(a) completará los datos solicitados al final de este documento para oficializar la aceptación del presente protocolo, quedando firmado por parte de la Dirección del Establecimiento y del Apoderado(a), archivándose una copia en la carpeta del estudiante y la otra en manos del apoderado(a).

Sólo entonces se dará por aprobada la solicitud de Deportista.

12.- Los estudiantes que entren en la categoría de “estudiantes con evaluación diferenciada por deporte” deben manifestar una conducta que resulte ejemplo de los valores propios del Colegio. Es decir, transparencia, responsabilidad, y compromiso. Así mismo, deberán cumplir con lo exigido para cualquier estudiante del Colegio, en cuanto a su presentación personal, asistencia regular a clases y permisos que autoricen su ingreso o salida en horarios intermedios.

13.- El apoderado se compromete a cumplir de forma irrestricta con este protocolo y en caso de incumplir las solicitudes y compromisos establecidos se revocará la autorización entregada.

FICHA AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO APODERADO ESTUDIANTES DEPORTISTAS

I. Individualización del/a estudiante

1.Nombre del estudiante	
2.Curso	
3.Nombre del apoderado	
4.Número celular apoderado	
5.Nombre del Club o Institución Deportiva	
6.Número de Contacto Club o Institución Deportiva	
7.Fecha de Ingreso como seleccionado al Club Deportivo	
8.Especialidad Deportiva	
9. Horario Diferenciado (Especificar)	Días de la semana (máximo 2): Jornada mañana: desde _ : hrs. hasta las _ : hrs. Jornada tarde: desde _ : hrs. hasta las _ : hrs.
10.- Autoriza retiro sin compañía del adulto (sólo enseñanza media)	SI..... No.....

II.- Como apoderado declaro comprometerme con el desempeño académico de mi hijo/a o pupilo/a, especialmente en las asignaturas donde estará fuera del colegio y apoyar que pueda ponerse al día en los contenidos que perderá por su práctica deportiva.

III.- Como apoderado declaro comprometerme a respetar las fechas de evaluación que el colegio entregue para que mi hijo o pupilo rinda sus pruebas, entendiendo que no se postergará la rendición de la fecha acordada (salvo situación expresamente justificada) y que en caso de no presentarse a la evaluación recibirá la notamínima.

IV.- Como apoderado declaro comprometerme a que el alumno/a esté disponible para representar al colegio en competencias deportivas.

V.- En caso que el o la estudiante acumule más de dos anotaciones negativas, perderá su condición de excepción y no podrá retirarse en horario especial por 1 semana. De mantenerse la actitud negativa en clases se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar según corresponda y se suspenderá este permiso hasta mejorar su conducta.

VI.- El traslado, asistencia y acompañamiento de los/las deportistas a cada uno de los compromisos deportivos es de responsabilidad exclusiva de su apoderado y/o familia.

VIII.- En caso de que mi hijo/a curse la enseñanza media, expreso claramente mi autorización que le permite o no retirarse solo, marcando la elección N°10 del cuadro precedente.

IX.- Como apoderado tomo conocimiento, acepto y me comprometo fielmente a mantener el cumplimiento del presente protocolo de procedimiento para estudiantes deportistas, entregando toda la documentación actualizada exigida en los plazos establecidos, y en caso de incumplir el mismo declaro conocer que esta autorización será revocada.

Firma y RUN del Apoderado

Nombre y Firma
Dirección del Establecimiento

DECÁLOGO DE BUEN TRATO

Saludémonos

1

Una sonrisa al comenzar la jornada, siempre se agradece.

Agradecemos

2

Los reconocimientos nos permiten seguir adelante con mejor disposición.

Respetémonos

3

Los espacios, las formas, el trabajo, los tiempos. Eso mejorará nuestro ambiente laboral.

Reconozcamos nuestros errores

4

Eso nos permitirá corregir y llevar una mejor convivencia.

Escuchémonos

5

Comunicarnos es fundamental para tener un ambiente de trabajo cordial.

Trabajemos en equipo

6

Nos hará más amena la tarea diaria.

Seamos amables

7

Con los compañeros y usuarios nuestro día será más ameno.

Seamos empáticos

8

Tratemos, como nos gusta que nos traten.

Seamos atentos

9

Recordemos el "Por favor" y el "Gracias", son palabras mágicas.

Unámonos

10

Al final del día, todos queremos lo mismo.

Subdepartamento de Calidad de Vida, Subdirección de Recursos Humanos.



16- PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL

INTRODUCCIÓN

- El protocolo que se presenta a continuación es un documento de referencia para abordar situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los y las estudiantes en el contexto escolar. Este documento se confecciona a partir del protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales emitida por MINEDUC en agosto de 2022 y la Resolución exenta N°586, la que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, emitida por Superintendencia de Educación en diciembre de 2023.

DEFINICIONES

Para enmarcar el buen funcionamiento de este protocolo se deben precisar conceptos, de modo tal, que los adultos de los establecimientos educativos tengan claridad frente a cada expresión de los y las estudiantes.

1. Regulación emocional: “Capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada” (Bisquerra, como se citó en Mineduc, 2022) “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., como se citó en Mineduc, 2022)
2. Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNA) 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/o dichas reacciones no logran desaparecer después de un intento de intervención de algún profesional, pese a que esta acción ha sido utilizada con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
3. Crisis: Esta conducta inapropiada sin finalidad puede traducirse en actividades destructivas y violentas con riesgos para sí mismos, a terceros o entorno que implique la contención física.
4. Intervención en crisis “La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.” (Mineduc, 2022).

CONSIDERACIONES GENERALES

- a. Una vez al año se realizará una capacitación, a cargo de cada establecimiento educacional, sobre desregulación emocional y conductual, intervención en crisis y



COLEGIO LOS LIBERTADORES

estrategias sugeridas para la contención. A esta instancia será convocada toda la comunidad educativa.

b. Se sugiere que al momento de la matrícula de los estudiantes el apoderado firme autorización de intervención ante desregulación emocional etapa 3 (descrita en este documento), en el cual el o la apoderado(a):

- i. Autoriza a que, en caso de una desregulación, se intervenga con el objetivo de proporcionar ayuda a la o el estudiante, reducir el riesgo para sí mismo(a) y otros(as).
- ii. Toma conocimiento de que las intervenciones serán realizadas con gradualidad y proporcionalidad, dependiendo de la etapa de desregulación que se esté viviendo, pudiendo llegar a la contención física en caso de riesgo.
- iii. Se compromete a participar de a lo menos una entrevista con profesionales del establecimiento educacional.
- iv. Identifica a un familiar o persona significativa a la cual recurrir si es necesaria una contención adicional.
- v. Identifica a los profesionales externos con los cuales autoriza contacto y coordinación.

c. El o la profesor(a) jefe y la dupla psicosocial incluirán en la planificación del trabajo anual en aula regular estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual

d. El o la profesor(a) jefe y la dupla psicosocial, en los primeros meses de cada año escolar, construirán con cada curso del establecimiento educacional un “Decálogo de “Acuerdos de sentirnos bien” que incluyan formas de advertir síntomas y signos previos a la desregulación.

e. Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales: Es importante que quienes estén a cargo, sean personas idóneas para apoyar a estudiantes en situaciones de crisis y estén preparados para su manejo.

f. Es relevante que el establecimiento educacional gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

EJES CENTRALES

Este protocolo considera que, en cada establecimiento educacional, toda situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) será abordada en tres ejes, como se describe a continuación:

I.- Prevención

II.- Intervención (etapa Inicial, etapa de aumento desregulación y etapa de descontrol) II.-

Reparación posterior crisis de desregulación emocional y conductual.



COLEGIO LOS LIBERTADORES

I. PREVENCIÓN

1. Conocer a los estudiantes.
2. Reconocer señales previas que desencadenen una desregulación y actuar de acuerdo con ellas. Descritas en el Plan de Acompañamiento Individual (Anexo 1)
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y/o conductual. Descritas en el Plan de Acompañamiento Individual (Anexo 1)
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
5. Facilitarles la comunicación (verbal o no verbal), ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y/o conductual.
6. Otorgar a los estudiantes con riesgo de desregulación emocional y/o conductual, tiempos de descanso en el que puedan auto regularse.
7. Utilizar estrategias y/o herramientas de contención adaptativas y alternativas según necesidad e intereses.
8. Socializar y anticipar con anterioridad “decálogo de sentirnos bien” dentro de la comunidad escolar.

II.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es recomendable partir por los siguientes pasos:

1. Describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual. Registrar en Bitácora de desregulación emocional y/o conductual (Anexo 2)
2. Evitar inferir o categorizar anticipadamente.
3. Agregar la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición. Registrar en Bitácora de desregulación emocional y/o conductual (Anexo 2)
4. Identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. Descritas en el Plan de Acompañamiento Individual (Anexo 1)

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

ETAPA	Responsables: Docente, asistente u otro educador/a que identifique la situación (dentro o fuera del aula)	Evidencias
INICIAL : previo a haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que		Registro en Ficha DEC



COLEGIO LOS LIBERTADORES

se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros		
INDICADORES	Ante la presencia de indicadores emocionales tales como: 1. Signos no verbales: (tono de voz, cambio en la postura corporal, oculta rostro, se esconde debajo de la mesa, empuña las manos). 2. Inatención o distractibilidad; le cuesta concentrarse, no escucha u obedece instrucciones, no ha iniciado o finalizado la actividad. 3. Actitud oposicionista - Tristeza, que se expresa en llanto silencioso o contenido - Mayor inquietud motora de lo normalmente esperable (se para constantemente, múltiples salidas de la sala) 4. Signos de irritabilidad, baja tolerancia a la frustración o enojo (arruga su trabajo, rompe la hoja, tira sus lápices, se resiste a hablar, etc.) 5. Ansiedad o nerviosismo; Se aísla y/o se retrae; Ensimismamiento; Aislamiento; Somnolencia.	



COLEGIO LOS LIBERTADORES

ESTRATEGIAS D E INTERVENCIÓN	● Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo esta actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo). ● En los más pequeños pueden usarse “rincones de calma” donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido/a y monitoreado/a por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene. ● Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación ● Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en plan de acompañamiento individual (en el caso que lo tenga), que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo sala de habilitación y contención emocional; uso de maletín SOS; CRA. En este caso el plan debe contemplar el uso de estos y su marco de actuación (Anexo 1). Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. ● Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia con contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al/la estudiante que se está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
---	---



COLEGIO LOS LIBERTADORES

	● Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo/a de cerrar los ojos, no insistir. - Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto” (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del/la estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales
--	---



COLEGIO LOS LIBERTADORES

ETAPA	DOS	Responsables:	Evidencias
(Interfase): de aumento de la desregulación emocional conductual, ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	Etapas y/o con de	Características requeridas del personal a cargo en etapas 2 y 3 de DEC: Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo). Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quien sirva de mediador/a y acompañante directo del/la estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/la alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al/la estudiante y encargado/a, pero a 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 afuera de la sala o recinto, en donde ocurre la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, avisar a directivos, familia u otros)	Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Registro Ficha DEC (Anexo 2) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.



COLEGIO LOS LIBERTADORES

INDICADORES	● El estudiante no reacciona ni responde a la comunicación verbal o a la mirada e intervenciones de terceros. ● Se percibe aumento de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. ● La intensidad emocional es observable. Por ejemplo, un llanto desbordante (persistente y sonoro), tono de voz más alto, signos de mayor frustración o agresividad, comunicación y movimientos erráticos, monosílabos o verborrea; no sostiene la mirada; respiración agitada; temperatura elevada; gritos que manifiestan oposición a continuar con la actividad; actitud oposicionista/desafiante o evitativa.
-------------	---



COLEGIO LOS LIBERTADORES

ESTRATEGIAS D E INTERVENCIÓN	Acciones adaptables conforme edades y características del/la estudiante, para esta etapa podrían ser: ● Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-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 para el/la NNA sea cómoda. ● Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: ● Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. ● 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 estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos. ● Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. Características requeridas del personal: ● El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. ● Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/lo capacita, o definitivo. Información a la familia: ● Será el acompañante externo el encargado de dar aviso al apoderado, quien en el caso de que pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el encargado y el apoderado en la tarea de acompañar al estudiante. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
---	---



Cuando las probabilidades de desregulación emocional y/o conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en plan de acompañamiento individual (anexo 1), donde se especifican las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimiento educacional) 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/o informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento 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.



ETAPA ETAPA 3 - DE DESCONTROL: El/la estudiante no responde positivamente a las estrategias de intervención previas (etapa 2). Se percibe riesgo seguro para sí mismo/a o terceros. Implica la necesidad de contener físicamente al/la estudiante por parte de adultos del establecimiento educacional.	Responsables: Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo). Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del/la estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/la alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al/la estudiante y encargado/a, pero a distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al/la estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Acompañante externo: Adulto que permanecerá afuera de la sala o recinto, en donde ocurre la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, avisar a directivos, familia u otros)	Evidencias: Activar protocolo DEC.
INDICADORES	● El estudiante manifiesta intensidad emocional, pero además afecta directamente a otro compañero(a) u otros (más de uno). ● Se presencian gritos, amenazas, golpes u otra manifestación de amenaza hacia un otro, o bien hacia sí mismo/a (golpeándose,	



	haciendo daño en alguna parte del cuerpo, auto recriminándose de manera verbal, etc.) ● El/la estudiante presenta un deseo latente por escapar de la situación, no se logra mantener quieto/a, hay una evidente inquietud motora y emocional, manifiesta su sentir gritando, sin mucha coherencia, no logra calmarse, descontrol en el comportamiento, dañando el mobiliario del colegio; insultos con garabatos, etc.).
ESTRATEGIAS D E INTERVENCIÓN	● En esta instancia siempre es oportuno contar con más de una persona para proveer el apoyo necesario. Una persona a cargo de la situación con el encargado/a y dos acompañantes (interno y externo). ● Se proveerá contención que tiene por objetivo dar contención física a el/la NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo/a o a terceros. Eso se recomienda realizarlo SÓLO en caso de extremo riesgo para el/la estudiante u otras personas de la comunidad. Debe además ser efectuada por un profesional capacitado que maneje técnicas apropiadas (acción mecedora de abrazo profundo) y con previa autorización de los apoderados. ● Evaluar si es necesario excluir al grupo curso de la situación sacándolos al pasillo, fuera de la sala de clases. ● Procurar SIEMPRE llevarlo a un lugar con poco estímulo y riesgo asociado, en lo posible con escaso o nulo tránsito de personas circulando. ● La persona a cargo de la situación deberá SÓLO contener escuchando o acompañando, ya que, difícilmente en ese estado logrará que el/la estudiante exprese de manera efectiva como se siente. Se puede establecer como responsable a Docente. Siempre hay dos personas apoyando la situación. ● Elementos de seguimientos: Hoja de entrevista/ficha; Contacto telefónico; Citación apoderados; Certificado apoderado DEC (Anexo 3).

