



REGLAMENTO INTERNO  
CONVIVENCIA ESCOLAR  
COLEGIO QUELLÓN  
2025

**Tabla de contenido**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	<b>7</b>
<b>RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	<b>8</b>
1. Principios filosóficos .....	8
2. Políticas Institucionales.....	9
<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025.....</b>	<b>9</b>
<b>FUNDAMENTACIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>MISIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>VISIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b> .....	<b>11</b>
<b>OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>11</b>
<b>SELLO INSTITUCIONAL</b> .....	<b>12</b>
<b>TÍTULO I: DE LA DEFINICIÓN</b> .....	<b>13</b>
<b>TÍTULO II: PERFIL DEL ESTUDIANTE</b> .....	<b>17</b>
<b>TÍTULO III: DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO IV: DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES</b> .....	<b>19</b>
<b>TÍTULO V: UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES</b> .....	<b>21</b>
<b>TÍTULO VI: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....</b>	<b>22</b>
<b>TÍTULO VII: DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS</b> .....	<b>23</b>
<b>TÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b> .....	<b>29</b>
<b>TÍTULO IX: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA</b> .....	<b>30</b>
<b>TITULO X: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE COLEGIO QUELLÓN</b> .....	<b>31</b>
PLAN DE ESTUDIO COLEGIO QUELLÓN 2024.....	32
<b>TÍTULO XI: DERIVACIÓN DE CASOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</b> .....	<b>39</b>
<b>TITULO XII: ASISTENCIA A CLASES, JUSTIFICACIONES, MEDIO DE COMUNICACIÓN</b> .....	<b>40</b>
<b>TITULO XII: ASISTENCIA A CLASES, JUSTIFICACIONES, MEDIO DE COMUNICACIÓN</b> .....	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>

<b>TITULO XIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS FORMATIVAS, DE REPARACIÓN Y SANCIONES DISCIPLINARIAS CRITERIOS Y POLÍTICAS DE APLICACIÓN .....</b>	<b>41</b>
<b>TITULO XIV: DE LA DESCRIPCIÓN, GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>48</b>
<b>TITULO XV: INSTANCIAS DE APELACION.....</b>	<b>54</b>
<b>TITULO XVI: EQUIPO INTERDISCIPLINARIO.....</b>	<b>54</b>
<b>TITULO XVII: CONSEJO ESCOLAR .....</b>	<b>54</b>
<b>TITULO XVIII ASEO, CUIDADO, MANTENCIÓN Y PÉRDIDA DE MATERIALES</b>	<b>55</b>
<b>TITULO XIX BULLYING Y ACOSO ESCOLAR.....</b>	<b>55</b>
<b>TÍTULO XX: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>	<b>57</b>
<b>TÍTULO XXI: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>58</b>
<b>TÍTULO XXII: DE LA EVACUACIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>59</b>
<b>TÍTULO XXIII: DIFUSIÓN/ PROMOCIÓN Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>59</b>
<b>TITULO XXIV: DE LA VIDA EN DEMOCRACIA .....</b>	<b>60</b>
<b>TITULO XXV: DEL PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR .....</b>	<b>66</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>68</b>
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE APODERADOS .....	68
PROTOCOLO DE ACCION PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE RIESGO DE REPITENCIA O QUE HAN REPETIDO .....	71
PROTOCOLO PREVENCION DESERCIÓN ESCOLAR.....	74
PROTOCOLO PARA SALIDAS ESCOLARES .....	75
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....	83
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UNA CRISIS TÓNICO-CLÓNICO GENERALIZADA .....	88
PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES .....	88
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ...	96
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ESTUDIANTES .....	112
INTRODUCCIÓN .....	112
I. CONCEPTOS GENERALES.....	112
II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO: .....	113
III. DENUNCIA OBLIGATORIA .....	113

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .....	113
V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN .....	117
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .....	121
DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO .....	130
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.....	131
PROTOCOLO EN EL CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO QUELLÓN.....	132
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.....	137
I. INTRODUCCIÓN.....	137
II. DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL .....	137
III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....	137
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y SUICIDIO CONSUMADO.....	140
I. OBJETIVOS .....	140
II. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS .....	140
III. SEÑALES DE ALERTA .....	140
IV. MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y PREVENCIÓN .....	141
V. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....	142
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS ...	147
PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL.....	151
A. Elementos del entorno para regular DEC :.....	151
B. Protocolo para realizar según nivel de descontrol .....	151
<i>Consentimiento informado en caso de DEC casos extremo riesgo .....</i>	153
<b>PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (LEY TEA) .....</b>	<b>156</b>
<b>INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD .....</b>	<b>170</b>
<b>INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR.....</b>	<b>175</b>
<b>MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>178</b>
<b>APARTADO DE ENFOQUE DE DISCIPLINA FORMATIVA .....</b>	<b>178</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>179</b>
<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025.....</b>	<b>196</b>
<b>FUNDAMENTACIÓN .....</b>	<b>196</b>
MISIÓN .....	197
VISIÓN .....	197
<b>VALORES .....</b>	<b>197</b>

<b>OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>198</b>
<b>SELLO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>199</b>
<b>TÍTULO I: DEFINICIÓN.....</b>	<b>199</b>
<b>TÍTULO II: PERFIL DEL ESTUDIANTE.....</b>	<b>204</b>
<b>TÍTULO III: DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES .....</b>	<b>204</b>
<b>TITULO IV: DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....</b>	<b>204</b>
<b>TITULO V: DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS .....</b>	<b>205</b>
<b>TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....</b>	<b>209</b>
<b>TÍTULO VII: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....</b>	<b>210</b>
<b>TITULO VIII: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE COLEGIO QUELLÓN.....</b>	<b>211</b>
<b>TITULO IX: ALIMENTACIÓN.....</b>	<b>212</b>
<b>TITULO X: SALUD .....</b>	<b>212</b>
<b>TÍTULO XI: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES .....</b>	<b>213</b>
<b>TITULO XII: NORMAS DE PUNTUALIDAD, ATRASO, RETIRO E INASISTENCIAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES .....</b>	<b>214</b>
<b>TITULO XIII: NORMAS DE USO DE JUGUETES U OBJETOS DE VALOR .....</b>	<b>215</b>
<b>TITULO XIV: CELEBRACION DE LOS CUMPLEAÑOS.....</b>	<b>215</b>
<b>TITULO XV: USO DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD .....</b>	<b>215</b>
<b>TÍTULO XVII: DIFUSIÓN/ PROMOCIÓN Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>217</b>
<b>TITULO XVIII: DE LA VIDA EN DEMOCRACIA.....</b>	<b>217</b>
<b>TITULO XIX: FALTAS .....</b>	<b>219</b>
<b>TITULO XX: ESTIMULOS Y SANCIONES .....</b>	<b>219</b>
<b>ESTIMULOS .....</b>	<b>219</b>
<b>SANCIONES .....</b>	<b>220</b>
<b>TÍTULO XXI: DE LA EVACUACIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>221</b>
<b>PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....</b>	<b>222</b>
<b>PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE APODERADOS .....</b>	<b>222</b>
<b>PROTOCOLO PARA USO DE RECURSOS AUDIOVISUALES .....</b>	<b>225</b>
<b>PROTOCOLO PARA SALIDAS ESCOLARES .....</b>	<b>227</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>	<b>235</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN FREnte A UNA CRISIS TÓNICO-CLÓNICO GENERALIZADA .....</b>	<b>240</b>

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>240</b>
Etapas del protocolo .....	243
<b>PROTOCOLO FRENTA A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ESTUDIANTES</b> .....	<b>256</b>
<b>PROTOCOLO FRENTA A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ESTUDIANTES</b> .....	<b>261</b>
INTRODUCCIÓN .....	261
I. CONCEPTOS GENERALES .....	261
II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO: .....	262
III. DENUNCIA OBLIGATORIA .....	262
IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .....	262
<b>V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>267</b>
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .....	270
DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO .....	279
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTA AL PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS</b> .....	<b>280</b>
Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio Quellón .....	281
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA AL PORTE Y USO DE ARMAS</b> .....	<b>286</b>
INTRODUCCIÓN .....	286
DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL .....	286
PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO .....	286
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A IDEACIÓN SUICIDA, CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y SUICIDIO CONSUMADO</b> .....	<b>289</b>
I. OBJETIVOS .....	289
II. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS .....	289
III. SEÑALES DE ALERTA .....	289
IV. MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y PREVENCIÓN .....	290
<b>V. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>291</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS</b> .....	<b>296</b>
<b>PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL</b> .....	<b>300</b>
Elementos del entorno para regular DEC : .....	300
Protocolo para realizar según nivel de descontrol .....	301
<b>Consentimiento informado en caso de DEC casos extremo riesgo</b> .....	<b>302</b>
<b>PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (LEY TEA)</b> .....	<b>305</b>
<b>INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD</b> .....	<b>319</b>
<b>INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR</b> .....	<b>324</b>

**NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS ..... 327**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA MÉDICA..... 328**

**ANEXO N°1: PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO..... 329**

**ANEXO N°2: SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 330**

**IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>Director(a)</b>	JOSEFINA MIRANDA OYARZÚN
<b>Dirección del Establecimiento</b>	Camino a San Antonio S/N
<b>R.B.D.</b>	22196-1
<b>Comuna</b>	Quellón
<b>Fono</b>	65-2682483
<b>E-mail</b>	colegioquellonchiloe@gmail.com
<b>Fecha de creación del Establecimiento Educacional</b>	1998
<b>Decreto Cooperador de la Función Educacional del Estado</b>	Rex. 1717
<b>Dependencia</b>	Particular Subvencionado
<b>Nivel y Modalidad</b>	Pre-Básica, Ed. Básica, Ed. Media
<b>Horario de Funcionamiento</b>	<p>Pre-básica y Ed. Básica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lunes a jueves:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ de 8.15 hrs a 15.30 hrs.</li></ul></li><li>• Viernes:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ de 8:15 hrs a 13:15 hrs</li></ul></li></ul> <p>Ed. Media:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lunes a jueves<ul style="list-style-type: none"><li>◦ de 8:15hrs a 16.15 hrs.</li></ul></li><li>• Viernes:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ de 8:15 a 14:00 hrs.</li></ul></li></ul>

## **RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO**

Fundado en 1998, el Colegio Quellón se crea como una Institución de Educación, privada sin ánimo de lucro, para la formación de alumnos en los niveles de Pre-básica (Pre-kinder y kinder), Educación Básica (desde 1º a 8º año) y Educación Media Científico Humanista (desde 1º a 4º año).

El Colegio Quellón cubre las áreas obligatorias en el campo académico, de acuerdo con el currículo establecido por el Ministerio de Educación Nacional (MINEDUC), enfatizando la formación en valores, aptitudes, conocimientos y habilidades a niños y jóvenes que demuestren voluntad y empeño, mediante una capacitación integral y armónica en los campos social, académico, intelectual, religioso y físico. Para ello, sigue un sistema educativo formal, presencial, individualizado y grupal, con una estrategia pedagógica que destaca la actuación por convicción, la metodología activa, la autonomía, la construcción social del conocimiento y el desarrollo de las habilidades del pensamiento, todo ello, dentro de un ambiente amigable y ordenado.

Lo anterior contribuye a construir una unidad educativa de alta calidad, que nos permitirá entregar una formación integral relevante para el Siglo XXI. Junto con docentes bien preparados, con capacitación permanente y con salas equipadas con materiales que permiten el aprendizaje de los alumnos, el Colegio Quellón se manifiesta sólido y permanente.

El Director(a) es la máxima autoridad del Colegio Quellón y representa a los miembros del Directorio de la Fundación Educacional Quellón. Docentes y asistentes de la educación constituyen el marco de colaboradores para cumplir con la función educadora.

Los Padres, Apoderados y alumnos comparten deberes y derechos, todo ello en el marco de la citada Ley de la República, del Reglamento Orgánico y de las normativas internas de la Institución. Sus estamentos dan cuerpo a una comunidad escolar activa cuyo objetivo y responsabilidad es materializar el Proyecto Educativo Institucional que a continuación se expone:

### **1. Principios filosóficos**

Aspiraremos a la formación valórica de nuestros alumnos basados en principios universales, que se desarrollen en las diferentes actividades propuestas en el currículo escolar, apoyándose en el compromiso de profesores, padres y apoderados. Afirmamos que nuestra comunidad educativa estará conformada por personas que se expresen libremente, dentro de un ambiente de convivencia, basada en el respeto por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Formaremos estudiantes conscientes y participativos, capaces de interpretar y proyectar la transformación de su realidad social, cimentada en las altas expectativas de sus profesores y en las capacidades de sus alumnos.

Nuestro objetivo será formar alumnas y alumnos que encuentren en el estudio una fuente de satisfacción personal mediante el logro de sus aprendizajes, orientándolos a ser gestores de su propio conocimiento.

Nos centraremos en una formación académica sustentada en procesos pedagógicos que consideren la diversidad de credos, étnica, respaldo familiar y de aprendizaje de los educandos.

Fomentaremos permanentemente en las acciones escolares de los estudiantes el desarrollo de habilidades que fomenten funciones del área cognitiva, como la capacidad de discernimiento, aplicación, reflexión, análisis crítico, carácter investigativo, comunicación eficiente y trabajo en equipo.

Aspiramos a mejorar la convivencia escolar, mediante la promoción de acciones educativas que fomenten las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad educativa.

Aspiramos a estar en permanente aprendizaje para consolidarnos como una sólida institución inclusiva, de calidad y sin fines de lucro en la Comuna de Quellón.

## **2. Políticas Institucionales**

- Impedir la discriminación de los estudiantes favoreciendo la inclusión en todos los aspectos.
- Establecer estrategias de innovación y cambio pedagógico.
- Construir espacios de convivencia y participación de todos los actores educativos institucionales.
- Desarrollar al máximo las capacidades intelectuales, motrices, artísticas y potenciar las habilidades de los estudiantes.

## **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025**

El manual de convivencia es un instrumento establecido en el proyecto educativo institucional (PEI), constituye un derecho legal del establecimiento, en donde se dejan establecidos los acuerdos que toma la comunidad educativa en su conjunto, de acuerdo con la normativa legal vigente. El siguiente reglamento tiene como base jurídica fundamental los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación. Ley 20370/2009.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley S.E.P) N° 20.248/2008.
- Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

- Ley 21.545/2023 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastornos de espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley 21.545/2023 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastornos de espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

## FUNDAMENTACIÓN

Teniendo en consideración la Política Educacional vigente sustentada en principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, junto a la normativa que la rige, hemos elaborado el Reglamento Interno de nuestro Colegio contemplando, el Proyecto Educativo Institucional, los valores que lo sustentan y los Objetivos Fundamentales Transversales que atraviesan el currículum. Dentro de los valores destacan: el **Respeto, Autonomía, Liderazgo** como valores fundamentales del nuestro colegio, incluyendo, además; Responsabilidad, Honestidad, Lealtad, Solidaridad, Disciplina, Perseverancia, Orden, Interdependencia, Individualidad y colaboración.

El Colegio espera que estos valores sean trabajados, manifestados y exigidos, consecuentemente, por todos los miembros de la Comunidad Escolar, en los ámbitos que a cada uno le compete.

Estos valores sustentan el P.E.I. permitirá a nuestros niños, niñas, jóvenes y adolescentes un desarrollo valórico integral, facilitador de una sana y armoniosa convivencia escolar y por consiguiente el mejoramiento de la calidad de la Educación que imparte el Colegio Quellón.

Por lo tanto, es fundamental como padres, apoderado, cuidadores y comunidad en general, adherir al proyecto educativo, siendo partícipes activamente de éste.

## MISIÓN

Ser una organización cooperadora de la función educacional del Estado de Chile, de acuerdo con las normas y orientaciones del Ministerio de Educación; y que desarrolla su acción de manera eficaz, eficiente y coherente, tanto en los ámbitos pedagógico y formativo, como en el administrativo-financiero.

Desarrollar una educación equilibrada y capaz de ofrecer oportunidades de aprendizaje de calidad, en los ámbitos intelectual, espiritual, afectivo y físico; mediante una práctica pedagógica integradora y autorrenovante, que permita a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes rendir al máximo de sus posibilidades personales, para forjarse un camino de superación.

Estimular los valores, en un ambiente de convivencia escolar alegre y tolerante, que permita, promueva y proyecte la formación del carácter de sus estudiantes hacia el bien y la felicidad, con sentido de trascendencia, responsable en relación con su prójimo, comunidad y medio ambiente.

## **VISIÓN**

El colegio Quellón se proyecta como una institución educacional innovadora e integradora, orientada a proporcionar a las familias una opción educacional de calidad en un ambiente de acogida y colaboración, con opciones formativas que aporten al desarrollo de todas las dimensiones de la persona, para que mejoren su calidad de vida, respondan a los desafíos del mundo moderno y contribuyan en la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

## **VALORES**

- **Autonomía**: Aplicación de premisas y herramientas para la autodeterminación y para la construcción de la propia identidad.
- **Respeto**: Implica una comprensión y reconocimiento de la diversidad, una disposición activa al cumplimiento de sus deberes, respeto de normas y la no discriminación.
- **Liderazgo**: Capacidad de hacer una diferencia que aporte mejoramiento al ámbito específico.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- a) Impulsar el liderazgo pedagógico de los docentes y directivos a través de la promoción de las políticas institucionales de perfeccionamiento continuo, de modo tal que cuenten con herramientas necesarias para facilitar y promover la renovación de las prácticas pedagógicas, que permitan mejorar los aprendizajes de los estudiantes y atender a sus diversidades.
- b) Generar instancias planificadas de participación de todos los actores de la comunidad educativa en conjunto con las redes de apoyo de seguridad y salud de la comunidad, que permitan difundir, experimentar y evaluar el PEI.
- c) Realizar algunas adecuaciones curriculares a los Planes y Programas emanados del Ministerio de Educación que permitan atender a las necesidades de los estudiantes y al desarrollo de sus competencias.
- d) Mejorar la convivencia institucional, la disciplina y asistencia a clases de los alumnos, a través del potenciamiento de las asignaturas de orientación, entrevistas a los apoderados y estudiantes, fijando en conjunto un plan de superación de la inasistencia a clases.

## **OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA**

Son objetivos del presente Manual de Convivencia:

1. Establecer parámetros y orientaciones para facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan en el establecimiento educacional.
2. Evitar interpretaciones erróneas ante a la toma de decisiones frente a situaciones académicas y/o conductuales.

3. Trasparentar metodologías de acción frente a la toma de decisiones en situaciones de convivencia escolar o que pongan en riesgo la integridad física / psicológica de los y las estudiantes.
4. Explicar canales de comunicación, derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de un centro educativo.
5. Promover el compromiso y participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y/o apoderados).
6. Desarrollar en forma integral el programa del proyecto educativo institucional, relacionando los proyectos de cada nivel, teniendo en cuenta estrategias pedagógicas, brindando al niño y a la niña un ambiente estimulante y recreativo desde sus primeros años, para facilitar su desarrollo físico, social, emocional e intelectual.
7. Asegurar el derecho a la educación de todas y todos los estudiantes, eliminando todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.

## **SELLO INSTITUCIONAL**

Aspiraremos a la formación valórica de nuestros alumnos basados en principios universales, que se desarrollen en las diferentes actividades propuestas en el currículo escolar, apoyándose en el compromiso de profesores, padres y apoderados. Afirmamos que nuestra comunidad educativa estará conformada por personas que se expresen libremente, dentro de un ambiente de convivencia, basada en el respeto por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Formaremos estudiantes conscientes y participativos, capaces de interpretar y proyectar la transformación de su realidad social, cimentada en las altas expectativas de sus profesores y en las capacidades de sus alumnos.

Nuestro objetivo será formar alumnas y alumnos que encuentren en el estudio una fuente de satisfacción personal mediante el logro de sus aprendizajes, orientándolos a ser gestores de su propio conocimiento.

Nos centraremos en una formación académica sustentada en procesos pedagógicos que consideren la diversidad de credos, étnica, respaldo familiar y de aprendizaje de los educandos. Fomentaremos permanentemente en las acciones escolares de los estudiantes el desarrollo de habilidades que fomenten funciones del área cognitiva, como la capacidad de discernimiento, aplicación, reflexión, análisis crítico, carácter investigativo, comunicación eficiente y trabajo en equipo.

Aspiramos a mejorar la convivencia escolar, mediante la promoción de acciones educativas que fomenten las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad educativa. Aspiramos a estar en permanente aprendizaje para consolidarnos como una sólida institución inclusiva, de calidad y sin fines de lucro en la Comuna de Quellón.

## TÍTULO I: DE LA DEFINICIÓN

**Artículo 1º:** El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece el conjunto de normas, procedimientos y protocolos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa del **Colegio Quellón**, así como sus relaciones con los demás miembros de la institución.

**Artículo 2º: Dignidad del ser humano.**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y libertades fundamentales.

**Artículo 3º: Interés superior del niño, niña y adolescente.**

Tiene por objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En este se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

**Artículo 4º: No Discriminación arbitraria.**

Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

**Artículo 5º: Legalidad.**

Refiere a la obligación de actuar de conformidad a lo señalado a la legislación vigente.

**Artículo 6º: Justo y racional procedimiento.**

Se entenderá a aquel procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se pretende sancionar, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**Artículo 7º: Proporcionalidad.**

Las infracciones a las normas de este manual de convivencia pueden ser sancionadas con medidas que van desde medidas disciplinarias de carácter formativo hasta la cancelación de

matrícula según corresponda la gravedad de la falta. Toda medida sancionaría y/o formativa será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que los constituyen.

**Artículo 8º: Transparencia.**

La ley general de educación consagra el derecho de los/las estudiantes y de los apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y de los distintos procesos del establecimiento.

**Artículo 9º: Participación.**

Refiere al principio que garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

**Artículo 10º: Autonomía y Diversidad.**

Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas.

**Artículo 11º: Responsabilidad.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

**Artículo 12º:** La comunidad educativa del Colegio Quellón está inspirada en un propósito común que integra a todos los integrantes la institución educativa. Dicho objetivo común, es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo asegurar el desarrollo integral de los aspectos psico-socioemocional, ético, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

**Artículo 13º:** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

**Artículo 14º:** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, ejercida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por algún otro integrante de la comunidad educativa o persona externa a esta.

**Artículo 15º:** Los integrantes de la comunidad educativa están en el deber de informar las situaciones de violencia física, verbal y/o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa sea estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento educacional.

**Artículo 16º:** Se entiende por falta o infracción a todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

**Artículo 17º: Vulneración de derechos.**

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:

Por situación de vulneración de derechos se entenderá a toda situación que se relacione a:

- Negligencia Parental (entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares).
- No proporcionar atención médica.
- No brindar protección y exponer a situaciones de peligro y/o riesgo.
- No atender a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Abandono.
- Trabajo infantil.
- Explotación sexual infantil.
- Abuso sexual.
- Violación.
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
- Deserción escolar.
- Víctima de VIF.
- Testigo de VIF.

**Artículo 18º: Conducta inapropiada.**

Se entenderá como conducta inapropiada a la acción de hacer sentir incomoda/o a una persona, entrando al terreno de lo inapropiado. Entre las conductas que pueden ser consideradas inapropiadas están:

- Burlas, chistes, insinuaciones, comentarios o preguntas no deseadas sobre la vida social o sexual de una persona.
- Comentarios sexuales sobre la ropa, anatomía o apariencia de una persona.
- Decir mentiras o difundir rumores sobre la vida íntima de una persona.
- Masajes no solicitados. Tocar la ropa, el cabello o el cuerpo de una persona, besar, o dar caricias no solicitadas.
- Señales sexualmente sugestivas, como mirar a una persona de arriba hacia abajo, lanzar besos o lamer los labios. Hacer gestos sexuales con las manos o mediante movimientos corporales.

**Artículo 19º: Abuso sexual.**

Se considera como abuso a toda participación de un niño/a o adolescente en actividades sexuales que no está en condiciones de comprender, que son inapropiadas para su edad y para su desarrollo psicossexual, forzada, con violencia o seducción o que transgrede los tabúes sociales. Lo anterior constituye un delito y se castiga por ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas. Es establecido por la ley de menores y código procesal penal que los establecimientos educacionales entre otros organismos el denunciar estos comportamientos una vez detectados.

**Artículo 20º: Violencia escolar.**

Supone la intencionalidad de hacer daño a otro y por ende el foco de la conducta violenta no está en la sensación de inseguridad, sino en quien es aquel contra quien se ejerce violencia. Esta puede expresarse de manera verbal, física, psicológica o mixta. La particularidad de esta es que son episodios puntuales en el tiempo.

#### **Artículo 21º: Acoso escolar /Bullying.**

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado y sostenido en el tiempo, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado/da, 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.

#### **Artículo 22º: Ciberbullying.**

Manifestación del acoso escolar sostenido en el tiempo, que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, por ejemplo; Chats, Blogs, Facebook, Twitter, WhatsApp, Messenger, Instagram, YouTube, Snapchat y cualquier tipo de red social, así como también, mensajes de texto para aparatos celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro formato o medios tecnológicos.

#### **Artículo 23º: Grooming.**

Término que se utiliza para hacer referencia a todas las conductas o acciones que realiza un adulto para ganar la confianza de un menor de edad, con el objetivo de obtener beneficios sexuales. El grooming es un tipo de acoso y como tal, el agresor busca persuadir al niño/a para crear una “amistad”, y de esta manera lograr un acercamiento que le permita obtener imágenes, videos con contenido sexual, e inclusive un posible acercamiento físico para abusar sexualmente de la víctima.

#### **Artículo 24º: Sexting.**

Alude al envío de mensajes con contenido de tipo pornográfico y/o erótico a través de los teléfonos celulares. Es decir, es aquel acto de emitir mensajes sumamente explícitos que incluyen un contenido lascivo o libertino a través de un teléfono móvil y/u otros aparatos tecnológicos; sin embargo, desde cierto tiempo también el sexting incluye el envío y recepción de videos e imágenes fotográficas, a las que también se les denomina como «selfies», donde las personas muestran sus partes sexuales.

