



**CORPORACION EDUCACIONAL
COLEGIO QUILLON
QUILLÓN 2026**



REGLAMENTO INTERNO COLEGIO QUILLON 2026





INDICE

PRINCIPIO Y ORIENTACIONES GENERALES

INSTRUCTIVO PARA LOS EDUCANDOS

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

PRESENTACIÓN PERSONAL

UNIFORME ESCOLAR

NORMAS SOBRE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

ATENCIÓN DE SALUD ESCOLAR

SALAS DE CLASES Y DEPENDENCIAS

NORMATIVA SOBRE INASISTENCIA, ATRASOS Y PUNTUALIDAD

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y/O PARA ABORDAR LA VULNERACIÓN DE LAS NORMAS.

FALTAS LEVES, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

FALTAS GRAVES, MOTIVO DE CONDICIONALIDAD Y SANCIONES A TOMAR

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO ANTE MALTRATO PSICOLÓGICO O FÍSICO DE UN ADULTO A UN ALUMNO

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR BULLYING

PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y FÍSICO ENTRE PARES

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

PROTOCOLO MADRE EMBARAZADA

PROTOCOLO CONSUMO DE DROGA Y ALCOHOL

PROTOCOLO LEY ANTIDISCRIMINACIÓN

PROTOCOLO CIBERBULLYING ENTRE PARES

PROTOCOLO GROOMING

PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICO

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR





REGLAMENTO INTERNO COLEGIO QUILLÓN 2026

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

1.- PRINCIPIO Y ORIENTACIONES GENERALES

Los alumnos(as) con sus capacidades, aspiraciones y talentos constituyen el centro del proceso formativo y educativo de nuestra institución. Este tiene por fin favorecer la autonomía del alumno, entregarle gradualmente la responsabilidad de su propia formación y la decisión del sentido que da a su vida.

Al solicitar la matrícula el apoderado expresa para él y su pupilo su adhesión a los principios y normas que rigen al establecimiento, a sus orientaciones pedagógicas, a los planes y programas, a las líneas de acción, a su reglamento y a la nueva Ley 20.536 sobre violencia escolar, que frena y previene el bullying. Es obligación de todos promover la buena convivencia escolar y prevenir todo tipo de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento. La convivencia se define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes. La ley señala que se entenderá por acoso escolar a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

De esta forma la matrícula da derecho a la educación de la hija o hijo, con los compromisos y obligaciones que ello implica tanto para el alumno como el apoderado.

El colegio entrega una formación y educación de calidad en lo personal, pedagógico y académico que le dará derecho a continuar sus estudios en el colegio, cuando el alumno no cumpla con las normas del colegio este pone en riesgo su permanencia en la institución, decide su continuidad equipo de gestión o consejo de profesores que determinara su situación final.

Todas las actividades, aniversario, atenciones, charlas, celebraciones, cócteles, compras, efemérides, eventos, giras de estudio, licenciaturas, paseos, reuniones y otras serán coordinados y dirigidos por la Administración y Dirección del Colegio.

1.1.- Tareas al Hogar.

Estas actividades académicas tienen como objetivo principal formar hábitos de responsabilidad con los estudio, busca a que nuestros alumnos puedan aprender a distribuir de manera adecuada el tiempo libre, el de la autoformación, el apoyar la adquisición de los aprendizajes e incentivar el espíritu de investigación. Por lo anterior nuestro establecimiento tiene el sistema de tareas al hogar.

1.2.- Ficha.

Se solicita a los apoderados la entrega de la ficha personal alumna(o) con la información completa.

Es responsabilidad de los apoderados entregar los antecedentes solicitados y mantenerla actualizada, ratificarla una vez al año, en caso de cambios, informando oportunamente a secretaria Administrativa, vía agenda o en entrevistas de apoderados.

1.3.-Certificados.

Los apoderados que requieran un certificado original de notas, de alumno regular o de matrícula, podrán solicitarlo en secretaria Administrativa, en forma personal para ser entregado en un plazo de 24 horas.

1.4.- Entrevistas.

Los Profesores jefes, constituyen el lazo más directo de comunicación entre el colegio y la familia. Ellos son directamente responsables del proceso educativo y formativo, pueden ofrecer un diagnóstico actualizado de la situación escolar del alumno(a), a su vez, debe recibir la información oportuna del apoderado respecto al crecimiento y desarrollo de él, para tal efecto dichos docentes, tienen un horario semanal de atención el cual es informado a comienzo de cada año lectivo.

Para los problemas directamente relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje de un determinado



subsector, el apoderado podrá solicitar una entrevista con el docente respectivo, en horario oportunamente establecido, a través del profesor jefe, ya sea de forma presencial y mediante el teléfono y vía WhatsApp.

Cuando la situación lo amerite, el apoderado podrá solicitar una entrevista con la persona que corresponda según su inquietud, siguiendo el conducto regular que es:

- 1.- Profesor jefe.
- 2.- jefes de UTP ya sea básica o media (ámbito pedagógico)
- 3.- Inspectoría. (ámbito comportamiento)
- 4.- Dirección dependiendo de la situación.

Padres y/o apoderados asumen el compromiso de asistir a todas las entrevistas y reuniones solicitadas, de lo contrario, la alumna(o) será consultado por la inasistencia de su apoderado y llamado por teléfono para que justifique su inasistencia y se fije una nueva entrevista., además cada alumno deberá tener un apoderado suplente debidamente registrado y conocido por el profesor(a) jefe.

2.- INSTRUCTIVO PARA LOS EDUCANDOS

Al incorporarse al proceso educativo, el alumno(a) multiplica y diversifica sus relaciones con los demás. Esto implica una convivencia activa y reciprocas influencias, que se traduce en:

2.1.- Deberes del alumno(a)

2.1.1 Mantener hacia las compañeras, compañeros y cualquier funcionario(a) del establecimiento una actitud de respeto y tolerancia que favorezca la mutua colaboración y sana convivencia. Evitar lenguaje impropio y todo tipo de ofensas. Adquirir desde temprano modales apropiados, aprendiendo el modo de conducirse en las diversas circunstancias en relación con sus superiores y a sus pares.

2.1.2 Participar respetuosa, correcta y disciplinadamente en los actos cívicos como una manera de sentirse vinculados(as) con los valores nacionales y los del colegio.

2.1.3 Usar el uniforme completo manteniendo una presentación personal impecable por respeto a sí mismo y como reflejo de la comunidad a la que pertenece y representa (pelo corto para varones y si utiliza pelo largo utilización de moño, para las niñas con moño si presentan el pelo largo, uñas sin pintar, prohibido la utilización de piercing hombres y mujeres).

2.1.4 Mantener limpios y respetar los espacios y dependencias del colegio, así como sus propios útiles escolares y mobiliario del colegio. De Prekínder a 4° medio, colaborarán en la mantención de la limpieza de sus salas, con el fin de promover hábitos de higiene.

2.1.5 Se prohíbe estrictamente a todos(as) los(as) estudiantes del colegio fumar, beber alcohol y consumir drogas dentro de las dependencias del establecimiento, en actividades vinculadas a este o en cualquier lugar usando el uniforme del establecimiento.

2.1.6 Están estrictamente prohibidas las expresiones de cariño y afecto entre los estudiantes del colegio. Como besos en la boca, andar de la mano, estar abrazados en forma efusiva. Ya que es necesario respetar a los demás integrantes de la comunidad educativa.

2.1.7 Se prohíbe llevar consigo objetos de **valor, celulares, dinero y juguetes**. Su pérdida será de exclusiva responsabilidad de cada estudiante.

2.1.8 Se prohíbe estrictamente utilizar celulares y/o aparatos electrónicos al interior del aula ya que perjudican los procesos de enseñanza aprendizaje. A excepción que el profesor los solicite para una actividad pedagógica.

2.1.9 Es fundamental respetar los horarios de clase tanto a la hora de llegada en la mañana como así mismo después de cada cambio de horas o el horario de almuerzo, como también retirarse sin autorización del colegio cuando aún le quede horario por cumplir y presentarse a clases con los materiales correspondientes a cada asignatura cuaderno

2.2 Derechos de los(as) estudiantes:

Desde el momento en que los(as) estudiantes entran al Colegio Quillón, tienen derecho a:

2.2.1 Una educación acorde a los principios del colegio, los planes de estudio y los planes aprobados por el ministerio de educación.

2.2.2 Ser acogido(a) y respetado(a) por sus compañeros(as), docentes y todos(as) los(as) funcionarios(as) del establecimiento, conforme a la dignidad que tiene cada ser humano.

2.2.3 Ser recibido(a) y escuchado(a), solicitándolo de manera adecuada.

2.2.4 Tener seguridad física y moral al interior del establecimiento.

2.2.5 Expresar su propio pensamiento con libertad, siempre y cuando este no pase por encima o dañe el pensamiento de otro estudiante.

2.2.6 Votar por un centro de estudiantes que los(as) represente.



- 2.2.7 Ser respetado(a) como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión o estrato socioeconómico.
- 2.2.8 Contar con la asesoría y apoyo en todas las instancias que propendan a su desarrollo personal o de la comunidad educativa.
- 2.2.9 Recibir atención y apoyo en orientación escolar y vocacional, según lo requiera.
- 2.2.10 Presentar trabajos, investigaciones o rendir evaluaciones que se hicieren en su ausencia justificada, de acuerdo con un calendario especial definido junto con él o la docente involucrado y el equipo de UTP.
- 2.2.11 Conocer la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias.
- 2.2.12 Recibir atención en caso de enfermedad o accidente, derivándolo al servicio de salud correspondiente, cuando sea necesario junto a un personal del colegio, hasta la llegada del apoderado o de un familiar.
- 2.2.13 respetar la información de su privacidad, salvo cuando esté en riesgo su estabilidad síquica o seguridad física, caso en que la información será administrada adecuadamente por quien corresponda.
- 2.2.14 Ser llamado(a) por su nombre, respetando su dignidad e identidad sin apodos.
- 2.2.15 Contar con las instancias educativas que aseguren su autocuidado y la prevención de conductas de riesgo asociadas al consumo de tabaco, alcohol y drogas.
- 2.2.16 Desarrollar libremente sus talentos, dones y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
- 2.2.17 Ser informado(a) por su profesor(a) jefe sobre las actividades generales del colegio y sobre su situación pedagógica.
- 2.2.18 Las notas de su rendimiento escrito deberán conocerlas a más tardar dos semanas después de efectuado el control.
- 2.2.19 Ser reconocido(a) y estimulado(a) por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.

2. 3- Presentación Personal

El colegio exige a sus alumnos(as) asumir y respetar las normas relativas al uniforme y presentación personal durante todas las actividades escolares, al momento de la matrícula al apoderado se le hace entrega de un extracto que contempla entre sus normas el uso obligatorio del uniforme escolar institucional, esto busca fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la comunidad educativa, fomenta el compromiso con los valores del establecimiento y contribuye a la formación de una cultura de respeto, responsabilidad y orgullo institucional, las sanciones a que se puede estar expuesto por no respetar esta norma. Esta debe ser caracterizada por la sobriedad y sencillez, no permitiéndose ninguna exageración justificada en la moda. los alumnos(as) deben presentarse con peinados sencillos, pelo tomado en educación básica y media, sin adornos (pulseras, collares, piercing, gorros o gorros con visera, etc.). Las alumnas deben abstenerse del uso de maquillaje y cabellos teñidos con colores exagerados. En caso de usar aros, estos no deberán ser colgantes. Los alumnos deberán presentarse con el pelo los más correcto que se pueda estar que no interrumpa su proceso de aprendizaje y que no moleste a los demás alumnos.

2.3.1 Uniforme Escolar:

Los estudiantes deberán asistir al establecimiento con uniforme escolar compuesto por zapatos de color negro, pantalón gris, polera del colegio, polerón del colegio, y delantal del colegio para alumnos de prekínder a 4° básico. Para Educación Física los estudiantes deberán usar zapatillas deportivas, buzo del colegio, polerón del colegio para educación física, polera del colegio correspondiente a educación física (gris cuello redondo), además de útiles de aseo y polera de recambio. Es responsabilidad del apoderado y del alumno que se respete el uso del uniforme. La adquisición del uniforme es libre puede ser adquirido en cualquier tienda en Quillón o aun particular sin importar la marca, según el presupuesto de cada familia.

2.4 - Normas sobre la responsabilidad escolar.

- 2.4.1 La alumna(o) deberá realizar responsablemente su trabajo escolar, participar en las actividades de grupo y preparar adecuadamente evaluaciones en las fechas establecidas. La alumna(o) que justificadamente no hubiese podido rendir una evaluación, deberá presentarse el día que el profesor respectivo lo establezca para que le sea administrada con un plazo no mayor a 10 días a partir de su reintegro. Para lo anterior, deberá presentar justificativo de parte del apoderado en forma presencial, o certificado médico cuando lo amerite; todo lo anterior, visado por Inspectoría, quien deberá remitir la información a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y al Profesor jefe.
- 2.4.2 La alumna(o) deberá presentarse puntualmente al comienzo de clases y a todas las actividades.
- 2.4.3 Asistir a todas las horas de clases, y a todos los actos que la Dirección indique, aunque se realicen fuera del establecimiento y en horario habitual., previa autorización del apoderado.
- 2.4.4 El profesor que realiza clase en la primera hora exigirá la presentación de justificativos de atrasos, inasistencia y retiros del día anterior con la fecha actual y visado por Inspectoría.
- 2.4.5 Los profesores en todas las horas de clases registrarán en el Libro de Clases las inasistencias y atrasos. En el



caso de un atraso entre horas o después de un recreo, la alumna(o) es enviado a Inspectoría donde expondrá las razones de esta falta e ingresará al aula entregando al docente la autorización del Inspector.

2.4.6 El estudiante se preocupará de mantener limpia y ordenada el lugar de la sala donde se sienta y será responsable del cuidado de la silla y mesa que a él le correspondan en caso de existir daño de estos objetos será su responsabilidad reparar o remplazar.

2.4.7 Dar a conocer al apoderado todo documento enviado por el colegio, devolviéndolo firmado puntualmente

2.4.8 Cuidar el material de estudio proporcionado por la Biblioteca. Efectuar las devoluciones en las fechas establecidas.

2.4.9 La alumna(o) que sea sorprendido copiando en una prueba se le aplicara el reglamento de evaluación vigente. En caso de reincidir, recibirá la sanción correspondiente a nuestro reglamento. Si la alumna(o) es sorprendido copiando en una tercera vez, será enviado a convivencia citado el apoderado y se aplicara la medida que dictamen nuestro reglamento.

3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

A. Acciones frente a la detección de vulneración de derechos:

A.1. Vulneración detectada en el colegio: cuando detectamos vulneración en el colegio se debe cumplir el siguiente procedimiento:

- Informar al equipo de convivencia escolar del establecimiento
- Equipo de convivencia escolar recauda toda la información e informa a dirección.
- Dirección, con los antecedentes entregados, informa al apoderado y deriva a las diferentes instituciones especializadas en cada caso (O.P.D, Carabineros, CESFAM, PDI o Fiscalía)

B. Responsables de activar protocolo:

- B.1. Equipo de convivencia
- B.2. Dirección
- B.3. Encargada de convivencia
- B.4. Inspectoría

C. Plazos:

- C.1. Desde conocida la vulneración, 1 día.
 - C.2. Informar a dirección, a apoderados y entidades correspondientes 1 día.
 - C.3. Plazo para investigar 3 días.
 - C.4. Toma de medidas e información a los afectados 2 días
- Plazo total de ejecución, 7 días.