Consideraciones de esta etapa: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado/a 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 siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNA generando



criterios consensuados, acompañada por una Ficha DEC (anexo 2) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debería incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiante después.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante que el establecimiento educacional pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado/a la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y/o conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, no intentar razonar con él/ella respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismos o a terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

ETAPA IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.



Reparación grupal:

- Esta etapa debe estar a cargo de las/los profesionales especialistas capacitados, preferentemente la dupla psicosocial, equipo de convivencia escolar.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso (Seguimiento se realiza por parte de convivencia escolar o psicóloga PIE).
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los/las compañeros/as de curso, a el/la profesor/a o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación.

Reparación individual:

- Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, preferentemente el equipo PIE.
- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo/a consciente, de que todos los/as estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento educacional.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o

reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y/o conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
- La enseñanza de habilidades alternativas debe incorporar los



siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

- Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos. La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace

ANEXO 1:

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL LEY

21.545

Nombre del alumno:	Profesor jefe:
Curso:	Educadora Diferencial:
Adulto de Confianza:	Apoderado:
Tratamiento Farmacológico:	Teléfono:
Señales previas a la desregulación:	Mecanismo de Comunicación con el apoderado:
Fortalezas	Mis intereses
Lo que no me ayuda (Factores gatillantes)	Lo que me ayuda (Estrategias de soporte emocional y ambiental)



Características del estudiante (familiares, sociales y académicas)

-Familiares:

-Sociales:

-Académicas:

SU CONTENIDO ES CONFIDENCIAL Y SE MANEJA DENTRO DEL EQUIPO EDUCATIVO

Firma apoderado
timbre Profesora PIE

Firma y

Firma coordinadora PIE

Tomó conocimiento de que lo declarado en el presente documento apoyará el acompañamiento de el/la estudiante descrito/a, con el fin de gestionar un estado emocional adecuado para él/ella.

Me hago responsable de mi participación y compromisos para favorecer el bienestar de él/ella y la comunidad educativa en general.

Nombre de los/as participantes	Rol que desempeña (profesor, especialista, auxiliar, apoderado/a, etc)	Rut	Firma



ANEXO 2:

Ficha de Desregulación Emocional y/o conductual (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

**FICHA INDIVIDUALIZADA DE SEGUIMIENTO:
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Estudiante: _

Fecha:

Diagnóstico: ☐ NEET ☐ NEEP ☐ Sin NEE **Curso:**

Evaluador: _ **Cargo:**

I. CONTEXTO

Duración: _____ **Hora de inicio:** _____ **Hora de término:** _____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

- ☐ En aula común ☐ En el patio
☐ En aula de recursos ☐ Otra: _____

(Describe en detalle el contexto en que se observa la desregulación. Incluya lugar, actividad que realizaba el/la estudiante, personas presentes y cualquier otro factor gatillante relevante)



II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DESREGULACIÓN

1. Emoción predominante, seleccionar la emoción principal que experimentó el/la estudiante durante la desregulación:

☐ Frustración

☐ Ansiedad

☐ Tristeza

☐ Miedo

☐ Ira

☐ Otra: _____

2. Manifestaciones físicas, seleccionar las manifestaciones físicas que presentó el/la estudiante durante la desregulación:

☐ Aumento de la frecuencia cardíaca

☐ Dificultad para respirar

☐ Tensión muscular

☐ Dolor de cabeza

☐ Sudoración

☐ Rubor facial

☐ Temblor

☐ Náuseas

☐ Llanto

☐ Otra: _____

3. Manifestaciones conductuales, seleccionar las manifestaciones conductuales que presentó el/la estudiante durante la desregulación:

☐ Agresión verbal (insultos, gritos, etc.)

☐ Comportamiento impulsivo

☐ Agresión física (patadas, golpes, etc.)

☐ Negativa a cooperar

☐ Llanto inconsolable

☐ Desobediencia

☐ Autolesiones

☐ Fuga: _____

☐ Aislamiento

☐ Otra: _____

II. DESCRIPCIÓN DE SITUACIONES DESENCADENANTES



- Describa los antecedentes “gatilladores” de la desregulación en el establecimiento (si existen):

- Identifique los antecedentes “gatilladores” de la desregulación previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- | | |
|---|---|
| ☐ Cambio de rutina | ☐ Enfermedad, ¿Cuál? _____ |
| ☐ Insomnio | ☐ Dolor, ¿Dónde? _____ |
| ☐ Hambre | ☐ Otro: _____ |

Probable Funcionalidad de la DEC

- | | |
|--|--|
| ☐ Para comunicar malestar o deseo | ☐ Incomprensión de la situación |
| ☐ Demanda de atención | ☐ Intolerancia a la espera |
| ☐ Demanda de objetos | ☐ Rechazo al cambio |
| ☐ Frustración | ☐ Otra: _____ |

III. INTERVENCIÓN REALIZADA

1. Estrategias utilizadas para calmar al estudiante, describir estrategias específicas que se utilizaron para calmar al/la estudiante durante la desregulación:

- | | |
|---|--|
| ☐ Utilizar un tono calmo y tranquilo | ☐ Brindar un espacio seguro y tranquilo |
| ☐ Técnicas de relajación muscular | ☐ Retirar al estudiante del contexto |
| ☐ Ejercicios de respiración | ☐ Ofrecer apoyo emocional |
| ☐ Visualización | ☐ Otro: _____ |

2. Efectividad de las estrategias, evalúe la efectividad de las estrategias utilizadas para calmar al/la estudiante, indicando si fueron:

- | | |
|--|---|
| ☐ Muy efectivas | ☐ Poco efectivas |
| ☐ Efectivas | ☐ Inefectivas |



3. Si se requirió ayuda externa, ¿de qué tipo?

- | | |
|--|--|
| ☐ Intervención de Ed. Diferencial | ☐ Contacto con padres o tutores |
| ☐ Intervención de Psicólogo | ☐ Asistencia médica |

- | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Asistencia del apoderado al colegio | ☐ Si | ☐ No |
| Estudiante retirado del colegio | ☐ Si | ☐ No |

IV. PLAN DE ACCIÓN INDIVIDUALIZADO

Detalle las medidas específicas que se implementarán para prevenir futuras desregulaciones emocionales y/o conductuales en el/la estudiante:

- | | |
|--|---|
| ☐ Implementación de estrategias de autorregulación emocional | ☐ Capacitación a padres y/o tutores en manejo de emociones |
| ☐ Seguimiento individualizado por parte de un docente o profesional | ☐ Evaluación por un profesional de la salud mental |
| ☐ Apoyo académico individualizado | ☐ Intervención psicopedagógica |
| ☐ Adaptaciones curriculares | ☐ Terapia individual o grupal |
| ☐ Adaptaciones en el aula | ☐ Refuerzo positivo |

V. OBSERVACIONES ADICIONALES

Incluir cualquier otra información relevante que no se haya mencionado en los apartados anteriores, tales como:

- Historial de desregulaciones emocionales del/la estudiante:

- Factores de riesgo asociados a la desregulación

- Necesidades específicas del/la estudiante:

- Coordinación con profesionales externos:

Firma Evaluador



ANEXO 3:

Certificado de asistencia de apoderado/a al establecimiento por DEC Ley TEA
N°21.545

Con fecha _____, se certifica mediante el presente documento
que _____, RUN: _____;
apoderado _____ del/la _____ estudiante____,
RUN: _____

_____, del curso _____, y que posee
diagnóstico de _____, ha debido concurrir presencialmente al
establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su _____
_____ ocurrido el día __, desde las _____
_____ horas, hasta las _____ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que *"los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asisten a cursar su enseñanza parvularia, básica y/o media."*

Nombre Coordinador PIE

Timbre

Nombre Director/a

Timbre



17 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DE APODERADOS QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Finalidad:

Establecer un procedimiento formal, transparente y respetuoso del debido proceso, para abordar las faltas cometidas por madres, padres y apoderados que afecten la convivencia escolar, el normal funcionamiento del establecimiento o el trato respetuoso hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, todo ello sin afectar la permanencia del estudiante, en conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Principios Rectores

1. Interés superior del estudiante: Toda medida debe propender al bienestar y la continuidad educativa de los estudiantes.
2. Justo procedimiento: El apoderado tiene derecho a ser informado, ser escuchado, presentar antecedentes y apelar la decisión adoptada.
3. Gradualidad y proporcionalidad: Las medidas se aplicarán según la gravedad de la falta, respetando la escala disciplinaria del reglamento-
4. Respeto y trato digno: El colegio asegura que toda actuación se realizará con respeto hacia el apoderado y funcionarios, y exige reciprocidad.
5. No afectación de matrícula: Conforme al RICE y normativa vigente, ningún conflicto con apoderados puede perjudicar la permanencia del estudiante.
6. Responsabilidad en la relación familia-colegio: El apoderado es el interlocutor válido ante el colegio y debe mantener una comunicación respetuosa, o designar un adulto alternativo cuando sea necesario.

3. Tipificación de faltas

1. Faltas leves: Conductas que dificultan la coordinación básica entre familia y colegio, tales como no asistir a citaciones sin justificación, retrasos reiterados a entrevistas formales, incumplimiento de acuerdos simples con profesor jefe o Convivencia Escolar, desatender comunicaciones oficiales del establecimiento. Medidas asociadas: Advertencia verbal, citación a entrevista, registro observaciones, compromisos formativos.
2. Faltas graves: Son aquellas que alteran el normal funcionamiento del establecimiento o afectan la convivencia escolar, tales como ausencia reiterada a citaciones formales o no respuesta a comunicaciones oficiales, interrumpir actividades pedagógicas, administrativas o de convivencia escolar, difusión de información falsa o injuriosa que afecte la labor educativa, negarse a colaborar cuando el colegio debe aplicar protocolos obligatorios, actuar de forma que genere conflictos importantes en la comunidad educativa. Medidas asociadas: Amonestación escrita formal, restricción temporal de participación en actividades no curriculares, comunicación oficial de advertencia de reincidencia, posibilidad de exigir designación de un apoderado alternativo como interlocutor.
3. Faltas gravísimas: se consideran gravísimas todas las conductas que atenten contra la seguridad, dignidad o integridad de miembros de la comunidad, tales como agresiones verbales graves (amenazas, insultos, hostigamientos reiterados), agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad escolar, intimidación o acoso



hacia funcionarios, estudiantes o apoderados, ingreso no autorizado a dependencias restringidas, actos que alteren gravemente el orden escolar, reiteración de faltas graves, entre otros. Medidas asociadas: Prohibición temporal o permanente de ingreso al establecimiento, Comunicación estricta solo por canales escritos, derivación a Carabineros, Fiscalía o Tribunales de Familia según corresponda, exigencia de un apoderado alternativo obligatorio para toda relación colegio-familia.

4. Procedimiento de actuación

- a. Detección o recepción de la situación: Cualquier funcionario que observe o reciba una denuncia sobre una conducta inapropiada del apoderado debe registrar el hecho por escrito e informar el mismo día a la persona encargada de Convivencia Escolar.
- b. Análisis preliminar: Convivencia escolar evalúa la situación, clasificando la falta en leve, grave o gravísima, determina si se requieren medidas urgentes de resguardo e informa a dirección en un plazo de 24 horas.
- c. Notificación Formal al apoderado: Dentro de las 48 horas siguientes al hecho se debe comunicar por escrito al apoderado infractor: Hechos reportados, normas del reglamento escolar afectadas, plazo y fecha para presentar descargos y medidas preventivas si corresponde.
- d. Descargos y entrevista: El apoderado tiene derecho a conocer los antecedentes, ser escuchado en una entrevista presencial o virtual, presentar testigos, documentos o contexto sobre los hechos. La entrevista debe quedar registrada por escrito, con un funcionario de testigo.
- e. Investigación interna: Convivencia escolar recopila declaraciones de funcionarios involucrados, informes de profesores, registros escritos disponibles, testimonios de terceros cuando corresponda.
- f. Resolución de dirección: En base a los antecedentes, la dirección emite un documento escrito que establece: Hechos confirmados, falta atribuida, medidas disciplinarias y/o formativas aplicadas, plazo de vigencia de las medidas, instancia y plazo de apelación. El apoderado podrá apelar a Dirección dentro de los 5 días hábiles desde la notificación.

5. Aplicación de medidas

1. Faltas leves: Conversación orientadora, advertencia verbal o escrita, compromiso firmado
 2. Faltas graves: Amonestación escrita, restricción temporal de ingreso a actividades no curriculares, citaciones obligatorias a entrevistas, exigencia de apoderado alternativo
 3. Faltas gravísimas: Prohibición de ingreso al establecimiento temporal o indefinidamente, canalización únicamente por escrito de toda comunicación, derivación a organismos competentes.
6. Cierre y seguimiento: Convivencia escolar realizará seguimiento para asegurar el cumplimiento de las medidas, no reincidencia y el bienestar de los estudiantes en caso



de que estuvieran involucrados.

Rol del Apoderado Suplente y Alternativo en el Protocolo

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece la posibilidad de exigir la designación de un apoderado suplente o alternativo como interlocutor entre la familia y el colegio, especialmente cuando el apoderado titular ha cometido faltas que afectan la convivencia escolar.