#### **Artículo 25º: Resolución de conflictos.**

Manera como dos o más individuos, u organizaciones encuentran una solución pacífica a los desacuerdos que enfrentan. Las formas para resolver conflictos en la institución escolar pueden transformarse hacia estilos más asertivos cooperativos, cuyo propósito es la transformación de los comportamientos, más allá de encontrar una pronta solución. Para estos contamos con métodos de resolución de conflictos, los cuales son: Negociación, Mediación y Arbitraje Pedagógico.

#### **Artículo 26º: Prevención.**

Colegio Quellón ocupará todos los medios disponibles para impedir conductas y/o situaciones que atenten contra la sana convivencia, integridad y desarrollo pleno de los y las estudiantes mediante el desarrollo de estrategias con docentes, profesionales de la educación, Directivos, padres y/o

apoderados, red de apoyo, con el fin de salvaguardar y velar por el desarrollo integral de los y las estudiantes.

#### **Artículo 27º: Denuncias y Responsabilidades**

Si a pesar de haber realizado todas las acciones preventivas el colegio no pudo evitar un hecho que atente contra la integridad de los y las estudiantes y/o que traspasen las fronteras de la intervención del colegio tratándose de un hecho constitutivo de delito, teniendo en consideración las normativas vigentes, como Lesiones, Robos o Hurtos serán denunciados a la autoridad correspondiente, en cuanto a que el artículo 175, letra e del Código Procesal Penal dispone que están obligados a denunciar "los directores, Inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

#### **Artículo 28º: Principios informadores.**

Son principios que informan el presente Reglamento:

- a) La acción preventiva ante cualquier problemática es la más adecuada garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de generar una convivencia escolar armónica es de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- c) La necesidad de un refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres y/o apoderados de los y las estudiantes en el quehacer educativos de éstos.
- e) Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el derecho a comunicar un hecho de la naturaleza descrita en los artículos precedentes, para lo cual deberá hacerlo en oficina de Formación Escolar consignando por escrito su testimonio a fin de que el Encargado de Formación Escolar proceda a investigar los hechos, mediante entrevistas, citaciones, y/o cualquier otra forma. Del resultado de la investigación deberá dar cuenta al o los involucrados mediante entrevista donde quedará registro escrito de lo investigado, las soluciones y acuerdos tomados. El integrante de la comunidad educativa que haya presentado su inquietud tiene el derecho a conocer la resolución para lo cual será citado nuevamente a entrevista donde firmará conforme la resolución tomada.

### **TÍTULO II: PERFIL DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 29º:** El *Colegio Quellón* pretende a través de su acción educadora, que los y las estudiantes manifiesten actitudes de identidad con la historia, valores y fines educativos del colegio, conciencia de su rol, de sus deberes y derechos, tener una relación armónica con sus compañeros e integrantes de los diferentes estamentos del Colegio, basada en el respeto, inclusión y valoración mutua, encauzar sus inquietudes y observaciones responsablemente, expresando sus opiniones en forma adecuada y pertinente, confiar en sí mismo y en sus aptitudes, desarrollando al máximo sus potencialidades y capacidades como persona, tratando de superar sus dificultades, aceptar y respetar la idoneidad profesional del docente como facilitador del Proyecto Educativo Institucional. Considerar a los asistentes de la educación en su participación en la labor educativa y colaborar en el cumplimiento de sus funciones. Valorar la importancia de la familia y su responsabilidad como miembro de ella. Desarrollar una conciencia ecológica que lo lleve a comprender el respeto que debe manifestar para colaborar en la mantención del equilibrio del medio ambiente, entre muchas otras que se van configurando en la medida que el alumno crece en sus proyecciones, pretensiones, necesidades e intereses.

### TÍTULO III: DE LOS DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

**Artículo 30º:** Todo estudiante del Colegio Quellón tiene los siguientes derechos:

- a) A recibir y participar de un proceso de enseñanza aprendizaje, basado en el mérito personal de los alumnos, que privilegie su formación integral de acuerdo con los principios, valores y al Proyecto Educativo del Colegio.
- b) A recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Expresar por sí o a través de sus representantes, opinión o queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias, bastando que lo haga en términos respetuosos, de forma oral y/o mediante un documento escrito y firmado. El conducto regular en las situaciones anteriores será, según corresponda:
  - Profesional que recepcione la opinión o queja, deberá informar a profesor jefe o a quien corresponda.
  - Convivencia Escolar.
  - UTP
  - Inspectoría General
  - Dirección
- d) Presentar sus descargos, respetuosa, formal y responsablemente, frente a indagaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, a través de su apoderado/a, de forma oral y mediante un documento escrito y firmado.
- e) Frente a una denuncia y previo a la aplicación de una medida, que implique condicionalidad inmediata o no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo, todos los y las estudiantes tienen derecho a una investigación, desarrollada en conformidad con las normas de este manual.
- f) En ningún caso los y las estudiantes serán devueltos a sus hogares por atrasos, no justificaciones de inasistencias por parte del apoderado o como aplicación de una medida disciplinaria.
- g) En ningún caso se aplicarán sanciones que menoscaben la integridad física, la honra o la dignidad personal de los y las estudiantes.
- h) Tienen derecho a que se respeten sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

**Artículo 31º: Situaciones especiales en caso de embarazo:**

Ante situaciones especiales de embarazo en las estudiantes, será la estudiante, el padre, madre o excepcionalmente apoderado quien comunique personalmente al Departamento de Orientación, con el fin de que este departamento coordine con Dirección del establecimiento un plan que busque resguardar todos sus deberes y derechos escolares, de acuerdo al protocolo de acción de Deberes y derechos de las estudiantes embarazadas y madres adolescentes según la ley N 20370 General de Educación del 2009 (Artículos N 11 ,15,16 y 46 ). El establecimiento otorgará las garantías, beneficios y licencias que le corresponden a la madre.

Las estudiantes embarazadas y los padres adolescentes podrán participar de toda actividad programada por la unidad educativa, siempre y cuando- en el caso de la estudiante embarazada- su estado de gravidez lo permita y sea certificado por un especialista.

## TÍTULO IV: DE LOS DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

**Artículo 32º:** Serán obligaciones de los estudiantes:

1. Cumplir con este Reglamento Interno de Convivencia y demás reglamentos del Colegio Quellón.
2. Aceptar que el respeto a todas las personas y la tolerancia son valores esenciales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
3. Ajustarse al Perfil del estudiante del **Colegio Quellón** el que contempla el compromiso con su desarrollo, el respeto y responsabilidad hacia sí mismo, los demás, su entorno y por la diversidad cultural.
4. Asistir a clases, puntual y regularmente, como así mismo a todas las actividades propias del Colegio (reforzamientos, actividades extraprogramáticas, entre otras.).
5. Representar de manera digna y apropiada a su Colegio en actos públicos y privados, desfiles, ceremonias u otros en los cuales les corresponda participar o asistir.
6. Mostrar un comportamiento tanto dentro del establecimiento como fuera de este, acorde a las buenas costumbres, principios y valores del Proyecto Educativo del Colegio.
7. Respetar a sus compañeros/as de curso y del Colegio, al igual que a los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Durante las horas de clase ningún estudiante puede hacer abandono del colegio. En caso de necesidad de hacerlo, sólo el apoderado titular y/o suplente debe hacer el retiro personalmente, firmando en el registro de salida. El colegio no autorizará salidas de estudiantes ante solicitudes escritas o telefónicas. En el caso de solicitudes de salidas “Especiales y/o Excepcionales”, el apoderado/a deberá solicitar autorización a Inspectoría General, presentando documentos que avalen dicha necesidad. Una vez aceptada, deberá firmar una Carta de autorización, liberando al Colegio de toda responsabilidad sobre las salidas que realice el/la estudiante. Los retiros deberán realizarse en horario que no corresponda a recreo o almuerzo.
9. Cumplir oportunamente con todas las obligaciones propias del rol de estudiante (evaluaciones, trabajos, materiales de trabajo, asistencia y puntualidad entre otros).
10. Cumplir una presentación e higiene personal correcta y acorde al uniforme escolar establecido por el establecimiento y por las normas prescritas en el presente manual.
11. Utilizar de manera apropiada y cuidadosa las dependencias, muebles e inmuebles del Colegio.
12. Dejar limpio y ordenada el aula al finalizar la jornada de estudio.
13. El colegio no permite manifestaciones afectivas de pololeo u otro tipo de relación (besos en la boca, caminar de la mano por el establecimiento, salir de la mano del establecimiento) dentro de sus dependencias ni fuera de estas con uniforme escolar.
14. Sobre la Puntualidad: Todos los y las estudiantes tienen el deber de respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades académicas u otras debidamente informadas, presentándose anticipadamente para su cumplimiento, ya que la impuntualidad afecta el desarrollo óptimo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Este deber se concentra en las siguientes obligaciones:

- a. Todos los y las estudiante deben ingresar al colegio en los horarios fijados para cada bloque y jornada de clases.
  - b. Todos los estudiantes deben ingresar puntualmente al aula durante la jornada, de acuerdo con el horario declarado por el colegio, teniendo presente que el ingreso a clases fuera del horario interrumpe y no permite un normal desarrollo académico, afectando en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - c. En el caso de atraso a una evaluación, el estudiante no contará con tiempo adicional para su desarrollo. En caso de estudiantes PIE, seguirán mismo proceder, con la posibilidad de finalizar la evaluación en aula de recursos junto a Educadora Diferencial en PIE.
15. Permanecer en el aula conservando excelente disciplina aun después del toque que indica el cambio de clases.
  16. Ser amable en el trato con sus compañeros/as, empleando un lenguaje adecuado, respetuoso y creando un ambiente de dialogo como medio eficaz de solucionar problemas.
  17. Mantener permanentemente una actitud de cordialidad y de respeto para con los profesores, personal directivo, administrativo y de servicio vinculados al establecimiento.
  18. Proveerse con antelación de los materiales y textos de estudio para desarrollar correctamente las actividades académicas.
  19. Ser veraz y honrado en todos sus actos tanto dentro como fuera del establecimiento.
  20. Evitar realizar rifas, fiestas y espectáculos dentro o fuera del colegio, utilizando el nombre del plantel, excepto los casos previamente autorizados por el equipo de Gestión liderado por Dirección.

## TÍTULO V: UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES

**Artículo 33º:** En coherencia a la formación integral del estudiante declarado en nuestro Proyecto Educativo, el uso del uniforme será obligatorio y consta de lo siguiente:

<p><b>Para los Hombres:</b> polera gris institucional, pantalón de color gris, polerón institucional, chaqueta institucional, zapatos o zapatillas completamente negros (as).</p>	<p><b>Para las Mujeres:</b> polera gris institucional, polerón institucional, chaqueta institucional, falda de colegio (de color plomo tipo escocesa líneas azules y amarillas), pantys de color gris, zapato o zapatilla completamente negro (a) (en caso de frío puede utilizar pantalón de tela color gris, de corte tradicional, no estando permitido el uso de Jeans ni calzas).</p>
<p><b>Educación física</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Buzo del colegio con pantalón corte recto, <b>no pitillo</b></li><li>• Polera institucional</li><li>• Polera para el cambio después de la clase</li><li>• Zapatilla para recambio después de la clase</li><li>• Útiles de aseo, cuando corresponda.</li></ul>	

**Artículo 34º:** Aquellos estudiantes cuyos padres, por razones de fuerza mayor, no puedan cumplir con el artículo N°33 anterior, el apoderado deberá, dirigirse a Inspectoría General, para exponer su situación, dónde se establecerán estrategias, un plazo prudente y acorde a lo permitido, para que puedan regularizar la situación.

**Artículo 35º:** Excepcionalmente se autorizará un día ropa de color (jeans day), el cual consiste en: Pantalones tipo jeans, polera y chaqueta. **No se permite** short, minifaldas, calzas. En cuanto a la polera, blusa o camisa esta debe ser a la altura de la cadera (no debe mostrar ombligo) y no debe de ser escotada, como tampoco con trasparencias. Queda prohibido el uso de maquillaje y accesorios como aro en nariz, ceja, boca y expansiones.

**Artículo 36º:** El uso del uniforme es único y personal, por tanto, el o la estudiante debe presentarse con toda prenda de su uniforme **visiblemente marcado** indicando nombre y curso, para evitar confusiones con el uniforme de otro compañero/a y/o pérdida de este.

**Artículo 37º:** Los y las estudiantes deben asistir al establecimiento con su uniforme, el cual debe estar limpio y en buen estado, acompañado de una presentación e higiene personal aseada y prolja. Las uñas deben permanecer cortas y limpias (sin esmalte) para damas y varones

**Artículo 38º:** En el caso de estudiantes con pediculosis u otros parásitos, se le enviará al apoderado una notificación, quien deberá comprometerse a realizar tratamiento de forma inmediata.

**Artículo 39º:** Los varones deben asistir afeitados, cabello corte tradicional, corto, sin patillas, cabello que no cubra las orejas ni sobrepase el borde superior del cuello de su polera, sin mechones largos, peinados extravagantes o cortes de pelo de moda, que no correspondan a los explicitado. No se permitirá la barba, cabello decolorado y/o teñido de color. Y ningún color que no se asemeje a su color natural (amarillo, rojo, verde, rosado, morado/violeta, azul, gris, naranja), tatuajes visibles, uso

de maquillaje, uso de accesorios (aros colgantes o llamativos collares, anillos, pulseras, gorros, jockey, piercing, expansiones y todo accesorio que no corresponda al uniforme escolar).

**Artículo 43º:** No se permite el uso de polerones con capucha, chaquetas de jeans, cuero, cotelé o similares al interior del establecimiento educacional. En caso de no contar con la parca y/o polar institucional, el apoderado deberá justificar y solicitar autorización a Inspectoría General.

**Artículo 44º:** El uso de la cotona y delantal blanco, será requerido en la asignatura correspondiente al laboratorio. Todas las prendas deben venir debidamente marcadas con el nombre del o la estudiante.

**Artículo 45º:** Con respecto a los útiles escolares, los apoderados se comprometerán a cumplir con la adquisición de los materiales solicitados para cada asignatura, debiendo ser marcados debidamente con el nombre y curso del o la estudiante.

## TÍTULO VI: DE LAS PROHIBICIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

**Artículo 46º: Está especialmente prohibido a los y las estudiantes:**

- a) En la sala de clases, lanzar papeles, sustancias y objetos, gritar, cometer desorden y/o cualquier acción/conducta que impida un ambiente propicio para el aprendizaje y atente contra la sana convivencia escolar.
- b) El porte, tenencia o uso de cadenas, cuchillos, corta cartón y/o todo tipo de elemento corto punzante o contundente, o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser, considerado como un arma que pueda atentar contra la seguridad e integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Fumar en cualquier dependencia del Colegio y/o durante actividades extracurriculares.
- d) El ingreso de los estudiantes bajo los efectos de droga y alcohol. De percatarse este hecho; él o la estudiante tendrá prohibido la entrada a la sala de clases y será contenido en inspectoría hasta que llegue su apoderado a retirarlo. En caso de que el apoderado no se presente en el establecimiento, inspectoría está facultado para informar a carabineros del hecho. Para aquellos estudiantes mayores de 14 años, Inspectoría General tiene la facultad de llamar a Carabineros de Chile para informar del hecho, según lo establecido en La ley de Responsabilidad Penal Adolescentes 20.084.
- e) El ingreso o la tenencia de elementos inflamables que puedan causar una combustión dentro del establecimiento.
- f) La ingesta de bebidas alcohólicas, porte, consumo y tráfico de drogas, en cualquier dependencia del Colegio y/o durante actividades extracurriculares.
- g) El ingreso y uso no autorizado de teléfonos móviles, notebook, netbook, relojes digitales, Tablet, mp3, mp4, cámaras digitales o cualquier otro aparato electrónico, además de juguetes que inciten a la violencia u otros en la jornada escolar. De sorprender a un estudiante usando los artículos antes mencionados, éstos le serán retenidos en Inspectoría General y serán devueltos únicamente a su Apoderado Titular, firmando la falta en la hoja de vida del o la estudiante.
- h) En caso de necesitar traer el teléfono celular, los padres deberán avisar a Inspectoría General el motivo de esto, quedando el aparato tecnológico apagado y guardado en la

mochila durante TODO el período escolar. Queda absolutamente prohibido grabar, filmar y sacar fotografías dentro del establecimiento, para fines maliciosos, los cuales provoquen afectación en algunos de los integrantes de la comunidad educativa.

- i) Está prohibido no acatar ni respetar los procedimientos establecidos en la facilitación y préstamo de diversos medios audiovisuales, libros de biblioteca, uso de salas, uso de computadores y otros, no respetando los plazos estipulados.
- j) Los estudiantes que por motivos de fuerza mayor o urgencia traigan su teléfono celular, y requieran contestar, deberán pedir autorización al ingreso de la jornada a Inspectoría General.

**Artículo 47º:** El no cumplimiento a estas normas será calificada como una infracción de carácter **grave o muy grave**, según corresponda y así será registrada en el Libro de Clases, sin perjuicio de dar lugar a otras medidas tales como condicionalidad o no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo, según la gradualidad de la falta.

## TÍTULO VII: DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS APODERADOS

**Artículo 48º:** Se entenderá por apoderado(a) quien firme el documento de ficha matrícula (padre, madre o tutor) y que se responsabilice del cuidado y conducta del o la estudiante.

**Artículo 49º: Derechos de los padres y/o apoderados.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.370 o Ley general de educación en su artículo 10º plantea “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Estos son:

1. Conocer la Misión, Visión y Proyecto Educativo.
2. Conocer las normas contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia.
3. A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo/a en el colegio.
4. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al estudiante a través de entrevistas personales y/o virtuales.
5. A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
6. A ser atendidos por la persona requerida, respetando horario establecido.
7. A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del colegio.
8. A ser elegidos para integrar una directiva de curso y/o centro general de padres.
9. A ser informados oportunamente sobre las normas del colegio y las transgresiones a ellas.
10. A apelar ante el Consejo Escolar del colegio por sanciones aplicadas al estudiante. Según las normas prescritas en el presente reglamento.

11. Participar en talleres para Padres que los guían y dan importante lineamiento, para que los hijos e hijas se desarrollen positivamente tanto intelectual, física y Psicológicamente.
12. Recibir orientación pedagógica o de otro ámbito con respecto al estudiante, que vaya en su directo beneficio.
13. Hacer llegar sus inquietudes, desacuerdos, dudas, agradecimientos por escrito a través del formato Inquietudes del apoderado o “Libro de Sugerencias y/o Reclamos” ubicado en Formación Escolar.
14. Recibir cuenta anual de la utilización de los dineros aportados al Centro de Padres.

#### **Artículo 50: Deberes de los padres y/o apoderados.**

Es primordial que durante todo el año escolar la acción educadora de los padres y/o apoderados sea sistemática y activa, siendo necesario que se manifiesten las siguientes actitudes:

1. Conocer y cumplir con este Manual de Convivencia.
2. Comprometerse e informarse del quehacer de su hijo y/o pupilo.
3. Ser responsable de su asistencia y participación en las reuniones, entrevistas y citaciones y diversas actividades del quehacer educativo del Colegio.
4. Matricular y renovar la matrícula, dentro de los plazos establecidos por el establecimiento, de no hacerlo el establecimiento dispondrá de la matrícula.
5. Sostener a sus estudiantes y participar en las acciones de mejoramiento del establecimiento, del rendimiento académico y del comportamiento de su (s) hijo(s) e hija(s).
6. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos e hija(s).
7. Asistir a las citas asignadas por funcionarios y profesionales del establecimiento.
8. Contribuir solidariamente con el establecimiento en la formación de su(s) hijo(s) e hija(s)
9. Educar a su(s) hijo(s) e hija (s) y proporcionarle (s) en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral.
10. Asistir a las reuniones que convoque el Colegio para lo cual no podrá delegar funciones sin causa justificada, del incumplimiento a esta se dejará constancia escrita y será indicio de descuido del apoderado.
11. Velar por la asistencia y puntualidad a clase de su(s) hijo(s) o pupilo(s).
12. Cautelar la cantidad de atrasos, en tanto algunos de ellos pueden constituir ausencia. Si él o la estudiante llega atrasado/a, luego de que se haya registrado la asistencia del día, el Reglamento de Evaluación y Promoción estipula una exigencia de 85% de asistencia para promover de curso. Tras incurrir en una inasistencia en la jornada de la tarde, es deber del apoderado justificar personalmente este hecho ante Formación Escolar del establecimiento.
13. En caso de inasistencia del o la estudiante, ésta deberá ser oportunamente justificada en Inspectoría, antes, durante o inmediatamente después (un día hábil) de la inasistencia.
14. Velar por la buena presentación personal de su(s) hijo(s) o pupilo(s)
15. Proporcionarles los uniformes y demás elementos necesarios solicitados por el colegio para la formación de su (s) hijo(s) o pupilo(s), dentro de los plazos establecidos.

16. Dirigirse con debido respeto a los profesores, asistentes de la educación y en general al personal administrativo del establecimiento.
17. Entregar personalmente las excusas de su(s) hijo(s) o pupilo(s) cuando se presente calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito.
18. Enviar y firmar las excusas médicas dentro las **48 horas hábiles**.
19. Asistir, obligatoriamente, a entrevistas y reuniones de padres y apoderados. En caso de inasistencia deberá justificar, al día siguiente en Inspectoría General.
20. Firmar compromisos ante inasistencia reiterada a clases y a reuniones en Inspectoría General.
21. En el caso de Reuniones de Padres y/o Apoderados o Escuela para Padres debe asistir sin la compañía de hijos menores de edad, con el propósito de velar por la reserva y seriedad de la información entregada en ella. En caso de no poder asistir, enviar a un representante que sea mayor de edad.
22. Si por tercera vez consecutiva NO JUSTIFICA SU INASISTENCIA A LA REUNIÓN DE APODERADOS, perderá su calidad como apoderado y deberá buscar a otra persona que cumpla con la responsabilidad perdida.
23. Cautelar el cumplimiento de deberes del estudiante especialmente cuando, no presenta materiales de trabajo, no asiste a clases, llegue atrasado o debe retirarse.
24. El apoderado toma conocimiento de sus deberes y de las normas que rigen en el Manual de Convivencia Escolar al momento de firmar la matrícula.
25. Respetuosos y dispuestos a mantener buenas relaciones con los distintos estamentos del Colegio.
26. Respetar horarios de reuniones y/o entrevistas.
27. Respetar el horario de funcionamiento del Colegio.
28. Respetar el horario de docentes, asistentes de la Educación, administrativo y auxiliar de Colegio.
29. Utilizar vocabulario formal y expresiones acordes al contexto (sin alzar la voz, proferir ofensas ni decir groserías).
30. Respetar el conducto regular y protocolo de entrevistas, establecidos por el Colegio, canalizando inquietudes, sugerencias y quejas según corresponda. El debido proceso deberá ser: profesor jefe, profesor asignatura, jefa de UTP, Inspectoría General y Dirección.
31. Ingresar a las salas de clases sólo en el horario convenido con el profesor (a).
32. Comunicarse con el profesor (a) por medio de correo electrónico institucional o personalmente en horario convenido previamente.
33. Mantener una imagen positiva de funcionarios del colegio frente a los estudiantes. Evitar comentarios negativos y/o mal intencionados, tanto de manera oral como escrita o utilizando medios electrónicos masivos (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Messenger, Snapchat, YouTube, tik tok, correo electrónico entre otros).
34. Cautelar el uso de redes sociales de su hijo/a, velando por el bienestar y salud de este.
35. Respetar y/o cumplir acuerdos (compromisos, estrategias, condicionalidad).
36. Responsabilizarse de la asistencia diaria de su pupilo a clases.
37. Responsabilizarse en que su hijo/a asista a clases de reforzamiento o apoyo académico, ya sea con la Educadora Diferencial y/o Psicóloga u otro especialista en caso de que fuere necesario.
38. Los padres y apoderados de los/las estudiantes que se encuentren afectos a la medida de condicionalidad de su matrícula, deberán cumplir con los acuerdos que se establezcan por escrito. De las entrevistas siempre deberá levantarse acta de lo tratado y de los acuerdos alcanzados, sugerencias propuestas, debiendo ser firmadas por los

apoderados y quienes hayan asistido por el Colegio. En el evento, de la negativa a firmar el acta de entrevistas por parte de algún apoderado o de su inasistencia se deberá dejar constancia del hecho en la misma acta, con una referencia a las razones que fundan la negativa o la inasistencia. De esta situación se informará a la Dirección del Colegio.

39. Es obligación del apoderado cumplir con el horario de salida de la jornada de los y las estudiantes. En el caso del incumplimiento en el horario de retiro de los estudiantes por parte del Apoderado/a al finalizar la jornada escolar (15 minutos después de la hora de salida), éstos permanecerán en oficinas de Inspectoría General.
40. En el caso de que los estudiantes permanezcan en oficinas de Inspectoría General hasta el cierre de las dependencias del establecimiento, se dejará constancia del hecho en la respectiva hoja de vida del estudiante. Luego de ello, el estudiante será llevado a **Carabineros** correspondiente al sector o autoridad competente para el acompañamiento al hogar.
41. Reforzar hábitos y valores éticos, enfatizando el respeto y la cortesía.
42. Preocuparse de revisar periódicamente la agenda de comunicaciones, aplicación appoderados.cl y/o mail institucional y firmar cuando corresponda.
43. Preocuparse de que su niño o niña estudie periódicamente, haga sus tareas y trabajos dados en las fechas establecidas por el o los profesores.
44. Cerciorarse que el/la estudiante ordene cuadernos y materiales que deba llevar al día siguiente de acuerdo con su horario, generando autonomía en cuánto a sus responsabilidades. De esta manera, evitar interrupciones de clases, por lo que no se recibirán materiales olvidados por el/la estudiante. Así mismo no se permitirá a los estudiantes salir a comprar.
45. Responder por cualquier daño o deterioro causado por su pupilo en el establecimiento.
46. En caso de accidente de trayecto, trasladar a su hijo(a) al hospital informando a dicha institución y al colegio, para realizar los trámites que correspondan por accidente escolar.
47. Conocer las normas de prevención de riesgo que aplica el Establecimiento Educacional, recomendando a su hijo/a el fiel cumplimiento de ellas.
48. Se entregarán las notificaciones pertinentes cuando la familia no cumpla con los compromisos adquiridos, así mismo cuando no brinde el apoyo necesario en cuanto a tratamientos o presentación de informes de especialistas externos y/o exámenes médicos, etc., conllevando a la determinación y resolución de Dirección, y se estimase, con consulta al Consejo de Profesores para tener más antecedentes e información para la realización de la Denuncia a OPD, o al Tribunal de Familia que corresponde por negligencia o ausencia de los padres.