D. Medidas formativas y pedagógicas de apoyo:

- D.1. En aspectos formativos y psicológicos, sesiones personalizadas con los afectados, sus familias y seres cercanos, como por ejemplo compañeros.
- D.2. Charlas informativas, preventivas y remediales a los cursos y a la comunidad en general.
- D.3. Aspectos pedagógicos, dar todas las facilidades y flexibilidad en los aspectos pedagógicos para los afectados, cautelando que lo más importante es la salud mental, emocional y no los resultados académicos.

E. Plazo para informar a tribunales de justicia:

- E.1. El responsable es el equipo de convivencia escolar, el cual tiene un plazo máximo de 24 horas para informar a los tribunales correspondientes.

4.- De Evaluación de objetivos transversales educativos

Artículo 26: CALIFICACIONES DE LOS ESTUDIANTES de acuerdo con normativa del ministerio de Educación.

Considerando que nuestro Colegio está abocado a la formación integral de los alumnos(as). El establecimiento podrá calificar con nota de 1,0 a 7,0 los objetivos transversales de sus estudiantes, para esto se Utilizará el decreto 67, normas **mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción** y sus diferentes instrumentos para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos y/o metas educativas del Colegio. Se manifiestan en nuestro colegio las actividades de fiestas patrias y finalización de año, como la realización de bailes y representaciones de nuestras tradiciones que están presentes en los planes y programas de las asignatura de educación física, artes o tecnología. Aun así, nuestro establecimiento da la oportunidad a los estudiantes que no deseen bailar ni tengan condiciones para hacerlo, deberán realizar trabajo y disertación sobre danzas y tradiciones frente a una comisión, compañeros o quien determine el consejo de profesores de acuerdo con pauta de evaluación entregada previamente.

5.- Almuerzo

Todos los alumnos(as) que tengan Jornada Escolar Completa deberán especificar si almorzarán en el Colegio o en



sus casas.

7.- Servicios higiénicos

Las alumnas(os) deben dar importancia al buen uso de bienes materiales que pertenecen a la comunidad y que están en directa relación con su propia salud. Asimismo, se preocuparán de utilizar en forma correcta los servicios higiénicos, lavamanos, jabón, llaves de agua. Si se sorprendiera a una alumna(o) haciendo mal uso o deterioro de un bien material será su apoderado citado a Inspectoría para ser informado que es responsable. Es indispensable que las alumnas(os) se formen el concepto que el cuidado de estos bienes, que pertenecen a todos, como también su correcto uso, son manifestaciones de cultura y de educación de esta forma el apoderado será responsable de reemplazar lo que su hijo haya deteriorado o roto.

7.1 Regulaciones de higiene

Se realizará procedimientos de higienización de todas las dependencias del establecimiento principalmente baños, esto se ejecutará al inicio de la jornada, entre recreos y al finalizar la jornada. Procedimiento aplicado también al mobiliario, quedando registro en hoja observación.

8.- Atención de salud escolar.

8.1 Enfermería.

Como norma general, para utilizar los servicios de enfermería, las alumnas(os) deberán ser remitidas por el profesor respectivo para evaluar la situación. En el caso que una alumna (o) asista más de 3 veces a Enfermería en un mes, su apoderado será citado por Inspectoría para analizar la situación de su salud y derivarlo posteriormente para que sea evaluado por un especialista médico.

8.2 Enfermedad o accidente

Si una alumna(o) asiste enfermo o sufre un accidente en el Colegio, Inspectoría tomará las siguientes medidas

8.2.1 En caso de enfermedad se le atenderá en Enfermería, por el personal capacitado en primeros auxilios.

8.2.2 Se contactará de inmediato al apoderado (5 minutos), para ver la medida a tomar. Si es retirado por el apoderado o permanece en el colegio, decisión del apoderado.

8.2.3 En caso de accidente escolar, será atendido por el personal del Colegio capacitado en Primeros Auxilios, se le informará dentro de los primeros cinco minutos a él apoderado y según la gravedad del caso, para estabilizarlo y ser derivado al Centro Asistencial más cercano hasta la llegada de su apoderado o adulto responsable que el apoderado tenga autorizado. Ahí se realizará la consulta si utilizara el seguro de salud pública o si cuenta con seguro particular de accidentes el apoderado entregará la información de donde debe ser derivado según su seguro privado.

8.2.4 En caso de ser remitido a un Centro Asistencial será derivado al Centro asistencial más cercano en este caso el consultorio de la comuna el CESFAM de Quillón, donde recibirá la primera asistencia y el medico que se encuentra en el consultorio considera que la situación es más grave este lo derivada al hospital más cercano, en este caso el hospital de Bulnes que cuenta con atención especializada según corresponda a la gravedad de sus lesiones. El Establecimiento queda facultado para trasladar al Centro asistencial más cercano si es que el apoderado o adulto responsable no puede acercarse al colegio. ahí se realizar la primera atención y según sea la gravedad del accidente informada por el personal idóneo y capacitado en este caso médico o enfermero tratante si este comunica que debe ser trasladado a un hospital, será trasladado al hospital más cercano en esta caso Bulnes que cuenta con atención especializada y exámenes. Ahí la persona responsable del colegio esperara hasta la llegada del apoderado o persona responsable para entregar toda la información.

8.3 Ficha Médica

Los apoderados deberán completar en la Ficha de Matricula, el ítem de información médica de su pupilo, para que en caso de cualquier emergencia el Colegio cuente con dicha información y si cuenta con seguro particular de accidentes escolares y como proceder en este caso. Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito a la secretaria a la brevedad.

8.4 Administración de medicamentos

8.4.1 La administración de un medicamento a un alumno deberá ser informado al Profesor jefe a la brevedad por el apoderado por medio de un documento escrito, el que deberá tener registrado el nombre del medicamento, dosis, vía de administración y horario. Debe adjuntarse receta médica sea esta copia u original. Es responsabilidad de los Padres el informar al Colegio de estos antecedentes y del Profesor jefe solicitar al Apoderado los documentos señalados.

8.4.2 El medicamento debe ser traído al Establecimiento por el Apoderado en un envase farmacéutico con el nombre de la alumna(o) claramente identificable. Los medicamentos podrán mantenerse en la Enfermería del Establecimiento por dos semanas y serán administrados por el Personal responsable encargado de Enfermería o el



Profesor jefe.

8.4.3 Los medicamentos se entregarán al Apoderado diariamente en caso de que el alumno requiera dosis a administrar en el hogar y serán entregados por el apoderado nuevamente al otro día.

8.4.4 Los padres deberán comunicar de inmediato cualquier cambio en la prescripción o dosis y debe enviarse la orden médica para modificar lo que sea necesario.

8.4.5 No se permitirá que los Padres envíen a sus hijos con medicamentos para que se los autoadministren, para ello, el Apoderado debe ajustarse a las normas de Salud del Establecimiento

8.4.6 Cuando lo amerite la condición de salud de la alumna(o), el personal responsable llamará a los Padres si fuera necesario y será trasladado al Centro de Salud más cercano para que sea evaluado por un profesional ad-hoc.

9. Salas de Clases y Dependencias.

El colegio es un lugar de trabajo que debe brindar una imagen de orden y agrado que permita el mejor aprovechamiento de todas las actividades pedagógicas. Es misión de las alumnas (os) cuidar el aseo y orden de su colegio manteniendo patios y salas en orden, así como el mobiliario en buen estado, la alumna (o) que sea sorprendida o que sea responsable de un deterioro será el responsable de reparar o cancelar lo dañado.

10.- Recreos.

Como una medida elemental de higiene y orden, durante los recreos las(os) alumnas (os) deben salir de la sala y permanecer en el patio y lugares destinados, desarrollando una actividad libre, pero ordenada. En caso de lluvia las alumnas (os) podrán permanecer en los espacios cubiertos o en sus salas con las puertas abiertas supervisados por los asistentes de la educación e Inspectoría.

11.- Normativa sobre Inasistencia, Atrasos y Puntualidad.

11.1 Inasistencia

El horario de inicio de clases es a las 08:30 horas, las alumnas deben llegar como máximo a las 08:25 horas. Toda inasistencia o atrasos a clases deberá ser justificada el día de reincorporación de la alumna(o). Esta justificación debe ser en forma presencial por el apoderado según corresponda. Se recuerda que, según reglamento de Evaluación y Promoción, las alumnas (os) para ser promovidos no deben superar el 15% de inasistencia durante el año escolar.

11.2 Inasistencia a Evaluaciones.

El alumno(a) que justificadamente no rinda una evaluación, deberá presentar el certificado médico correspondiente en un plazo no superior a 48 horas o comunicación escrita del apoderado vía Agenda el día de su reintegro. Además, de presentarse el día que el profesor respectivo así lo establezca, para que le sea aplicada la evaluación, dentro del plazo establecido. La inasistencia a evaluaciones, sin justificación, se evaluará con un 70% de exigencia el día de su reintegro y un 80% si vuelve a faltar una segunda vez, por último, si no se presenta en una tercera vez será evaluado con nota mínima (1.0).

La no entrega de un trabajo en la fecha estipulada, se debe justificar con certificado médico o entrevista del apoderado con el docente, y así da una solución. De lo contrario será evaluada con nota mínima 1,0.

11.3 Atrasos.

En caso de atraso la alumna (o) podrá ingresar, previo pase entregado y registrado en la agenda y en la carpeta de la alumna(o) en Inspectoría. Al tercer atraso el apoderado deberá concurrir al establecimiento a firmar en Inspectoría, estableciendo un compromiso para que su pupilo no reincida en la falta, de no hacerlo se suspenderá al alumno (a) por un día. La alumna (o) que ingrese atrasada a clases luego de un recreo o al cambio de hora, deberá solicitar pase, quedando consignado como falta en Inspectoría y en el libro de clases aplicándose las mismas medidas expuestas anteriormente.

11.4 Salidas en horas extraordinarias.

El horario de salida de prebásica, básica y Media está informado, siendo responsabilidad del apoderado retirar la alumna (o) a más tardar 15 minutos después de terminada la jornada escolar, salvo casos excepcionales informados previamente a Inspectoría general. El horario de actividades escolares deberá ser respetado en toda su extensión, evitando solicitar horas de exámenes médicos o dentales en horas de clases. Sólo Dirección, Inspectoría General y UTP serán responsables de autorizar la suspensión de clases y salida de alguna alumna (o) al hogar. Toda salida del establecimiento para actividades oficiales del Colegio, tales como eventos académicos, deportivos, sociales, recreativos y otros, debe ser previamente autorizada por escrito por el apoderado.

11.- Protocolo de Resolución de Conflictos y/o para abordar la vulneración de las normas.

11.1 Medidas formativas disciplinarias y procedimiento de aplicación.



Las medidas formativas y disciplinarias tienen como objetivo el de orientar y encauzar el comportamiento de la alumna (o), siendo la meta ideal la que el colegio se propone, en lo que se refiere a disciplina, el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y/o autodisciplina y el respeto de los demás. Aspira también, que la norma sea internalizada y aceptada por su valor intrínseco. Las medidas formativas se aplicarán en relación con puntualidad, responsabilidad, conducta y presentación personal.

El colegio establecerá, si las circunstancias lo exigen, una mediación que tiene por objetivo resolver conflictos dentro del establecimiento educacional, para lo cual, la administración nombrará a un directivo para tal efecto y lograr una medida reparatoria si es el caso, y si lo amerita, reparar en lo que corresponda, en su viabilidad, el daño causado, si correspondiese.

DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

Se considerarán circunstancias **atenuantes**:

1. La edad del estudiante
2. El reconocimiento espontáneo de la falta cometida
3. Irreprochable conducta anterior
4. Falta de intencionalidad en el hecho
5. Reparación del daño causado
6. Diagnósticos asociados a la conducta de un estudiante
7. Circunstancia de vulnerabilidad del estudiante, ocasionada por situaciones personales, socio-familiares y que pueden incidir en la conducta de un estudiante.
8. Haber precedido de parte del o la ofendida provocación o amenaza proporcional a la falta cometida
9. Actuar en defensa propia ante una agresión física

Se considerarán circunstancias **agravantes**:

1. Reprochable conducta anterior
2. Premeditación del hecho
3. Jactarse de la falta cometida y/o no mostrar arrepentimiento
4. Compartir en cualquier medio de comunicación o R.R.S.S la falta cometida.
5. La reiteración de la falta cometida
6. Faltas cometidas a algún funcionario del establecimiento
7. Abusar de la desigualdad de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su sexo, fuerzas o edad.
8. Conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica.



FALTAS LEVES

Se considerarán como faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

1. Desatender instrucciones de un Directivo, Profesor, Inspector o Asistente de la Educación.
2. Transitar por las dependencias del establecimiento alterando la convivencia en horario de clases o posterior a este.
3. Incumplir los permisos para salir de la sala de clases, realizando otras actividades o deambulando por el establecimiento.
4. Salir sin autorización de una actividad académica dentro del establecimiento.
5. Interrumpir reiterada e innecesariamente las clases (conversar, gritar, pararse, discutir, lanzar objetos, poner música).
6. Negarse a realizar actividades de aprendizaje designadas por el docente o profesional a cargo de la clase.
7. Presentarse a las clases sin cuadernos, guías de aprendizaje, tareas, útiles escolares, materiales de trabajo, carpetas de aprendizaje, sin justificación.
8. Comer durante las clases sin autorización de los docentes.
9. Utilizar herramientas o dispositivos tecnológicos dentro de la sala de clases que no fueron explícitamente solicitados por los docentes.
10. Permanecer dentro de las salas de clases en horarios no dispuestos para aquello.
11. Incumplir las normas establecidas en Biblioteca, Laboratorio de Computación, Laboratorio de Ciencias, Gimnasios, Casinos, baños, Canchas Sintéticas, Complejo Deportivo y/o Piscinas.
12. Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar sin justificación del apoderado
13. Llegar atrasado o no ingresar a una clase o actividad, estando dentro del establecimiento, sin justificación.
14. No mantener el orden y la limpieza de su lugar de trabajo y dependencias del establecimiento.
15. Utilizar un lenguaje inapropiado al contexto escolar (groserías, improperios e insolencias).
16. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa dentro del establecimiento.
17. Ejecutar alguna acción desmedida dentro del establecimiento, poniendo en peligro la integridad física propia y de otros miembros de la comunidad educativa.
18. Incurrir en faltas leves en actividades extraprogramáticas, como visitas fuera del colegio, paseos, viajes de estudio.
19. Realizar proselitismo político dentro del establecimiento (cualquier tipo de campaña política con fines electorales)
20. Cualquier otra falta que cumpla con las características de una falta leve.

Procedimiento ante Faltas Leves

Ante cualquier falta leve que realice un estudiante se deberá dejar registro en el libro de clases especificando la gradualidad de esta. El funcionario que efectúe el registro deberá realizarlo en presencia del estudiante, con el fin de notificarlo acerca de su falta, debiendo éste firmar dicha anotación. En caso de que se niegue a firmar, el funcionario deberá dejar registro de aquello en la misma anotación.

A la tercera **falta leve** el docente deberá citar al estudiante a una entrevista, para sostener un **diálogo reflexivo y formativo** acerca de su comportamiento. Se deberá dejar registro de los temas tratados en la entrevista, acuerdos y las consecuencias que tendrá la continuidad de su conducta, en el acta de entrevista y en el libro de clases. Es deber del docente extender la información al apoderado por vía telefónica o por escrito.