Apoderado Suplente por conducta del Apoderado Titular

El apoderado suplente se convierte en el interlocutor válido y obligatorio ante el colegio, asumiendo la responsabilidad de mantener una comunicación respetuosa con el establecimiento.

- Faltas Graves: La comisión de faltas graves puede llevar a la posibilidad de exigir la designación de un apoderado alternativo como interlocutor.
- Faltas Gravísimas: Ante faltas gravísimas (como agresiones físicas o verbales graves, acoso, etc.), el colegio exigirá la designación de un apoderado alternativo obligatorio para toda relación colegio-familia.

La designación de un apoderado alternativo tiene por objetivo asegurar una comunicación funcional y respetuosa, sin afectar la permanencia del estudiante.

Apoderado Alternativo por conducta del Apoderado Suplente

Si el apoderado alternativo quien ahora actúa como el principal interlocutor comete alguna de las faltas tipificadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el colegio deberá aplicar las medidas asociadas a esa falta, tal como lo haría con el apoderado titular.

En este caso, debido a que el apoderado alternativo también ha afectado la convivencia, se aplicaría el siguiente principio:

Aplicación de Medida Máxima: Si el apoderado alternativo incurre en una falta grave o gravísima, el colegio tiene la potestad de exigir la designación de un cuarto apoderado, quien pasará a ser el único interlocutor válido con el establecimiento, para así garantizar el normal funcionamiento y el trato respetuoso de la comunidad educativa.

Esta medida se fundamenta en la responsabilidad en la relación familia-colegio y el objetivo de resguardar la convivencia escolar. Si esta situación se reitera, el establecimiento debe considerar las medidas más estrictas asociadas a faltas gravísimas, como la canalización de toda comunicación únicamente por escrito o la derivación a organismos competentes (Carabineros, Fiscalía, Tribunales de Familia), según la gravedad del hecho. El tiempo de duración de la medida adoptada será mientras dure el año escolar en curso.



18.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO. (LEY KARIN)

Objetivo del Protocolo

Establecer un marco normativo y procedimental para la prevención, detección, investigación y sanción de casos de acoso sexual, laboral y violencia en el ámbito educativo, asegurando un ambiente de respeto y seguridad para directivos, equipo de gestión, profesores, profesionales asistentes de la educación, administrativos, inspectores y auxiliares.

Ámbito de Aplicación

Este protocolo aplica a todos los trabajadores de la institución educativa, incluyendo directivos, equipo de gestión, profesores, profesionales asistentes de la educación, administrativos, inspectores y auxiliares.

Paso 1: Medidas Preventivas

Capacitación:

- ☐ Realizar talleres y capacitaciones periódicas sobre acoso y violencia en el trabajo para todos los niveles del personal educativo.
- ☐ Incluir temas de derechos fundamentales, género, confidencialidad e imparcialidad.

Política de Cero Tolerancia:

- ☐ Difundir una política clara de cero tolerancia al acoso y violencia laboral.
- ☐ Asegurar que todos los empleados estén informados sobre esta política y las consecuencias de su incumplimiento.

Canales de Comunicación:

- ☐ Establecer y difundir canales confidenciales para recibir denuncias y consultas.
- ☐ Asegurar que los canales estén accesibles para todos los trabajadores, incluyendo opciones como correo electrónico, formularios físicos y líneas telefónicas dedicadas.

Paso 2: Procedimiento de Denuncia

Recepción de la Denuncia:

- ☐ Cualquier trabajador puede presentar una denuncia de acoso o violencia a través de los canales establecidos.
- ☐ Las denuncias deben ser recibidas y registradas por un encargado designado para este fin.

Formulario de Denuncia:

- Completar un formulario de denuncia detallando los hechos, personas involucradas, fechas y cualquier evidencia disponible.
- Garantizar que el formulario esté accesible en formato físico y digital.

Paso 3: Investigación

Designación de Fiscal:



- Nombrar a un fiscal con formación en prevención, investigación y sanción de acoso y violencia laboral.
- Asegurar que el fiscal sea imparcial y no tenga conflicto de intereses en el caso.

Confidencialidad:

- Mantener la confidencialidad de todas las partes involucradas durante todo el proceso de investigación.
- Proteger la privacidad y honra de la persona denunciante y de la denunciada.

Recolección de Evidencias:

- Recopilar testimonios, documentos y cualquier otra evidencia pertinente para la investigación.
- Realizar entrevistas con todas las partes involucradas y con testigos, si los hubiera.

Informe de Investigación:

- Elaborar un informe detallado con los hallazgos y recomendaciones.
- Asegurar que el informe sea objetivo y basado en evidencias.

Paso 4: Medidas de Protección

Medidas Cautelares:

- Implementar medidas cautelares como la separación de espacios físicos, redistribución de jornadas y atención psicológica temprana.
- Asegurar que las medidas se mantengan durante todo el proceso de investigación.

Confidencialidad y Respeto:

- Proteger la privacidad y honra de los involucrados en todo momento.
- Evitar cualquier tipo de represalia contra la persona denunciante.

Notificación de Resultados:

- Informar a las partes involucradas sobre los resultados de la investigación y las acciones a seguir.
- La notificación debe ser clara, detallada y realizada en un plazo razonable.

Paso 5: Sanciones

Tipos de Sanciones:

- Aplicar sanciones proporcionales a la gravedad de la conducta comprobada, que pueden ir desde amonestaciones hasta la desvinculación del trabajador.
- Asegurar que las sanciones se apliquen de manera justa y conforme a la normativa vigente.

Procedimiento Sancionador:

- ☐ Asegurar que el procedimiento sancionador sea justo, imparcial y acorde a la normativa vigente.
- ☐ Permitir que las partes involucradas presenten sus argumentos y pruebas antes de tomar una decisión final.

Paso 6: Seguimiento y Monitoreo

Plan de Acción:



- I. Implementar un plan de acción para corregir y prevenir futuras incidencias de acoso y violencia laboral.
- II. Incluir medidas específicas y plazos para su implementación.

Evaluación Continua:

- ☐ Realizar evaluaciones periódicas del clima laboral y la efectividad del protocolo.
- ☐ Involucrar a los trabajadores en la evaluación y mejora continua del protocolo.

Paso 7: Actualización del Protocolo

Revisión Periódica:

- ☐ Revisar y actualizar el protocolo al menos una vez al año o cuando haya cambios normativos relevantes.
- ☐ Asegurar que las actualizaciones se difundan adecuadamente entre todos los trabajadores.

Participación de los Trabajadores:

- ☐ Incluir la participación de los trabajadores en la revisión y mejora del protocolo.
- ☐ Fomentar un ambiente de colaboración y confianza en la implementación del protocolo.

Este protocolo busca asegurar un ambiente educativo seguro y respetuoso, alineado con la Ley N° 21.643, y proporcionar un marco claro y efectivo para abordar casos de acoso y violencia laboral.



19.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO. (LEY KARIN)

Paso 1: Recepción de la Denuncia

☐ **Canal de Denuncia:**

- Aceptar denuncias a través de múltiples canales: presencial, correo electrónico, línea telefónica confidencial, formulario en el sitio web de la empresa.
- Garantizar que todos los empleados conozcan estos canales y cómo utilizarlos.

☐ **Registro de la Denuncia:**

- Registrar formalmente la denuncia, asignando un número de caso único.
- Asegurar la confidencialidad de la denuncia desde el primer contacto.

Paso 2: Medidas de Protección Inmediata

III. Evaluación Inicial:

- a) Evaluar si existen riesgos inmediatos para la víctima.
- b) Decidir sobre medidas provisionales como cambio de ubicación de trabajo, permisos temporales, etc.

IV. Notificación a las Partes Involucradas:

- a) Informar al denunciante sobre las medidas de protección adoptadas.
- b) Informar al denunciado sobre la denuncia, garantizando la presunción de inocencia y el derecho a la defensa.

Paso 3: Designación de un Fiscal

☐ **Selección del Investigador:**

- Designar a un fiscal que tenga formación en prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.
- Garantizar la imparcialidad y la confidencialidad del proceso.

☐ **Notificación de Investigación:**

- Comunicar formalmente a todas las partes la apertura de la investigación y el nombre del fiscal designado.

Paso 4: Investigación

☐ **Recopilación de Evidencias:**

- Realizar entrevistas con la víctima, el denunciado y testigos.
- Recoger cualquier evidencia documental, como correos electrónicos, mensajes, informes médicos, etc.

☐ **Documentación del Proceso:**

- Mantener un registro detallado de todas las acciones realizadas, testimonios y evidencias recopiladas.

Paso 5: Evaluación y Conclusión



☐ **Análisis de la Información:**

- Analizar todas las pruebas y testimonios recogidos.
- Garantizar que el análisis sea objetivo, imparcial y basado en los hechos.

☐ **Informe Final:**

- Elaborar un informe final con las conclusiones de la investigación.
- Recomendar las acciones disciplinarias que correspondan según la gravedad de los hechos.

Paso 6: Resolución y Sanciones

☐ **Decisión de la Autoridad:**

- La autoridad competente (ej. Recursos Humanos, dirección) revisa el informe y toma una decisión final.
- Determinar y aplicar las sanciones disciplinarias pertinentes, que pueden incluir desde amonestaciones hasta la terminación del contrato laboral.

☐ **Notificación de la Resolución:**

- Notificar a todas las partes sobre la resolución final y las sanciones impuestas.
- Informar al denunciante sobre su derecho a apelar la decisión ante la Contraloría General de la República, si no está de acuerdo con la resolución.

Paso 7: Seguimiento y Prevención

☐ **Monitoreo Continuo:**

- Realizar un seguimiento de la situación post-investigación para asegurar que no haya represalias contra la víctima.
- Evaluar la efectividad de las medidas de protección adoptadas.

☐ **Capacitación y Sensibilización:**

- Implementar programas de capacitación continua sobre prevención de acoso y violencia en el trabajo.
- Fomentar una cultura de respeto y tolerancia cero hacia cualquier forma de acoso o violencia.

Paso 8: Documentación y Reporte

☐ **Archivo de Caso:**

- Mantener un archivo confidencial de todos los casos de denuncias recibidas, las investigaciones realizadas y las resoluciones adoptadas.
- Utilizar la información recopilada para mejorar las políticas y protocolos de prevención y respuesta.

☐ **Reporte a la Contraloría General de la República:**

- En casos que involucren a altos directivos, como alcaldes o concejales, informar a la Contraloría General de la República conforme a lo establecido en la ley.



20. PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

1. Fundamento Normativo

Esta regulación se sustenta en el marco legal chileno vigente que reconoce el derecho a la educación inclusiva y la igualdad de oportunidades. En particular, se consideran los principios y garantías establecidos en la Ley General de Educación (DFL N.º 2/2009), la Ley N.º 20.422 sobre inclusión social de personas con discapacidad, la Ley N.º 21.545 sobre la atención integral y protección de los derechos de estudiantes autistas, y el Decreto N.º 170/2009 sobre necesidades educativas especiales. Asimismo, se resguarda el tratamiento de datos personales y de salud conforme a la normativa pertinente, y se observan los criterios de accesibilidad universal definidos por la OGUC para rutas y servicios higiénicos accesibles. Finalmente, se consideran las disposiciones de la Ley de Subvenciones respecto del uso de recursos y la prohibición de cobros adicionales a las familias por la implementación de estos apoyos.

2. Objetivo del Protocolo

Brindar apoyo sistemático y respetuoso a estudiantes que presentan dificultades en el desarrollo autónomo de las actividades de la vida diaria (AVD) dentro del contexto escolar, con el fin de promover su inclusión, bienestar y participación plena en la comunidad educativa.

3. Población Objetivo

Estudiantes de todos los niveles (Primer Ciclo a Enseñanza Media) que presentan barreras para la autonomía en AVD, ya sea por:

- Discapacidad física, intelectual, sensorial o del desarrollo
- Trastornos de salud mental o condiciones emocionales
- Situaciones transitorias de salud
- Dificultades del entorno escolar o familiar que afecten su autonomía.

4. Principios Rectores del Protocolo

- Confidencialidad: La información sobre el estudiante se maneja con respeto y privacidad.
- Inclusión: Toda acción busca favorecer la participación plena del estudiante.
- Dignidad: Se respetan los tiempos, ritmos y decisiones del estudiante.
- Interdisciplinariedad: Se articula el trabajo de distintos profesionales.
- Participación Familiar: La familia es parte del proceso y se considera su mirada.

5. Registro y Documentación

- Ficha de detección de necesidades en AVD.
- PIA-AVD (Plan Individual de Apoyo en AVD).
- Informe de seguimiento mensual.
- Consentimiento informado de la familia.

6. Ámbitos de las AVD Cubiertos

Las AVD que pueden requerir apoyo en el contexto del colegio incluyen:



- Higiene personal (uso del baño, lavado de manos, manejo de la menstruación)
- Alimentación (abrir envases, usar utensilios, horarios regulares)
- Vestuario (ponerse o sacarse abrigo, calzado)
- Organización personal (manejo de materiales, mochila)
- Desplazamiento (uso seguro del entorno escolar)
- Regulación emocional y autocuidado
- Uso del tiempo de recreación
- Adaptación al contexto y a la jornada escolar.

7. Criterios para Activar el Protocolo

El protocolo puede activarse cuando:

- Existe un diagnóstico médico o evaluación psicoeducativa que indica necesidad de apoyo en AVD. (Antecedentes o documentos requeridos para sustentar la solicitud)
- El equipo docente observa dificultades persistentes en el estudiante para desenvolverse en AVD.
- La familia solicita apoyo específico en alguna AVD.

8. Pasos del Protocolo

Paso 1: Detección y Derivación Responsables: Docentes, asistentes de aula, inspectores/as.

- **Acciones:**

- Observar comportamientos o señales que indiquen dificultad en AVD.
- Informar al encargado de convivencia escolar, PIE o coordinación general.
- Derivar formalmente al equipo de apoyo (PIE, UTP o dupla psicossocial).

Paso 2: Evaluación y Diagnóstico Interno

- **Responsables:** Psicopedagogo/a, educador/a diferencial, psicólogo/a, terapeuta ocupacional y fonoaudióloga.