#### **Artículo 51º: Prohibiciones de los padres, madres y apoderados.**

Son Prohibiciones de los padres, madres y apoderados los siguientes:

- a. **Desacatar** el conducto regular para la solución de conflictos y/o dificultades.
- b. Ingresar al establecimiento y en especial a las aulas de clase o sala de profesores sin autorización.
- c. Agredir física o verbalmente a un Directivo, docente, administrativo, personal de mantenimiento o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Agredir física o verbalmente a su hijo o hija

- e. Hacer comentarios malintencionados que afecten la honra y buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Hablar mal del colegio tanto dentro como fuera de este ya sea de forma verbal, escrita, o mediante publicaciones de redes sociales.
- g. Presentarse al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna sustancia alucinógena.
- h. Adulterar los resultados de pruebas o cualquier tipo de documento.
- i. Realizar ventas y rifas dentro del establecimiento sin la debida autorización.
- j. Incitar a los y las estudiantes a actos de rebeldía o falta a la norma.
- k. No está permitido que un apoderado por cuenta propia trate de solucionar una situación de convivencia escolar, ejerciendo poder frente algún estudiante dentro del establecimiento o en sus inmediaciones.

**Artículo 52º:** Frente a cualquier incumplimiento de deberes y/o quebrantamiento del reglamento de Convivencia escolar por parte del apoderado, el colegio se reserva el derecho de prohibir el ingreso del apoderado(a) al establecimiento o solicitar cambio de apoderado. Asimismo, se convocará a Equipo de convivencia para analizar los hechos y determinar acciones a seguir, recurriendo si fuese necesario, a la Superintendencia de Educación y/o ejecutar acciones legales necesarias.

La Dirección del Establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuándo éste no cumpla su rol en forma aceptable. Se entenderá por cumplimiento inaceptable del apoderado y dará derecho a exigir su cambio de forma inmediata, por el apoderado suplente, al concurrir alguna de las siguientes causales:

1. Incumplimiento de alguna de las normas del artículo de este reglamento.
2. Inasistencia a reuniones y /o citaciones personales en más de tres ocasiones.
3. Cuestionar o desprestigar, sin fundamento, la labor de los profesores, directivos o asistentes de la educación.
4. Mostrar predisposición negativa frente al proceso educativo del Establecimiento.
5. Agredir verbalmente o de cualquier otra forma a la directora, Profesores o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Establecimiento.
6. Ausencia de apoyo a su pupilo (a) en cuanto a sus estudios y/o formación.
7. Cuando se evidencie que el apoderado no ha velado por el desarrollo integral de su pupilo, vulnerando sus derechos fundamentales.
8. Presentarse en el establecimiento bajo la influencia del alcohol y/o el efecto de drogas.

Observaciones:

1. De no existir la posibilidad de cambio de apoderado, la Dirección del colegio podrá limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación con el Colegio.
2. El establecimiento se reserva el derecho de poner en conocimiento al Tribunal competente por eventual vulneración de derechos del menor, mediante la interposición de una medida de protección. Ante la concurrencia de alguna de las siguientes situaciones:
  - Inasistencia del apoderado a citaciones por parte del colegio en más de tres oportunidades,

- Negativa por parte del apoderado a suministrar medicamentos recetados por un facultativo competente a su pupilo
3. En caso de existir algún trastorno o enfermedad debidamente diagnosticada por un facultativo competente y que el alumno(a) presente problemas de salud al interior del establecimiento, es obligación del apoderado retirar a su pupilo, en cuanto se le comunique, para asegurar un efectivo restablecimiento de salud y no poner en riesgo la integridad física y/o emocional del estudiante.

**Artículo 53º:** Por motivos de seguridad y de bienestar de los y las estudiantes al interior del colegio, queda prohibido el ingreso de apoderados al establecimiento debiendo dejar y retirar al o la estudiante en la puerta principal de este.

**Consideraciones:** Si el apoderado es citado o debe comunicarse con Dirección, Inspectoría General, profesor jefe o personal del establecimiento, debe anunciar su llegada en portería.

**Artículo 54º: Procedimiento para reclamos y denuncias de padres, madres y apoderados.**

Las denuncias o reclamos ante funcionarios del establecimiento y/o situaciones de no conformidad, deben efectuarlo formalmente, mediante el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado concreta una cita con Inspectoría General y hace entrega de los reclamos de forma escrita en acta de Inspectoría.
- b) La Inspectora General se encargará de investigar y recopilar la mayor cantidad de antecedentes.
- c) Inspectoría General deberá presentar un informe con los antecedentes recopilados a Dirección para determinar acciones a seguir frente al reclamo.
- d) Citar apoderado para informar sobre resultados de investigación, y en caso de que fuese necesario informar sobre las acciones a realizar y medidas que se tomaron.

**Artículo 55º: Asistencia a reuniones de apoderados.**

El colegio considera necesario para mantener una comunicación con el hogar sobre el proceso académico/conductual de los estudiantes, la realización de cuatro reuniones por semestre. Por lo tanto, la asistencia del apoderado es obligatoria. El apoderado debe justificar su **inasistencia a reuniones enviando un correo al profesor jefe**.

La no asistencia implica, además, acatar los acuerdos tomados en reunión. El apoderado, tiene el deber de informarse de lo acontecido y acordado en reunión de apoderados.

**Artículo 56º: Cambio de apoderado**

El Colegio considera necesario que el apoderado tenga un compromiso de respeto hacia la comunidad, por lo tanto, motivos de cambio de apoderado serán acciones que atenten contra la integridad y dignidad de cualquier funcionario del establecimiento, cualquier falta a la ley que esté registrada y que afecte el ámbito educativo y nuestra comunidad. Las agresiones físicas / verbales, descalificaciones del apoderado hacia cualquier miembro del Colegio Quellón. También puede haber cambio de apoderado, debido a consideraciones legales, como cambio de cuidado personal del/ de la estudiante, orden emanada de un juez, cambio de cuidador del estudiante, fallecimiento de apoderado titular, etc.

## TÍTULO VIII: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los derechos fundamentales de los docentes y asistentes de la educación están consagrados en el Estatuto de los profesionales de la educación, en el Estatuto de los asistentes de la educación, en la Ley General de Educación, en el Código Laboral, en el Derecho Administrativo y en otras legislaciones.

### **Artículo 57º: Derechos de los docentes y asistentes de la educación.**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A recibir información permanente a través de los canales oficiales del colegio (correo institucional, página web, reuniones generales, en torno al quehacer educativo y gestión).
- c) A no ser discriminados arbitrariamente.
- d) A expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia las personas que integran la comunidad escolar.
- e) Tener oportunidad de participar en actividades de organización, capacitación y eventos socio-culturales que beneficien a la comunidad educativa.
- f) Disfrutar de un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos del Colegio.
- g) Ser evaluado de manera objetiva, de acuerdo a la normativa vigente.
- h) Participar en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional.

### **Artículo 58º: Deberes de los docentes y asistentes de la educación.**

- a) Inculcar en los estudiantes el amor y respeto por el Colegio, el conocimiento de sus principios y de su historia.
- b) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa como a las normas establecidas por el colegio.
- d) Llevar un seguimiento consciente y eficaz del proceso de aprendizaje de cada uno de los y las estudiantes.
- e) Respetar jornada laboral para la que ha sido contratado/a.
- f) Controlar adecuadamente el proceso de la actividad pedagógica.
- g) Fomentar la conciencia ecológica para la conservación y el respeto de los recursos naturales.
- h) Hacer seguimiento y control al desarrollo de los logros previstos en el Plan de estudio, aplicando evaluación propia del Proyecto Educativo Institucional.
- i) Crear permanentemente estrategias para quienes presentan dificultades en el aprendizaje.
- j) Trabajar a la par con profesionales de apoyo en el aula.
- k) Orientar y corregir los trabajos, controlar la asistencia, la puntualidad, la presentación personal y todas las exigencias de este Manual con respecto a los y las estudiantes.
- l) Acompañar y guiar a los estudiantes en las actividades generales programadas por el colegio.
- m) Diseñar las evaluaciones de tal forma que respondan a los objetivos de evaluación propios del colegio. Ser objetivo con cada uno de los y las estudiantes de este establecimiento.
- n) Conocer, respetar y adherir el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar, sus Protocolos de Actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción, PISE.
- o) Ejercer la función para la cual fue contratado/a en forma idónea y responsable, según los lineamientos señalados por el establecimiento.

## TÍTULO IX: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

En relación con los procesos de admisión, la Ley General de Educación expresa lo siguiente:

**Artículo 59º:** Los procesos de admisión para estudiantes nuevos son llevados por el ministerio de educación a través de una plataforma dispuesta para esos efectos de NT1 a IV medio para el año correspondiente.

**Artículo 60º: Transparencia de los procesos.**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de los y las estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los y las estudiantes y sus familias.

**Artículo 61º: Matrícula.**

La Matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, la cual consiste en completar y firmar un documento denominado ficha de matrícula anualmente.

Para los y las estudiantes nuevos que son seleccionados por la plataforma, los días de matrícula están establecidos por el MINEDUC y son de conocimiento público. El establecimiento indicará un día focalizado para realizar este proceso de matrícula, de no hacerlo en el plazo establecido, se entenderá que rechaza la matrícula y el establecimiento puede disponer de ese cupo.

Es deber de los apoderados matricular y renovar la matrícula todos los años en los plazos establecidos por el establecimiento educacional, el cual indica hora y fecha, de no realizarlo en la fecha estipulada, se entiende que el apoderado rechaza la matrícula.

**Artículo 62º:** Al ser matriculado en Colegio Quellón, tanto estudiante como apoderado, adhiere al proyecto educativo y al cumplimiento de la misión, visión, sello y objetivos de este establecimiento educacional.

## TITULO X: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE COLEGIO QUELLÓN

### Artículo 63º: Niveles de enseñanza que imparte Colegio Quellón

- Pre Kínder.
- Kínder.
- Educación Básica.
- Educación Media.

### Artículo 64º: Régimen de jornada escolar.

Colegio Quellón cuenta con jornada escolar completa (JEC) en todos sus niveles.

### Artículo 65º: Año escolar 2025

Régimen	Semestral
Semanas de clases	38 semanas

#### RÉGIMEN SEMESTRAL:

I SEMESTRE	martes 05 de marzo de 2025 – martes 17 de junio 2025
VACACIONES DE INVIERNO	lunes 23 de junio 2025 - viernes 11 de julio 2025.
II SEMESTRE	lunes 14 de julio 2025 - jueves 13 de diciembre 2025

### Artículo 66º: HORARIOS.

NIVEL	INGRESO	ALMUERZO	SALIDA
NT1 – NT2	08:15 hrs.	11:45 a 12:30hrs.	Lunes a jueves 15:15 hrs. Viernes 13:00 hrs.
1º básico a 4º básico	08:15 hrs.	13:15 a 14:00 hrs.	Lunes a jueves 15:25 hrs. Viernes 13:10 hrs.
5º básico a 8º básico	08:15 hrs.	13:15 a 14:00 hrs.	Lunes a jueves 15:30 hrs  Viernes 13:15
I - II medio	08:15 hrs.	14:00 a 14: 45 hrs.	Lunes, miércoles y jueves 16:15hrs  Martes 15:30 Viernes 13:15
III – IV medio	08:15 hrs	14:00 a 14:45 hrs	Lunes a Jueves 16:15 hrs  Viernes 13:15 hrs

**PLAN DE ESTUDIO COLEGIO QUELLÓN 2024**

<b>Plan de Estudio 1° a 4° básico - con Lengua Indígena</b>		
<b>Asignatura</b>	<b>Hrs. Anuales Con JEC</b>	<b>Hrs. Semanales Con JEC</b>
Lenguaje y Comunicación	304	8
Lengua Indígena	152	4
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	76	2
Artes Visuales	76	2
Música	76	2
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	19	0,5
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Ciencias Naturales	76	2
Sub total tiempo mínimo	1178	31,5
Horas de libre disposición	247	6,5
Total tiempo mínimo	1444	38

Plan de Estudio 5º básico con Lengua Indígena	Horas semanales	
Asignatura	Hrs. Anuales Con JEC	Hrs. Semanales Con JEC
Lenguaje y Comunicación	190	5
Lengua Indígena	152	4
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	3
Artes Visuales	57	1,5
Música	57	1,5
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Idioma Extranjero: Inglés	76	2
Ciencias Naturales	114	3
Sub total tiempo mínimo	1216	32
Horas de libre disposición	228	6
Total tiempo mínimo	1444	38

<b>Plan de Estudio 6° - 7° básico con Lengua Indígena</b>		<b>Horas semanales</b>
<b>Asignatura</b>	<b>Hrs. Anuales Con JEC</b>	<b>Hrs. Semanales Con JEC</b>
Lenguaje y Comunicación	228	6
Lengua Indígena	152	4
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	3
Artes Visuales	76	2
Música	76	2
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Idioma Extranjero: Inglés	114	3
Ciencias Naturales	114	3
Sub total tiempo mínimo	1330	35
Horas de libre disposición	228	6
<b>Total tiempo mínimo</b>	<b>1444</b>	<b>38</b>

<b>Plan de Estudio 8º Básico</b>	<b>Horas anuales</b>		<b>Horas semanales</b>	
	<b>Con JEC</b>	<b>Con JEC</b>	<b>Asignatura</b>	
<b>Asignatura</b>				
Lengua y Literatura	228	6	Lengua y Literatura	
Matemática	228	6	Matemática	
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152
Artes Visuales y Música	114	3	Artes Visuales y Música	114
Educación Física y Salud	76	2	Educación Física y Salud	76
Orientación	38	1	Orientación	38
Tecnología	38	1	Tecnología	38
Religión	76	2	Religión	76
Inglés	114	3	Inglés	114
Ciencias Naturales	152	4	Ciencias Naturales	152
Subtotal tiempo mínimo	1216	32	Subtotal tiempo mínimo	1216
Horas de libre disposición	228	6	Horas de libre disposición	228
Total tiempo mínimo	1444	38	Total tiempo mínimo	1444

<b>Plan de Estudio 1º y 2º Medio</b>		
<b>Asignatura</b>	<b>Horas anuales Con JEC</b>	<b>Horas semanales Con JEC</b>
Lengua y Literatura	228	6
Matemática	266	7
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Artes Visuales o Música	76	2
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	76	2
Religión	76	2
Idioma extranjero: Inglés	152	4
Ciencias Naturales	228	6
Sub total tiempo mínimo	1368	36
Horas de libre disposición	228	6
<b>Total tiempo mínimo</b>	<b>1596</b>	<b>42</b>

**PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL 3º y 4º MEDIO**

ASIGNATURA	HC	HORAS	HORAS ANUALES
	SEMANALES	CON JEC	
LENGUA Y LITERATURA	3h		114
MATEMÁTICA	3h		114
EDUCACIÓN CIUDADANA	2h		76
FILOSOFÍA	2h		76
INGLÉS	2h		76
CIENCIAS PARA LA CIUDADANÍA	2h		76

**PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL ELECTIVO\***

RELIGIÓN**	HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	2h			76
	ARTES				
	EDUCACIÓN FÍSICA				
Total	16h				608

**PLAN DIFERENCIADO**

HUMANÍSTICO-CIENTÍFICO	18h			684
------------------------	-----	--	--	-----

**HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN**

	8h			304
<b>TOTAL</b>	<b>42h</b>			<b>1.596</b>

**Artículo 68º: Regulaciones sobre becas.**

El Colegio Quellón cuenta con beneficios y becas que se exponen a continuación:

BECA / BENEFICIO	DESCRIPCIÓN
<b>BENEFICIO PAE</b>	Beneficio otorgado a estudiantes pertenecientes al tramo de hasta 75% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad del registro social de hogares.
<b>BECAS JUNAEB</b>	
<b>BECA PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA</b>	Beneficio dirigido a estudiantes desde Iº a IVº medio, pueden postular quienes cumplan con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Requisito socioeconómico: Pertener al tramo correspondiente entre el 0% hasta 60% de menores ingresos del RSH.</li><li>• Requisito académico: Nota mínima 6.0</li></ul>
<b>BECA INDÍGENA</b>	Beneficio dirigido a estudiantes con ascendencia indígena <b>acreditada por CONADI</b> , pueden postular quienes cumplan con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Requisito socioeconómico: Pertener al tramo correspondiente entre el 0% hasta 60% de menores ingresos del RSH.</li><li>• Requisito académico: Nota mínima 5.0</li></ul>
<b>BECA PRO-RETENCIÓN</b>	Beneficio que va en apoyo de alumnos de escasos recursos, entregándoles un monto para la compra de vestuario o útiles escolares. Esta postulación es realizada directamente por la Directora del Colegio Quellón.

**Artículo 69º: Mantención e higiene del establecimiento.**

El Colegio Quellón cuenta con auxiliares de aseo que velan por la mantención y cuidado de los espacios utilizados por los y las estudiantes (salas, patio, comedor, baños), en horarios estipulados y que no interrumpan el desarrollo y uso habitual de dichos espacios por los y las estudiantes. Adicionalmente contamos con servicio de fumigación, desinfección y desratización.

## TÍTULO XI: DERIVACIÓN DE CASOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

### **Artículo 70º: Debido proceso**

Para la formación de los y las estudiantes del Colegio Quellón existen diversos exponentes que trabajan en colaboración al docente para un óptimo trabajo y obtener el mejor rendimiento y un ambiente de sana convivencia. En especial cuando tales estudiantes no se encuentran en las mejores condiciones, ya sea por eventos internos o externos y/o directos o indirectos.

Para dar respuesta a las necesidades y/o problemáticas visualizadas, está disponible la Psicóloga, Orientador y Encargada de Convivencia Escolar quienes en conjunto al equipo de la Buena Convivencia darán atención y seguimiento a los casos derivados.

### **Artículo 71º: Objetivo del debido proceso**

Procurar resguardar la integridad y bienestar psico-socio-emocional de los y las estudiantes y/o familias que pertenezcan al establecimiento, propiciando un clima de sana convivencia.

### **Artículo 72º: Derivación de estudiantes a dupla psicosocial.**

Podrá ser derivado todo estudiante que presente:

- a) Vulneración de derechos
- b) Situaciones emocionales del estudiante.
- c) Dificultades en la relación y/o comunicación entre pares.
- d) Bullying – acoso escolar / ciber acoso.
- e) Solicitud de derivación a red de apoyo.
- f) Problemas conductuales.
- g) Situaciones Familiares.
- h) PAE
- i) Becas
- j) Acceso a educación superior.
- k) Programa de salud.
- l) TNE
- m) Estudiantes extranjeros.

### **Artículo 73º: Responsables que derivan.**

Podrán completar ficha electrónica de derivación profesores jefes y Equipo de gestión, argumentando el porqué de la necesidad de derivar al estudiante.

Toda derivación a equipo de Convivencia Escolar deberá realizarse de manera escrita a través de la “Ficha derivación 2024”, que se encuentra disponible en formato digital. Esta ficha debe ser completada y enviada a [adominguez@colegioquellon.cl](mailto:adominguez@colegioquellon.cl)

## TITULO XII: ASISTENCIA A CLASES, JUSTIFICACIONES, MEDIO DE COMUNICACIÓN

### **Artículo 74º: Justificativos de inasistencias y licencias**

Todas las inasistencias a clases deberán ser justificadas personalmente y/o por correo electrónico a [esepulveda@colegioquellon.cl](mailto:esepulveda@colegioquellon.cl) por el apoderado titular o suplente, esto desde 1º básico a IV año de enseñanza media, previo aviso al día que se ausente o al momento en que él o la estudiante se reincorpore a clases. En caso de no poder enviar vía correo electrónico, éste debe ser entregado en Inspectoría General.

**Artículo 75º:** Los únicos motivos válidos para la inasistencia a clases y a los actos oficiales son: Enfermedad del estudiante, tratamiento médico, viaje o por razones expresas del apoderado. Todos los casos deberán ser justificados personalmente por el apoderado titular, acompañando de documento que avale dicha situación. En caso de ausentarse a un acto oficial, presentación o evaluaciones, el o la apoderada tendrá la obligación de informar, en caso de viaje se debe informar con 5 días de anticipación a la fecha establecida para la actividad escolar y/o académica.

**Artículo 76º:** Durante el desarrollo de las clases, los y las estudiantes no deben salir de la sala de clases. En caso de excepción, el profesor debe dar la autorización.

**Artículo 77º:** Las sanciones establecidas en este manual son las instancias que permiten la reflexión y búsqueda de soluciones de manera conjunta y que pretende modelar una conducta a partir de la forma de conciencia real de la falta cometida acorde con los principios que sustentan el Proyecto Educativo del Colegio.

## TITULO XIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS FORMATIVAS, DE REPARACIÓN Y SANCIONES DISCIPLINARIAS CRITERIOS Y POLÍTICAS DE APLICACIÓN

**Artículo 78º:** Colegio Quellón se adhiere al cambio de mirada referente al cómo determinar sanciones y procedimientos frente a acciones/conductas que atenten contra el desarrollo de una sana y armónica convivencia escolar. Una de las premisas es que la convivencia es un aprendizaje fundamental dentro de la comunidad educativa. Entenderemos, además, que tiene un carácter formativo y que debe ser gestionada mediante estrategias que apunten al desarrollo integral de los y las estudiantes, tal como lo establece la Ley General de educación (Ley N° 20.370, 2009).

### **Artículo 79º: Enfoque disciplina formativa.<sup>1</sup>**

Para potenciar el desarrollo integral y el aprendizaje socioemocional de los/las estudiantes y de la comunidad escolar en general, se requiere de estrategias a nivel de cultura escolar que promuevan los valores institucionales que son **Liderazgo, Autonomía y Respeto**. Por ahora pondremos mayor énfasis en **Respeto y Autonomía**, ya que en acuerdo con el equipo de trabajo que representan a los distintos estamentos del colegio creemos que son valores que anteceden a la formación del liderazgo. El valor del liderazgo se implementará después de que los estudiantes hayan internalizado los dos valores antes mencionados, agregándose también los valores de la empatía y responsabilidad.

### **Artículo 80º: Roles/comportamientos esperados.**

Son aquellos comportamientos que son coherentes y reflejan los valores institucionales, propiciando y potenciando el desarrollo de un clima armónico y de sana convivencia.

Las medidas formativas aplicables serán siempre tendientes a fortalecer las buenas prácticas de la convivencia escolar y los valores que promueve el PEI del Colegio, alcanzando óptimos niveles de Calidad de Vida Interna, para lo cual el incumplimiento de las normas y políticas contenidas en el presente Reglamento Interno se manejarán con criterio Formativo y Pedagógico, con el fin último de generar dinámicas relacionales que contribuyan a facilitar los Aprendizajes, en un ambiente de Respeto, Armonía, Disciplina y Trabajo en Equipo.

Estas buenas prácticas se tipifican como:

- a) Vivir y poner en práctica permanentemente acciones que demuestren la vivencia del valor del respeto y autonomía en un clima de participación y compromiso.
- b) Participar y aportar con actitudes y lenguaje positivo entre todos los agentes que interactúen con el estudiante.

Estas Buenas prácticas deberán ser reconocidas, valoradas y potenciadas a través de:

- a) Registro permanente de anotaciones positivas.
- b) Reconocimiento individual, grupal o general de observaciones positivas dadas a conocer al interesado como a sus padres.
- c) Proponer a lo menos una vez por semestre de un acto grupal o en su sala de la actividad denominada “YO TE RECONOZCO Y TE FELICITO A TI POR .....”

---

<sup>1</sup> El apartado de disciplina formativa será expuesto en su totalidad en los anexos de este reglamento.

### **Artículo 81º: Estrategias formativas.**

En caso de no dar cumplimiento de aquellos comportamientos coherentes y que son reflejo de los valores institucionales, entendiéndose esto como una falta que atenta contra el desarrollo de un clima armónico y de sana convivencia, se procederá a ejecutar estrategias formativas, aplicadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la protección, reparación y formación del o los responsables.

Las Medidas Formativas, de Reparación y las Sanciones Disciplinarias de 5º Básico a 4º Medio serán administradas por Inspectoría, con la participación del encargado de convivencia escolar y los Profesores jefes, la colaboración de los Profesores de Asignatura, de acuerdo con la evaluación que haga el equipo multidisciplinario de cada situación que se presente.

La Administración de las Medidas Formativas, de Reparación y las Sanciones Disciplinarias para el Primer Ciclo Básico estarán a cargo de Inspectoría, la que para estos efectos actuará en acuerdo con los respectivos Profesores jefes y en caso excepcionales, de acuerdo con la gravedad de la situación, el equipo multidisciplinario y/o Dirección.

Se podrá aplicar las siguientes estrategias formativas, de manera conjunta o individual:

- A. Estrategias de resolución pacífica de conflictos (negociación, arbitraje pedagógico – mediación).
- B. Amonestación verbal y/o escrita.
- C. Carta de compromiso
- D. Carta de condicionalidad
- E. Suspensión temporal.
- F. Pérdida de cupo y/o cancelación de matrícula definitiva.

Inspectoría General dejará constancia de toda estrategia formativa en la hoja de vida del estudiante con las firmas del o la estudiante, el parent o apoderado.