A la cuarta falta leve, el docente deberá citar al estudiante con su apoderado a una entrevista, para discutir acerca de las faltas del estudiante y que este último se comprometa a mejorar su conducta a través de un **acta de**



compromiso firmado por todas las partes involucradas.

A la quinta falta leve, y por ende el incumplimiento del compromiso acordado, el docente con quien firmó el compromiso, deberá realizar una derivación a Convivencia Escolar/Inspectoría General escolar para proceder con la **suspensión de clases de un día**.

A la octava falta leve el profesor deberá **citar al estudiante con su apoderado** a una entrevista, para mantener un diálogo reflexivo sobre cómo mejorar su comportamiento.

A la novena falta leve el profesor jefe deberá realizar una derivación a Convivencia escolar/Inspectoría General para proceder con la **suspensión de clases de un día**. Además, a partir de este momento se recomendará que el estudiante inicie **acompañamiento psicosocial**.

A la decimosegunda Falta leve se deberá **citar al estudiante con su apoderado** a una entrevista **con algún miembro del equipo directivo**, para mantener un diálogo reflexivo sobre cómo mejorar su comportamiento.

Ante la décimo tercera falta leve el profesor jefe deberá realizar una derivación a dirección para proceder con la **suspensión de clases de dos días**. A partir de este momento cada falta leve pasa a considerarse como falta grave. Además, en caso de que el estudiante participe en el gobierno escolar (directiva de curso o centro de estudiantes) será removido de su cargo.

FALTAS GRAVES

Se consideran como faltas graves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten a la convivencia.

1. Reiteración de **Faltas Leves**.
2. Destruir o dañar deliberadamente documentos institucionales y/o ministeriales, material didáctico, audiovisual, eléctrico, equipamiento, infraestructura y áreas verdes del establecimiento.
3. Adulterar o falsificar notas o firmas en cualquier documento oficial del colegio.
4. Copiar, alterar, sustraer, difundir, fotografiar o multicopiar cualquier tipo de Evaluación (además se procederá según lo indique el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento).
5. Mantener una actitud reprochable y no digna fuera del colegio, portando el uniforme institucional.
6. Incurrir en faltas graves en actividades extraprogramáticas, como visitas fuera del colegio, paseos, viajes de estudio.
7. Levantar falsos testimonios a sus pares o adultos
8. Faltar el respeto a alguna autoridad del establecimiento, lo que se traduce en comportamientos, burlones, desafiantes, arrogantes, prepotentes, despectivos.
9. Actos de agresión física o intentos de agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa que no le provoque una lesión.
10. Agredir psicológica, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Realizar manifestaciones de índole sexual dentro del establecimiento.
12. Portar y/o difundir material pornográfico o erótico dentro del establecimiento
13. Organizar, promover, motivar o participar en actos de vandalismo dentro del establecimiento.
14. Participar en juegos de azar con dinero o valores dentro del establecimiento.
15. Omitir y/o encubrir información relevante respecto de situaciones gravísimas.
16. Cualquier otra falta que cumpla con las características de una falta grave.

Procedimiento ante Faltas Graves

Ante cualquier falta grave que realice un estudiante se deberá dejar registro en el libro de clases especificando la



gradualidad de esta. El funcionario que efectúe el registro deberá realizarlo en presencia del estudiante, con el fin de notificarlo acerca de su falta, debiendo éste firmar dicha anotación. En caso de que se niegue a firmar, el funcionario deberá dejar registro de aquello en la misma anotación.

A la primera falta grave, el funcionario que detecte la falta deberá dejar registro en el libro de clases, y derivar a Convivencia Escolar/inspectoría General, quienes serán los encargados de citar al **apoderado de él/los estudiante/s involucrado/s**, y notificar la medida formativa que se aplicará según la naturaleza de esta.

A la segunda falta grave, el funcionario que detecte la falta deberá dejar registro en libro de clases, y derivar a convivencia escolar/inspectoría General, quienes serán los encargados de citar al apoderado de el/los estudiante/s involucrado/s, con el fin de discutir acerca de la falta del estudiante y asimismo se comprometa a mejorar su conducta a través de un **acta de compromiso** firmado por todas las partes involucradas.

A la tercera falta grave, el funcionario que detecte la falta, deberá dejar registro en el libro de clases, y derivar a convivencia escolar/inspectoría General, quienes serán los encargados de citar al apoderado de él/los estudiante/s involucrado/s, para proceder con la **suspensión de clases de dos días o Suspensión de actividades extraprogramáticas, talleres o representación institucional**. Además, se asignará una medida formativa según la naturaleza de la falta, y en caso de que el estudiante no se encuentre con **acompañamiento psicosocial**, se recomendará que lo inicie.

A la cuarta falta grave, el funcionario que detecte la falta, deberá dejar registro en el libro de clases, y derivar a convivencia escolar/inspectoría General, quienes serán los encargados de **citar al apoderado** de él/los estudiante/s involucrado/s, para proceder con aplicación de una **medida formativa** según la naturaleza de la falta.

A la quinta falta grave, el funcionario que detecte la falta, deberá dejar registro en el libro de clases, y derivar a convivencia escolar/inspectoría General, quienes serán los encargados de citar al apoderado de él/los estudiante/s involucrado/s, para proceder con la **suspensión de clases de tres días y/o** una medida formativa según la naturaleza de la falta.

A la sexta falta grave, el funcionario que detecte la falta, deberá dejar registro en el libro de clases, y derivar a convivencia escolar/inspectoría General, quienes serán los encargados de citar al apoderado de él/los estudiante/s involucrado/s, para proceder con la **suspensión de clases de tres días** y una medida formativa según la naturaleza de la falta. Además, en caso de que no se haya dado, se debe realizar advertencia de condicionalidad por parte de dirección.

A partir de la séptima falta grave, estas serán consideradas y sancionadas como Faltas Gravísimas.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Se considerarán como faltas gravísimas, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa: agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el proyecto educativo.

1. Reiteración de **Faltas Graves**
2. Realizar Bullying/Acoso Escolar (Ver protocolo Bullying y/o acoso escolar). La ley establece como acoso escolar *“Cualquier acto u omisión que implique una agresión de manera reiterativa y sistemática por parte de un estudiante o grupo a otro.*
3. Actos de agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que le provoque una lesión.
4. Hurtar, robar, sustraer o apropiarse indebidamente de objetos pertenecientes al establecimiento, algún miembro de la comunidad educativa, o cualquier externo que se encuentre en las dependencias del colegio.
5. Portar, traficar, facilitar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico) droga o estupefacientes dentro del establecimiento, o en actividades vinculadas al establecimiento fuera del mismo.
6. Introducir al establecimiento o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.



7. Agresiones de carácter sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Ver protocolo agresiones sexuales)
8. Portar y difundir material pornográfico o erótico de algún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento, a través de cualquier medio y forma.
9. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento. Se considerará agravante de esta situación su publicación en medios o difusión por redes sociales.
10. Cualquier otra falta que cumpla con las características de una falta gravísima.

Procedimiento ante faltas Gravísimas

Ante cualquier falta gravísima que realice un estudiante, deberá ser derivado al Equipo de Convivencia, quienes serán encargados de registrar la falta en el libro de clases, especificando la gradualidad de esta. El miembro del equipo de convivencia que efectúe el registro deberá realizarlo en presencia del estudiante, debiendo éste firmar dicha anotación. En caso de que se niegue a firmar, el funcionario deberá dejar registro de aquello en la misma anotación.

A la primera falta gravísima sin antecedentes previos del estudiante, el funcionario que identifique la falta o reciba la denuncia deberá notificar a Convivencia Escolar, quienes serán encargados realizar una derivación a Dirección y citar al apoderado, para discutir acerca de la falta cometida por el estudiante y que este último se comprometa a mejorar su conducta y no repetir acciones similares, a través de un **acta de compromiso** firmado por todas las partes involucradas.

A la primera falta gravísima con antecedentes previos del estudiante, el funcionario que identifique la falta o reciba la denuncia deberá notificar a Convivencia Escolar, quienes serán encargados realizar una derivación a Dirección y citar al apoderado, para proceder con la **suspensión de clases de cuatro días** y una medida formativa según la naturaleza de la falta. Además, en caso de que no se haya dado, se debe realizar advertencia de condicionalidad por parte de dirección.

A la segunda falta gravísima del estudiante, el funcionario que identifique la falta o reciba la denuncia deberá notificar a Convivencia Escolar, quienes serán encargados realizar una derivación a Dirección y citar al apoderado, para proceder con la **firma de condicionalidad** y una medida formativa según la naturaleza de la falta. Además, si el estudiante no se encuentra con **acompañamiento psicosocial**, se recomendará que lo inicie.

A la tercera falta gravísima del estudiante, el funcionario que identifique la falta o reciba la denuncia deberá notificar a Convivencia Escolar, quienes serán encargados realizar una derivación a Dirección y citar al apoderado, para proceder con la **firma de cancelación de matrícula para el siguiente año** y una medida formativa según la naturaleza de la falta.

A la cuarta falta gravísima del estudiante, el funcionario que identifique la falta o reciba la denuncia deberá notificar a Convivencia Escolar, quienes serán encargados realizar una derivación a Dirección y citar al apoderado, para proceder con la **firma de expulsión del estudiante** (ver protocolo de expulsión).

DENUNCIA DE DELITOS

En situaciones que puedan constituir delitos, según lo establecido en el Artículo 175 del Código Procesal Penal, "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de cualquier nivel están obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hayan ocurrido en el establecimiento". Esta ley define jerárquicamente la responsabilidad de realizar las denuncias, siendo el director quien asume la primera responsabilidad en este proceso; sin embargo, la denuncia realizada por cualquiera de los involucrados exime al resto de esa obligación. Además, conforme al artículo 176 del mismo Código, la denuncia debe efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tenga conocimiento de los hechos.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS

Las **medidas formativas** son aquellas acciones orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.



Buscan corregir comportamientos inadecuados de manera constructiva, fomentando el crecimiento personal y social del estudiante, y fortaleciendo su compromiso con las normas del establecimiento educativo.

Estas medidas se basan en el principio de que los estudiantes deben ser educados en valores y responsabilidades, y que las situaciones conflictivas pueden ser oportunidades para aprender y mejorar. Estas medidas están orientadas a promover la reflexión, la toma de conciencia sobre el impacto de los actos de los estudiantes y el desarrollo de habilidades socioemocionales. Entre estas medidas se encuentran:

Diálogo Pedagógico-Correctivo: Cualquier docente o inspector puede mantener un diálogo con un estudiante o grupo de estudiantes que estén realizando acciones o actitudes que atenten contra la buena convivencia escolar.

Acta de Compromiso: Acuerdos y compromisos que realiza un estudiante por sí mismo, en presencia de sus apoderados y el área de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, a fin de modificar su comportamiento en beneficio de una sana convivencia.

Trabajo Formativo: Se puede asignar al estudiante tareas que lo inviten a reflexionar sobre su comportamiento y cómo este afecta a los demás. Las tareas dadas serán concordantes con la falta que el estudiante ha cometido.

Citación de apoderados: Cuando el estudiante incurre en una falta, es necesario extender la información a la familia y solicitar trabajo en conjunto, con el objetivo de que los acuerdos y medidas que se tomen a favor del estudiante puedan realizarse tanto en el colegio como en el hogar, para lograr mayor efectividad en el aprendizaje que se espera del estudiante en relación a la falta cometida o comportamiento.

Medidas de reparación del daño causado: Cuando un estudiante, como resultado de una falta cometida, haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, luego de su proceso de reflexión, se le guiará para que realice acciones que contribuyan a reparar el daño ocasionado. Las medidas de reparación deben ser proporcionales al daño causado y pueden ir desde las disculpas (públicas o privadas) a la devolución o restitución de un bien. Esta medida puede ser aplicada por los docentes, directivos o equipo de convivencia escolar.

Servicios a la comunidad: Implica una acción dentro del horario escolar en la que el estudiante que haya causado daño a la comunidad asume las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal. Esta actividad consistirá en realizar tareas que beneficien a la comunidad educativa, según la naturaleza de la falta cometida. El estudiante será guiado y supervisado por el Inspector, la Encargada de Convivencia Escolar o un Docente, quienes orientarán al alumno en la ejecución de la actividad. Algunos de los servicios pueden consistir en ordenar o limpiar espacios del establecimiento, ayudar en el cuidado de los estudiantes más pequeños durante el recreo, organizar material en la biblioteca o asistir a un docente en sus clases, entre otros similares.

Orientación o acompañamiento de la dupla psicosocial: En ciertos casos, si los procedimientos antes las faltas lo indiquen, o el comportamiento de un estudiante está relacionado con problemas emocionales, personales, o familiares, se puede derivar a los profesionales psicosociales del establecimiento, a fin de entregar apoyo emocional y/o entregar herramientas para orientarlo en su aprendizaje social.

Colaboración en Actividades extraprogramáticas: Se puede requerir que el estudiante colabore/participe en actividades extraprogramáticas del colegio. En caso que esto implique la permanencia del estudiante en el establecimiento fuera del horario escolar, debe ser autorizada por el apoderado.

Derivación a redes de apoyo externas: El equipo de convivencia escolar, cuando corresponda, podrá derivar a los estudiantes a las redes locales externas según sea la necesidad de cada caso. Algunas de las oficinas comunales son: CESFAM, OLN (Oficina local de Niñez), SENDA, OMM (Oficina Municipal de la Mujer), entre otros similares. Las derivaciones a redes de apoyo externas serán monitoreadas por el equipo de convivencia escolar con el objetivo de trabajar en paralelo a favor del estudiante.

Solicitud de atención especializada: Si el equipo de convivencia concuerda en que el estudiante presenta necesidades que el establecimiento no puede satisfacer, ni tampoco las redes de apoyo externas, se le solicitará a los padres y/o apoderados gestionar la atención de un especialista externo que pueda tratar y apoyar al estudiante. Frente a estas situaciones se le pedirá a los padres y/o apoderados que mantengan informado al equipo de convivencia para trabajar en paralelo a favor del estudiante.

Reubicar al estudiante en un curso paralelo: Cuando a pesar de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones



a un estudiante que comete faltas, y estas no han dado resultado, la Encargada de Convivencia Escolar podrá sugerir el cambio de curso del estudiante, con el fin de encontrar un mejor ambiente pedagógico y social para este.

Talleres con estudiantes: Son acciones realizadas por los profesionales del establecimiento en donde de manera grupal se tratan temas asociados a problemáticas que están enfrentando los cursos y se vea afectada la convivencia escolar. La intención es entregar herramientas, educar y orientar a los estudiantes respecto a sus conflictivas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Las sanciones o medidas disciplinarias forman parte del proceso formativo, ya que tienen como objetivo advertir al estudiante las consecuencias negativas de sus acciones en relación con la sana convivencia escolar.

Estas medidas actúan como una alerta tanto para el estudiante como para su familia, señalando el incumplimiento de los acuerdos establecidos por la comunidad educativa y el establecimiento, los cuales definen el comportamiento esperado de sus miembros. En este sentido, las sanciones no solo funcionan como un correctivo, sino también como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje, promoviendo el crecimiento individual y colectivo en la búsqueda de espacios más respetuosos dentro de la comunidad escolar.

Algunas de las medidas sancionatorias que aplicará el establecimiento educacional en función a las faltas realizadas son:

Suspensión de actividades extraprogramáticas, talleres o representación institucional: El estudiante al incumplir constantemente las normas de convivencia escolar, podrá ser suspendido del taller que participe, actividades extraprogramáticas que se aproximen, representar al establecimiento en actividades fuera de este, o ceremonias como premiaciones y licenciaturas.