- **Acciones:**

- Evaluar el nivel de autonomía del estudiante en AVD específicas.
- Consultar con familia, docentes y revisar antecedentes clínicos o educativos.
- Definir el nivel de apoyo requerido: intermitente, permanente, o puntual.

Paso 3: Planificación del Apoyo

Responsables: Equipo de apoyo, docente jefe y familia.

Acciones:



- Establecer un Plan Individual de Apoyo en AVD (PIA-AVD).
- Determinar objetivos, estrategias y responsables.
- Establecer tiempos, espacios y materiales necesarios.
- Garantizar enfoque de respeto, privacidad y dignidad del estudiante.

Paso 4: Implementación

Responsables: Asistentes de la educación, educador/a diferencial, docente.

Acciones:

- Acompañar al estudiante en las AVD requeridas (por ejemplo, apoyo en baño, orientación en rutina).
- Usar apoyos visuales, instrucciones claras, rutinas estructuradas.
- Promover progresivamente la autonomía del estudiante.

Paso 5: Seguimiento y Evaluación

Responsables: Coordinador PIE o UTP y equipo de apoyo.

Acciones:

- Revisar quincenal o mensualmente los avances del estudiante.
- Ajustar estrategias si es necesario.
- Levantar informe de progreso e involucrar a la familia.

9. Ámbitos de las AVD considerados en el Establecimiento

Ámbito AVD	Ejemplos
Autocuidado e higiene	Uso del baño, lavado de manos, aseo personal, manejo de menstruación
Alimentación	Comer de forma autónoma, uso de utensilios, apertura de envases, rutinas alimentarias
Vestimenta	Ponerse y sacarse ropa escolar, calzado, adecuación climática
Organización personal	Manejo de útiles, mochila, materiales escolares, rutina diaria



Desplazamiento Circular con seguridad por el establecimiento, uso de escaleras, traslado entre talleres

Regulación emocional y conductual y Estrategias de autorregulación, expresión de necesidades, relación con pares/adultos

10. Evaluación y Análisis

Responsables: Educador/a diferencial, psicólogo/a, terapeuta ocupacional, UTP, Coordinadora PIE, Convivencia Escolar, Coordinadora General.

Acciones:

- Reunir antecedentes (entrevista familia, ficha médica si aplica)
- Evaluar nivel de autonomía del estudiante según la edad y contexto
- Determinar si se requiere un Plan Individual de Apoyo en AVD (PIA-AVD)

11. Roles y Responsables

Rol	Funciones principales
Docentes	Detección inicial, comunicación con familia, seguimiento diario
UTP, Coordinador General y PIE	
Equipo PIE (educador diferencial, psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo)	Evaluación, diseño del plan, capacitación a docentes/asistentes
Asistentes de la educación / técnicos	Acompañamiento directo, aplicación de rutinas y apoyos
Familia	Apoyo en casa, entrega de información, colaboración
Estudiante (si es pertinente)	Participación activa en su plan, expresión de necesidades

12. Comunicación del protocolo



- Funcionario responsable: Coordinadora General
- Plazo de Evaluación solicitud: 5 días
- Forma de comunicación: citación mediante correo institucional a Entrevista Personal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CUIDADO Y MANEJO DE ALUMNADO CON SONDA NASOGÁSTRICA (SNG)

Fecha de Revisión: [

Responsables en el Centro:

1. Objetivo

Establecer un marco general para la creación de protocolos de actuación en el centro educativo, asegurando un ambiente seguro y organizado para todos los miembros de la comunidad escolar.

2. Alcance

Este protocolo general sienta las bases para la elaboración de protocolos específicos que cubran diversas situaciones que puedan surgir en el entorno escolar, aplicable a todo el personal del centro.

3. Principios Generales para la Elaboración de Protocolos Específicos

- **Identificación de Necesidades:** Determinar las áreas o situaciones que requieren un protocolo específico (ej. Emergencias médicas, evacuación, manejo de medicación, bullying).
- **Consulta a expertos:** Para protocolos relacionados con salud, seguridad o aspectos legales, es fundamental consultar con profesionales cualificados (médicos, personal de enfermería, abogados, expertos en seguridad).
- **Claridad y Sencillez:** Los protocolos deben ser fáciles de entender y seguir por todo el personal.
- **Accesibilidad:** Los protocolos deben estar disponibles para todo el personal en un lugar fácilmente accesible (ej. Manual de procedimientos, plataforma digital).
- **Formación:** El personal debe recibir formación adecuada sobre los protocolos relevantes para sus funciones.
- **Revisión Periódica:** Los protocolos deben ser revisados y actualizados regularmente para asegurar su vigencia y eficacia.

4. Estructura Sugerida para Protocolos Específicos



Cada protocolo específico debe incluir, al menos, los siguientes apartados:

- **Objetivo:** Este protocolo crea un procedimiento simple y seguro para cuidar a estudiantes que usan sonda nasogástrica en la escuela, protegiendo su dignidad y permitiendo que participen normalmente en clases, garantizando que la alimentación por sonda sea un apoyo organizado por el colegio sin obligar a las familias a hacerlo ellas mismas. Coordina con médicos y padres siguiendo instrucciones claras con permiso escrito, limitando lo que el personal escolar puede hacer a tareas seguras para las que están capacitados, e integrando estos cuidados al día a día escolar para cumplir las normas de inclusión del Mineduc.
- **Alcance:** Aplica a cualquier estudiante del colegio que necesite sonda nasogástrica o botón gástrico para comer en cualquier curso o tipo de escuela, involucrando a profesores, asistentes, orientadores y directivos que ayudan durante la jornada en lugares como salón, comedor, patio o sala especial, tanto en rutinas diarias como emergencias. Se conecta con las reglas internas del colegio y planes de apoyo para niños con necesidades especiales, sirviendo para todos los colegios chilenos alineado con las leyes de educación inclusiva.
- **Procedimiento:** La escuela debe tener primero instrucciones médicas por escrito y permiso firmado de los padres antes de cualquier ayuda, realizando la alimentación en un lugar privado y limpio con manos lavadas, al estudiante bien posicionado y todo seguro, sin que nadie del colegio ponga o saque la sonda ni cambie lo que dice el médico, solo haciendo lo que les enseñaron. Cada vez se anota fecha, hora, cuánto se dio, qué pasó y quién lo hizo para tener todo registrado, y si hay problemas como vómito, dolor o sangrado se para todo de inmediato y se llama a emergencias o padres.
- **Responsables:** La directora aprueba y actualiza este protocolo para cumplir las normas del Mineduc, mientras los jefes organizan quién ayuda, qué materiales usar y cómo se conecta con las reglas del colegio, con profesores y especialistas coordinando para que el niño siga aprendiendo durante los cuidados. Asistentes hacen las tareas diarias solo las que les capacitaron siempre con respeto al niño, y padres con médicos dan instrucciones y revisan el plan, pero la escuela hace su parte sin cargarlos.
- **Documentación Requerida:** Se necesita papel del médico explicando cómo usar la sonda, cuánto dar y cuándo parar por seguridad, más formulario firmado por padres diciendo qué puede hacer la escuela y qué no, junto a hoja diaria para anotar cada alimentación con hora, cantidad y problemas. También reglas internas del colegio que incluyan este cuidado como apoyo normal, y lista de cursos que recibieron los trabajadores sobre estos cuidados y derechos del niño.
- **Contactos Clave:** Incluye teléfono y datos del doctor o enfermera que trata al niño para dudas rápidas, números de ambulancia como SAMU y el consultorio o hospital más cerca, teléfonos de padres principales y uno de respaldo para avisar de urgencia, internos del colegio como directora o inspector con horarios disponibles, más ayuda extra de municipalidad o Senadis para inclusión.



- **Anexos:** Trae hoja lista para anotar diariamente las alimentaciones en la escuela, ficha para observar todos los cuidados diarios del niño no solo la sonda, guía simple del médico con cuidados básicos y señales de peligro, copias de otros planes del colegio sobre emergencias y trato respetuoso, más dibujos y listas fáciles para enseñar al personal cómo ayudar correctamente.

5. Ejemplo de Aplicación: Protocolo para la Administración de Medicación

Al elaborar un protocolo específico para la administración de medicación, se deben seguir los principios generales y la estructura sugerida, incluyendo:

- Consulta obligatoria con personal de salud cualificado para definir los procedimientos y la formación necesaria para el personal no médico.
- Requisito de prescripción médica y consentimiento informado de los padres.
- Énfasis en la seguridad del alumno y la minimización de riesgos.

6. Registros

Se debe mantener un registro de todos los protocolos elaborados, las fechas de revisión y la formación impartida al personal.

PROTOCOLO USO DE ASCENSOR

El uso adecuado del ascensor implica seguir ciertas normas de seguridad y cortesía para garantizar una experiencia cómoda y segura para todos los usuarios.

1. Antes de entrar al ascensor:

Espera tu turno: Si hay personas saliendo, espera a un lado para que puedan salir antes de entrar.

No sobrecargues: Respeta el límite de capacidad indicado en el ascensor. Si está lleno, espera el próximo.

Prioriza a quienes lo necesitan: Da preferencia a personas mayores, con discapacidad, mujeres embarazadas o personas con carritos de bebé.

Presiona el botón adecuado: Solo llama al ascensor en la dirección a la que realmente te diriges (subir o bajar).

2. Dentro del ascensor:

Posiciónate adecuadamente: Si te encuentras cerca de la puerta, muévete hacia un lado para dejar espacio a otros. Si vas a bajar pronto, permanece cerca de la salida.

Respeta el espacio personal: Mantén una distancia adecuada con los demás usuarios.

Evita ruidos molestos: Habla en voz baja y evita usar altavoces para llamadas o música.

Presiona solo tu piso: No juegues con los botones y asegúrate de presionar el correcto.



No bloquee la puerta: Si ves que alguien más entra o sale, asegúrate de no obstaculizar el paso.

3. Al salir del ascensor:

Baja con rapidez y cuidado: Evita demorar para no entorpecer a los demás.

Cierra la puerta si es manual: En caso de ascensores antiguos con puertas de rejilla, asegúrate de cerrarla tras salir.

4. En caso de emergencia:

Mantén la calma: Si el ascensor se detiene, no intentes forzar la puerta.

Usa el botón de emergencia: Comunica la situación al personal de mantenimiento o seguridad.

Espera ayuda: Sigue las indicaciones del personal capacitado.

PROTOCOLO DE MANEJO DE BOMBA DE INSULINA EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Usuario/Estudiante:

Fecha de Revisión del Protocolo:

Contactos de Emergencia:

- Padre/Madre/Tutor:
- Equipo Médico/Diabetes:

1.Responsabilidades del Personal Escolar

- El personal capacitado (enfermería si existe, o docentes/asistentes designados) debe:
 - Supervisar y/o asistir en el control de niveles de glucosa (glicemia), según la edad y autonomía del estudiante.
 - Conocer la ubicación del kit de emergencia y cómo administrar glucagón si es necesario.
 - Registrar todas las mediciones y acciones realizadas en la hoja de registro adjunta.
 - Comunicar inmediatamente cualquier incidencia o lectura fuera de rango a los contactos de emergencia.

2. Controles de Glicemia Rutinarios

El estudiante debe medir su nivel de glucosa en sangre en los siguientes momentos, o según indicación:

- **Antes del desayuno/llegada:** (Verificado en casa, pero el registro debe compartirse).



- **Antes del almuerzo:** [Hora aproximada]
- **A media tarde (colación):** [Hora aproximada]
- **Antes de Educación Física o ejercicio intenso:** (Control adicional obligatorio).

Rango Objetivo: El nivel de glucosa ideal para este estudiante es entre **[Rango inferior, ej. 80]** y **[Rango superior, ej. 180] mg/dL**.

3. Manejo de la Bomba de Insulina y Alimentación (Bolos)

La administración de insulina se realiza mediante la bomba:

- **Antes de las comidas (almuerzo, colaciones principales):** Se debe ingresar la cantidad de carbohidratos (HC) que consumirá el estudiante en la calculadora de bolos de la bomba.
- **Asistencia:** Si el estudiante no es autónomo para contar carbohidratos o manejar la bomba, un adulto capacitado debe verificar la cuenta de HC y confirmar la administración del bolo.
- **Alimentos Adicionales:** Si el estudiante consume alimentos no planificados, se debe medir la glucosa y administrar un bolo corrector si es necesario, siguiendo las indicaciones del plan médico.

4. Manejos de Situaciones Especiales y Emergencias

A. Hipoglucemia (Azúcar baja en sangre)

- **Definición:** Glicemia **menor a [Ej. 70] mg/dL** (o el valor indicado por el médico).
- **Síntomas:** Temblor, sudoración, mareos, dolor de cabeza, confusión, irritabilidad.
- **Acción - --regla del 15/15:**
 1. Confirmar la hipoglucemia con el medidor de glucosa.
 2. Administrar **15 gramos de carbohidratos de acción rápida** (Ej: 1/2 vaso de jugo, 3 caramelos, gel de glucosa).
 3. Esperar 15 minutos y medir nuevamente.
 4. Si sigue baja, repetir el proceso.
 5. **Si el estudiante pierde la conciencia:** NO dar líquidos ni comida. Administrar **Glucagón inyectable** (instrucciones en el kit de emergencia) y llamar inmediatamente a los servicios de emergencia ([Número de emergencia local]) y a los padres.

B. Hiperglucemia (Azúcar alta en sangre)

- **Definición:** Glicemia **mayor a [Ej. 250 mg/dL]** (o el valor indicado por el médico).
- **Síntomas:** Mucha sed, orinar frecuentemente, cansancio, dolor abdominal.
- **Acción:**
 - Confirmar la hiperglucemia.
 - Revisar si hay cetonas en la orina si la glicemia es >300 mg/dL (solo si está indicado por el médico).
 - Administrar un bolo de corrección usando la función de la bomba, si el adulto está capacitado y autorizado por los padres/médico.
 - Asegurar hidratación (agua).



- Comunicar a los padres inmediatamente.
- Si hay cetonas presentes (si aplica la revisión) o si la hiperglucemia persiste por horas: Llamar a los padres y al equipo médico de inmediato.