### **Artículo 82º: Medidas o sanciones Estrategias de resolución de conflictos.**

Se podrá aplicar a quien incurra en incumplimientos al presente Reglamento Interno, una o más de las siguientes Medidas o Sanciones:

1. **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los Alumnos reconocer y asumir las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de las variables o condiciones que influyeron en la materialización de la falta. Las Medidas Formativas podrán ser de 3 tipos, a saber:

- a. **Servicio Comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa y se aplicará de preferencia cuando se trate de faltas que hayan ocasionado deterioro del entorno y/o dependencias del Colegio, lo cual implica hacerse cargo de los actos con consecuencias negativas, a través del esfuerzo personal. Entre las acciones de este ámbito se contempla:
  - i. Efectuar aseo o Limpiar algún espacio o dependencia del Colegio.
  - ii. Realizar Mantención a jardines o espacios similares.
  - iii. Colaborar con el Orden de Biblioteca, según necesidad.
  - iv. Pintar una dependencia o parte de ella.
  - v. Colaborar en recreos o actividades a cuidar a los estudiantes de menor edad.
  - vi. Apoyar algunas labores de Inspectoría.

2. **Servicio Pedagógico:** Contempla una o más acciones del Alumno que incurrió en la falta, a cargo de un docente o directivo, que impliquen contribuir con la realización de los procesos educativos. Entre las acciones de este ámbito se contempla:
  - a. Elaborar Material para Alumnos de cursos inferiores.
  - b. Colaborar en labores de Biblioteca según indicación del encargado.
  - c. Apoyar a estudiantes de menos edad en sus tareas.
  - d. Colaborar en trabajos de Fotocopiado de material para clases o actividades.
  - e. Realizar labores de colaboración con Profesores o Asistentes en clases de 1° a 4° año Básico.
3. **Derivación Técnica:** Considera la Derivación del Alumno, del Apoderado, o de la familia al equipo multidisciplinario con el propósito de realizar una evaluación profesional, poner en práctica las medidas de intervención pertinentes, o para que esta – previa evaluación - derive a su vez a especialistas externos que puedan manejar el caso. La Derivación Técnica podrá ser realizada por los Profesores, especialmente Profesores jefes, por inspectoría, o por ambas instancias en conjunto. De cualquier forma, la señalada Derivación en ningún caso será la primera conducta, debiendo abordarse los casos en las instancias ya señaladas, y procederá cuando su manejo requiera de apoyo técnico – profesional especializado dada la complejidad de la situación. La Derivación Técnica siempre se respaldará formalmente y se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto, con la aprobación del coordinador de disciplina.
4. **Medidas de Reparación:** Son acciones o gestos concretos que debe realizar el Alumno que cometió una falta. Las acciones o gestos ya señalados deben ser a favor de los afectados por la falta cometida y estarán dirigidas a Reparar el daño, menoscabo o perjuicio causado. Las Medidas de Reparación serán de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por todos los involucrados y afectados. Estas serán:
  - a. Presentación Formal de disculpas, las que podrán ser privadas o públicas, presentadas en forma personal o por escrito. El carácter de públicas estará definido por el contexto en que se produjo la falta u ofensa y quienes presenciaron su ocurrencia.
  - b. Restablecimiento de artículos o bienes personales.
  - c. Plan Reparatorio mediante el cual el autor de la falta elaborará un Plan de Reparación el que debe estar en conocimiento de su apoderado y mediante el cual se reparará la falta. Este Plan debe contener una programación y ser ejecutado en un tiempo determinado, y debe previamente ser aceptado por el Colegio y los Afectados.
5. **Sanción Disciplinaria:** Es aquella medida que adoptará el Colegio respecto del Alumno que incurrió en falta, y que implica imponerle una pena y que tienen como objetivo mantener una buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Estas sanciones se acuerdan tras un debido proceso y seguimiento de cada caso en particular. Estas medidas tienen por propósito hacer que el Alumno asuma las consecuencias de sus actos y asuma la responsabilidad que le corresponde.  
Las sanciones podrán ser, aplicando un criterio de Gradualidad, las siguientes:
  - a. Conversación con el alumno.
  - b. Amonestación verbal
  - c. Registro en la Hoja vida señalando la medida aplicada por parte del profesor(a) o inspector(a) correspondiente.

- d. Comunicación escrita al apoderado mediante Agenda Escolar u otro documento escrito informándole respecto de la falta y de la sanción.
  - e. Suspensión de clases por un período no mayor a cinco días (renovables dependiendo de la gravedad de la falta). La cual deberá ser comunicada al apoderado personalmente antes de ejecutada la acción. En caso de que el apoderado no pudiese asistir se comunicará por escrito y/o llamado telefónico por parte de inspectoría.
  - f. Citación al Apoderado para entrevista con el Profesor jefe, encargado de Convivencia, Coordinador de disciplina, inspectores o director.
6. **Condicionalidad de la Matrícula:** La permanencia de los estudiantes en el establecimiento estará condicionada al cumplimiento de los compromisos realizados por el propio estudiante. La finalidad de esta medida es poder advertir al estudiante, que, si comete nuevas faltas a lo señalado en el reglamento, se puede arriesgar a la aplicación de una medida disciplinaria extrema. La condicionalidad debe ser revisada al finalizar cada semestre. Es la sanción que establece un periodo transitorio de evaluación sobre las conductas del estudiante, que debe evaluarse al menos una vez al término de cada semestre y que cesa en cuanto las condiciones pactadas quedan superadas y/o cumplidas o, de lo contrario, se procede a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante según corresponda. Para tales efectos un comité de disciplina conformado para la ocasión considerará los siguientes criterios para determinar la categoría de las faltas:
- a. Reconocimiento de la falta.
  - b. Consecuencia de la falta.
  - c. El grado de perjuicio o daño moral, físico o psicológico provocado en los compañeros, los docentes y demás personas integrantes de la comunidad escolar.
  - d. Reiteración de la conducta o del comportamiento.
  - e. El haber planeado y preparado el hecho, demostrando una clara intencionalidad.
  - f. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el alumno(a).
  - g. El grado de participación en el hecho que se originó la falta.
  - h. Cuando la falta se realiza con la intervención de varias personas.
  - i. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
  - j. Cometer la falta aprovechándose de otras personas.
  - k. Esta medida será determinada por la Dirección del establecimiento, una vez que se hayan agotado todas las instancias: amonestaciones, cita con el Apoderado, apoyo especializado o si el alumno ha cometido una falta grave.
7. **Cancelación de matrícula:** El apoderado no puede matricular a su pupilo en el establecimiento el año siguiente. Esta sanción será determinada por la Dirección del establecimiento. Esta medida será tomada después de haber reunido todos los antecedentes correspondientes que indiquen que el alumno (a) no ha sido capaz de superar o enmendar la situación de condicionalidad, o si el alumno(a) ha cometido una falta muy grave. Las principales causas de Cancelación de Matrícula son:
- a. Haber terminado el año o semestre, según corresponda, con matrícula calificada como Condicional y no haber presentado dentro del año académico o lo que resta del mismo un progreso en cuanto a la causal de condicionalidad previamente establecida y debidamente comunicada, la cual será revisada teniendo a la vista los antecedentes pertinentes, a lo menos al finalizar cada semestre.

- b. Si el Alumno habiendo tenido matrícula Condicional hubiere cometido una falta Grave o Gravísima y causare grave daño o pusiere en riesgo inminente a miembro(s) de la comunidad educativa.
  - c. Si el Alumno incurriere en faltas que pudieran constituir delito que atente gravemente contra los valores éticos y morales que persigue el establecimiento, sin perjuicio de la respectiva investigación interna y paralelamente teniendo siempre presente el derecho de inocencia que le asiste, lo que implicara su debida y oportuna comunicación ante los órganos pertinentes.
  - d. Cuando por diagnósticos externos se determine que un Alumno padece algún tipo de patología que ponga en riesgo la seguridad y tranquilidad del resto de los Alumnos en su normal desempeño escolar, tales como agresividad o maltratos físicos o sicológicos, ausencia de autocontrol u otros similares, el Colegio Quellón podrá determinar la no renovación de Matrícula en los términos que indica el presente Reglamento Interno, cuando los apoderados no asuman de manera íntegra todas sus obligaciones prescritas por el facultativo correspondiente.
8. **Expulsión:** El alumno, previo proceso investigativo, deja de pertenecer inmediatamente al establecimiento. Esta sanción será aplicada por la Dirección del Establecimiento y se ejecutará cuando el alumno haya cometido varias faltas graves o una falta muy grave y luego de un análisis detallado y exhaustivo de la conducta del alumno desde que este ingresó al establecimiento. Este análisis será llevado a cabo por un comité especializado y consultando al Consejo Escolar y otros estamentos correspondientes (equipo multidisciplinario, inspectoría, entre otros), todo esto de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el alumno(a). En caso de las medidas extremas relativas a cancelación de matrícula o expulsión la dirección del establecimiento remitirá los antecedentes para su vista ante la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación Escolar con el objeto de examinar la legalidad de la medida en consideración a aspectos procedimentales llevados a cabo.

**OBSERVACIONES:** Los estudiantes cuya matrícula esté condicionada que hayan incurrido en una o más faltas graves en el año académico no podrán ejercer cargo alguno en su curso o en el Centro de Alumnos. El ámbito de aplicación disciplinaria del presente Manual de Convivencia Escolar está restringido a las actividades dentro del Establecimiento y aquellas organizadas o patrocinadas por nuestra institución. No obstante, toda situación que comprometa aspectos valóricos de nuestros alumnos(as) en cualquier circunstancia o lugar, serán consideradas por nuestro Colegio en el desarrollo formativo de nuestros alumnos(as). Los reclamos que se interpongan respecto de la aplicación del presente Manual de Convivencia Escolar, como aquellos casos o situaciones no contempladas en él, serán evaluadas y resueltas por la Dirección del Establecimiento.

**Se agrega la Ley Aula Segura N° 21.128**, la cual puede afectar los protocolos mencionados en el Reglamento de Convivencia Escolar: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio

educativo por parte del establecimiento". La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento investigativo, a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna falta muy grave establecida en este RICE, y que conlleva la expulsión, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

#### **Artículo 83º: De la denuncia de delitos**

Según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, "los directores, Inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal". En caso de que alguna situación se dé entre menores de 14 años o alguno de los involucrados pertenezca a este rango de edad al momento de los hechos, se remitirán los antecedentes a Tribunales de Familia con la solicitud de medida de protección respectiva. De acuerdo con esto, en el Colegio Quellón, cualquier miembro de la comunidad escolar, frente a alguna situación de maltrato y/o abandono infantil, maltrato físico y/o psicológico entre alumnos y/o abuso sexual, deberá comunicarla a la persona designada por el Colegio para tales efectos, la Encargada de Convivencia Escolar, Asistente social, psicóloga, orientador, Inspectoría General o Dirección, quien activará los protocolos de intervención.

#### **Artículo 84º: De los antecedentes para aplicar Medidas Formativas, de Reparación y las Sanciones Disciplinarias**

Tanto las Medidas Formativas, de Reparación y las Sanciones Disciplinarias se aplicarán habiéndose reunido todos los antecedentes que se estimen pertinentes y oportunos, y que permitan al Profesor jefe, a inspectoría, equipo multidisciplinario, o a dirección formarse una opinión objetiva de los hechos o acontecimientos que se tiene a la vista.

**Artículo 85°: Sobre definir, comunicar y aplicar las Medidas y Sanciones**

Como criterio general, de preferencia las Medidas y Sanciones deben ser definidas comunicadas y aplicadas en la misma Jornada en que ocurrieron los hechos en observación, sin embargo, a falta de antecedentes o por las particularidades de cada caso la decisión se podrá postergar justificadamente para la jornada escolar inmediatamente siguiente, lo que jamás podrá vulnerar el derecho a la educación.

**Artículo 86°: De los encargados de aplicar Medidas Formativas y de Reparación**

Estarán facultados para aplicar las Medidas Formativas y de Reparación los Profesores jefes, inspectores, Encargada de convivencia escolar, Orientador y Dirección.

**Artículo 87°: De quien implementará las medidas Formativas y de Reparación de acuerdo con quien conoce primero el caso** Se deberá considerar que los casos pueden ser conocidos o manejados en primera instancia por el Profesor jefe e Inspectoría. Si el caso es conocido en primer lugar por el Profesor jefe, este deberá acordar la medida a implantar, con inspectoría. Si el caso es conocido y manejado en primera instancia por inspectoría, ese estamento podrá solicitar la opinión del Profesor para definir la medida que se aplicará

**Artículo 88°: De los casos que se deben presentar a la dirección**

Sin perjuicio de lo anterior, para los casos de mayor relevancia o tratándose de situaciones de mayor impacto en los Apoderados o en la Opinión Pública, la Inspectoría General y/o el equipo multidisciplinario deberán presentar los casos a Dirección y en conjunto definir las acciones a seguir.

## TITULO XIV: DE LA DESCRIPCIÓN, GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y PROCEDIMIENTO.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

### **Artículo 89º: Definición falta.**

Se entenderá por falta a la trasgresión a la norma descrita en este manual o a un principio moral que atente contra el desarrollo de una sana convivencia escolar.

Las faltas serán clasificadas en:

**Faltas Leves:** Son las que alteran la convivencia escolar y que de alguna u otra manera están dando paso a una problemática disciplinaria, como no cumplimiento de los deberes y obligaciones de los estudiantes. Estas faltas serán registradas en la hoja de vida del alumno(a), se comunicará por escrito al apoderado y se aplicará la medida formativa de acuerdo con la acción cometida.

**Faltas Graves:** Aquellas de carácter valórico que ocasionan problemas de convivencia escolar y también aquellas que por su reiteración del no cumplimiento de los deberes.

También aquellas conductas, actitudes y comportamientos que atenten por al menos una vez la integridad física y /o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y del bien común. Se procede a conversar con el alumno, realizar amonestación verbal y por escrito en la hoja de vida del estudiante, citación al apoderado para informar sobre la falta y la sanción aplicada, medida formativa, más suspensión de clases y condicionalidad de matrícula.

**Faltas muy Graves o Gravísimas:** Son aquellas que dañan el Proyecto Educativo Institucional, vulneran los derechos de los integrantes de la comunidad educativa. Son aquellas conductas, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y /o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y del bien común. Se procederá a conversar con el alumno y realizar la amonestación verbal y por escrito, citar al apoderado por escrito, suspensión de clases del alumno por cinco días máximo, condicionalidad de matrícula y aplicación de medidas disciplinarias extremas como cancelación de matrícula y/o expulsión en los casos que se vea afectada gravemente la integridad física y psicológica. La Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar informará la sanción correspondiente tanto al alumno y apoderado cuando corresponda, en caso de que el Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar no se encuentren disponibles la sanción será informada por el o la profesor(a) jefe o inspectoría, dejando una constancia por escrito en formulario de atención de apoderados.

### **Artículo 90º: Faltas y acciones disciplinarias**

Es importante destacar que las acciones disciplinarias que se presentan a continuación se determinarán considerando la edad de cada uno de los estudiantes infractores, así como su capacidad de discernimiento y su grado de participación en los hechos, además cada una de estas medidas serán consideradas desde el aspecto pedagógico y formativo.

ACCIÓN	TIPO FALTA	ACCIÓN PEDAGÓGICA DISCIPLINARIA
1. No portar su Agenda Escolar	Falta leve	
2. Incumplimiento de tareas y/o informes o trabajos solicitados con anterioridad	Falta Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversación con el alumno (a)</li> </ul>
3. No presentar cuadernos, textos o materiales solicitados con anterioridad.	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal</li> </ul>
4. Llegar atrasados a clases después de recreos y/o cambios de hora.	Falta leve	
5. Lenguaje grosero e inadecuado en el establecimiento educacional.	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en su hoja de vida señalando la medida aplicada por parte del profesor o inspector(a) correspondiente.</li> </ul>
6. Uso inadecuado de artículos tecnológicos en clases.	Falta leve	
7. Perturbar el orden en la hora de clases, en la formación y solemnidad de los actos.	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita al apoderado.</li> </ul>
8. Usar gorros u otros accesorios que no correspondan al uniforme escolar, aros, piercing, bufandas, pañuelos, cadenas, etc.	Falta leve	
9. Masticar chicle o ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase.	Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de alguna medida formativa o reparatoria de acuerdo con la acción cometida.</li> </ul>
10. No respetar reglamento de salas de computación, biblioteca, talleres, laboratorios y gimnasio.	Falta leve	
11. No participar y representar a su Establecimiento Educativo, habiendo comprometido su participación o asistencia.	Falta leve	
12. Uso de audífonos para escuchar música dentro de la sala de clases sin la previa autorización del docente a cargo.	Falta leve	

13. No mantener diariamente una higiene adecuada (cabello limpio, uñas cortas, uniforme limpio, etc)	Falta leve	
14. Arrojar papeles y/o basura al interior de las dependencias del establecimiento no respetando el uso de basureros	Falta Leve	
15. Vender golosinas y/o alimentos en la sala de clases sin autorización	Falta Leve	
16. No cumplir con la labor de semanero.	Falta leve	
<b>ACCIÓN</b>	<b>TIPO FALTA</b>	<b>ACCIÓN PEDAGOGICA DISCIPLINARIA</b>
17. Insultar a otro compañero (a) con improperios y descalificaciones.	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conversación con el alumno (a)</li> </ul>
18. Presentarse en reiteradas ocasiones (3 veces durante la misma semana) a la jornada escolar sin el uniforme estipulado en este reglamento sin justificación, escrita y firmada por el apoderado.	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación verbal</li> </ul>
19. Presentarse sin buzo del colegio en horas de educación física u otra actividad que lo requiera.	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro en su hoja de vida señalando la medida aplicada por parte del profesor, coordinador o inspector(a) correspondiente.</li> </ul>
20. Incumplir con las normas estipuladas en cuanto a presentación personal de este Reglamento Interno.	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita al apoderado</li> </ul>
21. Faltar a una prueba sin justificativo médico.	Falta Grave	
22. No justificar inasistencias reiteradas	Falta Grave	
23. Causar daño al mobiliario o infraestructura del Colegio.	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citación al apoderado</li> </ul>
24. Manifestaciones explícitas de pololeo (besos y caricias).	Falta Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de alguna</li> </ul>
25. Copiar en pruebas y/o trabajos.	Falta Grave	

26. Entregar pruebas en blanco sin justificación, no entregar trabajos en las fechas indicadas sin justificación.	Falta Grave	medida formativa o reparatoria de acuerdo con la acción cometida.
27. No acatar la orden del profesor, no hacer caso de las indicaciones dadas, tales como: Salir de la sala de clases sin permiso, no guardar silencio, manifestar actitud negativa.	Falta Grave	
28. Sacar fotografías o grabar clases en el aula sin autorización del docente.	Falta Grave	
29. Salir de la sala o de la actividad académica que se encuentre sin informar al profesor, (cimarra interna.)	Falta Grave	• Entrevista de orientación en las instancias que se estimen convenientes con coordinador de disciplina, algún miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección del establecimiento.
30. Causar daño a materiales y/o pertenencias de compañeros y/o de cualquier miembro de la comunidad educativa	Falta Grave	
31. Tener consignados un máximo de nueve atrasos en el semestre.	Falta Grave	• Suspensión de clases, esta medida será informada por escrito y/o telefónicamente al apoderado
32. Tener consignadas 3 anotaciones negativas en la hoja del libro de clases y/o plataforma appoderados.cl de carácter leve.	Falta grave	• Condicionalidad de matrícula.
<b>ACCIÓN</b>		<b>TIPO FALTA</b>
33. Fumar o portar cigarrillos al interior del establecimiento o consumir bebidas energizantes, alcohólicas y/o drogas inclusive en alimentos.	Falta muy grave	• Conversación con el alumno (a).
34. Faltar el respeto de forma oral, física o psicológica, inclusive mediante redes sociales a los miembros de la Comunidad Educativa.	Falta muy grave	• Registro en su hoja de vida señalando la medida aplicada por parte del profesor, coordinador o inspector(a) correspondiente.
35. Ingresar voluntariamente personas ajenas al establecimiento de manera encubierta.	Falta muy grave	
36. Mantener relaciones de índole sexual al interior del establecimiento.	Falta muy grave	

37. Portar y/o usar armas blancas y de fuego.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita al apoderado</li> <li>• Citación del apoderado.</li> <li>• Aplicación de alguna medida formativa o acción reparatoria de acuerdo con la acción cometida</li> </ul>
38. Participar en riñas al interior y cercano al establecimiento educacional.	Falta muy grave	
39. Sacar fotos a pruebas o evaluaciones para ser enviadas vía electrónica.	Falta muy grave	
40. Manifestar hostigamiento reiterado hacia sus compañeros o miembros de la comunidad educativa que signifique menoscabo y atentado sobre su integridad física y psicológica, lo cual será calificado como bullying.	Falta muy grave	
41. Atentar contra las buenas costumbres y la moral: elaborar, portar, ver o promocionar material pornográfico.	Falta muy grave	
42. Sustracción de documentos administrativos y/o pedagógicos como pruebas, libros de clases u otros.	Falta muy grave	
43. Falsificar calificaciones en el libro de clases.	Falta muy grave	
44. Robo o hurto al interior del establecimiento educacional o en el exterior usando el uniforme escolar.	Falta muy grave	
45. Atentar contra su propia seguridad poniendo en riesgo la de cualquier miembro de la comunidad educativa al interior del establecimiento.	Falta Muy grave	
46. Publicar y comentar situaciones personales y/u ofensas o descalificaciones contra compañeros (as), y cualquier integrante de la comunidad educativa en medios de comunicación virtual, de manera reiterada. Lo cuál será calificado como cyberbullying.	Falta muy grave	
47. Uso malicioso de elementos tecnológicos en dependencias del establecimiento educacional (grabar, obtener fotografías de connotación sexual o discriminatoria)	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista de orientación en las instancias que se estimen convenientes con coordinador de disciplina, algún miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección del establecimiento.</li> <li>• Condicionalidad de matrícula</li> <li>• Cancelación de matrícula</li> </ul>
48. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa	Falta muy grave	
49. Desprestigiar al Establecimiento o a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Falta muy grave	
50. Salir del Establecimiento sin autorización de Dirección y/o Inspectoría.	Falta muy grave	

51. Venta y/o distribución de drogas, alcohol y/o sustancias ilícitas dentro del establecimiento.	Falta muy grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expulsión inmediata del establecimiento.</li> </ul>
52. Falsificar un certificado médico, comunicación y/o firma de apoderado, docente o inspector del establecimiento, así como también de cualquier documento.	Falta muy grave	
53. Realizar acciones que atenten contra la integridad física, psicológica o emocional de cualquier funcionario del establecimiento educacional y/o miembro de la comunidad educativa.	Falta muy grave	
54. Realizar tocaciones indebidas de índole sexual en contra de la voluntad de compañeros, compañeras o cualquier miembro de la comunidad educativa	Falta muy Grave	
55. Tener consignado 6 o más anotaciones negativas en la hoja del libro de clases.	Falta muy grave	

\* *Si el apoderado no se presenta a las citaciones enviadas por el establecimiento, se procederá a enviar carta certificada al domicilio.*

**Artículo 91°: Frente a atrasos al iniciar la jornada:**

Cantidad de Atrasos	Registro y Sanciones al ingreso de la jornada
2 atrasos	Registro en appoderado.cl
4 atrasos	Registro en appoderado.cl y citación al apoderado por parte de Inspectoría General.
6 atrasos	Registro en appoderado.cl, entrevista con estudiante, entrevista con apoderado, por parte de Inspectoría General, firmando carta de compromiso.
8 atrasos o más	Registro en appoderado.cl y citación al apoderado por parte de Inspectoría General, para informar la suspensión por un del alumno/a

## TITULO XV: INSTANCIAS DE APELACION

### **Artículo 92º: De la apelación sobre las medidas**

Todo Miembro de la Comunidad Educativa al que se le aplicaren Sanciones Disciplinarias como cancelación de matrícula o expulsión, tendrá garantizado el Derecho a Apelar a la medida interpuesta al director del Establecimiento, esta apelación será por escrito en cuyo caso se dejará constancia en un acta. La apelación deberá ser presentada en dependencias del establecimiento en el plazo de 15 días hábiles, de acuerdo con el plazo legal que establece el art 6º del DFL N°2 del año 1998 del Ministerio de Educación, este plazo se entenderá contado desde la notificación al apoderado de la sanción a su pupilo. La dirección responderá en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la recepción de la apelación previa consulta al consejo de profesores y los departamentos que estime pertinente o si así lo considera reunir o solicitar antecedentes adicionales o complementarios, cuya resolución final, vistos los informes pertinentes, tendrá carácter de “inapelable”.

## TITULO XVI: EQUIPO INTERDISCIPLINARIO

### **Artículo 93º: Equipo Interdisciplinario**

El Colegio Quellón contará con un Equipo Multidisciplinario cuya Misión será formalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, Agresiones u hostigamientos. Además de casos de carácter social y psicológico que afecten directamente a estudiantes y miembros de la comunidad educativa en general.

## TITULO XVII: CONSEJO ESCOLAR

**Artículo 94º:** El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: La directora, un docente elegido por sus pares, un representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y un representante del Centro de Padres, Inspector/a General, Coordinador de Convivencia Escolar y cualquier otro integrante que dirección estime conveniente para cada caso en particular.

**Artículo 95º:** El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional
2. Promoción de la buena convivencia y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos en el ámbito de la comunidad educativa.
3. Programación anual y actividades extracurriculares;

4. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento.
5. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

## TITULO XVIII ASEO, CUIDADO, MANTENCIÓN Y PÉRDIDA DE MATERIALES

### **Artículo 96º: Aseo y orden de los espacios**

Cada alumno (a) debe hacerse responsable en el mantenimiento y aseo de su sala de clases, debiendo participar en los grupos de aseo semanal. También será responsable del aseo de aquellas dependencias que ocupe en el normal desarrollo de sus actividades estudiantiles.

### **Artículo 97º: Daño a algún material en las dependencias del establecimiento**

Si un (a) alumno (a) causa, comprobadamente, algún daño material en las dependencias del establecimiento debe responsabilizarse de él. Todo destrozo de material debe ser cancelado por el alumno (a) que lo hayan originado en un plazo no superior a una semana

### **Artículo 98º: El establecimiento no se hace responsable de la pérdida de dinero, ni de objetos personales.**

## TITULO XIX BULLYING Y ACOSO ESCOLAR

### **Artículo 99º: Definición de acoso escolar**

“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, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.”