Suspensión de Clases: El estudiante no podrá asistir a clases durante un tiempo determinado, la cual se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundados.

En caso de tener una evaluación planificada con anterioridad, el alumno/a deberá asistir al colegio con su uniforme y rendir la prueba en el mismo horario de sus compañeros.

Será responsabilidad del estudiante y su apoderado recopilar los contenidos e informaciones entregadas durante los días de suspensión.

Condicionalidad: La matrícula del estudiante se condiciona durante el semestre, y será evaluada al finalizar el mismo, pudiendo extenderse por un segundo semestre. La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula si el estudiante no cumple los compromisos de comportamientos asumidos con anterioridad.

Cancelación de matrícula: El estudiante y sus apoderados serán notificados sobre la no renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Expulsión: La expulsión es una medida que se aplica durante el transcurso del año escolar y consiste en que el estudiante debe retirarse del establecimiento, quedando su matrícula revocada indefinidamente.

DEBIDO PROCESO

Antes de imponer una sanción o medida, es fundamental escuchar las versiones de todos los involucrados, teniendo en cuenta el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Aplicar sanciones sin considerar estos aspectos puede llevar a decisiones arbitrarias y desproporcionadas. El procedimiento debe seguir el principio del debido proceso, garantizando que todos los implicados tengan derecho a:

1. Ser escuchados.
2. Que sus argumentos sean tomados en cuenta.
3. Que se les presuma inocentes.



4. Que se respete su derecho a apelar.
5. Confidencialidad.
6. Ser informados sobre la falta.
7. Ser notificados de la decisión tomada.
8. Recibir una decisión imparcial y justificada.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Todas las sanciones aplicadas podrán ser objeto de recurso de reconsideración o apelación por parte del estudiante o su apoderado. En caso de que el estudiante o su familia considere que la sanción no está acorde con los procedimientos que indica el Reglamento Interno, no es proporcional a la falta cometida o se sientan perjudicados, tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles para presentar una solicitud de apelación por escrito, ante la persona que llevó a cabo el proceso y notificó la sanción.

En los casos de expulsión o cancelación de matrícula, el sancionado tendrá un plazo de 15 días hábiles para solicitar la reconsideración ante el director, cuya decisión recaerá exclusivamente en él, consultando previamente al consejo de profesores.

La decisión tomada por el equipo de Convivencia Escolar o el Director, según corresponda, será notificada por escrito a los involucrados en un plazo de 3 días hábiles y se dejará constancia de ello en la carpeta que contenga la investigación de cada caso.

ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

El establecimiento educacional realizará durante el año escolar y al finalizar el mismo, acciones de reconocimiento y premiaciones a los estudiantes que con su comportamiento representan los valores del proyecto educativo y promueven una sana convivencia escolar. Dentro de los reconocimientos que la Corporación Educacional Colegio Quillón entrega a sus estudiantes se encuentran los siguientes:

Felicitación escrita: Las actitudes positivas o acciones destacadas que realizan los estudiantes podrán reconocerse en su hoja de vida mediante una anotación positiva.

Refuerzo positivo: Conversación, ya sea a nivel personal o en el aula, en la que se le reconoce al estudiante sus acciones y comportamientos positivos, tales como logros, avances, esfuerzo, mejoras y cumplimiento de compromisos.

Reconocimiento Académico: Se reconocerá a los estudiantes cuyo esfuerzo se refleje en sus calificaciones, premiando a los tres primeros lugares de cada curso, según los promedios anuales alcanzados por cada uno.

Reconocimiento deportivo: En este plano, se reconocerá la participación destacada de aquellos estudiantes que pertenecen a los talleres deportivos que imparte el establecimiento o aquellos que representen a la institución educativa, tanto a nivel comunal, provincial o regional. Estos premios no solo celebran los logros alcanzados en competencias, sino que también promueven valores como el trabajo en equipo, la perseverancia, el respeto y la superación personal.

Reconocimiento artístico: El establecimiento destaca y premia a los estudiantes que sobresalen en el área de las artes y participan de los talleres relacionados a estas disciplinas, considerando la expresión artística como parte fundamental de la formación integral. Este reconocimiento no solo valora el talento y la dedicación de los estudiantes que participan en ellos, sino que también la constancia, la responsabilidad, el esfuerzo y el crecimiento personal que se genera intrínsecamente.

Premio “Colegio Quillón”: El cuerpo docente otorga un reconocimiento al estudiante que encarna los valores del



Colegio Quillón, destacándose por el compromiso con su proceso de enseñanza-aprendizaje. Este estudiante siempre demuestra dedicación, entusiasmo y compañerismo, y es considerado un líder dentro de su curso.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos buscan fomentar la resolución pacífica y constructiva de los desacuerdos, promoviendo la cooperación entre las partes involucradas. Estos enfoques permiten que los actores afectados participen activamente en la toma de decisiones, favoreciendo el diálogo, la negociación y la búsqueda conjunta de soluciones. Todas estas técnicas son voluntarias, confidenciales, y las partes involucradas deben comprometerse a acatar las decisiones tomadas. Las técnicas colaborativas de resolución de conflicto serán:

Negociación: Esta técnica consiste en que dos o más partes involucradas dialogan uno frente al otro, analizando el conflicto, y buscando una solución que sea aceptable para ambas partes. En esta técnica solo participan las partes involucradas, sin ningún tercero que guíe o tome decisiones, por tanto, el establecimiento solo interviene facilitando el espacio físico para ello y el acta de compromiso. El equipo de convivencia deberá cerciorarse de que se cumplan las condiciones para que se realice una negociación, pudiendo negarse a la realización de la misma.

Arbitraje: Esta técnica se utiliza cuando en un conflicto, ambas partes tienen voluntad de llegar a acuerdos, pero no lo consiguen. Consiste en que hay un tercero, un funcionario designado por el equipo de convivencia que tiene atribuciones, escucha a las partes involucradas y decide la resolución que considere más justa ante el conflicto.

Mediación: Esta técnica se utiliza para buscar colectivamente una solución al conflicto. Para ello hay un tercero, llamado mediador y establecido por el equipo de convivencia que dirige el diálogo y el proceso entre las partes, sin embargo, son las mismas partes involucradas las que llegan a un acuerdo que beneficie a ambas. El equipo de convivencia deberá cerciorarse de que se cumplan las condiciones para que se realice una mediación, pudiendo negarse a la realización de la misma.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

Cada año se incentiva la formación de espacios que aseguren la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, como centro de estudiantes, centro padres y apoderados/as, consejo de profesores, consejos escolares y comités de seguridad escolar.

Esto está alineado con los principios de la Política Nacional de Convivencia Escolar, que fomenta la construcción de un ambiente de respeto, colaboración y bienestar dentro de la comunidad educativa. Los representantes de estas instancias podrán solicitar reuniones con el Equipo Directivo para coordinar acciones y contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

12.-Reconocimientos y premiaciones.

El establecimiento educacional realizará al finalizar cada año lectivo escolar ceremonias de premiación y reconocimiento tanto académico, deportivo o valórico, a los estudiantes que se destaquen en estas áreas. En la primera instancia se premiará a los 3 primeros lugares de cada curso, considerando los promedios anuales obtenidos por el alumno, diferenciándose estos lugares por milésimas si fuese necesario en la situación en que dos promedios sean iguales considerando los decimales. En el plano deportivo, se reconocerá la participación destacada de los estudiantes que representen a la institución educativa, tanto a nivel comunal, provincial o regional. En el apartado valórico se reconocerá a los estudiantes destacados por su desarrollo en esta área y que reflejen el espíritu, sentido de pertenencia al colegio y a la comunidad educativa, siendo un reflejo de la impronta que desea entregar la institución a sus educandos.

13.- Los padres y apoderados

De acuerdo con su declaración de principios, el colegio considera indispensable la colaboración de la familia para una coherente y solida educación de sus alumnos (as) a los apoderados corresponde un rol activo y una participación responsable en la tarea educativa del colegio en el respeto de su específica competencia y modalidad, para ello cuenta con los siguientes medios:



13.1 Las reuniones

13.1.1 Las reuniones de apoderados de curso constituye el medio más efectivo para tomar conocimiento del desarrollo general del grupo, sus necesidades, sus problemas y la programación de sus actividades. Ellas favorecen, además, el contacto de los apoderados entre sí, contribuyendo de a la cohesión del curso, para el logro de las metas comunes de la educación.

13.1.2 Las reuniones serán citadas y presididas por el profesor jefe. En ella podrán participar otros especialistas, docentes o funcionarios nombrados por la administración del colegio.

13.1.3 Toda reunión del Centro General de Padres, que trate temas relacionados de alguna manera con la actividad pedagógica, para que tenga validez para el colegio., deberá realizarse con la presencia de una representación de dirección.

13.1.4 El director o jefe de UTP u otros especialistas del colegio que el director designe, podrán informar directamente a los apoderados en las reuniones del Centro General de Padres o de Microcentro sobre aspectos educacionales y administrativos, atinentes a las áreas específicas de la institución educativa.

14.1 Responsabilidades y obligaciones de los apoderados.

Si por su parte la familia tiene el derecho de elegir el colegio para la educación de sus hijos, por otra parte, el colegio posee el derecho análogo de aceptar o rechazar alumnas(os), no solo según la respuesta que este den a su acción educativa, sino también en virtud del consenso y colaboración que sus familias otorguen a sus principios y fines, a su política educativa. Por lo que lo tanto, el apoderado al matricular a su hijo, acepta tales principios, Fines y políticas y se compromete a que su pupila(o) cumpla las normas establecidas en el REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. En consecuencia, debe:

14.1.2 Asumir una actitud respetuosa y de colaboración con el personal del colegio.

14.1.3 Firmar un contrato que establece la condicionalidad, retiro firmado y/o cancelación de inmediata de matrícula de la alumna (o) o en caso de no cumplir con las disposiciones y reglamento del colegio.

14.1.4 Conocer el protocolo de resolución de conflicto y/o para abordar la vulneración de las normas, acogiendo y apoyando las orientaciones formativas que el colegio entrega sus alumnos(as), reforzando la acción que este realiza.

14.1.5 Verificar que su pupila(o) cumpla con sus compromisos escolares, contribuyendo a la formación de hábitos de estudios sistemático.

14.1.6 Estimular en la alumna(o) el respeto hacia el colegio y a su integrantes, obteniéndose de participar en las reuniones generales y/o de curso y aludir a las entrevistas que le sean solicitadas por el colegio, ya que estas son obligatorias.

14.1.7 Frente a una inasistencia el apoderado deberá presentarse al día siguiente al inicio de la jornada con la alumna (o), para justificar y fijar nueva fecha de entrevista.

14.1.8 La segunda inasistencia a reunión de apoderados y/o a entrevistas serán sancionadas con la condicionalidad o la cancelación de la matrícula, previo análisis de la situación por la dirección y el consejo de profesores. No se aceptarán justificaciones por teléfono.

14.1.9 Participar activamente en las actividades programáticas y extraprogramáticas del colegio, colaborando en todo lo que favorezca el logro de sus objetivos.

14.1.10 Apoyar las campañas de acción social programadas por el colegio o la comunidad.

14.1.11 Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de los alumnos (as) a clases, a orientación y a toda actividad escolar en la cual deba participar como así mismo de su retiro oportuno.

14.1.12 Los apoderados deben dejar y retirar a las alumnas y alumnos en la entrada del colegio, en los respectivos horarios de ingreso y salida, no puede ingresar, por consiguiente: estrictamente prohibido ingresar al colegio y a las salas de clases. Tienen acceso a este, solo en las actividades previamente programadas y/o entrevistas con el profesor jefe u otro directivo del establecimiento educacional. Los profesores solo atenderán a los padres y apoderados a través de comunicación escrita en la Agenda escolar y comunicada en la primera reunión a los apoderados por el Profesor jefe del curso.



- 14.1.13 Al tercer atraso el apoderado deberá concurrir al establecimiento a firmar en Inspectoría General.
- 14.1.14 Justificar responsablemente en la Agenda la inasistencia y los permisos solicitados para la alumna (o).
- 14.1.15 Tomar conocimiento y firmar las comunicaciones, circulares y recomendaciones del colegio. Firmar diariamente las tareas consignadas en la agenda.
- 14.1.16 Verificar la correcta presentación de la alumna (o) de acuerdo a las normas del uniforme. Procurar que sus útiles escolares estén en condiciones adecuadas para su uso.
- 14.1.17 Fomentar en la pupila(o) el cuidado del material didáctico que el colegio proporciona, al igual que el mobiliario escolar y las instalaciones, haciéndose responsable de los posibles prejuicios que la alumna(o) pueda ocasionar.
- 14.1.18 Evitar que la alumna(o) traiga objetos de valor, juguetes o dinero. El colegio no se hace responsable de su eventual pérdida.
- 14.1.19 Respetar los recintos del colegio asignados a la atención de apoderados, evitando entrar en el sector reservado a las alumnas(os), sin previa autorización.
- 14.1.20 Retirar a la alumna (o) del establecimiento una vez finalizada la jornada escolar, salvo situación de excepción autorizada por la Dirección o Inspectoría.
- 14.1.21 Retirar a la alumna (o) a más tardar media hora después de finalizada la jornada, salvo casos de excepción previamente avisados en dirección o Inspectoría, para arbitrar las medidas correspondientes de la alumna(o).
- 14.1.22 Evitar hacer cambios de destino de la alumna (o) luego de la jornada escolar. El colegio se hará responsable de entregar a las alumnas(os) a los apoderados o al transporte escolar para el recorrido correspondiente y convenido al inicio del año escolar. El colegio no se hará responsable de cualquier cambio de destino de la alumna (o) el que deberá ser comunicado por el apoderado a las personas responsables del transporte escolar.
- 14.1.23 Conocer y aplicar en caso que sea necesario el protocolo de Convivencia Escolar.
- 14.1.24 Asistir, participar y colaborar en las actividades institucionales del establecimiento como fiestas patrias, aniversario, carros alegóricos, festival de la voz y/o talentos, y cualquier otra actividad organizada por la institución educativa.

14.2 Sanciones apoderados

- 14.2.2 Si un apoderado agrede verbal, física o través de un medio de comunicación y/o herramienta tecnológica, a un miembro de la comunidad educativa, Este apoderado quedará inhabilitado para asumir cualquier cargo dentro de la organización escolar. Si al momento de la agresión el apoderado participa de alguna directiva de padres y apoderados, El colegio solicitará la renuncia inmediata del apoderado, el cual deberá acatar dicha norma, sin apelación posterior del apoderado.
- 14.2.3 Si hay agresión física queda suspendido como apoderado y el agredido puede tomar acciones legales, además cualquier reunión y/o entrevista debe ser llevada a cabo con testigos.
- 14.2.4 El apoderado debe tener una actitud de buena convivencia y respeto, para con cualquier miembro de la comunidad educativa, que no implique ofender con gestos y/o palabras, amenazas o cualquier tipo de agresión a
- 14.2.5 cualquiera de los miembros del colegio.

15.- Salidas pedagógicas y giras de Estudio

Toda salida pedagógica y gira de estudio serán informadas y solicitada la autorización en primera instancia a la provincial de Educación con 45 días de anticipación, con los respectivos itinerarios, funcionarios a cargo, choferes y maquina a utilizar con todos sus papeles al día y su seguro correspondiente.

Se envía por escrito a los apoderados la autorización para la gira de estudio o salida pedagógica, teniendo este un plazo máximo de 30 días para hacer llegar la autorización firmada al colegio.