· Actividad Física y Educación Física

- **Control Previo:** El estudiante debe medir su glicemia 30 minutos antes de la clase de Ed. Física.
- **Suspensión de Bomba:** La bomba de insulina puede desconectarse por un máximo de [Ej. 60 minutos] durante la actividad intensa.
- **Colación Preventiva:** Si la glicemia es menor a [Ej. 90] mg/dL Antes del ejercicio, debe consumir un snack de carbohidratos (Ej. 1 fruta, 1 galleta) antes de iniciar.

6. Mantenimiento del Dispositivo

- **Cambio de Set de Infusión:** Lo realiza la familia en casa, a menos que se acuerde lo contrario. El personal debe saber cómo proceder si el set se sale accidentalmente.
- **Suministros:** El colegio mantendrá una reserva de suministros (insulina de repuesto, set de infusión extra, pilas/baterías) en un lugar seguro y accesible.

PROTOCOLO DE APOYO EN EL USO DE BAÑO Y MUDA

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento estandarizado, higiénico y seguro para el cambio de pañales y/o ropa de los estudiantes de Educación Parvularia, Básica y/o Media que lo requieran. Busca resguardar la **dignidad e integridad física y emocional** del niño o niña, respetando su privacidad y fomentando su autonomía, en conformidad con la normativa educacional vigente y el principio del interés superior del niño.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a todo el personal del establecimiento (Educadoras de Párvulos, Asistentes de la Educación) que deba asistir a un estudiante que no controla esfínteres o que, por hechos fortuitos (mojado, suciedad), requiera un cambio de ropa.

3. PROCEDIMIENTO GENERAL

El procedimiento se basará en el respeto, la higiene y la comunicación constante con el menor y el apoderado:

A. Aspectos Previos

- Se requerirá una **autorización escrita del apoderado** (ver Anexo 1) para realizar la muda.
- El apoderado debe proveer al establecimiento los insumos necesarios (pañales, toallitas, ropa de cambio).
- El personal utilizará EPP (guantes desechables y, si es necesario, pechera/delantal).



B. Paso a Paso de la Muda

1. **Preparación:** El profesional se lavará las manos con agua y jabón, se colocará los guantes y preparará la superficie del mudador con una sabanilla de papel desechable.
2. **Comunicación y Vínculo:** Se verbalizan todas las acciones al niño/a, explicándole lo que se va a hacer, aprovechando la instancia para potenciar el lenguaje, la identidad y la autonomía.
3. **Higiene:**
 1. Se retirará el pañal o ropa sucia y se limpiará al menor con toallitas húmedas, siempre **de adelante hacia atrás** para prevenir infecciones.
 2. Los desechos se colocarán en el pañal sucio, se envolverán y se depositarán inmediatamente en un contenedor de basura con tapa y bolsa plástica.
 3. Se aplicará crema si es necesario, sin contaminar el envase.
 4. **Vestimenta:** Se colocará el pañal limpio y la ropa de cambio.
 5. **Seguridad y Acompañamiento:**
 1. **Nunca** se dejará al niño/a solo en el mudador. Una mano debe permanecer siempre en contacto con el menor.
 2. El cambio será realizado por un profesional en presencia de un **segundo profesional**, quien supervisará el proceso para resguardar la integridad de ambas partes.
 6. **Limpieza Final:** Se desechan los guantes y la sabanilla de papel. Se limpiará y desinfectará la superficie del mudador con solución de alcohol al 70%.
 7. **Higiene Personal:** El niño/a y el profesional a cargo se lavarán las manos con agua y jabón al finalizar el proceso.

C. Registro y Comunicación

- Se dejará un registro de la muda en la ficha del estudiante o agenda escolar, informando al apoderado sobre la situación y si es necesario reponer insumos.



ANEXO 1: CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL APODERADO (MODELO)

AUTORIZACIÓN APOYO EN EL USO DE BAÑO Y MUDA

Yo, Rut N°: , apoderado(a) del/la estudiante del nivel/curso, habiendo leído y comprendido el Protocolo de Apoyo en el Uso del Baño y Muda del [Nombre del Establecimiento Educacional], y entendiendo que el establecimiento resguardará la integridad física, emocional y la privacidad de mi pupilo(a), declarar que:

AUTORIZO al personal del establecimiento (Educadoras y Técnicos en Párvulos, Auxiliar de servicio en casos de emergencia otros asistentes de la educación) a realizar el cambio de ropa y/o pañal a mi hijo/a cuando la situación lo requiera (pañal sucio/mojado, incontinencia fortuita, etc.).

Declaró estar en conocimiento de que:

- La muda se realizará siguiendo estrictas normas de higiene y seguridad descritas en el protocolo.
- Se fomentará la autonomía de mi hijo/a durante el proceso.
- Debo proveer la ropa de cambio y los insumos necesarios para la muda.
- Seré informado cada vez que se active este protocolo.

En _____ a ____ de _____ del 20__.

Firma del Apoderado(a)

Nombre Completo:

RUT:

Teléfono de Contacto:

Consentimiento Informado para Apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Este consentimiento autoriza la ejecución de apoyos en AVD por personal idóneo del establecimiento, explicita los procedimientos autorizados, los riesgos y medidas de seguridad asociados, los derechos de la familia y del/la estudiante, y regula el tratamiento de datos personales y de salud para fines educativos.

1. IDENTIFICACIÓN

Estudiante		RUT	
Fecha de Nac.		Curso	
Apoderado/a Tutor		RUT	
Teléfono/Correo		Domicilio	



Si el/la estudiante es mayor de 14 años, se recomienda su firma adicional como expresión de autonomía progresiva.

1. PROCEDIMIENTOS AVD AUTORIZADOS

Marque con una 'X' en la casilla correspondiente. Puede autorizar parcialmente y dejar observaciones específicas.

Área	Descripción	Autorizar	Frecuencia/ Horario	Responsable designado	Obs.
Adaptación al contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, familia-escuela	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Movilidad/Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura programados	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Alimentación – Vía oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			



COLEGIO LOS LIBERTADORES



Alimentación – Enteral/Parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Diabetes	Medición de glicemia, control/bomba de insulina, administración	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			

	según pauta médica				
Higiene personal	Muda, aseo perineal, manejo de pañal, lavado de manos, dientes	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Cateterismo/Col ostomía	Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Recreación/Regulac ión	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			

2. RIESGOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD



- Se aplicarán normas de bioseguridad: higiene de manos, guantes y EPP según procedimiento, superficies limpias y eliminación segura de residuos.
- En traslados y posicionamientos se utilizarán técnicas seguras y ayudas técnicas pertinentes, con doble apoyo cuando sea necesario.
- Los procedimientos invasivos (p. ej., cateterismo, botón gástrico) se realizarán solo por personal entrenado y documentado en el Acta de Entrenamiento.
 - Se registrará cada procedimiento en la planilla oficial inmediatamente después de su ejecución.
- Ante cualquier signo de alarma o evento adverso se activará el protocolo de emergencias y se notificará a la familia de inmediato.

3. DERECHOS, REVOCACIÓN Y VIGENCIA

- Derecho a recibir información clara, oportuna y comprensible sobre procedimientos y responsables.
- Derecho a acceder, rectificar y solicitar eliminación de datos personales según la normativa vigente.
- Derecho a solicitar modificación o suspensión de apoyos cuando cambien las condiciones de salud o autonomía del/la estudiante.
- Derecho a revocar este consentimiento en cualquier momento mediante comunicación escrita al establecimiento.

Vigencia del consentimiento: desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____,
o hasta su revocación por escrito.

5. TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE DATOS

Autorizo el tratamiento de datos personales y de salud de mi hijo/a con la finalidad exclusiva de implementar y registrar los apoyos AVD y garantizar su seguridad y participación escolar.

☐ Autorizo ☐ No autorizo

Transferencia de información estrictamente necesaria a profesionales externos de salud para la coordinación del apoyo.

1. Autorizaciones Logísticas Específicas

☐ Autorizo ☐ No autorizo Acompañamiento del/la estudiante fuera del aula para procedimientos.

☐ Autorizo ☐ No autorizo Uso de ascensor/salvaescaleras y rutas accesibles con acompañamiento.

☐ Autorizo ☐ No autorizo Uso de salas de aseo accesibles y espacios de procedimiento designados.



Firmas

Nombre/Firma/Rut Tutor Legal	Nombre/Firma/Rut Estudiante ≥ 14 años	Nombre/Firma/Rut Responsable	Nombre/Firma/Rut Dirección

REGISTRO DE APOYOS

Estudiante_____

Curso_____Responsable_____

Fecha	Curso	Procedimiento	Hora	Observación	Firma Responsable

Formulario de Solicitud de apoyos

1. IDENTIFICACIÓN

Estudiante		RUT	
Fecha de nacimiento		Curso	
Apoderado/a o Tutor		RUT	
Teléfono/Correo		Domicilio	



2. ANTECEDENTES

3. APOYOS SOLICITADOS

Área	Descripción	Solicito
Adaptación al contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia-escuela	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud		
Movilidad/ Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura programados	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud		
Alimentación – Vía oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud		
Alimentación – Enteral/Parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud		
Diabetes	Medición de glicemia, control/bomba de insulina, administración según pauta médica	☐ Sí ☐ No ☐ N/A



COLEGIO LOS LIBERTADORES



Descripción de la solicitud		
Higiene personal	Muda, aseo perineal, manejo de pañal, lavado de manos, dientes	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud		
Cateterismo/Colostomía	Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud		
Recreación/Regulación	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos	☐ Sí ☐ No ☐ N/A

Solicitante	Fecha de solicitud	Firma



FORMULARIO DE REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO – APOYOS AVD

Yo, _____ RUT, _____

En mi calidad de () madre () padre () apoderado/a () tutor legal del/la estudiante _____ RUT _____, comunico

que REVOCÓ el consentimiento otorgado para los apoyos en AVD, a contar de la fecha _____.

Entiendo que el establecimiento podrá tomar medidas razonables para resguardar la continuidad y seguridad del/la estudiante mientras se ajustan los procedimientos.

Motivo (opcional):

Lugar y fecha:

Firma Apoderado/a o Tutor Legal: RUT:

Recepción por el Establecimiento (nombre y cargo): Firma:

Fecha: / /



21. PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

I. Fundamentación

El Colegio Los Libertadores reconoce que las tecnologías digitales forman parte de la vida cotidiana de niños, niñas y adolescentes y constituyen herramientas que, utilizadas de manera responsable, pueden enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, favorecer la inclusión educativa y fortalecer el desarrollo de competencias para el siglo XXI. Sin embargo, su uso inadecuado o desregulado dentro del contexto escolar puede afectar la concentración, el aprendizaje, la convivencia educativa, el bienestar socioemocional y la protección de los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

El presente Protocolo tiene por finalidad regular el uso de teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes (smartwatch), audífonos inalámbricos y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del Colegio Los Libertadores, estableciendo normas claras, procedimientos conocidos por toda la comunidad educativa y medidas de carácter preventivo, pedagógico y formativo.

Su elaboración se fundamenta en:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- La Ley N.º 20.370, General de Educación, especialmente las modificaciones incorporadas al artículo 10 ter sobre regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos.
- La Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La Circular N.º 781 de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos.
- La Convención sobre los Derechos del Niño.
- Las Orientaciones del Ministerio de Educación para la regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.
- El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Los Libertadores.

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio Los Libertadores y será aplicado conforme a los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; enfoque formativo; debido proceso; protección integral; inclusión; no discriminación; corresponsabilidad entre familia y establecimiento; y bienestar de la comunidad educativa.

II. Educación Digital como principio formativo

El Colegio Los Libertadores entiende la Educación Digital como un componente esencial de la formación integral de los estudiantes.

La regulación del uso de dispositivos móviles no busca únicamente restringir su utilización, sino también desarrollar progresivamente habilidades para que los estudiantes aprendan a utilizar la tecnología de manera responsable, crítica, segura, ética y respetuosa.

En consecuencia, el establecimiento promoverá el desarrollo de competencias relacionadas con:

- ciudadanía digital;
- pensamiento crítico frente a la información disponible en internet;
- protección de datos personales;
- privacidad y huella digital;



- comunicación respetuosa en entornos digitales;
- prevención del ciberacoso y otras formas de violencia digital;
- uso equilibrado de la tecnología para favorecer el bienestar físico, emocional y social.

Estas competencias serán abordadas transversalmente mediante actividades pedagógicas, acciones del Plan de Formación Ciudadana, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y otras iniciativas institucionales dirigidas a estudiantes, trabajadores y apoderados.

III. Riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos móviles

El Colegio Los Libertadores reconoce que el uso inadecuado de dispositivos móviles electrónicos puede generar riesgos para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Entre ellos destacan:

- a) Riesgos asociados al contenido
 - exposición a contenidos violentos o sexualmente explícitos;
 - acceso a información falsa o desinformación;
 - discursos discriminatorios o de odio;
 - contenidos no apropiados para la edad.
- b) Riesgos asociados al contacto
 - ciberacoso;
 - grooming;
 - sexting coercitivo;
 - suplantación de identidad;
 - contacto con personas desconocidas.
- c) Riesgos asociados a la conducta
 - difusión de imágenes sin consentimiento;
 - vulneración de la privacidad;
 - uso irresponsable de redes sociales;
 - conflictos derivados del uso de plataformas digitales.
- d) Riesgos asociados al bienestar
 - disminución de la atención y concentración;
 - alteraciones del sueño;
 - incremento del estrés y ansiedad;
 - aislamiento social;
 - disminución de la interacción presencial;
 - interferencia con el aprendizaje.

La regulación establecida en este protocolo busca prevenir estos riesgos, promoviendo espacios escolares protegidos, favoreciendo la interacción presencial, el juego, la convivencia y el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

IV. Diferenciación según etapa del desarrollo

El Colegio reconoce que las necesidades de regulación del uso de dispositivos móviles varían según la edad y el desarrollo evolutivo de los estudiantes.