### **Artículo 100º: De la gravedad de ejercer violencia física o psicológica a un estudiante**

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

### **Artículo 101º: Porte de arma blanca o de fuego.**

De acuerdo con la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas

y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

#### **Definición de arma.**

1. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechas, así como las de fantasía, como fogeo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

En caso de encontrar a algún estudiante (mayor de 14) con porte de paralizador eléctrico, se debe solicitar apoyo policial, ya que si bien es cierto no es considerado como arma por la Ley de armas, se puede presumir que este aparato podría ser utilizado en un hecho constitutivo de delito.

#### **Artículo 102º: Consumo y tráfico de drogas o estupefacientes.**

De acuerdo con la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo. Se entenderá por droga a “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo.

#### **Artículo 103º: Flagrancia.**

En caso de consumo flagrante, comercialización al interior y fuera del establecimiento. La Ley 20.000, estipula que el establecimiento educacional tiene el deber de realizar la denuncia al organismo competente en este caso a Carabineros de Chile o PDI. La Directora del establecimiento y Encargada del Equipo de Convivencia Escolar serán los responsables de realizar dicha denuncia.

#### **Artículo 104º: Ley de responsabilidad penal juvenil n°20.191.**

La ley de Responsabilidad Penal Adolescentes establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reintegrar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales. Esta obliga a las autoridades de los establecimientos educacionales, a informar a Carabineros de Chile o PDI dentro de las 24 horas conocida la falta, si se sorprende a un o una estudiante portando armas, explosivos, traficando o portando drogas o estupefacientes. Tomando en cuenta que se deriva el caso a otras instituciones, el colegio otorga un seguimiento y acompañamiento del o la estudiante y familia”.

Se consideran infracciones a esta Ley las siguientes conductas:

- a) El porte, comercio, suministro o consumo de estupefacientes y/o Sustancias tóxicas o alucinógenas.

- b) Presentarse en el Colegio en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.

**Artículo 105º:** El equipo de convivencia escolar junto a Dirección se reunirá de manera extraordinaria en caso de que ocurra un incidente puntual. La comunidad acogerá los dictámenes de este equipo, el cual tiene la facultad de mediar, corregir y/o sancionar a los miembros participantes del colegio.

## TÍTULO XX: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

### **Artículo 106º: Accidentes escolares.**

Un accidente escolar es toda lesión física que un 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 estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa. Para evitar accidentes, están prohibidos los juegos bruscos o violentos que puedan poner en peligro o causar daño o perjuicios a algún integrante de la comunidad educativa dentro del Colegio.

**Artículo 107º:** El apoderado se hará responsable de los daños físicos y psicológicos causados a terceras personas por su pupilo(a).

**Artículo 108º:** En caso de accidente el o la estudiante será derivado con formulario de accidentes escolares impreso desde la plataforma apoderado.cl al Hospital Local o centro de asistencia pública. Dependiendo de la gravedad, será traslado por el apoderado en primera instancia. Si es un accidente mayor se esperará la llegada de la ambulancia, o si es muy necesario será traslado con medios del colegio.

El seguro escolar tiene una cobertura del 100% de las atenciones que el/la estudiante requiera. El procedimiento, una vez determinada la gravedad de la situación, se llevará a cabo según protocolo de acción para accidentes escolares.

## TÍTULO XXI: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 109º:** Los daños ocasionados por los y las estudiantes en el Colegio o propiedad ajena implican cancelar el valor correspondiente y aceptar las medidas señaladas en este manual.

**Artículo 110º:** Los funcionarios del establecimiento no están autorizados a administrar **ningún** tipo de medicamento. Cuando un estudiante necesite ingerir un medicamento especial, el apoderado se responsabilizará de su ingesta en el colegio. Excepcionalmente, si el apoderado está imposibilitado de asistir al colegio deberá firmar la autorización correspondiente para que un integrante del establecimiento le entregue el medicamento al estudiante, acompañado de la receta u orden médica respectiva mediante protocolo especial para estos casos.

**Artículo 111º:** El Colegio no se hace responsable de la pérdida de lentes, joyas, dinero, celulares, equipos tecnológicos u otras especies de valor de los y las estudiantes.

**Artículo 112º:** La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que ofrece Tercero Medio a los estudiantes de Cuarto Medio para quienes hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios que les impida ser invitados a esta ceremonia de finalización. El colegio se reserva el derecho, en caso necesario, a suspender esta ceremonia cuando los/las estudiantes hayan transgredido los principios que sustenta el Colegio, afectando el prestigio, honra e imagen del mismo, incurrido en faltas gravísimas que afecten a profesores, Asistentes de la Educación o miembros de la comunidad educativa, incumplido las disposiciones expresamente contenidas en el presente manual y/o cuando el estudiante haya reincidido (más de 3 oportunidades) en una falta que sea considerada de carácter grave o gravísima.

**Artículo 113º:** Las salidas a terreno, se harán con la autorización escrita y firmada por el apoderado, con un mínimo de 48 horas de anticipación a la salida, en que se indica el lugar, la actividad a desarrollar, el tiempo que durará y medio de transporte a utilizar. El colegio no permitirá la salida de ningún estudiante sin la autorización y constancia escritas, debidamente firmadas por su apoderado. El colegio no se hace responsable por robos, accidentes u otros aspectos que pudiesen ocurrir durante el desarrollo de estas actividades.

**Artículo 114º:** Los estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente manual serán sancionados conforme a éste, según la infracción que se haya efectuado tanto dentro del establecimiento educacional, como en lugares externos al Colegio, en que se haya programado alguna actividad académica o extracurricular.

## TÍTULO XXII: DE LA EVACUACIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR

**Artículo 115º:** El objetivo de este plan de evacuación y seguridad escolar, es adquirir y desarrollar hábitos y actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva en toda la Comunidad educativa, frente a situaciones de emergencia derivadas de una catástrofe natural o acción de terceros que amenacen su integridad física y psicológica, de manera que les permitan ponerse a salvo de la misma y evitar que causen el menor daño posible. Además, tiene como propósito de consolidar la información sobre los procesos de desalojo de todas y cada una de las secciones que se verían comprometidas en caso de materializarse una emergencia mayor: Explosión – Incendio - Escape de Gas – Terremoto - Actos de terceros, entre otros.

### **Artículo 116º: Alcance.**

El procedimiento General de Evacuación sólo se activará al registrarse una eventualidad que afecte o amenace seriamente la integridad de la comunidad educativa demandando el desalojo de las instalaciones.

**Artículo 117º:** Las acciones y pasos a seguir en una eventualidad de este tipo están contenidas en el Programa integral de seguridad escolar (PISE).

## TÍTULO XXIII: DIFUSIÓN/ PROMOCIÓN Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO

**Artículo 118º:** El presente reglamento deberá difundirse adecuadamente entre los diversos integrantes de la comunidad educativa. La difusión de este manual será mediante las siguientes opciones:

- a) Reunión de apoderados.
- b) En clases de orientación.
- c) Redes Sociales del establecimiento

**Artículo 119º:** El siguiente reglamento interno deberá ser conocido por los/las estudiantes, profesores y demás miembros de la comunidad escolar, conociendo su contenido y alcance.

### **Artículo 120º: Aprobación, actualización y modificación manual de convivencia escolar.**

El reglamento interno de convivencia escolar del Colegio Quellón será actualizado año a año, actuando la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes) de forma consultiva más no resolutiva. La aprobación de este manual estará sujeta al procedimiento que del sostenedor y dirección.

### **Artículo 121º: Entrada en vigencia.**

El presente manual entrará en vigor desde la publicación del acto administrativo que la apruebe.

**Artículo 122º:** Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada y/o regulada por este Manual, será analizada, revisada y resuelta por el Equipo de convivencia escolar y ratificada por Dirección del establecimiento.

## TITULO XXIV: DE LA VIDA EN DEMOCRACIA

**Artículo 123º: Equipo de convivencia escolar.** El equipo de convivencia escolar tendrá como función el orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos, procurando resguardar la integridad y bienestar de los y las estudiantes como de las familias que pertenezcan al establecimiento, en un clima de sana convivencia.

**Artículo 124º: Derivación de estudiantes a Equipo de Convivencia Escolar.**

Podrán ser derivados estudiantes que presenten faltas leves y/o graves. Este equipo entregará las orientaciones, indicaciones y/o estrategias formativas correspondientes a la falta, de modo tal que lleven a la reflexión del estudiante.

**Artículo 125º: Constitución Equipo de convivencia escolar.**

El equipo de convivencia escolar estará conformado por:

- a) Dirección.
- b) Inspectora General.
- c) Encargada de Convivencia escolar.
- d) Psicólogo/a de Convivencia Escolar.
- e) Orientador.

**Artículo 126º: Plan de gestión anual de la convivencia escolar.**

El área de convivencia de Colegio Quellón cuenta con un plan de gestión anual de la convivencia escolar, con el fin de desarrollar y potenciar una sana convivencia, mediante la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Artículo 127º: Consejo escolar.** La política educacional del Gobierno tiene entre sus objetivos propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales; se dispuso que en cada establecimiento educacional deba existir un Consejo Escolar, como miembro consultivo.

**Artículo 128º: Constitución consejo escolar.**

Es el organismo de apoyo a la gestión al interior de la Unidad Educativa en el cual tienen representación los diferentes estamentos del establecimiento educacional. Estará constituido por las siguientes personas:

- a) La Directora del establecimiento, quien lo presidirá
- b) Un representante de los docentes.
- c) Un representante de los apoderados, puede ser el algún miembro del centro General de Padres o Apoderados.
- d) El presidente del Centro de Alumnos.
- e) Representante del sostenedor.
- f) Un representante de los asistentes de la educación.
- g) Representante del Equipo directivo

**Artículo 129º: Comunicación.**

El Consejo escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los/las estudiantes.
- b) Generar relaciones con redes de apoyo de cooperación y de proyección.
- c) Proyecto Educativo Institucional y las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El consejo escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año.

**Artículo 130º:** El Consejo escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otras secciones del establecimiento educacional.

**Artículo 131º: Comité de Seguridad Escolar.** El comité de seguridad escolar está encargado de coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que comprometa a toda la comunidad y la seguridad de sus integrantes.

**Artículo 132º: Integrantes del Comité de Seguridad Escolar.**

Son los encargados de constituir el comité de seguridad escolar y entregar lineamientos claros y precisos que permitan su correcto funcionamiento.

- a) Integrantes del comité:
  - a. Dirección
  - b. Inspectoría General
  - c. Representante del profesorado
  - d. Representante de padres y/o apoderados.
  - e. Representante de estudiantes.
  - f. Representante de los asistentes de la educación.

**Artículo 133º: Objetivos y Funciones del Comité de Seguridad Escolar.**

- a) El fin último del comité es velar por la seguridad del establecimiento y del grupo humano que lo integra.
- b) Realizar un plan de acción en relación a la seguridad del establecimiento y de la comunidad educativa.
- c) Sensibilizar a cada miembro de la comunidad educativa acerca de las responsabilidades individuales y colectivas que en él recaen ante un evento catastrófico.
- d) Preparar a la comunidad educativa para responder ante un evento catastrófico, mediante, a lo menos, tres (4) ensayos programados, de evacuación interna y externa.
- e) Evaluar los procedimientos del Plan de Seguridad Escolar y retroalimentar a la comunidad.
- f) Elaboración de protocolos de actuación ante emergencias que atenten contra la seguridad escolar.

Educar e informar a la comunidad educativa sobre seguridad escolar, a través de paneles, diarios murales, trípticos, entre otros.

**Artículo 134º: Organización y funcionamiento de centro de estudiantes.**

Los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades

propias de la juventud; motivo por el cual es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles, el ejercicio de los derechos y deberes.

**Artículo 135º: Definición y finalidad centro de alumnos.** El Centro de Estudiantes es la organización formada por los alumnos desde séptimo básico a cuarto año de enseñanza media. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; así formarlos para la vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

**Artículo 136º: Estructura y Organización del Centro de Alumnos.**

El C.E.E. del Colegio Quellón estará estructurado de la siguiente forma:

- a) Asamblea General (estudiantes de 5º básico a IV de enseñanza media).
- b) Directiva (será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes).
- c) Los postulantes a Directiva del Centro de Estudiantes Quellón, deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Tener, a lo menos 1 año de permanencia en el establecimiento.
  - b. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus Reglamentos.
  - c. No presentar suspensiones y/o condicionalidades de ningún tipo reguladas por el Reglamento Interno del establecimiento, durante el último año.
  - d. Cursar entre 7º básico y 4º Medio. En las listas que se presenten, puede haber un alumno(a) de 4º Medio, pero no puede postular a la presidencia ni a tesorería ya que ellos terminan su año escolar antes que los demás estudiantes.
  - e. Haber obtenido promedio igual o superior a 5,5 durante el año anterior.
  - f. No tener matrícula condicional, al momento de postular.
  - g. No tener cancelación de matrícula, al momento de postular.
  - h. No tener hoja de vida con más de 3 anotaciones negativas a la fecha de postulación.
  - i. Manifestar su adherencia y participar activamente en acciones propias del Proyecto Educativo Institucional, en su área académica y de formación, al interior de su curso o el Colegio. Esto deberá ser acreditado por el profesor jefe, a través de un breve informe escrito.
- d) Los cargos considerados dentro de la Directiva serán:
  - a. Presidente.
  - b. Vicepresidente.
  - c. Secretario Ejecutivo.
  - d. Secretario de Actas.
  - e. Tesorero.
  - f. Delegados

1. Junta Electoral.

- Debe estar conformada por a lo menos tres (3) estudiantes, pero ninguno de ellos puede formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados de Curso o de los organismos o comisiones formados por éste. Su función principal es organizar, supervisar y calificar

todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Estudiantes.

2. Campaña electoral.

- Tendrá una duración de 1 semana, la que será previa a la fecha estipulada para realizar la votación.
- Será una campaña con afiches, promoviendo la competencia pacífica en democracia, basada en un programa de gobierno con objetivos y metas generales y específicas.

3. Votación.

- Esta se desarrollará en biblioteca, con votos empadronados el día de cierre de la campaña electoral, dejando registro en acta de CEE.

4. El conteo de votos.

- Se invitará al presidente de cada lista con la junta electoral, quienes en conjunto realizarán el conteo de votos y la proclamación de la lista ganadora.

5. Cambio de mando.

- Se realizará el lunes siguiente a la votación, en un acto con presencia del CEE del año anterior.

**Artículo 137º: Proceso de elección de la directiva del Centro de Estudiantes.**

En el proceso de elección se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La presentación de las listas de postulantes las recepcionará el profesor asesor del Centro de alumnos, tres semanas antes de las elecciones para acreditar el cumplimiento de los requisitos para postular.
2. Una vez que el TRICEL valide las listas. Los candidatos realizarán una breve presentación en hora de Consejo de curso, en todos los cursos.
3. La presentación del Plan anual de trabajo se realizará en asamblea ordinaria, oportunidad que tendrán los candidatos para responder preguntas. Esta actividad se realizará con el apoyo de las directivas de todos los cursos de 7º básico a 4º medio. Además, puede asistir toda la comunidad escolar. Inspectoría estará a cargo de que el proceso se realice en completo orden.
4. Todos los estudiantes de 7º básico a 4º medio tendrán derecho a voto.
5. Las elecciones se realizarán la segunda semana de abril.
6. Los resultados se publicarán al día hábil siguiente de la elección.
7. La nueva Directiva comenzará sus funciones la tercera semana de abril.
8. La duración de este mandato será de un año cronológico, periodo que no podrá prorrogarse salvo que el director por una situación extraordinaria o de fuerza mayor, lo estime conveniente, previa consulta al Consejo escolar.
9. En caso de que el presidente de la Directiva cese en sus funciones, el mecanismo de sucesión será el siguiente: El Vice- presidente asume la Presidencia interina hasta el final del periodo.
10. Será de atribución del presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva.

**Artículo 138º: Las Funciones del Centro de Estudiantes.**

- a) Promover en el estudiantado la dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto.
- b) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática, respetuosa y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- c) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- d) Velar porque el estudiantado elija a sus representantes mediante votación directa, optando entre dos listas como mínimo. En caso de no existir este requisito, se realizará una asamblea para exponer la situación, explicando el procedimiento a seguir que será la elección de la única lista presentada, respetando los cargos presentados en esta.
- e) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que correspondan.
- f) El carácter del Centro de alumnos es consultivo, no resolutivo, siendo su misión la de propender a la activa, positiva y constructiva participación de todos los actores de la comunidad escolar, con el objeto de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo del Colegio.
- g) El centro de Alumnos no puede realizar contratos con proveedores para la realización de sus actividades. De allí que debe contar con la autorización de la Dirección del Colegio, quien es el último responsable.
- h) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- i) Una vez realizado el Consejo de delegados de Curso, dar a conocer organizada y adecuadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones a la Dirección del establecimiento, las que serán analizadas, consensuadas y planificadas para su ejecución siempre y cuando sean viables.
- j) Promover en los estudiantes un espíritu de compromiso con su trabajo escolar.
- k) Promover respetuosamente un ambiente educativo adecuado proponiendo ideas desde su rol de estudiante.
- l) Orientar las actividades procurando el logro de los objetivos, principios y sellos de nuestro PEI.
- m) Promover y apoyar actividades destinadas al desarrollo de valores, actitudes y micro actitudes.
- n) Promover acciones adecuadas ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.
- o) Representar al Centro de Alumnos ante las Instituciones de la Comunidad, que la Dirección autorice.
- p) Presentar al Consejo de delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

**Artículo 139º: Organización Interna centro de estudiantes.**

La organización interna funcionará mediante reuniones semanales, calendarizadas por su profesor asesor, según sea la necesidad de trabajo, dejando registro de acuerdos y actividades a realizar en libro de actas de CEE. Dicha acta será otorgada por el establecimiento, siendo el responsable del cuidado de esta el profesor asesor.

**Artículo 140º: Profesor Asesor.**

El CEE debe tener 1 asesor docente que acepta la responsabilidad de orientar en el desarrollo de sus actividades y un segundo asesor docente que pueda apoyar en casos excepcionales.

**Artículo 141º: Centro General de Padres y Apoderados.**

La familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes; la educación presupone el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas.

El Centro de Padres orientarán sus acciones a contribuir en el desarrollo de la comunidad educativa, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

**Artículo 142º: Son funciones de los Centros de Padres.**

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de los alumnos, en consonancia con ello, promover acciones de estudio y capacitación
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los y las estudiantes.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad educativa, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos, como el plantear, inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres.

**Artículo 143º: De la organización y funcionamiento.**

Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo con la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales presentes en el decreto n°565 de 1990 de Mineduc.

Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados de este.

El Centro de Padres y Apoderados Quellón se organizará de la siguiente forma:

- a) **Directorio:** formado, a lo menos, por el presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un director quienes se reunirán de manera ordinaria, a lo menos, una vez al mes. Para ser parte del mismo se requiere que el postulante sea mayor de edad y tenga a lo menos un (1) año de pertenencia en el Centro de Padres del establecimiento.

- b) **Sub centros de Padres y Apoderados:** estará integrado por padres y apoderados de cada curso que deseen participar en él. Dentro de treinta (30) días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada sub centro elegirá democráticamente una directiva. La Directiva y los delegados permanecerán un (1) año en sus funciones.
- c) **Reuniones de centro de padres:** constituida por los sub centro de padres y apoderados de los y las estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

#### TITULO XXV: DEL PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR

**Artículo 144º:** El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE). A través del PIE se ponen a disposición recursos humanos y materiales adicionales para proporcionar apoyos y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación para todos y todas las estudiantes.

#### **Artículo 145º: Funciones y Tareas del Equipo del Programa de Integración Escolar.**

COORDINADOR(A):	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Regular el adecuado funcionamiento del grupo de profesionales que conforman el equipo de aula y el Programa de Integración Escolar.</li> <li>b) Resguardar que se cumplan los requerimientos que establece el decreto 170 del Ministerio de Educación.</li> <li>c) Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional.</li> <li>d) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE.</li> <li>e) Conocer y difundir el Formulario Único, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE.</li> <li>f) Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.</li> <li>g) Disponer de sistemas para la información de la familia respecto al PIE.</li> <li>h) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.</li> <li>i) Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa PIE.</li> </ul>
FONOAUDIÓLOGO(A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aplicar evaluación y reevaluación fonoaudiológica según corresponda.</li> <li>b) Realizar observación en aula común con fines de pesquisaje.</li> <li>c) Realizar intervención individual en aula de recursos.</li> <li>d) Asesorar y colaborar en la planificación de actividades con el equipo de aula.</li> <li>e) Trabajar con la familia apoyando el proceso de aprendizaje.</li> <li>f) Participar del proceso de sensibilización a la comunidad educativa.</li> </ul>
PSICÓLOGO(A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar talleres psicoeducativos, dirigidos a la comunidad educativa.</li> <li>b) Atención individual a los niños/as del PIE que lo requieran.</li> <li>c) Realizar diagnóstico psicoeducativo (evaluar madurez neurológica y área intelectual para ingreso y reevaluación del PIE).</li> <li>d) Realizar observación de los/as estudiantes en aula común y/o recreos.</li> <li>e) Asesorar y colaborar en la planificación de actividades con el equipo de aula.</li> <li>f) Participar del proceso de sensibilización a la comunidad educativa.</li> </ul>
PROFESOR(A) DIFERENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aplicar evaluación psicopedagógica con el fin de identificar y monitorear NEE.</li> <li>b) Realizar seguimiento de la evolución de las competencias personales de los(as) estudiantes.</li> <li>c) Elaborar estrategias acordes a sus características de cada estudiante.</li> <li>d) Informar progresos y apoyos complementarios en período de intervención psicopedagógica.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Trabajar coordinadamente con otros profesionales pertenecientes al establecimiento para el trabajo conjunto.</li> <li>f) Informar a la familia de los progresos y avances de los y las estudiantes.</li> <li>g) Realizar codocencia en aula regular siendo un par con el profesor de asignatura.</li> <li>h) Elaborar adecuaciones curriculares según corresponda.</li> <li>i) Trabajar en aula de recursos de manera individual con estudiantes que presentan N.E.E. de carácter permanente.</li> <li>j) Finalizar los procesos de intervención mediante la reevaluación de los estudiantes atendidos durante el año escolar.</li> <li>k) Asesorar y colaborar en la planificación de actividades con el equipo de aula.</li> <li>l) Participar del proceso de sensibilización a la comunidad educativa.</li> </ul>
--	--

**Artículo 146º: Documentación de estudiantes que requieran ingresar al Programa de Integración Escolar (PIE).**

- a) El ingreso de estudiantes se llevará cabo al inicio de cada año escolar.
- b) Los equipos de aula (profesor(a) de aula, profesor(a) diferencial y asistente de aula (fonoaudiólogo(a), psicólogo(a)) realizarán el pesquisaje de estudiantes que presenten alguna NEE.
- c) Se informará por medio de entrevistas individuales a los(as) apoderados(as) sobre el proceso de incorporación, solicitando autorización para aplicar evaluaciones psicológicas/fonoaudiológicas/ psicopedagógicas.
- d) Se solicitarán informes médicos en caso de ser necesario.
- e) En relación a la documentación requerida y los requisitos de diagnóstico, éstos se regirán según lo establecido por el Decreto 170.
- f) En el caso de tratarse de estudiantes que provengan de otros establecimientos y que hayan pertenecido a Programas de Integración Escolar y que requieren continuidad en el proceso, deberán traer carpeta con documentos pertinentes (informe psicopedagógico, informe psicológico, informe médico, fonoaudiológico si lo amerita, protocolos y formularios de ingreso y re evaluación, entre otros).

**Artículo 147º: Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que no quisieran continuar en el Programa de Integración Escolar.**

Si algún estudiante perteneciente al P.I.E. no deseara continuar con apoyo de alguno o la totalidad de profesionales especializados (Profesor(a) Diferencial, Psicólogo(a) o Fonoaudiólogo(a)), el apoderado titular deberá entrevistarse con Coordinador(a) del Programa de Integración Escolar y dejar constancia de esta renuncia, bajo firma del estudiante y propia en el respectivo Libro de Actas.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **PRESENTACIÓN**

Los protocolos en educación, como declara la superintendencia de educación es “un documento en que se establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una determinada situación”. De esto también se desprende su importancia, ya que son los documentos en los que se enmarca las acciones a seguir de las que debe responsabilizarse el establecimiento, entendiendo que las situaciones que deben poseer protocolos están estrechamente relacionadas con las gestiones de la convivencia escolar y se realizan para dar respuesta frente a escenarios que atenten con un armónico desarrollo de ésta. La necesidad de los establecimientos de poseer estos documentos proviene no solo de la importancia de estos, sino que también su elaboración es demandada desde la superintendencia de educación, estableciendo que el manual de convivencia escolar “deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar”.

### **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE APODERADOS**

#### **Propósito**

En el presente documento se especifican las modalidades de comunicación que se efectuarán desde el colegio hacia el hogar del estudiante y viceversa, pudiendo el apoderado/a hacer uso de todos los canales que están a su disposición, respetando el presente protocolo establecido para estas instancias.

#### **Entrevistas, citaciones y conducto regular**

El colegio agotará los medios para dar respuesta a las inquietudes y necesidades planteadas por el o los apoderados, en un plazo razonable y acorde a los protocolos establecidos.

Cada vez que el apoderado y el colegio establecen una comunicación formal, debe quedar registro escrito, en los instrumentos especialmente dispuestos para estos procedimientos, con firma y Rut del apoderado, además del nombre, firma y timbre de quien atiende al apoderado en el colegio.

Todas las citaciones deben realizarse por correo institucional del estudiante o vía mensaje por plataforma appoderados.cl, o en caso de ser necesario también se hará por vía telefónica. El apoderado deberá concurrir el día y hora señalada. De la entrevista realizada quedará constancia escrita y firmada por ambas partes, en acta de entrevistador.

En cada entrevista con el apoderado, el profesor deberá informar de la situación escolar del/la estudiante, dejar registro de los acuerdos establecidos y dar a conocer las anotaciones (positivas y negativas) existentes en el libro de clases digital, como constancia de la toma de conocimiento, el apoderado firmará el registro escrito.