Con respecto al número de adultos responsables en cada una de las actividades ya sea la salida pedagógica o gira de



estudio, será cada 10 estudiantes un adulto responsable. El principal responsable de la actividad será el profesor a cargo de las actividades pedagógicas y cuidado de los alumnos, quien le indicará a cada uno de los demás adultos responsables sus funciones en el cuidado de los estudiantes.

Para la salida pedagógica o gira de estudio se entrega a cada alumno una guía de trabajo de acuerdo con las actividades que se realizarán, se hace entrega a cada alumno de una tarjeta de identificación en caso de algún problema o situación inusual que contemple (Nombre, teléfono de la profesora, dirección del establecimiento y teléfono de este) a la vez todos los adultos responsables deben utilizar una tarjeta de identificación con nombres y apellidos para ser utilizada en la actividad.

15.- Constitución y funcionamiento del consejo escolar

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo. Tiene como tarea, cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, videos, internet, etc.). La constitución, funcionamiento y facultades del CE, se encuentran establecidas en Ley N.º 20.370, en la Ley N.º 19.979, por el Decreto N.º 24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el presente reglamento.

Art 15. 1 constitución. El CE estará constituido por:

- director de establecimiento o su representante.
- Sostenedor o un representante designado por éste.
- Representante de los Docentes.
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante del centro de padres y apoderados.
- Representante del centro de alumnos.

El director en su calidad de presidente de este podrá ordenar sea considerado como miembro al Encargado de Convivencia Escolar, si es que ya no lo fuere. A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 9º de este reglamento.

Art. 15. 2 funcionamiento. El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos 3 veces en el año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses, salvo que exista imposibilidad en este sentido. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El director(a), dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Art. 15. 3 citaciones. Las citaciones a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo o por correo electrónico. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

Art. 15. 4. Información entregada al Consejo. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan: a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento; b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N.º 18.962 y del D.F.L. N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita; c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Art. 15. 5. Consultas al Consejo. El Consejo será consultado, en los siguientes aspectos: a) Proyecto Educativo Institucional; b) Programación anual y actividades extracurriculares; c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos; d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Art. 15. 6 comunicación a la comunidad escolar y al Ministerio de Educación. El CE podrá determinar poner en conocimiento de la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, a través de la página Web



del establecimiento o por correos electrónicos enviados a los apoderados. Por su parte, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar: a) Identificación del establecimiento; b) Fecha y lugar de constitución del Consejo; c) Integración del Consejo Escolar; d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 15. 7. Acta de Sesiones. De las sesiones celebradas se levantará Actas, la que indicará fecha en que se reunieron y sus participantes.

Art. 15. 8. secretario del Consejo. El Sostenedor hará las veces de secretario del Consejo y sus funciones será la de: a) Disponer de un lugar adecuado y confortable para el funcionamiento del Consejo. b) Procurar la asistencia de todos sus participantes, otorgando facilidades para ello. c) Tomar nota y Acta de la Sesiones realizadas. Para el desarrollo de esta función, podrá delegar en un tercero.

Art. 15. 9. Facultades. El CE dispone de facultades consultivas. Sólo para el caso de entregarse facultades resolutivas, se dispone, que los acuerdos se tomarán con el voto conforme de tres cuartos de sus miembros.

Art. 15.10. Presentación y aprobación del reglamento interno, el CE está a cargo de confeccionar y actualizar el reglamento interno que cada año, para luego ser presentado a las diferentes instancias que procederán a conocer el reglamento y aprobarlo, están instancias son toda la comunidad educativa integrada por los alumnos, padres, madres, y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, y el sostenedor

16. Plan de gestión de convivencia escolar

Nuestro plan de gestión considera integrar al equipo de convivencia escolar activamente en la elaboración y definición de metas, considerar los indicadores de convivencia entregados por la Agencia de Calidad y sus informes de visitas en caso de que hayan tenido.

Contemplar estrategias de monitoreo, seguimiento y evaluación que permitan ajustar las acciones de forma oportuna y flexible para cumplir con las metas impuestas para revisar el plan y modificarlo anualmente, con el fin de dar respuesta a las necesidades, requerimientos y desafíos, como también incluir a organizaciones locales e instituciones intersectoriales que puedan apoyar las actividades y acciones del plan.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- P u b l i c a c i ó n en el sitio web del colegio
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los protocolos de acción en la Convivencia Escolar están hechos según la normativa vigente dada por el Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC). La Corporación Educacional Colegio Quillón establece el siguiente documento en base a:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos - 1948
- Ley 20.536 - Sobre Violencia Escolar, que modifica la ley 20.370, General de Educación. Art 16 A
- Ley General de Educación (LGE) N° 20.370 - 2009
- Ley 20.422 - Establece Normas sobre igualdad de oportunidades 2010
- Convención Internacional de los Derechos del Niño (0 a 18 años) – 1969/1989

Artículo 16 B, ley 20.377 LGE. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, que de forma individual o colectiva, atenten en contra de otros 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 medio tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 D, ley 20.370 LGE. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto en contra de un estudiante.

Bajo los decretos anteriormente mencionados, el Colegio Quillón ha estructurado el siguiente protocolo a seguir, en caso de infringir o violar las leyes mencionadas.



Declaración de Compromiso de la Comunidad Educativa con la protección de la infancia y la adolescencia

La **Corporación Educacional Colegio Quillón** y toda su comunidad educativa declaran estar comprometidos con la protección de la infancia y la adolescencia, procurando promover el bienestar y desarrollo integral físico y psicológico, de cada uno/a de los/las estudiantes que integran nuestro cuerpo estudiantil. Así también, se compromete a protegerlos ante situaciones que involucren discriminación, maltrato o abuso. Es nuestro deber generar instancias de prevención y psicoeducación en diferentes temáticas, de igual forma, activar redes y protocolos para denunciar, informar, intervenir y acompañar a aquellos que lo requieran.

El objetivo del presente Protocolo de Acción en la Convivencia Escolar, es clarificar y reunir los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de riesgo para los estudiantes, además de definir procesos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.



1. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASOS DE MALTRATO

El deber de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera formal de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de una estudiante tan pronto lo advierta, con las instituciones competentes, según la gravedad de los hechos.

1.1. MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES (ARTÍCULO 46 F LEY 20.370)

DEFINICION CONCEPTUAL

Es todo acto de agresión y hostigamiento que es realizado por estudiantes que atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto/a a un mal de carácter grave. Este acto agresivo puede ser cometido por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (Respecto al último punto, la situación será evaluada por el equipo de convivencia y equipo de gestión, para saber si la situación de maltrato fuera del establecimiento tiene relación con el contexto educativo)

Entre otras, son faltas en este ámbito:

1. Decir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a alumno/a o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *R.R.S.S.* o cualquier medio de comunicación.



7. Exhibir, transmitir o difundir a través de R.R.S.S o algún medio de comunicación cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

INTENCION FORMATIVA

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

PROCEDIMIENTO

DETECCIÓN

- El miembro de la comunidad educativa que observe el hecho, o el mismo afectado/a, comunica oralmente al Profesor/a Jefe, inspección general, o al encargado de convivencia escolar.
- Recibida la denuncia se activa protocolo de convivencia escolar, existiendo un plazo de 5 días hábiles para recopilar información y esclarecer los hechos. Los encargados de llevar a cabo la investigación son el Encargado de convivencia y/o psicóloga de convivencia escolar.
- El Profesor/a Jefe, Inspección General y/o encargado de convivencia registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones de estudiante causante del hecho y del estudiante dañado.
- El encargado de convivencia y/o Profesor/a Jefe cita al apoderado/a del estudiante causante del daño y del estudiante dañado a través de una comunicación en la libreta de comunicaciones (Ed. Básica) o a través de llamado telefónico (Ed. Media) y registra la citación en la hoja de hoja de entrevista a apoderado.
- Si el/la apoderado/a no justifica la inasistencia a la reunión citada, Inspección general enviará carta certificada reiterando la citación.
- Si no hay respuesta de parte del apoderado/a se debe designar a un miembro del área psicosocial, para realizar visita domiciliaria.



CONVERSACIÓN CON APODERADO Y ESTUDIANTE

- El Profesor/a jefe, Inspectoría general y/o equipo de convivencia conversan con el apoderado/a y estudiante(s) causante del daño para conocer las causas y circunstancias del hecho de maltrato.
- El Profesor/a jefe, Inspectoría General y/o equipo de convivencia conversan con el apoderado/a y estudiante dañado para conocer las causas y circunstancias del hecho de maltrato.
- Registran de manera objetiva los aspectos centrales de cada una de las entrevistas.
- El apoderado/a de cada uno de los/las estudiantes involucradas firma registro de la entrevista con el compromiso de apoyar las medidas que se decidan aplicar.

MEDIDAS FORMATIVAS

Luego de los 5 días hábiles de recopilación de información, el equipo de convivencia, profesor jefe y equipo de gestión, analizan la información recogida y valoran la situación. Se dispondrá de 2 días hábiles para la resolución de la problemática, y para la socialización de la información. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.

Determinación de:

- Medidas formativas, sancionatorias, y de apoyo al estudiante(s) causante(s) de daño.
- Medidas de apoyo y seguridad al estudiante dañado, por parte del profesor jefe, la Inspectoría General y/o psicóloga de convivencia.
- Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para los estudiantes involucrados, a las autoridades directivas, al Consejo de Profesores y a los respectivos apoderados por parte del profesor/a jefe, o encargado de convivencia escolar.

TRABAJO DE APOYO AL ESTUDIANTE

- Elaboración de **un plan de acción** común de apoyo a estudiantes con medidas formativas por parte del profesor/a jefe en conjunto con psicóloga, en caso de ser necesario.
- Las **medidas formativas** deben orientarse a ayudar a estudiante(s) causante(s) del daño a reconocer la falta y razones de su(s) comportamiento(s) a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.
- Las **medidas de seguridad** y de apoyo al estudiante afectado deben estar orientadas a protegerlo



y darle tranquilidad y salud mental y física. Algunas medidas pueden ser el incremento de vigilancia: específicamente de el/la estudiante agresor/a, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica de el/la estudiante afectado/a, intervención de mediadores, colaboración de compañeros/as, previamente formados para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud colaboración familiar, entre otros. Así también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal.

- Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte de la psicóloga de convivencia escolar.
- Monitoreo del proceso por parte del profesor/a jefe, encargado de convivencia y psicóloga.

INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

- Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación medidas formativas de apoyo a estudiante(s) causante(s) como al afectado por parte de la psicóloga.
- Entrega del informe final al apoderado/a de los estudiantes involucrados por parte del Profesor/a Jefe y /u encargado de convivencia en caso de solicitarlo.
- Encargado de convivencia o psicóloga archiva informe final en Carpeta de casos de convivencia escolar.

En caso de reiterar (más de dos veces) cualquiera de las conductas mencionadas, ver PROTOCOLO DE BULLYING.

Debido a la conceptualización definida en el Reglamento de Convivencia Escolar Unificado esta acción reiterativa se convierte en una FALTA MUY GRAVE, denominada como Acoso Escolar o Bullying.



1.2 MALTRATO DE UN ADULTO A UN ALUMNO/A (ARTÍCULO 46 F. LEY 20.370)

DEFINICION CONCEPTUAL

Se entiende por conductas de maltrato:

Exclusión: ignorar sistemáticamente, impidiéndole participar, aislándolo intencionalmente de las interacciones entre iguales.

Agresiones físicas: a través de golpes intencionados, empujones y/o cualquier contacto físico que menoscabe al estudiante.

Coacciones: obligándole a hacer algo que no quiere con amenazas y/o gestos reiteradamente.

Acoso sexual:

- ✓ **De tipo verbal:** (en frases o insultos que ofendan sexualmente), con insinuaciones u obligando a participar en situaciones de carácter sexual con coacciones.
- ✓ **De tipo físico:**
 - traspaso de alimentos boca a boca.
 - tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del adulto hacia niño/a o adolescente.
 - Alentar, forzar o permitir a el/la estudiante que toque de manera inapropiada las mismas partes del adulto.
 - Cualquier práctica de uso de material audiovisual del adulto a el/la estudiante de connotación sexual, que fuerce a la pornografía.
 - Exponer los órganos sexuales a el/la estudiante con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósito similares.
 - Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión u otros propósitos semejantes.
 - Auto-masturbación en la presencia del/la estudiante.
 - Diversos tipos de explotación comercial infantil, entendida esta como “todo tipo de actividad en que una persona utiliza el cuerpo de un niño/a o adolescente, para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder.



- ✓ **Tipo psicológico:** Cualquier actitud y/o acercamiento de insinuación, apodosos o frases reiterativas que impliquen un menoscabo emocional, sentimental y/o psicológico del adulto a el/la estudiante.

PROCEDIMIENTO Y DETECCIÓN

Si un/a estudiante manifiesta señales de maltrato o hace un relato de una situación de violencia es importante escucharlo con una actitud empática y de acogida, sin interrumpirlo ni presionarlo. Es adecuado registrar en forma textual el relato de él/la estudiante. Puede ser responsable de esta primera entrevista cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de maltrato físico y/o psicológico en un/a estudiante.

COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

Es importante informar de la situación de maltrato al profesor o profesora jefe de él/la estudiante, junto al encargado de convivencia escolar, o en su defecto al director. El encargado de convivencia escolar y psicóloga de convivencia, tendrán un plazo de 5 días hábiles para recopilar información y determinar medidas.

Es importante recoger información de la hoja de vida de él/la estudiante con el objetivo de discriminar posibles cambios conductuales durante el último periodo de tiempo, entrevista de la psicóloga con el alumnado si es que es pertinente, entrevista a apoderados y otros actores relevantes del establecimiento.

El encargado de convivencia escolar en conjunto con el equipo de gestión deberá analizar los antecedentes recopilados y determinar si se acoge la denuncia o se desestima.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

El Encargado de Convivencia Escolar o el profesor/a jefe debe citar al apoderado/a tan pronto como se haya establecido la sospecha de maltrato. De la entrevista se requiere dejar registro por escrito y entregar al apoderado/a información acerca de lo sucedido y los futuros lineamientos del plan de acción.

Es importante estar en comunicación efectiva con la familia de él/la estudiante, quienes obtendrán información directa desde el equipo directivo, entregando apoyo psicológico y acompañamiento durante el proceso. Se requiere mantener informada a la familia en forma constante en relación a los avances y/o retrocesos que experimente el/la estudiante



MEDIDAS DE APOYO

El encargado de Convivencia Escolar, junto al equipo de gestión deben ofrecer una resolución en un plazo de 2 días posterior a la recopilación de información, creando un plan de acción, donde se podrá determinar si la situación amerita **derivación, denuncia y/o intervención psicológica en el establecimiento.**

No obstante, si los antecedentes presumen la existencia de un delito o de hechos constitutivos de delito se realizará una denuncia a carabineros, policía de investigaciones o al tribunal competente, dentro de las 24 horas posterior al relato, según la decisión tomada en conjunto y procurando ser eficaces en el procedimiento. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Se procederá a apoyar y realizar acompañamiento psicológico (contención) en lo que requiera el estudiante afectado/a, sin dejar de lado el apoyo que también pueda solicitar la familia, todo esto es a través de la comunidad educativa que corresponde intervenir.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y SEGUIMIENTO

- Seguimiento semanal del estudiante, para conocer y monitorear estado emocional del alumno afectado.
- En caso de que el adulto/a victimario/a sea un funcionario del establecimiento, el miembro de la comunidad educativa será reubicado en sus funciones, con la finalidad de resguardar el bienestar del alumno/a víctima de maltrato.