Nivel educativo	Enfoque institucional
Educación Parvularia	Protección máxima, priorizando el juego, la interacción social, el movimiento y el desarrollo del lenguaje.
Enseñanza	Regulación estricta orientada a favorecer la atención, la convivencia y



Básica	la adquisición progresiva de hábitos de autorregulación.
Enseñanza	Regulación que incorpora progresivamente mayores espacios de autonomía, fortaleciendo la responsabilidad, el pensamiento crítico y
Media	la ciudadanía digital, dentro de los límites establecidos por el presente protocolo.

Esta diferenciación responde al principio de desarrollo progresivo de la autonomía y a las necesidades propias de cada etapa evolutiva.

V. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos dentro del Colegio Los Libertadores, estableciendo normas claras que favorezcan el aprendizaje, la convivencia educativa, el bienestar de la comunidad escolar y el desarrollo de una ciudadanía digital responsable.

VI. Objetivos Específicos

El presente protocolo tiene como objetivos específicos:

- Promover ambientes de aprendizaje libres de distracciones durante el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Favorecer el uso responsable, seguro, crítico y ético de los dispositivos móviles electrónicos.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia digital, grabaciones no autorizadas, vulneración de la privacidad y otras conductas que afecten la convivencia educativa.
- Favorecer la interacción social, el juego, la convivencia y el desarrollo socioemocional durante recreos y espacios comunes.
- Establecer procedimientos claros, graduales, proporcionales y formativos frente al incumplimiento del presente protocolo.
- Promover acciones permanentes de educación digital dirigidas a estudiantes, funcionarios y familias.
- Fortalecer la corresponsabilidad entre el establecimiento, las familias y los estudiantes respecto del uso responsable de la tecnología, promoviendo hábitos de autorregulación y bienestar digital.

VII. Ámbito de Aplicación

El presente protocolo será aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Los Libertadores, considerando las responsabilidades y funciones propias de cada estamento.

Comprende a:

- Estudiantes desde Educación Parvularia hasta Cuarto Año de Enseñanza Media.
- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Profesionales de apoyo.
- Inspector.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Equipo Directivo.
- Apoderados, mientras participen en actividades oficiales del establecimiento.

Las disposiciones del presente protocolo serán exigibles durante toda la jornada escolar, actividades curriculares, recreos, talleres, actos oficiales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad organizada o patrocinada por el establecimiento.



VIII. Normas Generales sobre el Uso de Dispositivos Móviles

8.1 Regla general

El Colegio Los Libertadores promueve espacios protegidos para el aprendizaje, la convivencia y el bienestar de la comunidad educativa.

Durante la jornada escolar los dispositivos móviles electrónicos deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante, salvo las excepciones expresamente contempladas en el presente protocolo.

8.2 Educación Parvularia y Enseñanza Básica

En Educación Parvularia y Enseñanza Básica queda prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos durante toda la jornada escolar, incluidos los recreos.

8.3 Enseñanza Media

Los estudiantes de Enseñanza Media podrán utilizar teléfonos celulares únicamente durante el segundo recreo y durante el recreo destinado al almuerzo. Al finalizar dichos recreos, el dispositivo deberá permanecer apagado y guardado dentro de la mochila hasta el término de la jornada escolar.

8.4 Uso durante clases

Durante el desarrollo de actividades curriculares no estará permitido utilizar teléfonos celulares ni otros dispositivos móviles electrónicos.

Excepcionalmente, el docente podrá autorizar su utilización cuando el dispositivo constituya una herramienta pedagógica y dicha actividad se encuentre previamente incorporada en la planificación de la asignatura.

Durante el desarrollo de la actividad el docente será responsable de supervisar el uso adecuado del dispositivo.

8.5 Procedimiento cuando el uso ocurre dentro de la sala de clases

Si un estudiante utiliza un dispositivo móvil sin autorización durante una clase, corresponderá al docente:

- solicitar el retiro inmediato del dispositivo;
- entregarlo al Inspector para su custodia;
- registrar el hecho conforme al Reglamento Interno;
- citar al apoderado mediante correo institucional.

8.6 Procedimiento durante recreos

Cuando un estudiante utilice un dispositivo móvil en un horario no autorizado, corresponderá al Inspector o a la Coordinadora de Convivencia Educativa solicitar el retiro del dispositivo, entregarlo al Inspector para su custodia y efectuar la citación del apoderado mediante correo institucional.

8.7 Grabaciones, fotografías y difusión

Se prohíbe estrictamente:

- fotografiar;
- grabar;
- filmar;
- registrar audio;
- difundir imágenes, audios o videos

de cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización expresa.



Esta prohibición incluye la difusión mediante redes sociales, plataformas digitales, aplicaciones de mensajería instantánea o cualquier otro medio tecnológico.

Cuando estas conductas constituyan una vulneración de derechos o pudieran configurar un hecho constitutivo de delito, el establecimiento activará inmediatamente los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y efectuará las denuncias que correspondan conforme a la legislación vigente.

IX. Excepciones

El Colegio Los Libertadores podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos cuando existan razones pedagógicas, médicas, de accesibilidad o de seguridad debidamente justificadas.

Toda autorización deberá ser evaluada previamente por la Coordinadora de Convivencia Educativa mediante el Formulario de Autorización Excepcional establecido en el Anexo correspondiente.

Podrán autorizarse las siguientes situaciones:

a) Necesidades Educativas Especiales

Se autorizará el uso cuando el dispositivo constituya un apoyo para el aprendizaje, la comunicación, la accesibilidad o la autonomía del estudiante.

La autorización deberá considerar los apoyos y ajustes razonables establecidos en el Plan de Apoyo Individual (PAI), cuando corresponda.

b) Condiciones de salud

Podrá autorizarse cuando el estudiante requiera monitoreo permanente o apoyo tecnológico indicado por un profesional de la salud.

Ejemplos:

- diabetes;
- epilepsia;
- monitoreo de glicemia;
- otras condiciones debidamente certificadas.

c) Uso pedagógico

El Jefe UTP podrá autorizar el uso del dispositivo cuando:

- exista una finalidad pedagógica claramente definida;
- la actividad esté incorporada en la planificación de la asignatura;
- supervise permanentemente su utilización.

d) Emergencias

Podrá autorizarse el uso cuando exista una situación de emergencia que requiera comunicación inmediata con la familia o con organismos de emergencia, siempre bajo instrucciones del establecimiento.

e) Seguridad personal o familiar

Podrá autorizarse excepcionalmente cuando existan antecedentes fundados que justifiquen la necesidad de mantener comunicación inmediata con la familia.

La autorización será temporal y deberá revisarse periódicamente.

X. Principios para la aplicación del protocolo

Toda actuación derivada del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- interés superior del niño, niña y adolescente;
- enfoque formativo;



- desarrollo progresivo de la autonomía;
- corresponsabilidad entre familia y establecimiento;
- proporcionalidad;
- debido proceso;
- inclusión educativa;
- igualdad y no discriminación;
- confidencialidad;
- bienestar de la comunidad educativa.

La aplicación de este protocolo privilegiará siempre medidas preventivas, educativas y formativas, favoreciendo el aprendizaje de conductas responsables por sobre acciones exclusivamente sancionatorias.

XI. Responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa

11.1 Dirección

Corresponderá a la Dirección del Colegio Los Libertadores:

- Velar por la correcta implementación del presente protocolo.
- Promover una cultura de uso responsable de las tecnologías digitales.
- Garantizar que el protocolo sea conocido por toda la comunidad educativa.
- Resolver las situaciones no previstas en el presente documento.
- Favorecer acciones preventivas y formativas relacionadas con la ciudadanía digital.
- Disponer de instancias periódicas de revisión y actualización del presente protocolo.

11.2 Inspector

Corresponderá al Inspector:

- Custodiar los dispositivos móviles retirados a estudiantes.
- Registrar las incidencias que correspondan.
- Realizar la conversación reflexiva en el primer incumplimiento.
- Escuchar los descargos del estudiante durante el primer incumplimiento.
- Mantener comunicación con los apoderados mediante correo institucional.
- Coordinar con la Coordinador/a de Convivencia Educativa cuando exista reincidencia.

El Inspector será el único funcionario responsable de la custodia temporal de los dispositivos móviles retirados en aplicación del presente protocolo.

11.3 Coordinadora de Convivencia Educativa

Corresponderá a la Coordinadora de Convivencia Educativa:

- Autorizar las excepciones contempladas en este protocolo.
- Implementar las medidas formativas.
- Realizar entrevistas con estudiantes y apoderados en casos de reincidencia.
- Escuchar los descargos correspondientes al segundo incumplimiento.
- Elaborar y supervisar el Plan de Acompañamiento Formativo.
- Coordinar acciones preventivas de ciudadanía digital.
- Realizar seguimiento de los acuerdos adoptados.

11.4 Docentes

Los docentes deberán:

- Modelar un uso responsable de las tecnologías digitales.
- Mantener sus dispositivos móviles personales en modo silencioso durante el desarrollo de las clases, salvo cuando su utilización responda a necesidades propias de la función docente.
- Favorecer la interacción presencial entre los estudiantes.



- Promover estrategias pedagógicas que desarrollen ciudadanía digital y pensamiento crítico.

Cuando un estudiante utilice un dispositivo móvil sin autorización dentro de la sala de clases, corresponderá exclusivamente al docente solicitar el retiro del dispositivo, entregarlo al Inspector y efectuar la citación del apoderado mediante correo institucional.

Cuando se autorice el uso pedagógico de dispositivos móviles en la clase, deberán:

- haber incorporado previamente dicha actividad en su planificación;
- supervisar permanentemente el uso del dispositivo;
- velar porque la utilización responda exclusivamente a objetivos pedagógicos.

11.5 Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación deberán colaborar en el cumplimiento del presente protocolo, promoviendo ambientes seguros y respetuosos y comunicando oportunamente cualquier incumplimiento observado.

11.6 Apoderados

Los apoderados deberán:

- conocer y respetar el presente protocolo;
- colaborar con el establecimiento en el desarrollo de hábitos de autorregulación digital;
- supervisar el uso de dispositivos móviles fuera de la jornada escolar;
- asistir a las entrevistas cuando sean citados;
- retirar personalmente el dispositivo cuando corresponda.

11.7 Estudiantes

Los estudiantes deberán:

- respetar las normas establecidas en el presente protocolo;
- utilizar dispositivos móviles únicamente en los casos autorizados;
- cuidar la privacidad de los integrantes de la comunidad educativa;
- colaborar con el cumplimiento de las medidas formativas;
- informar situaciones de ciberacoso, violencia digital o cualquier otra conducta que vulnere derechos.

XII. Procedimiento ante incumplimientos

12.1 Detección de la falta

Cuando un estudiante incumpla las normas establecidas en el presente protocolo, cualquier funcionario podrá intervenir conforme a sus funciones.

Dentro de la sala de clases

El docente solicitará el retiro inmediato del dispositivo, lo entregará al Inspector y efectuará la citación del apoderado mediante correo institucional.

Durante recreos no autorizados

El Inspector o la Coordinador/a de Convivencia Educativa solicitarán el retiro del dispositivo, lo entregarán al Inspector para su custodia y efectuarán la citación del apoderado mediante correo institucional.

12.2 Registro

Toda situación deberá registrarse objetivamente en la Ficha del estudiante y en los registros institucionales correspondientes.



12.3 Custodia del dispositivo

Todo dispositivo retirado permanecerá bajo custodia del Inspector hasta ser entregado exclusivamente al apoderado al término de la jornada escolar, dejando constancia mediante el acta correspondiente.

12.4 Comunicación

Toda comunicación formal derivada de la aplicación del presente protocolo se realizará mediante el correo institucional del Colegio Los Libertadores.

XIII. Procedimiento gradual de medidas formativas

Primer incumplimiento

- Registro de la situación.
- Retiro del dispositivo.
- Entrega del dispositivo al apoderado al finalizar la jornada.
- Conversación reflexiva realizada por el Inspector.

Segundo incumplimiento

- Registro en la hoja de vida.
- Retiro del dispositivo.
- Entrega al apoderado.
- Firma de compromiso por parte del estudiante y del apoderado.
- Entrevista formativa realizada por la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Tercer incumplimiento y siguientes

- Registro correspondiente.
- Retiro del dispositivo.
- Entrega al apoderado.
- Citación a Dirección.
- Elaboración de un Plan de Acompañamiento Formativo por parte de la Coordinadora de Convivencia Educativa.

XIV. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

Cuando un estudiante se niegue a entregar un dispositivo móvil:

- el trabajador evitará cualquier confrontación;
- solicitará la presencia del Inspector;
- el Inspector reiterará la solicitud de entrega voluntaria;
- si persiste la negativa, se dejará registro de la situación y se citará al apoderado;
- la negativa constituirá un incumplimiento adicional y será abordada conforme al Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

En todo momento se privilegiará el diálogo, la contención y la resolución pacífica del conflicto, evitando situaciones de exposición pública del estudiante.



XV. Faltas graves o gravísimas asociadas al uso de dispositivos móviles

El uso de dispositivos móviles electrónicos que vulnere derechos de los integrantes de la comunidad educativa será considerado una falta grave o gravísima, conforme a la clasificación establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Entre estas conductas se encuentran:

- grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin autorización;
- vulnerar la privacidad o la honra de cualquier integrante de la comunidad educativa;
- realizar acciones de ciberacoso, amenazas, hostigamiento o intimidación mediante medios digitales;
- difundir contenido íntimo o de connotación sexual;
- utilizar dispositivos móviles para copiar, adulterar evaluaciones o cometer actos de deshonestidad académica;
- cualquier otra conducta que constituya una vulneración de derechos o un hecho que pudiera revestir caracteres de delito.

Cuando los hechos pudieran constituir una vulneración de derechos o un delito, el establecimiento activará inmediatamente los protocolos específicos contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y efectuará las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes, conforme a la legislación vigente.

XVI. Actuación según el tipo de falta

Las situaciones relacionadas con el uso de dispositivos móviles serán abordadas considerando su gravedad, la edad del estudiante, la afectación ocasionada y el principio de proporcionalidad.