El conducto regular para la solicitud de entrevistas para los padres y apoderados será el siguiente, según corresponda:

<b>INSTANCIA DE COMUNICACIÓN</b>	<b>FORMA DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO</b>
Profesor Jefe	Citación correo institucional del estudiante, agenda de comunicaciones, appoderados.cl y/o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados para atención de apoderados.
Profesor Asignatura	Citación correo institucional del estudiante, agenda de comunicaciones, appoderados.cl y/o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados.
Inspectoría General	Citación correo institucional del estudiante, agenda de comunicaciones, appoderados.cl y/o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en portería.
Unidad Técnico-Pedagógica	Citación correo institucional del estudiante, agenda de comunicaciones, appoderados.cl y/o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en portería.
Coordinación media	Citación correo institucional del estudiante, agenda de comunicaciones, appoderados.cl y/o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en portería.
Coordinación básica	Citación correo institucional del estudiante, agenda de comunicaciones, appoderados.cl y/o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en portería.
Coordinación PIE	Citación correo institucional del estudiante, agenda de comunicaciones, appoderados.cl y/o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en portería.
Orientación	Citación correo institucional del estudiante, agenda de comunicaciones, appoderados.cl y/o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en portería.
Convivencia Escolar	Citación correo institucional del estudiante, agenda de comunicaciones, appoderados.cl y/o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en portería.
Dirección	Solicitud de entrevista mediante correo institucional o Inspectoría General.

## Reuniones de apoderados

En las reuniones de apoderados se hará entrega, al apoderado que lo solicite, de una *hoja de inquietudes y necesidades*, en la cual éste puede manifestar por escrito la situación que amerita atención por parte de alguno de los estamentos que están a su disposición. El colegio se compromete a acoger esta solicitud, derivarla a la instancia correspondiente y hacer llegar una respuesta en el menor plazo posible. El formato a utilizar será el siguiente:

Sr/Sra. Apoderado/a:

Las reuniones de apoderados de nuestro colegio tienen como objetivo fomentar vuestra participación y compromiso en la educación de sus hijos y a la vez, analizar y proponer acciones de trabajo colaborativo que apunten al logro de una educación de mejor calidad que posibilite el desarrollo integral de nuestros alumnos.

Con el fin de atender de la mejor forma posible las situaciones personales y/o reclamos que competen a un estamento concreto del colegio y no extender innecesariamente la reunión de apoderados es que solicitamos a Usted hacer llegar sus consultas y dudas de tipo personal vía este medio; ante la cual responderemos a la mayor brevedad posible.

### 1. Descripción del Caso

### 2. Soluciones o remediales que espera el apoderado

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Apoderado: \_\_\_\_\_ RUN: \_\_\_\_\_

Nombre del Alumno: \_\_\_\_\_ CURSO \_\_\_\_\_

FIRMA APODERADO: \_\_\_\_\_

El colegio en forma permanente pone a disposición de las necesidades e inquietudes personales y/o familiares, diferentes instancias o formas de contacto con el colegio, que se encargan de mediar y dar solución a los problemas, quejas, consultas, sugerencias y/o reclamos que el apoderado desee hacer llegar al colegio.

**PROTOCOLO DE ACCION PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE RIESGO DE REPITENCIA  
O QUE HAN REPETIDO**

<b>ELEMENTOS DEL POTOCOLO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>I.- Propósito.</b>	<p>El presente protocolo tiene como objetivo dar a conocer los procedimientos generales a seguir cuando se presente el/los casos de estudiantes en riesgo de repitencia o bien que han repetido un curso en el colegio, de forma tal que el establecimiento educacional pueda establecer un lazo de cooperación, apoyo y responsabilidad con el estudiante que se encuentre en dichas situaciones.</p>
<b>II.- Normativa vigente de la promoción y asistencia de los estudiantes.</b>	<p>El Decreto de Evaluación y Promoción Escolar 67/2018 establece la normativa para que cada establecimiento educacional elabore su propio Reglamento referente a esta materia.</p> <p>En el Artículo 23 del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar establece que de acuerdo con el Decreto 67, se definen dos criterios para determinar la promoción escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio,</li> <li>• y la asistencia a clases.</li> </ul> <p>Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.</li> <li>b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio general final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.</li> <li>c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio general final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.</li> </ol> <p>En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.</p> <p>La repitencia se considera una medida excepcional, donde los estudiantes que no cumplen con los criterios establecidos serán considerados en situación de riesgo de repitencia, situación que deberá ser resuelta al término del año escolar por Dirección, previa consulta y reflexión de todos los profesionales que participaron del proceso de aprendizaje de los estudiantes.</p>
<b>III. Procedimiento estudiantes en situación de riesgo de repitencia.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para detectar tempranamente a los estudiantes que se encuentran en situación de riesgo de repitencia, UTP realizará un monitoreo oficial de las calificaciones de los estudiantes tres veces al año (abril, agosto y octubre).</li> <li>2. De manera paralela, Inspectoría realizará monitoreo de la asistencia de los estudiantes, enviando a UTP y al profesor jefe, la nómina de estudiantes con menos del 85% de asistencia a clases.</li> <li>3. En cada monitoreo, Subdirección Académica elaborará la nómina con los estudiantes que se encuentren en situación de riesgo de repitencia, especificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de los estudiantes</li> <li>• Asignaturas con promedios insuficientes (inferior a 4,0).</li> <li>• Promedio final a la fecha.</li> <li>• Porcentaje de asistencia actual.</li> </ul> </li> <li>4. Cada monitoreo oficial de calificaciones y de asistencia permitirá elaborar o ajustar, de acuerdo con las necesidades de los estudiantes, un plan de trabajo y acompañamiento grupal y/o individual, el cual puede considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversas estrategias o acciones pedagógicas implementadas en aula por los docentes.</li> <li>• Asistencia del estudiante a talleres de reforzamiento.</li> <li>• Aplicación de Evaluación Diferenciada (de acuerdo con el Protocolo específico).</li> <li>• Periodicidad de entrevistas con los estudiantes por parte de Profesor jefe, Coordinación, Orientadora, Psicopedagoga, Profesoras Diferencial y/o Psicólogo.</li> <li>• Periodicidad de entrevistas con los apoderados por parte de Profesor jefe, Inspectoría General, orientación, Profesora Diferencial y/o Psicólogo.</li> <li>• Compromisos de los apoderados respecto a acciones a implementar en el hogar.</li> <li>• Compromisos de los estudiantes.</li> <li>• Periodicidad en la comunicación de los profesionales del Equipo de Apoyo (Educadora Diferencial, orientadora, psicóloga) con especialistas externos que atienden al estudiante (si hubiese).</li> </ul> </li> <li>5. El primer monitoreo oficial de calificaciones y asistencia se realizará en consejo integral a realizarse a finales del mes de abril, para así poder continuar con un monitoreo de la situación escolar del estudiante, por parte de todos los departamentos, aplicando acciones correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consejos integrales:</b> En los meses de mayo, agosto y octubre, se realizarán los consejos integrales, con el objetivo principal de poder elaborar en conjunto un plan de apoyo integral a</li> </ul> </li> </ol>

	<p>los alumnos que presentan diversas barreras en el aprendizaje, visualizando y dando seguimiento a aquellos estudiantes que presenten dificultades académicas, de asistencias y de convivencia. Estos consejos se realizarán por ciclo, con la participación de todas las áreas de acción del establecimiento, permitiendo determinar posibles causas de la brecha en el aprendizaje, elaborar estrategias y responsabilizando a los diferentes profesionales y asistentes de la educación para superar las dificultades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luego se analizará la situación de cada estudiante correspondiente al curso que se encuentre en esta situación, estableciendo las posibles causas y se diseñará el plan de trabajo y acompañamiento grupal y/o individual a implementar.</li> <li>• <b>Entrevista Profesor jefe con Apoderado:</b> Cada profesor jefe citará a los apoderados de los estudiantes de su curso, informando sobre la situación de riesgo de repitencia y el plan de trabajo y acompañamiento a implementarse. En esta reunión podrá estar presente algún integrante del equipo de gestión y/o UTP de ser necesario.</li> </ul> <p>6. El segundo monitoreo oficial de calificaciones y asistencia se realizará al término del mes de agosto, donde se determinará si el plan de trabajo para cada estudiante con riesgo de repitencia fue efectivo o se debe evaluar para fortalecerlo. Este monitoreo también permitirá detectar nuevos estudiantes que se encuentren en esta condición.</p> <p><b>Para estudiantes que no continúan con riesgo de repitencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UTP será el responsable de informar sobre esta situación a cada profesor jefe.</li> <li>• El profesor jefe citará a cada apoderado para informar sobre la superación del riesgo de repitencia del estudiante.</li> </ul> <p><b>Para estudiantes que continúan con riesgo de repitencia o aquellos detectados durante el segundo monitoreo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con Profesor jefe y profesores de asignatura: se citará nuevamente a reunión a los profesores de asignatura de los estudiantes que continúan con promedios insuficientes desde el primer monitoreo. En esta oportunidad de evaluarán las estrategias implementadas en aula durante el segundo semestre y se ajustarán de acuerdo con las necesidades del estudiante. En cuanto a los estudiantes detectados durante el segundo monitoreo, se iniciará el proceso de acompañamiento de igual forma como se realizó con aquellos detectados durante el primer monitoreo.</li> <li>7. El tercer monitoreo oficial de calificaciones y asistencia se realizará a finales del mes de octubre, determinando los estudiantes que continúan con situación de riesgo de repitencia y aquellos que han logrado superar sus calificaciones y/o su asistencia a clases asegurando su trayectoria educativa.</li> <li>8. En el mes de noviembre se realizará monitoreo final junto al consejo de profesores, para aquellos casos extremos y excepcionales, evaluando decisión de promoción o repitencia, según acciones establecidas.</li> <li>9. El Director, Equipo Directivo y los Docentes que han trabajado en el proceso pedagógico, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos de promoción, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad en el curso siguiente para que de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia pedagógica de estos estudiantes, donde se analizarán los criterios establecidos en el artículo 25 del Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio respecto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.</li> <li>b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.</li> <li>c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.</li> <li>d. Esta instancia se registrará en un acta a entregar al Dirección para la toma de decisiones.</li> </ul> </li> <li>10. En el caso de que un estudiante repita, se elaborará un informe de la situación del estudiante que consigne resumidamente el proceso de deliberación, explicitando: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Los criterios y las consideraciones que fundamentaron la decisión de repitencia o promoción.</li> <li>b. Los apoyos que recibió el estudiante durante el año.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

	<p>c. Las medidas de acompañamiento previstas para el estudiante.</p> <p>d. Identificar las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo.</p> <p>e. Establecer los lineamientos generales que orientarán dicho acompañamiento del año siguiente</p> <p>f. Este informe tendrá un carácter confidencial y sólo se compartirá entre los profesionales que estarán involucrados en su implementación.</p> <p>11. Dirección tomará la decisión de promoción o repitencia de los estudiantes que están en situación de riesgo de repitencia, decisión que estará fundada en la información académica y socioemocional recogida de la reflexión del Consejo de Evaluación y del Informe entregado por la Unidad Técnico-Pedagógica.</p> <p>12. UTP junto al profesor jefe citarán a cada apoderado de los estudiantes que se encontraban en situación de riesgo de repitencia, dando a conocer el informe elaborado.</p> <p>13. Al finalizar el año escolar se elaborará un plan de trabajo y acompañamiento pedagógico para estos estudiantes que hayan finalizado el año escolar con riesgo de repitencia, el cual debe permitir monitorear constantemente los resultados de aprendizaje y asegurar el logro de estos. Este plan será determinado desde UTP.</p> <p>14. Al inicio del año escolar siguiente, según cada caso y acciones determinadas por UTP, se citará al apoderado junto al estudiante para tomar compromisos y planificación de estrategias para el año escolar en curso.</p>
--	---

## PROTOCOLO PREVENCION DESERCIÓN ESCOLAR

Contenidos del Protocolo	Descripción
<b>I. Responsable/s de la activación del protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Inspectoría General</li> </ul>
<b>II. Procedimiento</b>	<p>Prevenir la deserción escolar de los y las estudiantes, constituye uno de los esfuerzos esenciales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a educación. Bajo esta premisa, se establece el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El o la docente jefe, en conjunto con Inspectoría General, serán los responsables de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a 15 días.</li> <li>2. Al detectar un posible caso de deserción, este deberá dar aviso de inmediato a la Inspectoría General, dejando registro escrito en el acta de inspectoría y en hoja de vida del o la estudiante en cuestión.</li> <li>3. Desde Inspectoría General se comunicarán con el padre, madre y/o apoderado del o la estudiante inasistente, citándolo a entrevista para determinar la causa de sus inasistencias y conocer contexto al cual se enfrenta el o la estudiante como el apoderado.</li> <li>4. La Inspectoría General, informará a Orientación de los hechos para desarrollar un plan de acción frente a la posible deserción escolar, adjuntando evidencia asociada a ausencia y a entrevista con apoderados.</li> <li>5. Orientación realizará progresivamente las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comunicación telefónica con los apoderados.</li> <li>b) Determinar un plazo de reinserción al establecimiento.</li> <li>c) Realizar monitoreo sistemático del o la estudiante, en cuanto a su asistencia durante un periodo de 6 meses.</li> <li>d) En caso de ser necesario, después de realizar análisis del caso, se procederá a la realización de la denuncia en Tribunales de Familia</li> </ul> </li> <li>6. Se dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados en Inspectoría General.</li> </ol>

## PROTOCOLO PARA SALIDAS ESCOLARES

Se entiende por salidas pedagógicas, toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso educativo.

El propósito de este documento es dar a conocer los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, entre otros.

El establecimiento educacional realizará salidas pedagógicas de acuerdo con el siguiente procedimiento.

1. El profesor a cargo de la salida pedagógica debe entregar la planificación correspondiente a UTP con un mínimo de 15 días antes de la salida, con el fin de velar por la congruencia entre el objetivo, la planificación y el lugar escogido para la salida pedagógica. De no cumplirse ese plazo la salida no será aceptada.
2. Se debe informar la fecha, lugar de visita, curso que realiza la salida, cantidad y listado de alumnos, duración de la actividad (hora de salida y de llegada), materiales requeridos en caso de que se necesiten y transporte.
3. El establecimiento envía mediante oficio la información requerida por el Ministerio de Educación con 10 días de anticipación. Si se cumplen las disposiciones, el departamento provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para estudiantes y docentes respectivos.
4. Se entrega a los estudiantes autorizaciones las cuales deben ser completadas con los datos requeridos y firmadas por su apoderado. Estas autorizaciones deben ser entregadas al establecimiento con a lo menos 48 horas de anticipación.
5. Los y las estudiantes que participen en las salidas pedagógicas, estarán protegidos/as por el seguro escolar al que tienen derecho los estudiantes regulares dentro del establecimiento. No procederá en vacaciones de invierno, feriados legales y después del término del año escolar.
6. Dirección y/o Inspectoría General del establecimiento educacional, deben cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/72 que reglamenta el seguro escolar.
7. En la Ficha de Solicitud de Salida a Terreno adjunta en este manual en la cual se debe indicar:
  - Nombre completo y RUN de (la) profesor (a) que está a cargo de la salida a terreno.
  - Nombre completo y RUN de los profesores acompañantes.
  - Nombre completo y RUN de apoderados acompañantes (en caso que hubiere)
  - Nómina del (los) cursos asistentes.
  - Fecha, hora de salida y llegada al colegio
  - Lugar donde se realizará la salida pedagógica.
  - Objetivo de aprendizaje de la salida a terreno
  - En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación, revisión técnica, registro de seguro del estado al día, y documentos del conductor.

- Certificado actualizado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad de todos los adultos que participen en la salida (chofer, docentes, asistentes, apoderados, etc.)
- El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que los estudiantes y apoderados informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (Por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.).
- El día de la salida el profesor tendrá su Carpeta de Salida a Terreno con todos los documentos requeridos. Debiendo adjuntar nómina de aquellos estudiantes que por alguna razón deben quedarse y el trabajo que realizarán dentro del establecimiento.
- La carpeta de salida a terreno quedará en oficinas del área de Inspectoría General a disposición de posibles supervisiones. Debiendo llevar el profesor responsable solamente la nómina de los estudiantes con su teléfono de emergencia, el Formulario de Accidente Escolar y el material pedagógico necesario para realizar las actividades y evaluaciones en la salida.
- En el momento de la salida el profesor se hace ayudar por un inspector de patio, con el fin de atender el orden, disciplina y cotejo de los participantes de la salida.
- El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término y regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, minimizando los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito o vía correo electrónico con copia a [utp@colegioquellon.cl](mailto:utp@colegioquellon.cl) y [direccion@colegioquellon.cl](mailto:direccion@colegioquellon.cl) , a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.
- Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud. (Por ejemplo: fatiga).
- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición Inspectoría General podrá denegar la salida de uno o más estudiantes.
- Los estudiantes, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
- El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP, un Informe de Salida Pedagógica, indicando: número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos y observaciones.
- Toda reunión o paseo realizado sin las autorizaciones antes mencionadas y explicadas, no contará con apoyo del colegio ni seguro escolar de parte del Ministerio de Educación. Estas actividades no pueden ser organizadas en instancias escolares, tales como consejo de curso y/o reuniones de apoderados.
- El profesor jefe no puede asistir a una salida a terreno o paseo de curso no autorizado.

**En cuanto a las giras de estudio:**

Se entenderá por viaje y/o gira de estudios a “Las actividades educativas que se realicen dentro del territorio nacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1º decreto n°2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación”).

Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios siempre que en su realización participe a lo menos un docente por cada 45 estudiantes (artículo 2º decreto n°2822/70). Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al decreto n°313/72 (referido al seguro escolar).

Se deben realizar al finalizar IV medio, y los fundamentos para esta determinación son:

1. Como norma en la gira de estudios participan sólo los estudiantes regulares del curso. No pueden asistir otros estudiantes.
2. Para obtener la autorización de salida a un Viaje de Estudios, se hace imprescindible solicitarla a la Dirección de Colegio al menos 30 días antes de efectuarlo; la solicitud de autorización deberá incluir claramente el destino o destinos a visitar, ubicación, cronograma de actividades a realizar, medidas de seguridad, duración, fecha de salida y llegada, apoderados y docentes acompañantes en caso de que los hubiera, transporte a utilizar y datos de este, lista de participantes y alojamiento.
3. La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición, fundada en su deber de velar por el bienestar material, físico y/o sicológico de los estudiantes.
4. Si la dirección otorga el permiso correspondiente para la realización de la gira de estudio, se gestionará con UTP las constancias de salida a terreno y las cartas de compromiso que regulan la Gira de estudio. Las que deben ser enviadas al apoderado para completar los datos requeridos, el plazo de devolución, por parte de estos, será de 24 horas.
5. Los responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo. Además, se solicitará el certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
6. También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje, cuente con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país. En el caso de viaje por avión, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido de la participación.
7. El destino de la gira de estudio será determinado por mutuo acuerdo entre apoderados, estudiantes y profesor jefe el que debe encontrarse en territorio nacional. La duración de este tiene un máximo de 15 días incluyendo el periodo de viaje y estadía.
8. El financiamiento de la gira de estudio depende únicamente del curso que lo realizará. Las actividades de recaudación de fondos para el viaje de estudios deberán guiarse por los siguientes principios:
  - a. No entorpecer el normal desarrollo de las actividades académicas.
  - b. Estar encaminadas fundamentalmente a desarrollar el espíritu de grupo en los estudiantes.
  - c. Las cuotas adicionales que pudieren fijarse no deberán causar discriminación entre los estudiantes y/o apoderados, o que atenten contra la unidad del grupo curso.
  - d. Su organización deberá corresponder a los apoderados, estudiantes y Profesor Jefe.

9. Los estudiantes no podrán faltar a sus deberes escolares a causa de actividades relacionadas con el viaje. Si se programan visitas a edificios públicos como municipalidades, intendencias, correo, congreso nacional, entre otros, los estudiantes deberán asistir con el respectivo buzo deportivo del colegio. Además, deben poseer distintivos como credenciales con el fin de poder identificarse, aunque se mezclen con otros grupos de estudiantes y/o personas.
10. Está completamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación.
11. Queda estrictamente prohibido el consumo y transporte de cualquier tipo de droga o sustancia ilegal durante la totalidad de esta gira.
12. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
13. Los estudiantes que transgredan los compromisos adquiridos deberán devolverse a su ciudad de origen, asumiendo estos costos el apoderado.
14. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los o las estudiantes al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
15. Es deber de los estudiantes asistentes mantener constantemente una sana convivencia. Esto incluye también, mantener una conducta de respeto hacia los docentes asistentes, compañeros, personas del lugar y público en general.
16. Los participantes deben mantener una actitud adecuada a las actividades que estén realizando. De lo contrario, los profesores jefes tienen plena autoridad de excluir de participar de cualquier actividad que el grupo desarrolle.
17. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
18. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
19. Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.

#### **Procedimientos y requerimientos:**

1. El Ministerio de Educación a través de la resolución n°12608/98 facultó a los jefes provinciales de educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudios dentro del país o el extranjero, que realicen estudiantes de establecimientos educacionales de su jurisdicción.
2. En este contexto los departamentos provinciales de educación dictarán resoluciones de acuerdo con lo dispuesto en el decreto supremo n°2822/70 que establece normas sobre viajes y/o giras de estudios. Será el director quien recaude la información solicitada para que se cumpla el seguro escolar.

**Medidas y cuidados generales a tomar durante las salidas pedagógicas y/o giras de estudio.**

1. Previo a la salida, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
2. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
3. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y acompañado de un adulto cada 15 estudiantes. El adulto acompañante puede ser un profesor adjunto o apoderado del curso.
4. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente anotado en el registro de asistencia.
5. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consiste en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.
6. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 10 días antes a la Dirección Provincial.
7. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
8. Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
9. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por los/las profesores/as o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
10. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
11. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los profesores juntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar, contando siempre con la supervisión de un adulto.
12. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa siguiendo las normas de seguridad vigentes dentro del vehículo.
13. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
14. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado/a o profesor/a. No obstante, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
15. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
16. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
17. Cada vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos

tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

18. El docente responsable de la salida a terreno deberá velar por el cumplimiento de los y las estudiantes para con las normas de convivencia escolar del establecimiento y las señaladas anteriormente, así como de mantener el orden y la disciplina de estos durante la salida.
19. El docente será responsable de la seguridad de todos los estudiantes desde la salida hasta la llegada de estos al establecimiento. Para lo cual el docente debe poseer todos los datos relevantes (médicos) de los/las estudiantes asistentes a la salida, los cuales serán proporcionados de forma escrita por Inspectoría General, previo a la salida del establecimiento.
20. El docente será responsable de realizar la gestión pertinente para obtener los permisos requeridos para la salida, sean los del establecimiento, manifestados en el presente protocolo, como los requeridos por la Superintendencia de Educación en caso de realizar una salida a terreno a otra región.

**INFORMA SALIDAS PEDAGÓGICAS**

<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
RBD	
<b>DATOS DEL DIRECTOR (A)</b>	
<b>DATOS DE CONTACTO</b>	
EMAIL	
TELEFONO CELULAR	
<b>DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>	
PROFESOR(ES) ENCARGADO(S)	
TELEFONO CONTACTO	
OTROS ADULTOS RESPONSABLES	
TELEFONOS DE CONTACTO	
FECHA INICIO DE LA ACTIVIDAD	
FECHA TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD	
LUGAR O LUGARES PROGRAMADOS	
NIVELES O CURSOS PARTICIPANTES	
<b>DATOS DEL TRANSPORTE</b>	
INDICAR TIPO DE TRANSPORTE (TERRESTRE AÉREO MARÍTIMO)	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
RUT EMPRESA	
NOMBRE DEL O LOS CONDUCTORES	
RUT CONDUCTOR	
PLACA PATENTE	

**Declaro lo siguiente (marque las casillas si cuenta con el documento):** (Esta documentación permanece en el establecimiento para posibles fiscalizaciones, no enviar copias adjuntas)

- Cuenta con Autorización de los padres y apoderados
- El transporte cuenta con documentación vigente
- Todos los adultos, incluido él o los conductores, cuentan con Certificado de inhabilidad para trabajar con menores

**PLANIFICACION TECNICO PEDAGÓGICA**

ASIGNATURA	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO TRANSVERSAL	ACTIVIDAD

**Para las actividades vinculadas a Juegos Deportivos no es necesario informar al Departamento Provincial de Educación**



FUNDACIÓN EDUCACIONAL QUELLÓN  
COLEGIO QUELLÓN  
RESPETO - AUTONOMÍA – LIDERAZGO

**AUTORIZACION DE SALIDA PEDAGOGICA.**

Yo..... Apoderado(a) de ..... curso ..... mediante el presente documento tomo conocimiento de la realización de actividades de concreción curricular desarrolladas fuera de las dependencias del colegio, en lo referente a las diferentes asignaturas de aprendizaje.

La salida pedagógica se realizará el día ..... saliendo a las ..... hrs desde el Colegio Quellón, volviendo a ..... hrs aprox. a colegio.

Los estudiantes visitarán ..... y estarán a cargo de los (as) profesores(as).....

Declaro, por tanto, estar en conocimiento de que, dado el carácter teórico-práctico del currículum, es necesario el desarrollo de actividades outdoors (fuera del aula), las cuales se enmarcan en la planificación de la asignatura de aprendizaje, en concordancia con los requerimientos pedagógicos emanados del plan curricular vigente. Al firmar, entonces, dejo constancia de mi autorización y de la toma de conocimiento del artículo n° 80º del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Quellón ; entendiendo que dichas actividades se desarrollarán bajo la supervisión de los profesores a cargo, y que el colegio se compromete a enviarme, a lo menos con 48 horas de antelación, un informativo detallado de la salida a terreno que indicará el lugar de visita, hora de salida y llegada, sector involucrado y profesor responsable, junto a cualquier otra información de dicha salida.

Nombre apoderado

RUN apoderado

Firma apoderado

Quellón.....de.....de 20.....