1.3. MALTRATO DE UN ESTUDIANTE Y/O APODERADO A FUNCIONARIO.

Los docentes o asistentes de la educación que vivencien maltrato por parte de un estudiante y/o apoderado del establecimiento deben en primer lugar informar al encargado de convivencia escolar o a algún miembro del equipo directivo para adoptar las siguientes medidas:

- El encargado de convivencia o miembro del equipo directivo, derivara a los involucrados a psicóloga de convivencia del establecimiento para realizar respectivas entrevistas, e investigación que contextualice la conflictiva, en un plazo de cinco días hábiles.
- El colegio le entregara protección al docente o asistente de la educación que fue víctima de maltrato.
- Se derivará a psicóloga de convivencia del establecimiento para su acompañamiento emocional.
- Aplicar medidas disciplinarias según su gradualidad contenidas en el reglamento interno.
- Considerar aplicación de técnicas de resolución pacífica de conflictos dentro del establecimiento.
- *Si el acto de maltrato es constitutivo de delito y fue perpetrado por una persona mayor de 14 años, el docente y/o asistente de la educación podrá adoptar medidas legales tales como solicitar medidas de protección o denunciar los hechos ante Carabineros o la PDI.*



1.4. MALTRATO ENTRE PARES FUNCIONARIOS.

Los docentes y/o Asistentes de la educación que sufran maltrato, deben informar al director y este deberá registrar de forma escrita y textual el relato del funcionario, adoptando las siguientes medidas:

- Derivación a psicóloga y/o encargado de convivencia escolar, quienes serán los encargados de recopilar información y el relato de las partes involucradas, en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- Contención y acompañamiento emocional a la víctima de maltrato.
- Realizar y entregar al director por parte de los encargados del caso, un reporte con los relatos de las partes involucradas e información relevante.
- Aplicar medidas administrativas (si procede)
- El director o funcionaria/a víctima de maltrato, debe realizar denuncia en PDI o carabineros, *en caso de que sea un hecho constitutivo de delito* dentro del establecimiento.
- Considerar la aplicación de técnicas de resolución pacífica de conflictos dentro del establecimiento, en especial con funcionarios del establecimiento.



2. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR- BULLYING (ARTÍCULO 46 F. LEY 20.370)

DEFINICION CONCEPTUAL

Se entiende por acoso escolar, según la ley, como toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento que atente contra otro/a, generando maltrato, humillación o temor, de manera presencial.

El acoso escolar es un tipo específico de violencia escolar donde suelen presentarse las siguientes características:

1. No se limita a una acción, sino que se repite y prolonga durante cierto tiempo, con el riesgo de hacerse cada vez más grave.
2. Se produce en una situación de desigualdad entre el/la acosador/a y el/la víctima, debido generalmente, a que el/la acosador/a suele estar apoyado/a por un grupo que le siguen su conducta violenta, mientras que la principal característica de la víctima es que esta indefensa, que no puede salir por sí mismo de la situación de acoso.
3. Es con intencionalidad, es un acto premeditado con el fin de hacer daño o de agredir a otros.

Entre las siguientes conductas que los acosadores dirigen a la víctima pueden distinguirse los siguientes tipos:

Exclusión: ignorar sistemáticamente, impidiéndole participar, aislándolo intencionalmente de las interacciones entre iguales.

Agresiones verbales: con insultos, a través de burlas, apodos o ridiculizándolo. Cuando la víctima pertenece a una etnia, esas agresiones verbales suelen aludir a dicha característica, dando así origen a acoso racista, xenófobo, homofóbico o sexista. En ocasiones, estas agresiones verbales giran en torno a dificultades de la víctima (como tener una menor agilidad o alguna necesidad especial, alguna situación diferente en el vínculo familiar)

Agresiones contra sus propiedades: escondiéndole, rompiéndole o quitándole cosas.

Agresiones físicas: a través de golpes, empujones y/o elementos (objetos) intencionales a la víctima.

Coacciones: Obligándole a hacer o decir algo que no quiere mediante amenazas escritas o verbales.

Acoso sexual: Cualquier intimidación, insinuación y/o contacto físico entre compañeros de curso y de otros cursos, con una connotación de carácter sexual.

Intimidación/amenaza/ chantaje/ encubrimiento y/o complicidad: atemorizar, manifestar o connotar



de manera escrita y/o verbal, presencial o de cualquier otro medio audiovisual y/o red social de un compañero del mismo curso o de otro

DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar sobre algún alumno tiene la obligación de ponerlo en conocimiento al Encargado de convivencia escolar quien registrará el relato de forma escrita y textual.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar con el equipo de convivencia. El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles en donde deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, revisar libro de clases y carpeta del alumno, solicitar a la psicóloga de convivencia del establecimiento que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Violencia o acoso escolar
- 2.- Desestimar los antecedentes

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los/las estudiantes (acosador/a y acosado/a)
- Preservar su intimidad y la de sus familias
- Actuar de manera inmediata
- Generar un clima de confianza con los/las estudiantes
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores

PROCEDIMIENTO ANTE ACOSO ESCOLAR

- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
- Intervención con psicóloga, de manera que este realice acciones de contención que se estimen



necesarias.

- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
- Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto.
- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese.
- Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe de cierre de caso, para que en conjunto con equipo de gestión determine las sanciones y medidas a aplicar

RESOLUCIÓN

Será el encargado de convivencia escolar quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los 2 días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas y a sus apoderados. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán según lo que indica el apartado de sanciones del reglamento interno.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

El encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de gestión, elaborarán un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento de la psicóloga de convivencia del establecimiento. Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el establecimiento, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y del alumnado “espectador”.

Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas sancionatorias estipuladas



en el Reglamento interno.

Como medidas a incluir en el Plan de Acción se proponen:

- **Actuaciones con la persona acosada:** actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en redes de apoyo externo competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- **Actuaciones con el alumno o alumna agresor:** aplicación de las sanciones estipuladas en el reglamento interno, intervención individual, derivación y seguimiento en redes de apoyo externas competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- **Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores:** intervención en sala, campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- **Actuaciones con las familias:** orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- **Actuaciones con el profesorado:** orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención.

SEGUIMIENTO

Es importante estar en comunicación con la familia de ambos/as estudiantes que se vean involucrados en situaciones de acoso, quienes obtendrán información desde el equipo de convivencia, entregando acompañamiento emocional durante el proceso. Se requiere mantener informada a las familias en forma constante en relación a los avances y/o retrocesos que experimenten los/las estudiantes.

Se realizara seguimiento semanal a los estudiantes involucrados, conociendo posibles avances a través de entrevistas con el alumnado involucrado y con los profesores que intervienen, para asegurar el bienestar de los estudiantes y la buena convivencia.



2.1. PROTOCOLO ANTE CIBERBULLYING

DEFINICION CONCEPTUAL

El ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medios, las tecnologías de la información y la comunicación.

El ciberacoso, como también se le puede mencionar, produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

Se considera ciberbullying las siguientes situaciones:

- Subir a Internet una imagen íntima o información delicada, que puedan perjudicar o avergonzar a la víctima o a su entorno social.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, en redes sociales o foros, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que le llegan violando su intimidad.
- Enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes a través de cualquier medio de comunicación, audiovisual o R.R.S.S.
- Publicando fotos, videos, o audios de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio a través de cualquier medio de comunicación, audiovisual o R.R.S.S.

El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de ciberbullying que se produzcan entre:

- 1.- Estudiantes.
- 2.- Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- 3.- Funcionarios del establecimiento y estudiantes

DENUNCIA

Si un estudiante manifiesta situaciones ciberbullying dentro del establecimiento educacional, es importante escucharlo con una actitud empática y de acogida, sin interrumpirlo ni presionarlo. Es adecuado registrar en forma textual el relato del o la estudiante. Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba el relato, deberá denunciar al encargado de convivencia escolar, o en su defecto a dirección la situación de cyberacoso.



RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El **responsable** de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o en su defecto, dirección. El encargado de convivencia escolar tendrá un **plazo de 5 días hábiles** en donde deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, revisar libro de clases y carpeta del alumno, solicitar a la psicóloga de convivencia del establecimiento que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Ciberbullying.
- 2.- Desestimar los antecedentes

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

El encargado de convivencia escolar debe citar a los padres y/o apoderados para realizar la entrevista tan pronto como se haya develado la situación de ciberbullying. En esta instancia, es necesario ofrecer contención a ambos apoderados, tanto al agredido como al agresor, además de mencionar el protocolo de actuación del establecimiento educacional.

La comunicación con la familia debe ser de manera constante, con el objetivo de realizar estrategias para la protección de el/la estudiante agredido/a y orientaciones el/la estudiante agresor/a.

PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CYBER BULLYING

- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
- Intervención con psicóloga de convivencia, de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.



- Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto.
- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese.
- Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe de cierre de caso para que en conjunto al equipo de gestión determinen las sanciones y medidas a aplicar.

RESOLUCIÓN

En virtud de los antecedentes presentados, será el encargado de convivencia y equipo de gestión quien emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los 2 días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

1. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica las sanciones del reglamento interno
2. Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
3. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica las sanciones del reglamento interno.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y SEGUIMIENTO

Es responsabilidad tanto del Encargado de convivencia escolar, más equipo de gestión efectuar un plan de acción, donde se podrá discriminar si la situación amerita derivación, denuncia y/o intervención de apoyo psicológico en el establecimiento.

En caso de requerir una denuncia, esta se realizará a carabineros o Policía de Investigaciones, según la decisión tomada en conjunto y procurando ser eficaces en el procedimiento. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Generar instancias de derivación si así se requiere. Las instituciones de derivación de la comuna, corresponden a la oficina de derechos de niños, niñas y adolescentes (OPD), o Programa de salud mental (PROSAM)

Se procederá a apoyar y realizar acompañamiento en lo que requiera el estudiante afectado/a, sin dejar de lado el apoyo que también pueda solicitar la familia, todo esto es a través de la comunidad educativa, que corresponde intervenir. Se destaca la intervención necesaria con el/la estudiante que realizó el acoso



cibernético.

Finalmente, el encargado de convivencia escolar o psicóloga en sus entrevistas con los estudiantes involucrados, realizara seguimiento del caso, para asegurar la buena convivencia escolar y el bienestar de los alumnos victimas de cyber bullying.

ESTRATEGIAS Y ACCIONES PREVENTIVAS

En relación a las estrategias y acciones preventivas, una de las funciones del encargado de convivencia escolar es generar una instancia de atención a los cursos en conjunto con psicóloga del programa de convivencia escolar, donde se abordarán medidas que busquen frenar cualquier intento de maltrato físico y/o psicológico entre pares. Se realizaran talleres y charlas que enfaticen en mejorar el control de la ira, mejorar el respeto a sus pares y profesores, desarrollar estrategias de resolución de conflictos a través de un mediador que el colegio destine en ese momento. Es importante destacar que se dejará registro de todas estas actividades por parte de la psicóloga que organiza las charlas y talleres.



3. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR (CIRCULAR N°1, V.4, SIEE).

La ley 16.744 artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

DEFINICION CONCEPTUAL

Un **accidente escolar** es toda lesión que un/a estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los/las estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/las estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

Cuando los padres matriculan a su hijo/a en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños/as y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos/as para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero/a cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas, no uses nunca un objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aun en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros/as, por ejemplo, escalar muros y árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, saltar las rejas, columpiarse del borde de las escaleras, hacer torres humanas pararse en las mesas y/o saltar, sacar la cabeza por la ventana hacia la calle, etc.

Recomendaciones para el transporte público:



- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- Evita bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evita viajar cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste se haya ido, por el lado derecho, por un cruce peatonal y te hayas asegurado que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos/as, mujeres embarazadas y discapacitados/as.
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubícala de preferencia en el piso cerca de ti.

Recomendaciones para viajar en transporte escolar:

- Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscar y así evitas que todos lleguen atrasados.
- Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor/a.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lances objetos hacia la calle.
- Subir y baja del vehículo siempre por el lado de la acera.
- Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni juegues con las manillas.
- Tratar con respeto al conductor/a del transporte y a tus compañeros/as de viaje.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR

- El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- El responsable de activar este protocolo será la secretaria del establecimiento, quien tendrá la responsabilidad de contactar a la profesional técnica en enfermería para que esta ejecute las acciones de primeros auxilios del estudiante afectado. La secretaria responsable de activar el protocolo, igualmente, tendrá un plazo de 20 minutos desde que sucede el accidente escolar para informar a los apoderados de la situación a través de un llamado telefónico.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados/as del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.



- El responsable de trasladar a los estudiantes que sufran un accidente escolar al centro asistencial, será el chofer designado del establecimiento, quien acudirá en compañía de la profesional técnica en enfermería.
- Los estudiantes que sufran un accidente escolar, serán trasladados al centro asistencial más cercano del establecimiento, el Centro De Salud Familiar (CESFAM) ALBERTO GYHRA SOTO ubicado en la calle José Miguel Carrera 820, de Quillón.
- La secretaria del establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente escolar y bitácora del colegio.
- Los contactos de CESFAM, ambulancia, bomberos, etc. estarán publicados en la portería del establecimiento y estarán a la vista de los funcionarios que intervienen en el protocolo de accidente escolar.

CLASIFICACION DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PROCEDIMIENTO

ACCIDENTES ESCOLARES LEVES:

Son aquellos accidentes que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO

1. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
2. La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registra la atención.

ACCIDENTES ESCOLARES MENOS GRAVES

Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.



PROCEDIMIENTO

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector general para coordinar el traslado de él/la estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al inspector general.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado de él/la estudiante a Inspectoría.
3. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
4. El inspector general llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente

ACCIDENTES ESCOLARES GRAVES

Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO

1. Es responsable cualquier actor de la comunidad escolar que identifique una situación de accidente grave dentro del establecimiento educacional.
2. El docente a cargo avisará en forma inmediata a la secretaria del establecimiento. En caso que suceda en recreos, será el inspector de patio la responsable de avisar. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la profesional técnica en enfermería, apoyada por la secretaria e inspector general.
3. Aviso unidades de emergencia. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. Comunicación a la familia
5. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por la encargada de primeros auxilios.



En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

6. La secretaria del establecimiento es la encargada de efectuar un seguimiento del caso, para así disponer de antecedentes médicos posteriores al accidente.

TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSIDERANDO:

- a) Que he recibido el “escolares” de parte de la Dirección del Colegio.
- b) Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo, tanto para el Colegio, como para mí, en mi calidad de Apoderado(a);

YO: _____ RUT: _____

APODERADO(A) DE ALUMNO(A) O DE LOS ALUMNOS(AS):

a) _____ CURSO: _____

b) _____ CURSO: _____

c) _____ CURSO: _____

He tomado pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el Protocolo caso de accidentes escolares, aprobado por el Colegio.