Tipo de falta	Actuación institucional
Tipo A Grabación o difusión de imágenes sin consentimiento	Activación del procedimiento correspondiente, medidas de protección y acciones formativas. Cuando proceda, denuncia a la autoridad competente.
Tipo B Ciberacoso o amenazas	Activación del protocolo de violencia entre estudiantes o del protocolo que corresponda según el Reglamento Interno.
Tipo C Material de connotación sexual o vulneración grave de derechos	Activación inmediata de los protocolos de protección, denuncia y derivación a los organismos competentes.
Tipo D Uso simple del dispositivo sin agravantes	Aplicación del procedimiento gradual de medidas formativas establecido en el presente protocolo.

XVII. Tabla de actuación según edad y tipo de falta

Tipo de falta	Menores de 14 años	Entre 14 y 17 años	¿Requiere denuncia?	Plazo
Grabación o difusión sin consentimiento o	Medidas de protección, acciones formativas y activación del	Procedimiento disciplinario y denuncia cuando	Sí, cuando correspond a.	Dentro de las 24 horas desde que el establecimiento toma



	Reglamento Interno.	corresponda legalmente.		conocimiento de los hechos.
Ciberacoso o amenazas	Activación del protocolo correspondiente, medidas de apoyo y seguimiento.	Activación del protocolo y denuncia cuando la normativa lo exija.	Sí, cuando corresponda.	24 horas.
Material de connotación sexual	Activación inmediata de los protocolos de protección y denuncia.	Activación inmediata de los protocolos y denuncia.	Sí.	24 horas.
Uso simple del dispositivo	Procedimiento gradual de medidas formativas.	Procedimiento gradual de medidas formativas.	No.	No aplica.

La determinación de la medida deberá considerar siempre la edad, el desarrollo evolutivo, el contexto de la conducta, los antecedentes del estudiante y el principio de proporcionalidad.

XVIII. Debido proceso

Todo procedimiento derivado del presente protocolo respetará los principios de:

- legalidad;
- debido proceso;
- interés superior del niño, niña y adolescente;
- derecho a ser oído;
- confidencialidad;
- proporcionalidad;
- enfoque formativo;
- igualdad y no discriminación.

Etapas

1. Detección

El trabajador solicitará el cese inmediato del uso del dispositivo.

Cuando corresponda, retirará el dispositivo sin revisar su contenido y lo entregará al Inspector para su custodia.

2. Registro

Se dejará constancia objetiva de los hechos observados, evitando emitir juicios de valor.

3. Notificación

El apoderado será informado mediante correo institucional, indicando objetivamente la situación ocurrida y las medidas adoptadas.

4. Derecho a ser oído

Primer incumplimiento: los descargos serán escuchados por el Inspector.

Segundo incumplimiento: los descargos serán escuchados por la Coordinadora de Convivencia Educativa.



Tercer incumplimiento y siguientes: los descargos serán escuchados por Dirección, con participación de la Coordinador/a de Convivencia Educativa cuando corresponda.

5. Determinación de la medida

La medida será adoptada considerando:

- gravedad de la conducta;
- edad del estudiante;
- reiteración;
- daño ocasionado;
- circunstancias particulares del caso.

Se privilegiarán medidas pedagógicas y formativas por sobre aquellas de carácter exclusivamente sancionatorio.

6. Comunicación

La resolución será comunicada al estudiante y al apoderado mediante correo institucional.

7. Seguimiento

La Coordinadora de Convivencia Educativa realizará seguimiento de los acuerdos adoptados y evaluará el cumplimiento de las medidas formativas implementadas.

8. Revisión

El apoderado podrá solicitar la revisión de la medida ante la Dirección del establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

XIX. Plan de Acompañamiento Formativo

Cuando un estudiante presente reiterados incumplimientos al presente protocolo, el establecimiento implementará un Plan de Acompañamiento Formativo, coordinado por la Coordinador/a de Convivencia Educativa, con participación del Profesor Jefe, el Inspector, el estudiante y su apoderado.

El plan podrá contemplar:

- entrevistas periódicas;
- compromisos de mejora;
- estrategias para fortalecer la autorregulación;
- actividades de educación para la ciudadanía digital;
- talleres sobre uso responsable de la tecnología;
- seguimiento periódico de los acuerdos.

El objetivo del Plan de Acompañamiento Formativo será fortalecer la responsabilidad, la autorregulación y el uso consciente de los dispositivos móviles, promoviendo cambios conductuales sostenibles mediante un enfoque preventivo, educativo y de corresponsabilidad entre el establecimiento y la familia.

XX. Regulación para docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y directivos

Los trabajadores del Colegio Los Libertadores deberán promover un uso responsable de las tecnologías digitales, constituyéndose en modelos de comportamiento para los estudiantes y resguardando el adecuado desarrollo de las actividades educativas.

Las obligaciones laborales relacionadas con el uso de dispositivos móviles se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa vigente.



Principios de actuación

Los trabajadores deberán:

- promover el uso responsable de la tecnología;
- priorizar la atención de estudiantes durante las actividades educativas;
- resguardar la confidencialidad de la información institucional;
- proteger los datos personales de estudiantes y trabajadores;
- utilizar dispositivos móviles personales únicamente cuando resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Uso durante la jornada escolar

Durante clases, talleres, reuniones, entrevistas, recreos con turnos de supervisión y demás actividades educativas, los trabajadores deberán:

- mantener sus dispositivos personales en modo silencioso;
- evitar responder llamadas o mensajes personales durante la atención directa de estudiantes, salvo situaciones de emergencia;
- utilizar dispositivos móviles institucionales cuando ello responda a necesidades propias del establecimiento.

Grabaciones y difusión

Queda prohibido registrar, fotografiar, grabar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, trabajadores o apoderados sin autorización expresa y sin una finalidad institucional.

Asimismo, queda prohibida la difusión de antecedentes personales, diagnósticos, procedimientos disciplinarios u otra información confidencial mediante redes sociales o aplicaciones de mensajería.

Toda utilización de imágenes de estudiantes para fines institucionales deberá ajustarse a las autorizaciones otorgadas por sus apoderados y a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

XXI. Formación en Ciudadanía Digital

El Colegio Los Libertadores promoverá permanentemente el desarrollo de competencias de ciudadanía digital, favoreciendo un uso responsable, seguro y crítico de las tecnologías. Las acciones formativas estarán dirigidas a estudiantes, trabajadores y apoderados.

Entre los contenidos abordados se considerarán:

- uso responsable de redes sociales;
- privacidad y protección de datos personales;
- huella digital;
- prevención del ciberacoso;
- prevención del grooming;
- prevención del sexting coercitivo;
- alfabetización digital;
- pensamiento crítico frente a la información disponible en internet;
- bienestar digital y equilibrio en el uso de tecnologías.

Estas acciones podrán desarrollarse mediante talleres, charlas, actividades curriculares, reuniones de apoderados, jornadas de reflexión y otras instancias formativas organizadas por el establecimiento.



XXII. Seguimiento y evaluación

El Colegio Los Libertadores realizará un seguimiento permanente de la implementación del presente protocolo.

Para ello podrá considerar:

- análisis de las incidencias registradas;
- evaluación de las medidas formativas implementadas;
- seguimiento de los Planes de Acompañamiento Formativo;
- retroalimentación de estudiantes, trabajadores y apoderados;
- revisión de modificaciones legales y orientaciones impartidas por las autoridades educacionales.

El presente protocolo será revisado periódicamente por el establecimiento con el propósito de mantener su actualización y adecuación a las necesidades de la comunidad educativa y a la normativa vigente.

XXIII. Exención de responsabilidad

El Colegio Los Libertadores no será responsable por la pérdida, extravío, robo o deterioro de dispositivos móviles electrónicos que los estudiantes porten voluntariamente al establecimiento.

No obstante, cuando un dispositivo haya sido retirado conforme al presente protocolo, el Inspector adoptará las medidas razonables para su adecuada custodia hasta su entrega al apoderado al término de la jornada escolar.

XXIV. Difusión del protocolo

El presente protocolo será difundido a toda la comunidad educativa mediante:

- Reglamento Interno de Convivencia Escolar;
- página web institucional;
- reuniones de apoderados;
- jornadas de inducción;
- actividades de formación dirigidas a estudiantes y trabajadores.

XXV. Consejo Escolar

En conformidad con la normativa vigente aplicable a los establecimientos particulares subvencionados, el presente protocolo será puesto en conocimiento y consultado al Consejo Escolar, sin que dicha consulta implique su aprobación obligatoria, sin perjuicio de que las observaciones formuladas por sus integrantes puedan ser consideradas por el establecimiento.



XXVI. Anexos

Forman parte integrante del presente protocolo los siguientes documentos.

Anexo N° 1

Formulario de Registro de Incumplimiento del “Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar”

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar del Incidente: _____

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

Funcionario que reporta: _____

Cargo: _____

Descripción detallada de la falta cometida:

Dispositivo(s) involucrado(s):

- ☐ Teléfono celular
- ☐ Tablet
- ☐ Smartwatch
- ☐ Audífonos inalámbricos
- ☐ Otro: _____

Medidas adoptadas en el momento:

- ☐ Solicitud de entrega del dispositivo.
- ☐ Registro en el libro de clases.
- ☐ Comunicación verbal con el estudiante.
- ☐ Derivación a Inspectoría General.

Observaciones adicionales:

Firma del Trabajador que reporta:

Firma del Inspector General (si corresponde):



Anexo N°2:

Acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico personal del estudiante.

Fecha de Retiro: _____

Hora de Retiro: _____

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

Funcionario que retira: _____

Dispositivo Retirado:

- Tipo: _____ (Ej: Teléfono celular, Tablet, etc.)
- Marca: _____
- Modelo: _____
- Color: _____
- N° de Serie/IMEI (si es visible): _____
- Estado del dispositivo (describir posibles daños visibles):

Motivo del Retiro (incumplimiento):

- ☐ Primer Incumplimiento
- ☐ Segundo Incumplimiento
- ☐ Tercer Incumplimiento o más
- ☐ Falta Grave/Gravísima (describir brevemente):

Firma del Funcionario que retira

Acta de Devolución

Fecha de Devolución: _____

Hora de Devolución: _____

Nombre del Apoderado que retira:

RUT del Apoderado: _____

Relación con el estudiante: _____

Declaro haber recibido el dispositivo electrónico descrito anteriormente, en el mismo estado en que fue retirado.

Firma del Apoderado:

Firma del Trabajador que entrega:



Anexo N.º 3

Acta de notificación de inicio de procedimiento “protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en contexto escolar”

CONFIDENCIAL

Nº de Expediente: _____

Fecha de Notificación: _____

Nombre del Notificado: _____

Calidad del Notificado: (Estudiante, Apoderado, Funcionario)

Curso/Cargo: _____

Domicilio: _____

Por medio del presente documento, se notifica a usted que el establecimiento ha iniciado un procedimiento de investigación de los hechos ocurridos, los cuales involucra asu pupilo/a (según corresponda), a raíz de una queja o denuncia recibida con fecha _____.

Hechos que se investigan (resumen):

Encargado de la investigación:

Derechos del Notificado:

En el marco de este procedimiento, usted tiene los siguientes derechos, consagrados en nuestro Reglamento Interno y en la normativa educacional vigente:

- 1 Derecho a ser informado: A conocer los hechos que se le imputan y los detalles del procedimiento.
- 2 Derecho a ser oído: A presentar sus descargos, argumentos y versión de los hechos de forma verbal o escrita.
- 3 Derecho a presentar pruebas: A ofrecer y presentar los medios de prueba que estime convenientes para su defensa.
- 4 Derecho a ser asistido: Si es estudiante, tiene derecho a ser asistido por su apoderado/a en todas las etapas del procedimiento.
- 5 Derecho a un trato justo e imparcial: A que la investigación se realice de manera objetiva y por un funcionario que no tenga conflicto de intereses.
- 6 Derecho a la confidencialidad: A que todos los antecedentes del caso sean tratados con la máxima reserva.



Citación para declarar:

Se le cita a una entrevista para el día _____ a las _____ horas,
en la oficina de _____, con el objetivo de que pueda ejercer su
derecho a ser oído y presentar sus descargos.

Constancia de Notificación:

Declaro haber recibido copia de la presente acta de notificación, comprendiendo los
hechos que se investigan y los derechos que me asisten.

Firma del Notificado o Apoderado/a

Firma del Trabajador que notifica



Anexo N.º 4

Acta de resolución final

CONFIDENCIAL

Nº de Expediente: _____

Fecha de Resolución: _____

I. ANTECEDENTES DEL CASO

Denunciante: _____

Denunciado/a: _____

Fecha de la denuncia: _____

Hechos denunciados (resumen):

II. DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN REALIZADAS

- ☐ Entrevistas a involucrados (Nº: _____)
- ☐ Entrevistas a testigos (Nº: _____)
- ☐ Revisión de cámaras de seguridad
- ☐ Análisis de medios digitales (mensajes, redes sociales, etc.)
- ☐ Recopilación de informes de profesionales (psicólogo/a, orientador/a, etc.)
- ☐ Otras (especificar): _____

III. HECHOS ACREDITADOS

Una vez finalizada la investigación, se han podido acreditar los siguientes hechos:

IV. FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN

Considerando los hechos acreditados y lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), específicamente en los artículos _____, se ha determinado que la conducta del/de la estudiante

_____ constituye una falta de carácter:

- ☐ Leve
- ☐ Grave
- ☐ Gravísima

V. RESOLUCIÓN

En virtud de lo anterior, el equipo directivo ha resuelto aplicar las siguientes medidas:

1. Medidas Formativas:



- ☐ Amonestación verbal.
- ☐ Conversación reflexiva con Encargado de Convivencia Escolar.
- ☐ Elaboración de trabajo formativo (ensayo, presentación, etc.).
- ☐ Participación en talleres de desarrollo de habilidades socioemocionales.
- ☐ Derivación a programa de apoyo psicosocial (interno o externo).
- ☐ Otra (especificar):

2. Medidas Disciplinarias (si corresponde):

- ☐ Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- ☐ Suspensión de clases por _____ días.
- ☐ Condicionalidad de matrícula.
- ☐ Otra (especificar):

3. Medidas de Reparación (si corresponde):

- ☐ Disculpas formales (privadas o públicas, según el caso).
- ☐ Acto de reparación material o simbólico.
- ☐ Otra (especificar):

4. Medidas de Protección a la Víctima (si corresponde):

- ☐ Seguimiento y apoyo psicosocial.
- ☐ Separación temporal o permanente de curso.
- ☐ Prohibición de contacto entre las partes.
- ☐ Otra (especificar):

VI. DERECHO A APELACIÓN

Se informa a las partes que tienen derecho a apelar esta resolución ante el Director del establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la presente acta.