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### Responsables de la activación del protocolo:

- a. Inspectoría General
- b. Psicólogo/a en caso de situaciones emocionales

**Aplicación del protocolo:** En los aspectos reglamentarios, si existiera una afectación física producto de una actividad pedagógica, se activará el seguro de accidente escolar y se utilizará el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares del establecimiento educacional, el que debe ser aplicado a todos los accidentes ocurridas en las actividades curriculares lectivas, en las actividades extracurriculares, extraescolares, talleres, académicas y actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo por la administración del colegio, en todas las dependencias internas, con especial cuidado en los patios, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios de ciencias, computación y talleres de especialidad. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvulario, Básica y Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile (D.S 313 Mayo/1973, Ley 16.744, Art. 3º), desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

**Comunicación de protocolo:** El colegio deberá dar a conocer a todos los apoderados(as) el presente protocolo de atención primaria de accidentes escolares a través de su incorporación al reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento. Los medios de difusión del protocolo de actuación en caso de accidentes escolares serán:

- a. Incorporación al reglamento interno y de convivencia escolar.
- b. Mantener de forma física en la recepción del establecimiento.
- c. Mantener de forma física en inspectoría.
- d. Publicar en Página WEB del establecimiento.

**De los deberes, obligaciones y responsabilidades en caso de accidente escolar:** De acuerdo con la normativa vigente y a las orientaciones entregadas por la superintendencia de educación, se hace necesario definir los deberes, obligaciones y responsabilidades, al aplicar el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares.

- a. Es obligación del apoderado conocer este protocolo y aceptarlo en todas sus partes, lo que quedará de manifiesto al firmar y aceptar el reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento.
- b. Con el objetivo de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente, la Inspectoría general, deberán mantener un registro actualizado de los datos de contacto de cada estudiante por ciclo, al cual puedan acceder todos los inspectores o profesores en caso de ser necesario.
- c. La persona responsable de llamar al apoderado en caso de accidentes escolares es la inspectoría general, o quién la subrogue.
- d. Es obligación del apoderado concurrir al establecimiento de forma inmediata, cuando sea llamado o se le comunique un accidente escolar de su pupilo, en caso de imposibilidad de asistir deberá nombrar a un familiar o persona mayor de 18 años que lo o la represente.
- e. El Inspector general de básica o media o quien el designe, en todos los accidentes ocurridos, aunque sean leves, procederá a extender el acta de accidente escolar (formulario tipo), con la firma y timbre respectivo autorizado, y procederá a entregarlo a la persona autorizada que traslada al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de la urgencia.
- f. Es obligación del apoderado receptionar el certificado de accidentes escolares, en caso de no hacerlo, quedará el registro en observaciones de la hoja de vida del estudiante.

- g. Al entregar el certificado de accidentes escolares al apoderado, es él quién decide el centro asistencial donde llevará a su pupilo.
- h. Extendido el certificado de accidente escolar, sólo el apoderado podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad de no hacer uso del acta de accidente escolar para ser llevado y atendido en Centro de atención de salud Primaria más cercano (CESFAM, CESCOF, HOSPITAL).
- i. En caso de no presentarse el apoderado o su representante en el colegio, la dirección o el Inspector general determinará quién deberá acompañar al alumno en la urgencia mientras sea atendido y hasta reunirse con el apoderado o quien lo represente e informarle de los datos del accidente escolar, llevándolo al centro asistencial primario más cercano (CESFAM, CESCOF, HOSPITAL).
- j. El Apoderado deberá concurrir a la urgencia, para acompañar a su pupilo o, en caso contrario, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para ir a la urgencia y acompañar a su pupilo; una vez atendido al alumno y terminado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la ambulancia o por medios propios.
- k. El apoderado tendrá la obligación de entregar al establecimiento todos los certificados médicos e informar de los tratamientos al cual está o será sometido el alumno para conocer su situación individual, como también colaborar en su recuperación o tener todos los antecedentes médicos ante nueva situación de riesgo.

**Protocolo de atención primaria en caso de accidentes escolar Acciones y etapas del protocolo de accidentes escolares:**

- a. Ocurrido un accidente escolar, el personal más próximo al estudiante lesionado(a) y/o que ha constatado el accidente, deberá de inmediato informar a Inspectoría del establecimiento y solicitar el apoyo correspondiente; también, es imprescindible, informar del accidente inmediatamente al Inspector General.
- b. En el sitio del suceso o punto de accidente, se procederá a observar al alumno(a) y, si es posible, se le consultará su estado general de salud y/o las lesiones específicas y las condiciones en que sucedió el accidente escolar.
- c. La Inspector General o funcionario que cuente con los conocimientos específicos de primeros auxilios, según la gravedad del caso, podrá aplicar procedimientos básicos de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente, etc.
- d. El alumno accidentado, en lo posible, deberá mantenerse en las mismas condiciones, en el mismo lugar y sin ser movido hasta que sea trasladado a un centro asistencial, si la situación así lo requiere.
- e. Ubicado el lesionado en un lugar seguro, solo personal capacitado le proporcionará los primeros auxilios y evaluará el traslado al centro asistencial correspondiente.
- f. En caso de que el accidente sea considerado grave o muy grave, se solicitará de inmediato una ambulancia para que el alumno reciba la atención primaria de urgencia por parte del personal del SAMU en el establecimiento educacional. Si la situación de gravedad así lo amerita, la dirección del colegio y/o Inspector General tomará las medidas necesarias para solucionar el problema en caso de que no existiese la posibilidad de ambulancia; enfatizando que este traslado se realizará en situaciones excepcionales.
- g. Los funcionarios de inspectoría, en los casos leves o menores, deberá solo cuidar, proteger al alumno y controlar todas las manifestaciones de la salud del alumno antes de ser trasladado al hospital o que el apoderado lo retire del establecimiento.

- h. Ocurrido el accidente escolar y mientras se atiende al alumno, la Inspectora General o profesor procederá de inmediato a comunicar vía telefónica al apoderado e informarle de la situación de salud de su pupilo.
- i. Llegando el apoderado o quien lo subrogue, al establecimiento, la Inspectora general o quién ella designe, le informará de todo lo ocurrido desde el momento del accidente y se le explicará el protocolo de accidentes.
- j. La Inspectora general o quien ella designe, procederá a extender el certificado de accidente escolar, con la firma y timbre respectivo, entregándolo a la persona autorizada para trasladar al alumno accidentado, documento que debe ser presentarlo en el ingreso de la urgencia.
- k. Mientras se espera el traslado del lesionado a urgencias, en ningún caso, aunque los síntomas o las lesiones sean graves o muy graves, ningún miembro del personal está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. En caso de accidentes derivados de enfermedades (crisis), y estando autorizados con antelación por el apoderado para administrar medicamentos, esto será determinado sólo por la Inspectora General.

**Lesiones o accidentes fuera del colegio:**

- a. En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, (actividades extraescolares o salidas a terreno) uno de los profesores o inspectores responsable de la salida, deberá trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano, llenando el formulario de accidente y comunicando el hecho inmediatamente al apoderado/a.
- b. En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a), lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.
- c. Inspectoría General emitirá un informe de accidente, con todos los antecedentes recabados como resultado de la investigación llevada a cabo, luego de asegurar la atención del o los accidentados.

**Prestaciones gratuitas que cubre el seguro escolar:**

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

**Formas de difusión informativa del seguro escolar:**

- a. Entrega de trípticos informativos del seguro escolar a los apoderados en el momento de la matrícula de su pupilo o en la primera reunión de apoderado de cada año o enviado por plataforma appoderado.cl y de forma física.
- b. Publicación de afiche informativo del seguro escolar en el hall del establecimiento.

### **Situaciones emocionales: Procedimiento**

- a. Visualización de sintomatología ansiosa (nerviosismo, sudoración, sensación de falta de aire, contracción muscular, sensibilidad u irritación, dificultades para hablar, dificultades para movilizarse, aislamiento).
- b. Docente al percibir dicha sintomatología debe mantener la calma correspondiente para no alarma al afectado/a como al resto del curso, enviando en forma paralela a otro estudiante o según corresponda a su asistente de aula en búsqueda de psicólogo/a de convivencia o en su defecto a psicólogo/a PIE.
- c. En caso de que él o la estudiante pueda salir de la sala por sus propios medios, el docente deberá elegir a un compañero o asistente de aula según corresponda, para que acompañe y salga de la sala.
- d. En caso de que él o la estudiante no pueda moverse por sus propios medios, se deberá solicitar a un adulto (docente con la fuerza necesaria que pueda trasladar al o la estudiante a oficina de psicólogo/a). Mientras se debe solicitar al resto del curso que mantenga distancia con él o la estudiante afectado/a, para no agudizar la situación.
- e. Ya estando con psicólogo/a, se debe realizar contención según sintomatología asociada y evaluar la agudeza de los síntomas.
- f. Se informa de manera inmediata al apoderado sobre la situación vivenciada por el /la estudiante, realizando una retroalimentación de los sucedido y recolección e antecedentes.
- g. Si los síntomas disminuyen y el o la estudiante está en condiciones, se reintegra a clases, tomando los resguardos necesarios. En caso de que él o la estudiante, según evaluación de psicólogo/a de establecimiento, queda con cansancio extremo, somnolencia o sensibilidad aguda, se solicitará al apoderado para que sea retirado, con el fin de resguardar la salud física y mental del o la estudiante.
- h. En caso de que la sintomatología asociada tenga una duración mayor a los 15-20 minutos y la agudeza de esta sobrepasa lo esperado, según observación profesional, se deberá llevar al o la estudiante a urgencias de Hospital.
- i. En caso de que la sintomatología ponga en riesgo la integridad del o la estudiante (larga duración de sintomatología y que este no se pueda trasladar debido a descontrol motriz) se deberá llamar ambulancia para ayudar en la contención y traslado del o la estudiante afectado/a, en compañía de un adulto responsable hasta que llegue apoderado a urgencias de Hospital.

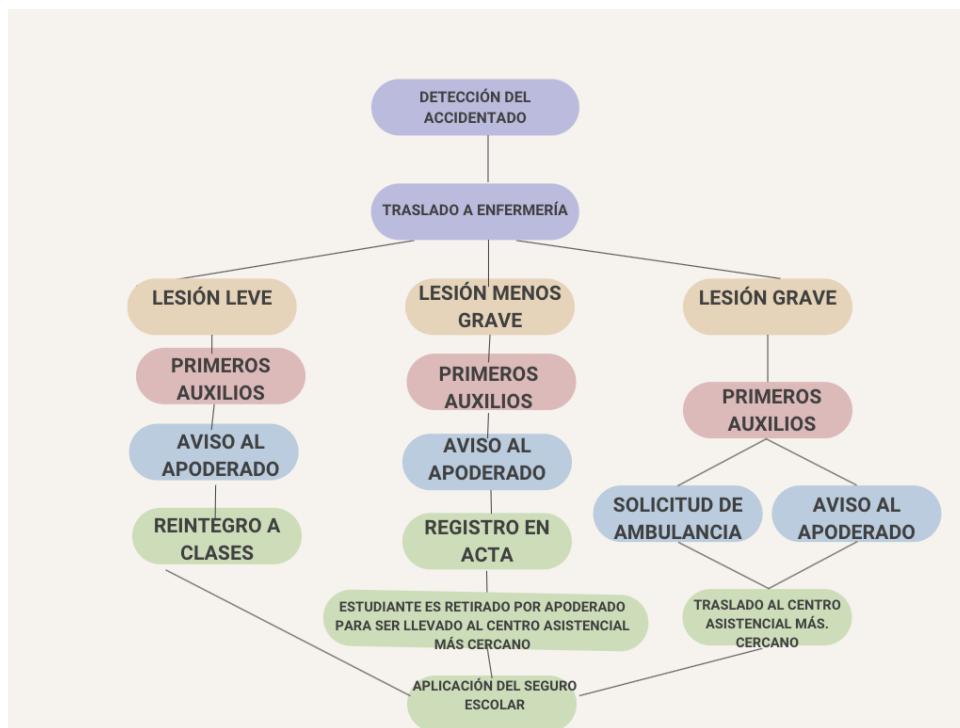
### **Medidas de Seguridad**

- a. Todo estudiante, apoderado/a y personal del colegio que observe en las instalaciones o espacios del Colegio cualquier anormalidad que revista peligro, deberá dar cuenta a Inspectoría General, para que se tomen las medidas pertinentes.
- b. Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- c. Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- d. Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- e. No está permitido a los estudiantes, bajo ningún argumento, hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.
- f. El profesorado deberá informar a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de ocurrir un accidente a algún estudiante del establecimiento.

### **Derivación a domicilio por sintomatología asociada a enfermedades:**

En caso de enfermedad transitoria los/las estudiantes serán enviados a esperar a su apoderado a enfermería, por lo que los estudiantes que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivados a su domicilio:

- a. Fiebre.
- b. Enfermedades gastro intestinales de tipo infeccioso (vómitos, indigestión)
- c. Cuadros virales respiratorios.
- d. Peste o sospecha de ésta.
- e. Indicación médica de reposo en domicilio.
- f. En el Colegio NO SE MEDICA a ningún estudiante a menos que exista un protocolo firmado por casos de emergencia y solicitado por un médico.
- g. Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- h. Si el accidente ocurre en clase de Educación Física, el (la) profesor (a) deberá informar a Inspectoría General, respecto del accidentado, para aplicar el procedimiento.
- i. Si el accidente ocurre durante un recreo, hora de almuerzo u actividad extracurricular, quien detecte el accidente (asistente de la educación, auxiliar, docente) debe informar a alguna autoridad, para aplicar el protocolo correspondiente.
- j. Si el apoderado, solicita suministrar a su pupilo/a medicamentos por prescripción médica, deberá presentar a Inspectoría General un certificado médico y deberá suministrar el medicamento en enfermería acompañado por un inspector.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTA A UNA CRISIS TÓNICO-CLÓNICO GENERALIZADA

Ante la concurrencia de crisis epilépticas, las cuales generalmente son impredecibles por lo que pueden ocurrir en cualquier momento y lugar. El establecimiento educacional ha generado un protocolo al respecto atendiendo a la realidad de nuestros estudiantes.

- a. Mantener la calma y tranquilizar a las personas que se encuentran alrededor.
- b. No intente contener ni detener los movimientos.
- c. Tomar el tiempo de duración de la crisis con su reloj.
- d. Despejar el área cercana de cualquier cosa que pueda dañar al estudiante.
- e. Colocar algo blando debajo de la cabeza para evitar que se golpee.
- f. Colocar a la persona de lado, esto permite mantener la vía aérea permeable.
- g. Mantenerse junto al estudiante hasta que la crisis haya finalizado y recupere completamente el conocimiento.
- h. Una vez finalizada la crisis dejarlo descansar y procurar el traslado a su hogar, comunicándose de manera urgente con el apoderado.

## PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Contenidos del Protocolo	Descripción
<b>I. Responsable/s de la activación del protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación</li><li>• UTP/ Coordinación media.</li><li>• Inspectoría General</li><li>• Convivencia Escolar</li><li>• Directora.</li></ul>
<b>II. Antecedentes y/o consideraciones previas a la aplicación del protocolo</b>	<p>Este protocolo entrega orientaciones a los adultos de la comunidad educativa, respecto al actuar según la normativa del Ministerio de Educación, <b>para asegurar la retención al sistema escolar de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad</b>. Las situaciones que abordará el siguiente protocolo son: estudiantes embarazadas; y, Maternidad/paternidad adolescente. Su propósito fundamental es asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para asegurar la permanencia de las o los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción escolar y permitiría fortalecer el progreso en los aprendizajes de estos estudiantes. Cualquier adulto de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de embarazo, maternidad/paternidad o presunción de esto, tiene la obligación de informar al Director/a del colegio antes de realizar cualquier acción.</p> <p><b>DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales.</li><li>b) Según la Ley N° 20.370/2009 (LGE), Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los</li></ol>

	<p>establecimientos. Estos últimos deben brindar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto.</li> <li>d) Tener acceso a un sistema de evaluación de aprendizajes que considere la situación de embarazo o de maternidad/paternidad ya que esto puede impedirle asistir regularmente a clase al establecimiento. Esto estará estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.</li> <li>e) Tener un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitan su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Al respecto, se deberá nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.</li> <li>f) Ser promovida/o de curso con un Porcentaje de asistencia menor a lo establecido (85%), siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes a través de certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Al respecto, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideran válidas al presentar cualquiera de los documentos antes mencionados.</li> <li>g) Cobertura por el Seguro Escolar al igual que todos los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo.</li> <li>h) Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.</li> <li>i) En el caso de estudiantes embarazadas, podrán asistir a los servicios higiénicos tantas veces como sea necesario. Amamantar al hijo o hija, para esto pueden salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado/a a la dirección del colegio o inspectora general durante la primera semana de ingreso posterior al parto.</li> <li>j) Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas que no pongan en riesgo a la estudiante embarazada o en condición de maternidad.</li> <li>k) En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el/la director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la</li> </ul>
--	--

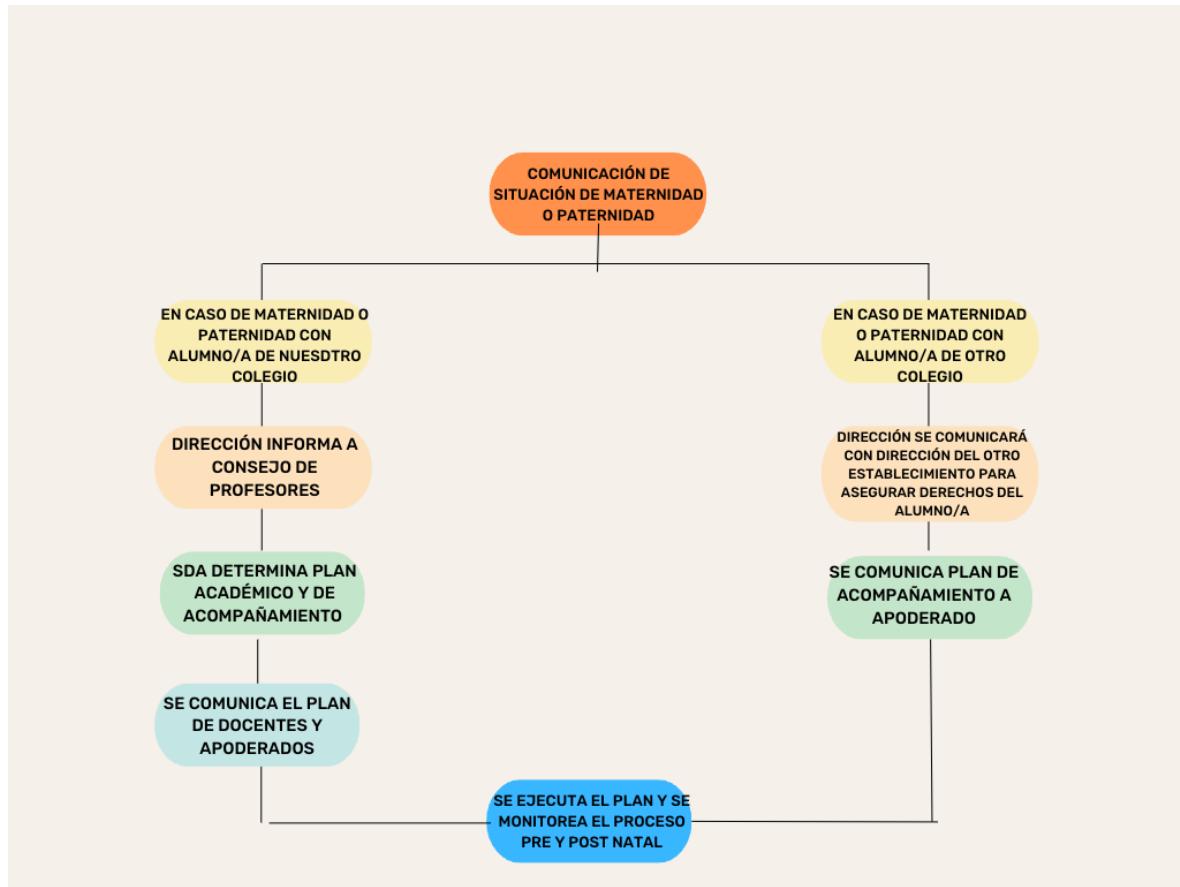
	<p>estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.</p> <p><b>RESPONSABILIDADES DE LA MADRE/PADRE ADOLESCENTE, SEGÚN CORRESPONDA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La estudiante embarazada es responsable de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) o consultorio correspondiente.</li> <li>b) La madre o padre adolescente deberá justificar los controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona, según corresponda.</li> <li>c) La madre o padre adolescente deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud de su hijo/a, con certificado médico y mantener informado/a a su profesor/a jefe o inspectora de nivel.</li> <li>d) La madre o padre adolescente deberá realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendariación de pruebas y trabajos.</li> </ul> <p><b>CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.</b></p> <p>Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mantener una comunicación abierta con sus hijos/as adolescentes.</li> <li>b) Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación. El Director/a, Orientador/a, Inspector/a o Profesor responsable dará a conocer derechos y obligaciones, tanto del estudiante como la familia y del establecimiento educacional.</li> <li>c) Informar en el establecimiento cual o cual son los centros de atención de salud a los que asiste su hija a controles médicos o al que asiste su hijo en calidad de acompañante (en caso de paternidad) y los calendarios de atención definidos.</li> <li>d) Notificar al establecimiento educacional cambios de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.</li> </ul> <p><b>CONSIDERACIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.</b></p> <p>La Dirección del Colegio propiciará la firma de un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale el consentimiento del apoderado/a para que el estudiante asista a controles, exámenes médicos otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a, que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clase.</p>
--	--

	<p><b>La Subdirección Académica</b> junto con el Profesor/a Jefe, deberán establecer claramente un sistema de evaluación al que el o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Se deberá dejar registro en el libro de clases de la entrevista donde se le informará al apoderado lo anterior en presencia del o la estudiante. Asimismo, deberán establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio. Además, la Jefa de UTP deberá nombrar un docente responsable, que pueda brindar apoyo pedagógico a través del sistema de tutoría y donde se resguarde el cumplimiento del sistema de evaluación elaborado.</p> <p><b>Formación escolar.</b> No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas al embarazo, parto, post parto, control sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control sano u otro documento que indique razones médicas de la inasistencia. Será el área de Inspectoría quien hará el seguimiento y monitoreo de la asistencia de la estudiante en condición de embarazo o maternidad/paternidad y mantendrá un archivo con los documentos que justifiquen las inasistencias.</p> <p><b>Profesor/a Jefe:</b> Será quién acompañará diariamente al estudiante en condición de embarazo, maternidad/paternidad reportando la información pertinente al Orientador, de manera de coordinar acciones preventivas de deserción escolar tales como apoyo en el establecimiento con profesionales idóneos y/o definir la derivación a redes pertinentes.</p> <p><b>Orientador:</b> Será quien desde el acompañamiento realizado al profesor Jefe para implementar su jefatura de curso, propondrá y definirá en conjunto con el/ella, las acciones necesarias para prevenir la deserción escolar de estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes.</p>
<b>III. Funciones / tareas de los responsables de la activación del Protocolo</b>	<p><b>RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conocida una situación de embarazo o maternidad/paternidad en el Colegio, el/la responsable de la activación del Protocolo, tomará contacto con el apoderado/a del estudiante con el fin de formalizar una entrevista que permita activar el protocolo y dar a conocer los derechos y deberes del estudiante y apoderado/a. Idealmente, deben ser los padres y apoderados quienes informen esta situación a la Dirección o a alguna figura de confianza del colegio que permita accionar el protocolo para resguardar los derechos de la/el estudiante.</li> <li>b) Se realizará una entrevista o las que sean necesarias, para que el estudiante y su familia tomen conocimiento de derechos y deberes en situaciones de embarazo, maternidad/paternidad. El apoderado y estudiante deberán firmar la recepción de la información de este protocolo.</li> <li>c) El/la responsable de la activación del Protocolo, informará formalmente de la situación de embarazo/maternidad/paternidad del estudiante y explicará las medidas de apoyo definidas por el colegio a la comunidad educativa. Al respecto, determinará a quienes informar, la forma y el momento, para cautelar que los estudiantes y sus familias no sean expuestos innecesariamente. Estas variables se analizarán caso a caso tomando las medidas</li> </ul>

	<p>necesarias que atiendan las necesidades de cada estudiante y su familia.</p> <p>d) Se coordinará una reunión con Equipo de gestión y profesor jefe con el objetivo de definir los distintos tipos de apoyo necesarios.</p> <p>e) El/la Profesor/a jefe acompañado de la Jefa de UTP será quien se encargue de reunir el material de estudio o evaluaciones para poder facilitarle al apoderado y estudiante el día en que así se determine.</p> <p>f) El/la Profesor/a jefe o Inspector General deberán hacer seguimiento respecto a los controles médicos de la estudiante.</p> <p>g) Los Profesores que hagan clases a una estudiante embarazada, deberán velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).</p> <p>h) El colegio deberá facilitar durante los recreos, que las estudiantes embarazadas puedan utilizar alguna dependencia para evitar estrés o posibles accidentes, en caso de ser necesario.</p> <p>i) El apoderado de la estudiante deberá presentar el certificado médico para hacer uso de su permiso prenatal.</p> <p><b>RESPECTO AL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD</b></p> <p>a) Brindar a la madre el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, lo que no considera los tiempos de traslados. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la directora e Inspector de Ciclo del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.</p> <p>b) Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. (JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar).</p> <p>c) Con el fin de evitar la deserción escolar los estudiantes recibirán apoyo del departamento de Orientación para recibir información y orientación respecto a los beneficios que entrega el ministerio de educación: Red de salas cunas (JUNJI), Beca de apoyo a la retención escolar (BARE), entre otros.</p> <p>d) Un profesional del área de Convivencia Escolar deberá ingresar al Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a los estudiantes que estén en esa condición. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y</p>
--	--

	los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.
<b>IV. Cómo se abordará la comunicación con las familias y/o comunidad escolar pertinente.</b>	<p><b>Con las familias:</b> El Profesor Jefe en conjunto con la Orientadora, se encargarán de reunirse periódicamente con la familia para ir conociendo el estado de salud de la estudiante y la regularidad de los controles del embarazo. Además, UTP informará sobre el sistema de evaluaciones y las calificaciones de la/el estudiante.</p> <p><b>Con la comunidad educativa:</b> Será el Director/a quien decidirá la forma, momento y quienes harán la comunicación oficial a la comunidad educativa. Al respecto deberán ser informados como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Profesor jefe y Profesores que hacen clases en su curso.</li> <li>b) Compañeros de curso de la estudiante embarazada o en condición de maternidad/paternidad.</li> <li>c) Inspectoría General</li> <li>d) Orientación</li> <li>e) Convivencia Escolar</li> <li>f) UTP</li> </ul>
<b>V. Medidas de contención, apoyo a los/as estudiantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Él o la estudiante podrán recibir acompañamiento y apoyo psicológico, el que será efectuado por la Orientadora y/o psicólogo. Se deberá entregar reportes al apoderado y al Profesor jefe.</li> <li>b) El Orientador evaluará el caso y podrá ser derivada a la dupla psicosocial para activar la red de apoyo local (CESFAM, beneficios de la municipalidad y del ministerio de educación (Salas cunas, Para que Estudie Contigo (PEC), Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, madres y padres, de la JUNAEB).</li> </ul>
<b>VI. Traslado a un Centro Asistencial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Responsable de realizar traslado al centro asistencial:</b> La coordinadora de formación de nivel, es la primera responsable, pero en caso de no ser posible, otro funcionario debe cumplir esta labor.</li> <li>b) <b>Dónde será trasladado el estudiante:</b> Hospital de Quellón.</li> <li>c) <b>Quién permanecerá junto al estudiante en centro asistencial mientras llega su apoderado/a:</b> Personal del Colegio será quien se mantenga todo el tiempo acompañando al/la estudiante hasta que llegue su madre, padre y/o apoderado, quienes son los primeros responsables de acompañar a su hijo/a.</li> <li>d) <b>Con qué recursos económicos se cuenta:</b> La persona que acompañe al/la estudiante al centro asistencial solicitará recursos para movilización con el área de administración del Colegio.</li> </ul>
<b>a) Seguimiento acompañamiento/s y</b>	El Orientador junto al Profesor/a jefe del Colegio, se mantendrán informados sobre el embarazo y/o condición de maternidad/paternidad del adolescente con el fin de articular y coordinar la acciones al interior del Colegio, respecto de su situación pedagógica o bienestar.
<b>VIII. Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes</b>	La orientadora en conjunto con la dupla psicosocial del colegio, derivarán y establecerán contacto con las instituciones que puedan prestar apoyo y distintos tipos de beneficios a los y las estudiantes en situación de paternidad.