NOMBRE Y FIRMA APODERADO(A)



4. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (Circular N°1, V 4 SIEE)

La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

Es relevante estipular, que las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud, elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna. El tutor será un intermediario/nexo entre alumna y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
3. Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.
4. La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
5. El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus



estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

6. El establecimiento se preocupará de instruir a las alumnas embarazadas, cautelando que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum.
7. El Establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
8. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el establecimiento dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.
9. La inasistencia que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, pudiendo acceder a una reprogramación de las evaluaciones.
10. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
11. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
12. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros/as. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

EN CASO DE SOSPECHA DE EMBARAZO ADOLESCENTE

1. Cuando exista la sospecha de embarazo adolescente, se tiene que poner en contacto con la



estudiante, así poder conversar con ella procurando efectuar la entrevista en un espacio seguro y generando contención emocional. Es necesario tranquilizar a la estudiante manteniendo una actitud abierta y comunicación activa. Puede ser responsable cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Es responsables quien obtiene el primer relato de la estudiante y sus funciones son avisar al Encargado/a de Convivencia Escolar y/o dirección, donde se deberá informar a la alumna sobre el protocolo de retención de estudiante embarazada.
3. El Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipo de convivencia escolar deben citar al apoderado tan pronto como se haya establecido la certeza de embarazo. En esta reunión, es necesario entregar el apoyo tanto a la estudiante como al apoderado/a y su familia, desde la comunidad escolar. Se debe mencionar el protocolo de actuación de en caso de embarazo adolescente y reafirmar el compromiso por la educación

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. Informar su condición a su profesor jefe, orientador a o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Inspector general.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
5. Informar la fecha del parto al Jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
6. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al establecimiento para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

MEDIDAS ACADÉMICAS

El establecimiento a través del jefe de UTP dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.



MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
- El embarazo no podrá ser causal para cambiar a al estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

RESPECTO DEL PERIODO DE EMBARAZO

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.



La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para compatibilizar su condición de madre y estudiante, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

RESPECTO DE LOS DEBERES DEL APODERADO

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale 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 clase.

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..

RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR



El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta. Así mismo, se debe recalcar que el profesor jefe y profesores de asignatura que intervienen con los estudiante, deben contribuir a que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.

MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL

La psicóloga del establecimiento será la encargada de brindarle apoyo psicológico cuando la estudiante lo requiera, con el objetivo de procurar un estado óptimo de salud mental ayudando a evitar la deserción escolar. Del mismo modo, se derivará a las redes de apoyo de la comuna a la estudiante en caso de ser necesario (PROSAM, CESFAM, OPD, etc.)



5. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

DEFINICION CONCEPTUAL

El abuso sexual infantil, se asume como una forma grave de maltrato infantil, la cual se define como toda acción de tipo sexual impuesta a un/a niño/a por un/a adulto/a o por una persona de más edad, a través de la intimidación, la amenaza, fuerza física, chantaje, seducción, engaño u otro tipo de manipulación psicológica.

En el abuso sexual infantil se identifican factores comunes como: una relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo. Y maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Algunas de sus formas son: manipulación del menor con fines pornográficos (utilizar al niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico, o bien la exposición del material pornográfico) someterlo a que observe actitudes sexuales, hablar sobre temas obscenos, mostrar o tocar genitales, tocación de otras zonas del cuerpo, contacto buco genital, penetración vaginal o anal, o intento de ella (violación) y obtención de servicios sexuales de parte del niño a cambio de dinero u otras prestaciones (incesto).

Las situaciones antes señaladas, son descritas como delitos en el sistema penal chileno y por lo tanto en caso de antecedentes que permitan concluir abuso sexual infantil, debe ser denunciado dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento, de no ser así, el Artículo 177 del Código Procesal Penal sanciona su incumplimiento.

PROCEDIMIENTO

SOSPECHA

El/la adulto/a que sospecha de abuso (profesor/a jefe, profesor/a de aula, asistente de la educación o directivos) tiene que ponerse en contacto con él/la estudiante en cuestión, así poder conversar con él/ella procurando: Hacerlo en un espacio en que el/la estudiante se sienta seguro. Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciarlo ni cuestionarlo. En caso que el/la estudiante no quiera hablar, no se le debe presionar. Registrar en forma textual el relato de el/la estudiante. No inducir el relato con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de abuso. No exponer a el/la estudiante a relatar reiteradamente la situación.

Según indica el ministerio de educación, una persona adulta detecta una situación de abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:



1. un tercero (algún compañero o persona adulta cercana al niño, niña o adolescente) le cuenta que está siendo o ha sido víctima de abuso sexual.
2. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
 - b) Tristeza, llanto.
 - c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

- 1.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.
- 2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido sexualmente
- 3.- La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA Y RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible abuso sexual en contra de un estudiante del establecimiento, deberá informar inmediatamente al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien será el responsable de la implementación del protocolo, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. Si por alguna circunstancia no se encuentra el encargado de convivencia escolar, este será remplazado por el inspector general y/o director.

PROCEDIMIENTO LUEGO RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de convivencia tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia, deberá recopilar antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como por ejemplo, entrevista preliminar de la víctima si la situación así lo requiere, los registros consignados en la hoja de vida del estudiante para visualizar posibles cambios de conducta, entrevistas con profesor/a jefe, otro adulto/a o compañero/a del estudiante que posea información relevante del estudiante o la familia,



intentando siempre resguardar la privacidad de la información. En el caso de que sea dentro del establecimiento, determinar lugar en que presuntamente podría haber sido realizado el abuso, y posibles testigos que hayan presenciado la situación.

Una vez reunidos la mayor cantidad de antecedentes luego de los 5 días hábiles, el encargado de convivencia escolar, en conjunto al equipo directivo, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de abuso sexual, relacionada con observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, o rumores sin certeza de situación de abuso sexual.
2. Antecedentes fundados de abuso sexual, relacionada a evidencia de agresión, relato propio del niño, niña o adolescente, o relato de un testigo.
3. Situación no corresponde a abuso sexual, pero se actuara sobre ella de acuerdo al protocolo que sea pertinente (protocolo de maltrato o vulneración de derechos)
4. desestimar los antecedentes concluyendo que no existe abuso sexual infantil.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

El encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma en caso de sospecha:

1. Si el sospechoso es una persona externa al Liceo:

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME), a quienes derivará los antecedentes recopilados del caso.
- d) Informará de la situación a la psicóloga del establecimiento quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo emocional.

2. Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la



red SENAME) a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- c) Informará de la situación a la psicóloga del establecimiento quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo emocional.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3. Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo emocional.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

En caso que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
2. Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o profesor que haya recibido los antecedentes dentro de las primeras 24 horas.
3. Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
 - a. Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.
 - b. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.
4. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
5. Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.



6. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
2. Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
3. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

El Encargado de Convivencia Escolar o un/a miembro del equipo de convivencia debe citar al apoderado/a tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso, o la confirmación. Luego, debe informar al apoderado/a en la reunión ofreciéndole todo el apoyo que desde la comunidad escolar se le puede brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto abuso pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.

La comunicación con la familia es primordial en acontecimientos de abuso sexual infantil, por lo tanto, la comunicación directa con los/las apoderados se efectúa como necesaria con el fin de realizar acciones de protección y reparación.

REQUERIMIENTO DE PROTECCION Y MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

- En caso de que la familia no garantice la protección del menor, se debe solicitar un Requerimiento de Protección en los Tribunales de Familia. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- Se activará la red de apoyo externa al establecimiento (OLN, OPD, CESFAM) realizando un seguimiento mensual de las acciones realizadas por ellos, dejando un registro escrito.
- El establecimiento es responsable de realizar acompañamiento al estudiante y familia, y mantener seguimiento del caso.
- Con respecto a el/la estudiante afectado/a, el/la profesor/a jefe debe contribuir a que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.
- El establecimiento educacional en conjunto con psicóloga ofrecerá contención y acompañamiento a el/la estudiante y su familia, con el objetivo de apoyar psicológicamente, generando recursos expresivos y de afrontamiento. Orientándose siempre por los lineamientos que manden los organismos superiores a cargo del caso.



MEDIDAS DE INFORMACION A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el Encargado de convivencia escolar en conjunto con el equipo de gestión decidirá la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, además de las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Acciones con los docentes

El director del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2. Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
3. En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El director o encargado de convivencia realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

El director y encargado de convivencia deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados, en caso de que corresponda.

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa



del establecimiento en torno a este tema.

4. Dependiendo del caso el director puede citar a los apoderados del curso, o Centro General de Padres para comunicar el caso.

Instancias de derivación y redes de apoyo

- ✓ Oficina de Protección de Derechos de la Niñez (OPD)
- ✓ Centro de Salud Familiar comuna de Quillón (CESFAM)
- ✓ Programa de Salud Mental (PROSAM)



6. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

El adulto responsable, será aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten
4. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.



DEFINICIÓN CONCEPTUAL

El **buen trato**, responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
2. Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No proporciona atención médica básica.
3. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
6. Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

SOSPECHA DE VULNERACION DE DERECHOS

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.



2. Descuido reiterado en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.
4. Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño de prekinder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
6. Niño se muestra triste o angustiado.
7. Autoagresiones.
8. Poca estimulación en su desarrollo integral.
9. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACION DE DERECHOS

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles “niño sano” en caso de alumnos del nivel parvulario.
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, en el caso de los estudiantes del nivel parvulario.
8. Niño circula solo por la calle, en caso de alumnos del nivel parvulario.
9. Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA, RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. En el caso de que no se encuentre el encargado de convivencia escolar, será dirección quien reciba la denuncia.

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o psicóloga de convivencia, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo,



pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifiquen a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

El encargado de convivencia escolar contará con un plazo de 5 días hábiles para reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, a través de la revisión del libro de clases y carpeta del alumno, entrevista del estudiante con psicóloga del colegio si la situación así lo requiere, entrevista con apoderados, u otros significativos, etc.

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo directivo, **resolverán si la situación es considerada:**

1. **Sospecha de vulneración de derechos**, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas las sospechas de vulneración de derechos, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.
2. **Antecedentes fundados de vulneración de derechos**, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en los hechos fundados de vulneración de derechos, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la situación..
3. **Situación que no corresponde a una vulneración de derechos**, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato, o abuso sexual.
4. **Desestimar los antecedentes** y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA



- El encargado de convivencia escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de una vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Además se informará de la situación a la psicóloga del establecimiento quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias, así como del seguimiento del caso a través de entrevistas, informando al director de los avances.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS

- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables se deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- Se informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los



antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y SEGUIMIENTO

El colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, a pesar de existir acciones entregadas por las redes externas de apoyo, con la finalidad de entregar bienestar pedagógico y psicosocial al alumnado víctima de vulneración de derechos en el ámbito académico. Así mismo, se realizará seguimiento del estudiante de forma semanal, para asegurar su integridad.



6. PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL, Y POSIBLE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS

El consumo de alcohol y drogas puede llegar a ser un problema muy serio para las comunidades educativas, amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los/las estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros.

Los/las estudiantes se verán enfrentados a la oferta de alcoholes y/o drogas en distintos contextos de su vida, lo que nos obliga a ofrecer variadas respuestas para enfrentar este fenómeno, siendo la prevención la más adecuada en esta etapa de su desarrollo. Prevenir es educar, potenciar las capacidades, fomentar valores y actitudes para abordar y resolver las situaciones que ponen en riesgo su desarrollo personal y el de su grupo de pares.

Poder identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas que presenta un/a estudiante, es uno de los factores más determinantes en el éxito de las intervenciones que podamos realizar en el establecimiento educacional. Con esto, podremos determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia.

MARCO LEGAL

- Artículo 175 del código procesal penal; que nos obliga a denunciar toda acción constitutiva de delito, es el caso del consumo flagrante y porte de drogas ilícitas y la detección o sospecha de tráfico y microtráfico de drogas.
- Ley 19.925 de alcoholes.
- N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas
- N° 20.084 sistemas de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal

DEFINICION CONCEPTUAL

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la **droga** como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por **drogas ilícitas** aquellas que están legalmente prohibidas o que son usadas sin prescripción médica, provenientes de alguna planta o elaboradas a partir de sustancias químicas.

Tráfico ilícito de drogas: se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización



competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico es el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Facilitación para el tráfico y consumo: 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 1° de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligación de denunciar.

Consumo experimental: La adolescencia es la etapa en la que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo y corresponde al contacto inicial con una o varias sustancias. Las motivaciones pueden ser varias; curiosidad, presión de grupo, atracción por lo prohibido, búsqueda del placer, lo desconocido y disponibilidad de drogas entre otras.

Consumo habitual: Es la utilización frecuente de la droga y puede conducir a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia. Las motivaciones son; pertenencia del grupo, necesidad de reconocimiento, mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad, independencia, reducir el hambre, frío o cansancio.

Consumo Ocasional: Es el uso intermitente de las drogas con largos intervalos de abstinencia. Las motivaciones son facilitar la comunicación, la búsqueda del placer, relajación y transgredir las normas entre otras.

Consumo precoz de drogas: Se refiere al consumo antes de los 18 años de edad en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el consumo de más de una droga.

Consumo Problemático de drogas: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona o su entorno y es considerada un indicio de abuso de drogas.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1. Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.



2. Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
3. Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
2. Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

PROCEDIMIENTO

DENUNCIA Y RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN

Son responsables todos los miembros de la comunidad educativa de la detección de consumo o tráfico ilícito de drogas o alcohol. Por ende, si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrada en situaciones de drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes de manera escrita para dejar respaldo.

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación será el encargado de convivencia escolar, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles a partir de la denuncia para recopilar información pertinente para contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Entrevistarse con la orientadora o el encargado de convivencia escolar u otro actor relevante.
3. Solicitar a la psicóloga que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo



de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas
2. Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas
3. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Si el encargado de convivencia escolar en conjunto con el equipo directivo determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder de la siguiente manera:

1. La psicóloga del establecimiento realizara las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
2. Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el establecimiento les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
3. En conjunto con la psicóloga se elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
4. Realizará una reunión entre la psicóloga, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
5. De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
6. Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del establecimiento.
7. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.



8. Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del establecimiento. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
9. Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el establecimiento.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL

Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol se procederá siguiendo los mismos pasos Identificados en el procedimiento anterior.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS

1. Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.
2. Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los apoderados del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes.
3. Es una obligación legal de los funcionarios del establecimiento denunciar la situación en un plazo de 24 horas luego de ocurridos los hechos o desde que se toma conocimiento, a los organismos especializados, Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público, Tribunales de familia.
4. Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.
5. Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y



adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y SEGUIMIENTO

Los estudiantes que se vean involucrados en situaciones relacionadas con consumo o tráfico ilícito de alcohol y drogas, independiente del apoyo entregado por las redes especializadas, el establecimiento ofrecerá apoyo psicológico y contención a la familia en caso de requerirlo. Asimismo, se realizará seguimiento individual y semanal de el/los estudiante(s) involucrados a través de entrevistas con psicóloga y/o encargada de convivencia, y con los apoderados mediante contacto telefónico.

La comunicación con la familia debe ser de manera constante, pudiendo así, entregar información acerca de avances o retrocesos en el proceso iniciado a nivel de comunidad educativa. Se solicitara la presencia de los apoderados del estudiante en cuestión cuando se requiera para generar estrategias y dar orientaciones según corresponda.



7. PROTOCOLO SOBRE LEY ANTIDISCRIMACION

DEFINICION CONCEPTUAL

Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

PROCEDIMIENTO

DETECCION

Si un estudiante manifiesta situaciones de discriminación dentro del establecimiento educacional, es importante escucharlo con una actitud empática y de acogida, sin interrumpirlo ni presionarlo. Es adecuado registrar en forma textual el relato del o la estudiante. En este caso, se puede ser acreedor de la responsabilidad cualquier adulto/a de la comunidad educativa.

COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

Es importante informar de la situación al profesor/a jefe de el/la estudiante, posteriormente al Equipo de Convivencia Escolar y a la Dirección. Se sugiere seguir el flujo de: Inspector general, psicóloga y director.