VII. NOTIFICACIÓN

Se notifica a las partes involucradas con fecha _____.

Firma del Director/a

Firma del Encargado de Convivencia Escolar

Firma del apoderado/a



Anexo N.º 5

Acta de consulta al Consejo Escolar.

**ACTA DE CONSULTA / APROBACIÓN DEL “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR”
CONSEJO ESCOLAR**

En _____ (comuna), a _____ de _____ de 20____, siendo las _____ horas, se reúne el Consejo Escolar del establecimiento educacional:

Nombre del establecimiento: _____

RBD: _____

Dependencia: Particular subvencionado.

La reunión se realiza en dependencias _____, convocada por la Dirección del establecimiento, con el objeto de presentar, analizar y someter a **consulta/aprobación** el “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR”, en el marco de la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de la nueva normativa sobre regulación de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

1. ASISTENTES

Deja constancia de los(as) integrantes presentes:

Representante del sostenedor

Nombre: _____

RUN: _____ Cargo: _____

Director(a) del establecimiento

Nombre: _____

RUN: _____

Representantes de los docentes

Nombre: _____

RUN: _____

Representantes de padres, madres y apoderados

Nombre: _____

RUN: _____

Representantes de estudiantes

Nombre: _____

RUN: _____

Representantes asistentes de la educación

Nombre: _____

RUN: _____

Otros participantes (si corresponde)



Se deja constancia de que el Consejo Escolar sesionará con quórum suficiente / quórum total de sus integrantes.

2. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN

El/la Director(a) del establecimiento expone que el “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR” ha sido elaborado y/o actualizado considerando:

- La Ley General de Educación (LGE) y sus modificaciones.
- La Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La reciente incorporación del artículo 10 bis a la LGE, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- Las Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales emitidas por el Ministerio de Educación.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

El objetivo principal del protocolo es regular el uso de dispositivos móviles electrónicos personales durante la jornada escolar, promover un ambiente de aprendizaje seguro y formativo, prevenir situaciones de ciberacoso y resguardar el debido proceso ante eventuales incumplimientos.

3. PRESENTACIÓN Y CONSULTA AL CONSEJO ESCOLAR

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar (o quien corresponda) presenta los principales contenidos del protocolo, entre ellos:

- Ámbito de aplicación y definiciones.
- Prohibición de uso en actividades curriculares dentro de la sala de clases.
- Normas generales para estudiantes, funcionarios y apoderados.
- Excepciones al uso de dispositivos (NEE como ayuda técnica, emergencias o desastres, condiciones de salud con monitoreo periódico, uso pedagógico en educación básica y media, y solicitudes fundadas por seguridad personal o familiar).
- Medidas de carácter formativo y procedimiento frente a incumplimientos, resguardando el debido proceso.

Se habilita un espacio de consulta, comentarios y observaciones, las que se registran a continuación:

Observaciones / comentarios realizados por los integrantes del Consejo Escolar:



4. ACUERDOS DEL CONSEJO ESCOLAR

Luego del análisis y discusión, el Consejo Escolar adopta el siguiente acuerdo respecto del “Protocolo de Convivencia Escolar sobre el Uso de Dispositivos Electrónicos”:

(Marcar la opción que corresponda)

☐ **APROBACIÓN**

El Consejo Escolar aprueba el protocolo en los términos presentados, recomendando su incorporación al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y su difusión a toda la comunidad educativa a partir del año escolar _____.

☐ **APROBACIÓN CON OBSERVACIONES**

El Consejo Escolar aprueba el protocolo, pero solicita incorporar las siguientes observaciones/modificaciones antes de su aplicación:

1. _____
2. _____
3. _____

La Dirección se compromete a ajustar el texto y enviarlo a los miembros del Consejo para su conocimiento.

☐ **NO APROBACIÓN / DEVOLUCIÓN PARA REVISIÓN**

El Consejo Escolar, tras revisar el documento, no aprueba el protocolo en esta sesión y solicita que se revise nuevamente considerando las siguientes razones:

Se acuerda una nueva sesión para revisar la versión ajustada el día ____ de _____ de 20____.

5. CIERRE DE LA SESIÓN

No habiendo otros puntos que tratar, siendo las _____ horas se da por terminada la sesión del Consejo Escolar. Se procede a la lectura del presente acta, la cual es aprobada por unanimidad / aprobada por mayoría de los(as) presentes.

En constancia, firman:

Representante del sostenedor

Firma: _____

Nombre: _____

Director(a) del establecimiento

Firma: _____

Nombre: _____

Representantes docentes

Firma: _____ Nombre: _____

Representantes padres, madres y apoderados

Firma: _____ Nombre: _____

Representantes estudiantes

Firma: _____ Nombre: _____

Representante asistentes de la educación

Firma: _____ Nombre: _____

Secretario(a) del Consejo Escolar (si corresponde)

Firma: _____ Nombre: _____



Anexo N.º 6

Formulario de autorización excepcional para el uso de dispositivos móviles.

**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE
DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO**

Este formulario debe ser completado por el/la apoderado(a) y por el establecimiento cada vez que se requiera una excepción a la norma general de prohibición de uso de dispositivos electrónicos, de acuerdo con el Anexo N.º 6 del Protocolo.

1. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento: _____

RBD: _____

Comuna: _____

Año escolar: _____

2. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre completo: _____

RUN: _____

Curso / Letra: _____ Jornada: _____

Programa de Integración Escolar (PIE): ☐ Sí ☐ No

NEE / Diagnóstico (si corresponde): _____

3. PERSONA QUE SOLICITA LA EXCEPCIÓN

Nombre madre / padre / apoderado(a): _____

RUN: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Vínculo con el/la estudiante: _____

4. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA

(Marque la opción que corresponda)

☐ Ayuda técnica para estudiante con NEE

☐ Emergencia, desastre o catástrofe

☐ Condición de salud que requiere monitoreo periódico

☐ Uso pedagógico en educación básica y media

☐ Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.

Nota: Las excepciones por emergencia, desastre o catástrofe, y el uso pedagógico en básica y media, son gestionadas directamente por el establecimiento y no requieren este formulario.

5. DESCRIPCIÓN DE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD

Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.

Documentos que se adjuntan (si corresponde):



- ☐ Certificado médico
☐ Informe profesional (PIE / psicólogo / trabajador social, etc.)
☐ Resolución o medida de protección
☐ Otro: _____

6. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO

Tipo de dispositivo (celular, reloj inteligente, tablet u otro): _____

Funciones autorizadas (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, CAA, etc.): _____

Momentos permitidos de uso (marcar y detallar):

- ☐ Antes del inicio de la jornada: _____
☐ Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica): _____
☐ Al término de la jornada: _____
☐ Otro horario específico: _____

Espacios permitidos de uso: _____

Lugar de custodia del dispositivo cuando no se utiliza:

- ☐ Inspectoría ☐ Secretaría ☐ Profesor jefe ☐ Estudiante (bajo condiciones)

Otro: _____

Fecha de inicio de la autorización: ____ / ____ / ____

Fecha de término (máx. un año escolar, revisable): ____ / ____ / ____

7. COMPROMISOS DEL/DE LA APODERADO(A) Y DEL/DE LA ESTUDIANTE

El/La apoderado(a) declara que:

- Comprende que esta autorización es excepcional, temporal y revisable.
- Se compromete a supervisar el uso del dispositivo fuera del horario escolar.
- Se responsabiliza por el cuidado del equipo y por los posibles daños, pérdidas o usos indebidos que no sean atribuibles al establecimiento.

Firma apoderado(a): _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre en letra imprenta: _____

El/La estudiante declara que:

- Se compromete a usar el dispositivo sólo en los momentos y formas autorizadas.
- Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implica la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.

Firma estudiante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre en letra imprenta: _____

8. REVISIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

Profesor jefe

Nombre: _____

Observaciones: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____



Coordinador(a) PIE / Profesional de apoyo (si corresponde)

Nombre: _____

Observaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Coordinador (a) de Convivencia Educativa

Nombre: _____

Observaciones y recomendaciones:

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

9. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

Luego de revisar los antecedentes, la Dirección del establecimiento:

☐ APRUEBA la autorización excepcional de uso del dispositivo electrónico.

☐ RECHAZA la autorización (se adjuntan fundamentos).

Fundamentos de la decisión:

Nombre Director(a): _____

Firma Director(a): _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Registro interno:

N.º de formulario: _____ Archivado en: ☐ Convivencia ☐ PIE ☐ Dirección



Anexo N.º 7

Formulario de Plan de Acompañamiento Formativo.

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO
PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE
DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS**

I. Antecedentes del estudiante

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

Profesor Jefe: _____

Fecha de inicio del plan: ____ / ____ / ____

Apoderado: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico apoderado: _____

II. Motivo de activación

Se activa el presente Plan de Acompañamiento Formativo debido a:

- ☐ Reiteración de incumplimientos al Protocolo de Uso de Dispositivos Móviles.
- ☐ Uso indebido reiterado durante la jornada escolar.
- ☐ Negativa a entregar el dispositivo.
- ☐ Uso inadecuado de redes sociales.
- ☐ Ciberacoso.
- ☐ Grabación o difusión no autorizada.
- ☐ Otro:

III. Objetivo del Plan

Fortalecer en el estudiante habilidades de autorregulación, responsabilidad, ciudadanía digital y uso responsable de dispositivos móviles, mediante acciones preventivas, educativas y formativas que favorezcan cambios conductuales sostenibles.

IV. Factores identificados

Marcar los factores observados.

Personales

- ☐ Dificultad para autorregularse.
- ☐ Baja tolerancia a la frustración.
- ☐ Impulsividad.
- ☐ Necesidad permanente de conexión.
- ☐ Búsqueda constante de aprobación social.
- ☐ Dificultades de atención.
- ☐ Otro:

Familiares

- ☐ Escasa supervisión.
- ☐ Uso libre del dispositivo.
- ☐ Ausencia de normas familiares.
- ☐ Dificultades de comunicación.



☐ **Otro:**

Escolares

- ☐ Uso durante clases.
- ☐ Uso en recreos no autorizados.
- ☐ Distracción frecuente.
- ☐ Interferencia con el aprendizaje.
- ☐ Conflictos con compañeros.
- ☐ Otro:

V. Compromisos del estudiante

El estudiante se compromete a:

- ☐ Mantener el dispositivo apagado durante la jornada escolar.
- ☐ Utilizarlo únicamente en los horarios autorizados.
- ☐ Respetar las instrucciones de los funcionarios.
- ☐ Cuidar la privacidad de sus compañeros.
- ☐ Utilizar responsablemente las redes sociales.
- ☐ Participar en las actividades formativas.

Otros compromisos:

VI. Compromisos del apoderado

El apoderado se compromete a:

- ☐ Supervisar el uso del dispositivo fuera del horario escolar.
- ☐ Favorecer horarios libres de pantallas.
- ☐ Reforzar las normas del establecimiento.
- ☐ Asistir a las entrevistas programadas.
- ☐ Favorecer la comunicación con el Profesor Jefe.

Otros:

VII. Acciones formativas

Marcar las acciones que se implementarán.

- ☐ Entrevista individual.
- ☐ Reflexión guiada.
- ☐ Taller de ciudadanía digital.
- ☐ Taller sobre ciberacoso.
- ☐ Taller sobre bienestar digital.
- ☐ Actividades de autorregulación.
- ☐ Elaboración de compromiso escrito.
- ☐ Trabajo con Profesor Jefe.
- ☐ Derivación interna.
- ☐ Seguimiento por Coordinadora de Convivencia Educativa.
- ☐ Otra:



VIII. Seguimiento

Fecha	Acción realizada	Responsable	Observaciones
-------	------------------	-------------	---------------

IX. Evaluación del Plan

Al término del proceso se evaluará el cumplimiento de los objetivos.

☐ Cumplimiento satisfactorio.

☐ Cumplimiento parcial.

☐ Requiere continuidad del acompañamiento.

Observaciones:

X. Cierre

Fecha de cierre:

Resultado del Plan:

XI. Firmas

Estudiante

Nombre: _____

Firma: _____

Apoderado

Nombre: _____

Firma: _____

Inspector

Nombre: _____

Firma: _____

Coordinador/a de Convivencia Educativa

Nombre: _____

Firma: _____

Directora (cuando corresponda)

Nombre: _____

Firma: _____



El presente Plan de Acompañamiento Formativo constituye una medida de carácter preventivo y educativo, cuyo propósito es fortalecer el desarrollo de la autorregulación, la ciudadanía digital y el uso responsable de dispositivos móviles electrónicos, privilegiando el aprendizaje y la corresponsabilidad entre el estudiante, la familia y el establecimiento, por sobre un enfoque exclusivamente sancionatorio.



XXVII. Disposiciones finales

El presente protocolo entrará en vigor una vez incorporado al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Los Libertadores y difundido a toda la comunidad educativa.

Toda situación no prevista en este documento será resuelta por la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Inspector y la Coordinadora de Convivencia Educativa, aplicando los principios establecidos en el presente protocolo y en la normativa educacional vigente.

El presente protocolo deberá interpretarse siempre privilegiando el interés superior del niño, niña y adolescente, el enfoque preventivo y formativo, el debido proceso y el bienestar de la comunidad educativa.

XXVIII. Referencias

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N.º 20.370, General de Educación.
- Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Circular N.º 781 de la Superintendencia de Educación.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.
- Proyecto Educativo Institucional del Colegio Los Libertadores.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Los Libertadores.