COMUNICACIÓN Y DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar debe citar a los padres y/o apoderados para realizar la entrevista tan pronto como se haya develado la situación de discriminación. En esta instancia, es necesario ofrecer apoyo y contención, además de mencionar el protocolo de actuación del establecimiento educacional.

RECOGIDA DE INFORMACION

La Dirección junto al Equipo de Convivencia Escolar, deben analizar los antecedentes recopilados, indagando a través de distintos actores de la comunidad educativa además de los propios compañeros/as de clase del estudiante afectado/a.



PLAN DE ACCIÓN

Es responsabilidad tanto del equipo de convivencia escolar más dirección efectuar un plan de acción, donde se podrá discriminar si la situación amerita derivación, denuncia y/o intervención de apoyo psicológico.

En el caso que se proceda a realizar una denuncia, esta debe efectuarse ante Carabineros o Policía de Investigaciones, según la decisión tomada en conjunto y procurando ser eficaces en el procedimiento. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Generar instancias de derivación si así se requiere.

SEGUIMIENTO Y DEVOLUCION

El colegio por su parte, a través de psicólogo/a se encargará de efectuar acompañamiento psicológico e intervenciones a él /la estudiante. Por otro lado, los avances del proceso de intervención deberán ser informados al equipo de dirección.

Mecanismos de comunicación con la familia:

La comunicación con la familia debe ser de manera constante, con el objetivo de realizar orientaciones y estrategias para la protección de el/la estudiante. Además de informar avances y progresos de las intervenciones.

Intervención con los y las estudiantes:

Se procederá a apoyar y realizar acompañamiento en lo que requiera el estudiante afectado/a, sin dejar de lado el apoyo que también pueda solicitar la familia, todo esto es a través de la comunidad educativa, que corresponde intervenir.

Devolución y progreso de las intervenciones:

La psicóloga del establecimiento deberá generar instancias junto al equipo directivo para informar y generar devoluciones en lo que respecta el progreso de las intervenciones a los organismos pertinentes, como también a la familia.



PROTOCOLO DE RESPUESTA PARA SITUACIONES DEC (DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES)

COLEGIO QUILLÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR QUILLÓN, 2025

BASES DE MINEDUC
COORDINADORAS PIE
UTP-INSPECTORÍA GENERAL -CONVIVENCIA ESCOLAR



OBJETIVO

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a toda la comunidad educativa de la corporación educacional Colegio Quillón, de la región de Ñuble, respecto a incorporar al Reglamento Interno un Protocolo de acción para casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad.

CONCEPTUALIZACIÓN

¿Qué es la desregulación emocional y conductual (DEC)?

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes donde el estudiante, por la intensidad de la reacción no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, esta dificultad está por sobre lo esperado para su ciclo evolutivo, donde los niños, niñas y adolescentes, de aquí en adelante NNA, no son capaces de autorregularse por el nivel de descontrol.

Con este protocolo se busca disminuir las desregulaciones emocionales y conductuales en el establecimiento educacional, teniendo en mente un enfoque preventivo de forma directa y continua, retroalimentación de las acciones realizadas en estas situaciones o casos, para así tener mejores resultados a largo plazo.

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- a) En el caso de estudiantes del **espectro autista**, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración aumento de volumen en voz o lenguaje grosero;
- b) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;
- c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño, en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.



2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

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

4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua



de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

II.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

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.

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la 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 con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado 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, objeto 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 contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca y su marco de actuación. 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 Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que 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:

- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere 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 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.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” 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. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala 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 NNAJ 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 a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente deben 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



estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

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/o capacita, o definitivo.

-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Al finalizar, se dejará registro de la intervención en Bitácora (Anexo Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y 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 contratos de contingencia, donde se especifiquen 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 Programa de Integración Escolar, estará en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a 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 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 NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera 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 estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado 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 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.

V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo 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 ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

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



- 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. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos.

- **La propia reparación** de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y 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. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que 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, ir enriqueciéndola 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.

VI. ANEXOS

1. Bitácora de registro
2. Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)



PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablet y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.
- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 4º año de Enseñanza Media, así como a todos miembros de la comunidad escolar se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar.

5. Normas Generales

- **Restricción de uso:** Durante la jornada escolar correspondiente que comprende desde el ingreso al aula del estudiante al establecimiento hasta su salida, a excepción de los recreos para la sede de media.



Los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer guardados, silenciados y dentro de la mochila del estudiante.

- **Uso pedagógico:** El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.
- **Prohibición de grabación y difusión:** Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.
- **Comunicación con apoderados:** En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento: secretaría sede básica sra Ivonne Puentes +569 64288618 y secretaría sede media sra Paula Torres +569 64288665

6. Excepciones

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por un miembro del equipo de gestión: Director Enrique Campos y Diana Araya encargada de protocolo de prohibición de dispositivos móviles electrónicos. Las excepciones deberán ser presentadas previa citación con secretaria para dar una respuesta. Esto se deberá completar anexo N°6 del presente protocolo.

Las excepciones serán las siguientes:

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades):** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante, según el caso a caso y sus particularidades.
- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).
- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud.
- **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite solo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases).
- **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia

7. Etapas del procedimiento para estudiantes

Detección y notificación de la falta:

- 1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición de encargada de protocolo Diana Araya.
- 2) Se registrará el hecho en el libro de clases o en el sistema de registro del establecimiento, dejando constancia de la falta cometida.
- 3) Encargada de protocolo Diana Araya comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible.

8. Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado

Primer incumplimiento:

- Diálogo reflexivo con el estudiante y encargada de protocolo Diana Araya.
- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante (docente que está a cargo del realizará el registro)



- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.

Segundo incumplimiento:

- Diálogo reflexivo con estudiante y encargada de protocolo Diana Araya.
- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista con su profesor jefe o encargada de protocolo o convivencia educativa.
- Firma de un compromiso por parte del estudiante y su apoderado.
- Medida formativa mediante trabajo “Ley 21.801” realizado por el equipo de convivencia.

Tercer Incumplimiento.

- Diálogo reflexivo con estudiante y encargada de protocolo Diana Araya.
- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante (docente que está a cargo del realizará el registro).
- Citación al apoderado a una entrevista con el equipo directivo.
- Asignación de una actividad formativa trabajo (ley 21.801).

Cuarto incumplimiento.

- Diálogo reflexivo con estudiante y encargada de protocolo Diana Araya.
- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante (docente que está a cargo del realizará el registro).
- Citación al apoderado a una entrevista con el equipo directivo.
- Sanción punitiva de 1 día de suspensión de clases.
- Derivación del estudiante a talleres de ciudadanía digital, autocontrol o habilidades socioemocionales a cargo del encargado de la sala de computación Luis Núñez.

Quinto incumplimiento.

- Encargada de protocolo deriva a convivencia escolar para elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante.

9. Del debido proceso en caso de incumplimiento

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- **Detección y resguardo inmediato:** el funcionario a cargo solicita el cese del uso y, si corresponde, retira el dispositivo para resguardar el ambiente de aula, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en custodia en oficina de encarga de protocolo Diana Araya, rotulado con fecha, hora y motivo.
- **Registro inicial:** se realiza un acta o parte breve del hecho y, cuando corresponda, se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.
- **Notificación:** se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad (llamado telefónico / citación).
- **Derecho a ser oído (descargos):** se entrevista al estudiante por parte de la encargada de protocolo Diana Araya o encargada de convivencia educativa, permitiéndole entregar su versión.
- **Determinación de medida:** con los antecedentes, se califica la falta según el presente reglamento se aplicara medidas o sanciones (uso simple o grave/gravísima) y se define una medida o sanción según grado de



incumplimiento y tipo de falta. proporcional y preferentemente formativa (compromiso, actividad reflexiva, talleres, plan de acompañamiento). En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.

- **Comunicación y cierre:** la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia. Se realiza seguimiento del cumplimiento y cierre formativo del caso.
- **Revisión/Apelación:** el apoderado podrá solicitar revisión ante la encargada de protocolo del establecimiento dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta.

10. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.
- Se solicitará la presencia de un miembro del equipo directivo o encargada de protocolo para mediar en la situación.
- El directivo, inspector o encargada de protocolo solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en su hoja de vida y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

11. Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

Principios de actuación para funcionarios:

- **Ejemplaridad y coherencia educativa:** los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- **Priorización del proceso pedagógico:** en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
- **Confidencialidad y protección de datos:** resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- **Necesidad y proporcionalidad:** uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos, atención apoderados):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.

Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera):



- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (p. ej., comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.

Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos: en sede de básica con libreta de comunicación o llamado telefónico a través de secretaria o profesor jefe y evitando el uso de números personales salvo autorización de dirección.

12. Exención de Responsabilidad.

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.

13. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.
- El consejo escolar deberá consultar / aprobar el protocolo de prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar

14. Anexos

- Anexo 1: formulario de registro de incumplimiento.
- Anexo 2: acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico.
- Anexo 3: acta de notificación de inicio de procedimiento.
- Anexo 4: acta de resolución final.
- Anexo 5: acta de consulta / aprobación consejo escolar.
- Anexo 6: formulario de autorización excepcional de uso de dispositivo móvil electrónico

15. Fuentes consultadas

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2011). *Ley N.º 20.536, sobre violencia escolar* (Promulgación: 8 de septiembre de 2011; Publicación: 17 de septiembre de 2011).

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009). *Ley N.º 20.370: Establece la Ley General de Educación* (Promulgación: 17 de agosto de 2009; Publicación: 12 de septiembre de 2009).

Naciones Unidas. (1989). *Convención sobre los Derechos del Niño* (Adoptada el 20 de noviembre de 1989). Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

Chile, Ministerio de Educación. División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa. (2011). *Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar*. Biblioteca Digital MINEDUC.



Superintendencia de Educación. (2025, 23 diciembre). Reglamentos internos en establecimientos de educación básica y media: Aprueba circular que imparte instrucciones (Resolución Exenta N° 781). Superintendencia de Educación.

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 convivencia educativa.

Observaciones adicionales:



Firma del Funcionario que reporta:

Firma del Encargado de protocolo (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
- ☐ Cuarto Incumplimiento
- ☐ Quinto Incumplimiento
- ☐ 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 Funcionario que entrega:

ANEXO N°3.

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO “PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN CONTEXTO ESCOLAR”

CONFIDENCIAL

N° 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 a su pupilo/a (según corresponda), a raíz de una queja o denuncia recibida con fecha _____.

Hechos que se investigan (resumen):



Funcionario a cargo 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 a 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 Funcionario que notifica'''

ANEXO N°4.

ACTA DE RESOLUCIÓN FINAL

CONFIDENCIAL

N° 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 Educativa.
- ☐ Trabajo formativo “Ley 21.801.
- ☐ 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 Coordinador de Convivencia Educativa

Firma del apoderado/a



ANEXO 5

ACTA DE 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: Municipal / Particular subvencionado / Otro: _____

La reunión se realiza en dependencias de _____, convocada por la Dirección del establecimiento, con el objeto de presentar, analizar y someter a 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 director 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

La coordinadora de Convivencia Educativa 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 de la 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: _____

Representantes asistentes de la educación

Firma: _____ Nombre: _____

Secretario(a) del Consejo Escolar (si corresponde)

Firma: _____ Nombre: _____



ANEXO 6

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 al 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: _____

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 del apoderado: _____

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 del / la estudiante:

8. REVISIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

Profesor jefe

Nombre: _____

Observaciones:



Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Coordinador(a) PIE / Profesional de apoyo (si corresponde)

Nombre: _____

Observaciones: _____

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Encargado(a) de Convivencia Escolar

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



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar presenta los lineamientos relacionados y propuestos por el Ministerio de Educación - MINEDUC y el Plan Integral de Seguridad Escolar, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar.

Lo anterior se cumplirá mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención, situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias directamente relacionadas con el entorno, infraestructura y alumnado del establecimiento.

En la elaboración del PISE, han participado los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos Programas que contienen este Plan.

Objetivos del plan:

- 1.- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- 2.- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- 3.- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- 4.- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.



Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Metodología AIDEP



Plan de actuación frente a emergencias

Al escuchar la alarma de evacuación:

- 1.- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- 2.- Conservar y promover la calma.
- 3.- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- 4.- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- 5.- No corra, no grite y no empuje.
- 6.- Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- 7.- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- 8.- Evite llevar objetos en sus manos.
- 9.- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- 10.- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- 11.- Obedezca las instrucciones No corra para no provocar pánico.
- 12.- No regrese para recoger objetos personales.
- 13.- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- 14.- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- 15.- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

MONITOR DE APOYO

- 1.- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:
- 2.- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- 3.- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- 4.- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- 5.- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- 6.- De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- 7.- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas.
- 8.- Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc.
- 9.- Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- 10.- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos(as)
- 11.- Para salir no se debe correr ni gritar.
- 12.- En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- 13.- Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones.
- 14.- En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- 15.- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área. os u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.



COORDINADOR DE AREA O PISO

- 1.- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- 2.- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- 3.- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- 4.- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- 5.- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- 6.- De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- 7.- Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- 8.- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- 9.- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- 10.- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- 11.- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- 12.- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Art. 721.- COORDINADOR GENERAL

- 1.- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- 2.- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- 3.- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo.
- 4.- De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- 5.- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- 6.- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- 7.- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.). Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- 8.- Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- 9.- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- 10.- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- 11.- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- 12.- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- 13.- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Durante el sismo	Después del sismo
❖ Mantenga la calma y permanezca en su lugar. ❖ Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura. ❖ Busque protección debajo de escritorios o mesas. ❖ Agáchese, cúbrase y afírmese	❖ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. ❖ Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas

	vulnerables. ❖ No pierda la calma. ❖ Recuerde que al salir no se debe correr. ❖ Al evacuar por escalas, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. ❖ Evite el uso de fósforos o encendedores. ❖ No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene. ❖ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación
--	---

MONITOR DE APOYO

Durante el sismo	Después del sismo
❖ Mantenga la calma. ❖ Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura. ❖ Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. ❖ En ese caso deben evacuar inmediatamente).	❖ Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. ❖ Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto. ❖ Recuerde que al salir no se debe correr. ❖ En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos. ❖ Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. ❖ Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias. ❖ Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.



COORDINADOR DE AREA O PISO

Durante el sismo	Después del sismo
- Mantenga la calma. - Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte	- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. - Promueva la calma. - Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.

posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).	Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
---	---

COORDINADOR GENERAL

Durante el sismo	Después del sismo
- Mantenga la calma. - Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc). - Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos. - Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. - En ese caso deben evacuar inmediatamente).	- Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias. - Promueva la calma. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento. - Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- 1.- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- 2.- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- 3.- Dé aviso a personal del establecimiento.
- 4.- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- 1.- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- 2.- El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- 3.- Aléjese del lugar.
- 4.- En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- 5.- ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- 6.- El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- 1.- Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo
- 2.- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- 3.- Definir un equipo organizador: diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio.
- 4.- Definir un equipo de control: observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio
- 5.- Definir el escenario de crisis: éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro.
- 6.- Lógica del ejercicio: el equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad.
- 7.- Elección de participantes: de acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa
- 8.- Desarrollo de un guion minutado: confeccionar breve relato de los acontecimientos
- 9.- Necesidades logísticas: establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo
- 10.- Análisis previo en terreno: debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio.
- 11.- Desarrollo del ejercicio: el ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados.
- 12.- Evaluación del ejercicio: deben examinar lo efectuado con el objetivo de corregir y perfeccionar el Plan de Integral de Seguridad Escolar

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- 1.- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible
- 2.- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado".
- 3.- Todo ejercicio debe ser percibido como un entrenamiento para perfeccionar el Plan de Emergencia.