Institución	Dirección Web	Descripción tipo beneficio
Ministerio de Salud	<a href="http://www.minsal.cl">www.minsal.cl</a>	Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
Ministerio de Desarrollo Social	<a href="http://www.crececontigo.cl">www.crececontigo.cl</a>	1. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
		2. El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.
		3. Programa continuidad del Ciclo educacional de estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB). <a href="http://www.junaeb.cl">www.junaeb.cl</a> . Apoyo psicosocial que permite asegurar 12 años de escolaridad.
		4. Beca de Apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB). Aporte de carácter monetario dirigido a estudiantes de enseñanza media.
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas	<a href="http://www.junaeb.cl">www.junaeb.cl</a>	Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes. Apoyo pedagógico y psicológico no postulable a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.
Servicio Nacional de la Mujer	<a href="http://www.sernam.cl">www.sernam.cl</a>	Buen vivir de la Sexualidad y la reproducción. Contribuir a que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos.
Junta Nacional de Jardines Infantiles	<a href="http://www.junji.cl">www.junji.cl</a>	Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.
Instituto Nacional de la Juventud	<a href="http://www.injuv.cl">www.injuv.cl</a>	Casas Integrales de Juventud (CIJ). Promueve la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### DEFINICIONES PREVIAS

- a. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedora), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- b. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este protocolo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

1. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
2. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como

también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvalo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
4. **Acoso Escolar o Bullying:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

El acoso escolar o Bullying es una forma de violencia (no es la única), que implica a los menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- a. Se produce entre pares.
- b. Existe asimetría o desequilibrio de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- c. Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación (no una situación aislada) de abuso.
- d. Que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación.

No es acoso escolar o Bullying:

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

5. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada

son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

6. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
7. **Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.
8. **Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.
9. **Plazos:** Los plazos son los períodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo,

este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

### **Etapas del protocolo**

ETAPAS	ACCIONES	PROPIUESTA RESPONSABLE	PROPIUESTA PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Encargada de convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargada de convivencia escolar	Un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación / adopción de medidas urgentes.	Encargada de convivencia Escolar.	Un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de investigación.	Director/a establecimiento	Un día hábil desde que la dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación	Encargado de la investigación	05 días hábiles desde que el encargado de investigar sea notificado.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de la investigación.	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
4. Decisión del equipo directivo.	4.1 Decisión	Director/a establecimiento del	02 días hábiles desde que recibe el informe.

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPIUESTA DE RESPONSABLE	PROPIUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimientos de la denuncia.	a. Quién sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes,	Encargada de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del colegio.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan de forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías, etc).</li> <li>Para efectos de este protocolo, y sólo a modo de ejemplo, se entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de convivencia Escolar.</li> <li>Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Éstas no deben ser confundidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son "inmediatas", estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia.</li> <li>El estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo directamente con alguien del equipo de Convivencia Escolar, o con quién sienta la confianza para hacerlo, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.</li> <li>El Establecimiento Educativo debe garantizar una escucha activa del relato. así la Encargada de Convivencia Escolar o el</li> </ul>

				<p>responsable designado, en lo posible, deberá atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que se tomó conocimiento o fue testigo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.</li> <li>• Se recomienda la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
	<p><b>b. Obligación de Denunciar:</b> Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomanen conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p><b>c. Derivación a otras entidades:</b> Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas</p>			<p>En caso de denuncias y/o derivaciones:</p> <p><b>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.</li> <li>• Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI, Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 175 Código procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</li> <li>○ Art.176 Código Procesal</li> </ul> </li> </ul>

	<p>actuaciones en el expediente que se forme en la plataforma Mejoremos.cl y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)</p>			<p><b>Penal (CPP):</b> Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (No 20.084), los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</li> <li>• Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quién presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.</li> <li>• Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.</li> <li>• En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc) debe constar el nombre del director/a del Colegio.</li> </ul> <p><b>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N°20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se traman ante los Tribunales de Familia.</li> </ul>
--	---	--	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo"</li> <li>Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), virtud del Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art.175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El art.8, N°16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para resolver los actos de violencia intrafamiliar.</li> </ul>
<b>1.2 Registro de la Denuncia</b>	<p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por la Dirección del Establecimiento Educativo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>a. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando</p>	Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo del colegio.	1 día hábil desde que se toma conocimientos de los hechos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo establecimiento debe contar con un Encargado de Convivencia Escolar, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación.</li> <li>El responsable de tomar registro de las denuncias será la Encargada de Convivencia Escolar o algún integrante más del equipo ante la ausencia de la primera canalizando la denuncia</li> </ul>

	<p>constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>b. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>c. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos en la plataforma Mejoremos.cl (incluyendo los referidos a actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d. Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>e. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>			<p>y dando curso en forma expedita al proceso que se requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona responsable / encargada debe tener formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en resolución de conflictos, liderazgo escolar y capacidad de gestión. En este caso le corresponde a la Encargada de Convivencia, Trabajadora Social, Psicóloga.</li> <li>• Se dejará todo registrado en la plataforma mejoremos.cl además del acta correspondiente, dejando constancia de las denuncias recibidas, detallando la información mínima que d¿se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quién realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.</li> <li>• Una vez registrada la denuncia, el Encargado de Convivencia o quién sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervenientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.</li> <li>• Se denominan medidas urgentes acciones inmediatas y de carácter</li> </ul>
--	--	--	--	--

				<p>provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento momento, quedando en un expediente foliado y con fecha (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.</li> <li>• En el expediente se debe dejar registro o constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo, ya sea en el acta formal y/o mejoremos.cl</li> <li>• Se sugiere que sea la Dirección del Establecimiento quién informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.</li> <li>• El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, sólo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.</li> <li>• Se podrá, y en casos graves, determinar la reserva de la información o expediente.</li> <li>• Se podrá establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
1.3 Evaluación /	Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de	Encargada de Convivencia	1 día hábil desde que se	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que los hechos denunciados</li> </ul>

<b>Adopción de medidas urgentes.</b>	<p>la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación / Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p>a. <b>medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc según corresponda.</li> <li>• proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento o Educacional.</li> <li>• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambios de turno.</li> <li>• En caso de maltrato entre pares, se puede considerar la reubicación del o la estudiante agresor/a del agredido en aquellos casos en que el o la apoderado/a lo solicite.</li> <li>• En caso de tratarse de apoderados, podrían</li> </ul>	<p>Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del Establecimiento Educacional.</p>	<p>toma conocimiento de los hechos.</p>	<p>involucren a adultos, el colegio debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciado/as por incurrir en el maltrato o acoso.</li> <li>• En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.</li> </ul>
--------------------------------------	---	---	---	---

	<p>considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el reglamento interno.</p> <p><b>b. Suspensión de funciones:</b> proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la dirección del Trabajo.</p>			
<b>1.4 Solicitud de Investigación.</b>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento Educativo deberá:</p> <p>a. Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>b. Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as presencialmente, teléfono y/o mensajería appoderado.cl</p>	<p>Director del Establecimiento Educativo.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de formalizar el inicio de la investigación, se debe considerar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</li> <li>• Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Se sugiere siempre mantener informados y alertar a la Dirección sobre lo ocurrido, así como también, informar a padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso.</li> <li>• El Encargado de la investigación será parte del Equipo directivo, y/o el Encargado de Convivencia Escolar y los integrantes de su equipo, ya que son quienes tienen el manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión.</li> <li>• En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la</li> </ul>

				<p>imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo amistad o enemistad manifiesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre existirá la posibilidad de una prórroga al plazo que se determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN

## 2. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

2.1 Investigación	<p>Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo prever las siguientes medidas:</p> <p>a. Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.</li> <li>• Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</li> </ul> <p>b. Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.</li> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc que sean atingentes a los hechos.</li> <li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.</li> <li>• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</li> </ul>	Encargado de la investigación.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito de todas las actuaciones en el expediente ("medios verificadores de las actuaciones")</li> <li>• Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo deben ser por canales formales y medio de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, mensajería appoderado.cl, documento escrito o cualquier otro medio que el Establecimiento Educativo estime adecuado y permita dejar constancia de su realización en el expediente.</li> <li>• En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como el material recopilado.</li> <li>• Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as especialmente a los/as afectados/as.</li> <li>• Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes.</li> <li>• Se considera en este protocolo la</li> </ul>
----------------------	--	--------------------------------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya creado.</li> </ul>			<p>“confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan sólo al caso, sino que también respecto de las/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.</li> <li>Se puede establecer la posibilidad de una prórroga al plazo que se determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
--	---	--	--	--

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
----------	---	-------------	---------------	-------------

### 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a. Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b. Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>Conclusiones de él/la encargada sobre los hechos denunciados.</li> <li>Sugerir el curso de acción que decida el investigador, asegurando que todo esté previamente establecido en el Reglamento Interno.</li> <li>Sugerencias del/la encargado para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través</li> </ul>	Encargado de la investigación	2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Establecimiento Educativo.</li> <li>Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que sólo</li> </ul>
-----------------------	---	-------------------------------	---	--

	<p>del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar, de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</p> <p>c. El informe debe ser enviado a la dirección del Establecimiento Educativo, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.</p>			<p>una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
--	---	--	--	--

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
----------	---	-------------	---------------	-------------

#### 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a. Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Colegio Quellón, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b. Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remediales no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c. En aquellos casos en que se haya afectado</p>	Director del colegio Quellón	2 días hábiles desde que se recibe el informe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los establecimientos deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar el daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.</li> <li>• Excede el alcance de este documento, pero cabe relevar que el procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en base a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia deben ser establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad.</li> </ul>
--------------	---	------------------------------	--	---

	<p>gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Quellón, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además de lo establecido en el párrafo 5.8 de la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.</li> <li>• Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>• Sólo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.</li> </ul>
--	---	--	--	---

# PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ESTUDIANTES

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Quellón, en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones que se pueden presentar de esta naturaleza.

## I. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y alumnos.

1. **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

- a. Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.
- b. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
  - i. Exhibición de genitales.
  - ii. Realización del acto sexual.
  - iii. Masturbación.
  - iv. Sexualización verbal.
  - v. Exposición a pornografía.
- a. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).
- b. Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.<sup>2</sup>

## **II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

## **III. DENUNCIA OBLIGATORIA**

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

## **IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.<sup>3</sup>

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

### **4.1. Medidas preventivas de gestión escolar**

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- b. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

---

<sup>2</sup> Circular N° 482, p. 21.

<sup>3</sup> Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

- c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

#### 4.2 Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio.

- a. Selección del personal del Colegio: Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del Colegio.
- b. Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
- c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, se realizarán las siguientes acciones:

##### **1. En cuanto a la selección del personal**

**Funcionarios:** Toda persona contratada por el colegio debe tener el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esto mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio.

**Personal externo:** Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se compruebe debidamente las referencias, se exija el uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

Todo profesional, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los niños y alumnos del Colegio, deberá someterse a una evaluación clínica realizada por una consultora externa, junto con la entrega del certificado de antecedentes.

## **2. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio**

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

**Portería:** Debe haber cámaras de seguridad en la portería del Colegio. El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio.

**Oficinas:** Las oficinas donde se reciben niños y alumnos deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.

**Biblioteca:** La biblioteca debe estar siempre supervisada por un adulto.

**Baños:** Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los alumnos menores o niños y viceversa. Los baños de los niños y alumnos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por un niño o alumno.

Los niños y alumnos discapacitados que necesiten ayuda para el uso de los baños solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la secretaría de la subdirección del ciclo correspondiente y tendrá vigencia solo para el año en curso.

**Enfermería:** En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o alumnos, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio, debiendo la persona que atienda informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

## **3. En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno**

En caso de que un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para alumnos de otros niveles.

En caso de que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

En toda actividad oficial con niño o alumnos que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si esta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los niños o alumnos. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los niños o alumnos. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un niño o alumno en el baño al mismo tiempo.

En los traslados de niños o alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular solo con un menor. Solo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

#### **4. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los niños y alumnos**

Los estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los niños y alumnos, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, educadores diferenciales, asistentes de aula, etc), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los niños y alumnos, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y transparentes, por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un niño o alumno, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, esta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

#### **5. En cuanto a los medios digitales.**

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o alumnos a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

**Happy-slapping:** grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

**Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

**Grabación y difusión de situaciones privadas:** captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

**Pornografía digital infantil:** Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y alumnos se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del inicio de la jornada escolar, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

## Medidas de información y capacitación

- Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

Se hace presente que el Colegio no Investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es función exclusiva de los organismos públicos competentes.

## V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### **Consideraciones previas a su aplicación:**

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al subdirector correspondiente.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar de parte de la familia y propiciar un adecuado despliegue de protección hacia el menor. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el subdirector de Formación, o la persona que este designe, deberá trasladar al niño o alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.<sup>4</sup>

### **Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.**

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño alumno (registros consignados en la hoja del vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

---

<sup>4</sup> Literal v Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

## **De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar<sup>5</sup>**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurren al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Directora deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

### **Otros aspectos**

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los niños o alumnos afectados descritos en cada recuadro),<sup>6</sup> se considerarán los siguientes aspectos:

#### **a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados<sup>7</sup>:**

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

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

---

<sup>5</sup> Literal vi Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

<sup>6</sup> Literales i al iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y literales i a iii Anexo 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>7</sup> Literales iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro descrito más abajo en este documento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la plataforma appoderado.cl o mail, si fuese necesario;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.<sup>8</sup>

**b. Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o alumnos afectados consideran las siguientes acciones:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendariación de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal<sup>9</sup>.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación<sup>10</sup>.

**c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños o alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

- Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.<sup>11</sup>

---

<sup>8</sup> Literal iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

<sup>9</sup> Literal v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc

<sup>10</sup> Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

<sup>11</sup> Literal vii Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

- Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el colegio deberá comunicar dicha situación al Ministerio.
- Público, las policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del menor<sup>12</sup>.

**d. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.**

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue por las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

---

<sup>12</sup> Literal ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

## PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### 1. Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	<p>1. Si un niño o alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al subdirector de ciclo para que se active el respectivo protocolo.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al subdirector de ciclo.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar, la Encargada de Convivencia deberá informar a Dirección la activación del presente protocolo.</p>	Funcionario/Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<p>3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño o alumno, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico).</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

	<p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, la encargada de Convivencia Escolar, o el funcionario que designe dirección, deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>6. Si el hecho no es constitutivo de delito: se realizará derivación interna al psicólogo.</p> <p>7. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>		
Seguimiento	<p>8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.</p> <p>9. Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y</li> </ul>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</li> </ul> <p>Plazo seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</li> </ul>

	<p>psicosociales según necesidad) al niño o alumno y al curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y protección.</li> </ul> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Durante las siguientes semanas el subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno</p>		
Cierre del protocolo	12. Verificado el progreso del alumno, el subdirector de ciclo, con la autorización de rectoría y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno	Inspectoría General / Dirección.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro niño o alumno del establecimiento**

<b>AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRO NIÑO O ALUMNO</b>			
<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al subdirector de ciclo para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales.</p> <p>3. Inspectoría General informará a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar la activación del presente.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
Seguimiento	<p>4. Información al apoderado. El subdirector de ciclo se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar, y a través de llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el subdirector de ciclo y la Encargada de Convivencia Escolar.</p>	Inspectoría General / Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	<p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>		
Seguimiento	<p>6. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán las medidas de protección (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>7. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el RICE, plazos y acciones).</p> <p>8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del encargado de</p>	<p>Inspectora General / Encargada de Convivencia Escolar / Profesor jefe / Equipo de apoyo. Directora en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.</p>	<p>Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.  Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución.  Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.  Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>

	<p>convivencia escolar y del Profesor Jefe.</p> <p>9. Activación de redes de apoyo según necesidad: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10. Realizadas la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del RICE, la Inspectora General y/o la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución de medidas en informar el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>11. Presentación de la acta de reconsideración si el apoderado así lo ha estimado.</p> <p>12. Resolución final de la solicitud de reconsideración.</p>		
Cierre del protocolo	13. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el subdirector de ciclo, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno	Inspectora General / Directora.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

### 3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento

AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.			
Etapas	Acciones	Responsables	Plazo
Detección o denuncia	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a rectoría o a quien la represente para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales.</p> <p>3. Medidas de protección: ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</p>	Dirección	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
Activación	5. Notificación al apoderado. La Directora se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la	Directora / Inspectoría General / Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	<p>situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar y correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Rector y el subdirector de ciclo.</p> <p>6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe Dirección, acompañará al niño o alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</p>		
Seguimiento	<p>7. Medidas de protección del niño o del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta. En el colegio se adoptarán medidas de protección del estudiante, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>8. activación de redes de apoyo según necesidad: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno. Cuidar la confidencialidad.</p>	Directora / Inspectora General / Encargada de Convivencia Escolar	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.</p>

Cierre del protocolo	9. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Encargada de Convivencia Escolar, con la autorización previa de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Directora / Inspector General / Encargada de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

### **Agresión sexual por un apoderado del Colegio**

En caso de que el niño o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del niño o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsables de este protocolo: Directora, Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar.

### **Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado**

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración B.4, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsables de este protocolo: Directora, Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar.

### **Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).

- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día, con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

## **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor Jefe; a los alumnos en clases de orientación; a los docentes, educadoras de niños y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.**

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a alumnos del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

El consumo de drogas en los jóvenes tiene un efecto negativo, exponiéndolos a diversos riesgos tanto en su salud como en su integridad, por ello es fundamental realizar un trabajo como comunidad escolar, tanto en la prevención como en la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte y/o tráfico. Este protocolo tiene por finalidad aportar a la protección de la infancia, tanto para el estudiante que está vinculado al alcohol y/o las drogas, como a todos los alumnos que conforman la comunidad del Colegio Quellón.

Lograr un espacio seguro para nuestros alumnos es tarea de toda la comunidad escolar, ya que el consumo y los riesgos de caer en él, se asocian a situaciones de la vida diaria que es preciso conocer e identificar. Prevenir el uso y abuso de sustancias psicoactivas requiere de estrategias actualizadas que propongan alternativas a los padres, maestros, equipos de salud, amigos, vecinos, niños y jóvenes.

Por ello el Colegio Quellón posee un PROTOCOLO DE ACCIÓN, para enfrentar juntos esta problemática.

Líneas de acción preventivas:

1. Reforzar las redes de Prevención, teniendo un contacto directo con entidades como SENDA.
2. Trabajar mediante el programa Contínuo Preventivo de SENDA en conjunto con los profesores jefes y el Equipo de Convivencia Escolar.
3. Fortalecer la comunicación entre profesores y alumnos.
4. Organizar Jornadas de Reflexión.
5. Organizar Charlas para padres.
6. Organizar Charlas para alumnos de diferentes niveles.

Este protocolo se subdivide en 3:

1. Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio Quellón.
2. Protocolo en el caso de consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio Quellón.
3. Protocolo en el caso de tráfico de drogas y/o alcohol al interior del colegio.

**PROTOCOLO EN EL CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO QUELLÓN.**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLE
PASO 1: DETECCIÓN	<p>La persona que sospecha de la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe respectivo. En su ausencia deberá remitirse a Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>En el caso de que sea un estudiante quién canaliza dicha información y prefiera compartirlo con otra figura que asuma el rol de formados al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quién informe al Profesor Jefe que corresponda.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El profesor jefe pondrá en antecedentes a la Inspectoría General de forma inmediata, quién convocará al Equipo de Convivencia Escolar para informar la situación. Inspectoría General informará a la Directora sobre la situación que está aconteciendo.</p>	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO 2: EVALUACIÓN	<p>En la reunión del Comité de Convivencia Escolar se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar a los involucrados en la sospecha.</p> <p>Profesor Jefe junto a la Psicóloga del nivel informarán a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la activación del protocolo de sospecha y los pasos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista por parte de 2 miembros del Equipo de convivencia a los alumnos involucrados. En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación. Tiempo estimado para dicha realización será de 7 días hábiles una vez que se reúna el Comité de Convivencia Escolar.</li> <li>• Si los resultados de la investigación corroboran la existencia de consumo de drogas y/o alcohol por parte de los estudiantes, se activará el protocolo respectivo.</li> <li>• En caso de desestimar la sospecha se citará a los apoderados y se informarán las conclusiones de la investigación.</li> </ul>	Inspectora General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
PASO 3: INFORME	Elaboración del informe por parte de la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargada de Convivencia Escolar

**PROTOCOLO EN EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO QUELLÓN.**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1: DETECCIÓN	<p>La persona que detecta la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe Respectivo. En su ausencia deberá remitirse a Inspectoría General.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirlo con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Profesor Jefe que corresponda.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El Profesor Jefe pondrá en antecedentes a la Inspectoría General quién informará a Dirección sobre la situación que está aconteciendo.</p>	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO 2: CONTACTO CON EL APODERADO.	<p>La Inspectoría General en ausencia de la Directora o de la psicóloga de Convivencia, deberá contactar con urgencia al apoderado llamándolo a su teléfono, y en el caso de no ubicarlo se seguirá contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto, con la finalidad de exigir el retiro inmediato del estudiante. Junto con la llamada se le enviará un mail al apoderado registrando la situación con el objetivo de levantar evidencia.</p> <p>En caso de evidenciarse signos de compromiso de la salud del alumno, le serán dados los primeros auxilios dejando el registro pertinente de su estado de salud; en caso de riesgo vital activará el protocolo pertinente para este caso.</p> <p>El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará un acta de retiro que evidenciará los hechos de haber presentado signos de consumo de drogas y/o alcohol.</p>	Inspectoría General, Directora, psicóloga de Convivencia.
PASO 3: EVALUACIÓN	<p>La Inspectoría General convocará al Equipo de Convivencia Escolar para exponer los antecedentes del caso.</p> <p>En la reunión se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar al/los involucrados en dicha situación.</p> <p>Se entrevistará a los alumnos involucrados por parte de dos integrantes del Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación, los que podrán ser: alumnos, apoderados o cualquier integrante de la comunidad escolar. Análisis de la información recolectada por parte del Comité de Convivencia, concluyendo con las medidas disciplinarias y formativas a aplicar, las cuales se informarán a los apoderados dentro de un plazo máximo de 2 semanas.</p>	Inspectoría General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.

PASO 4: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.	<p>Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta muy grave, serán de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Convivencia y Disciplina.</p> <p>Se les asignará un trabajo formativo a realizar con otros cursos o niveles del Colegio, dependiendo del análisis de cada situación. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el Profesor Jefe y con el apoyo de la Psicóloga de Convivencia.</p> <p>En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del alumno, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.</p> <p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el Colegio Quellón a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia.</p> <p>En un plazo máximo de 30 días, se realizará una intervención a nivel grupal con los cursos de los alumnos involucrados a cargo de la psicóloga de Convivencia Escolar.</p>	Inspectora General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
PASO 5: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	<p>Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Comité de Convivencia en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interacción con pares y adultos</li> <li>• Situación académica</li> <li>• Porcentaje de asistencia</li> <li>• Participación actividades extracurriculares.</li> </ul> <p>La Psicóloga de Convivencia realizará un seguimiento de los alumnos involucrados y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.</p> <p>Paralelamente, la psicóloga junto con el profesor jefe y la inspectora general, observarán al grupo de referencia del estudiante involucrado para pesquisar si la conducta de consumo es compartida por algún par.</p>	Inspectora General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
PASO 6: INFORME	Elaboración del informe por parte de la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 30 días.	Encargada de Convivencia Escolar

**PROTOCOLO EN EL CASO DE TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO QUELLÓN.**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1: DETECCIÓN	<p>La persona que detecta la situación deberá canalizar de manera inmediata dicha información a Inspectoría General y en su ausencia deberá remitirse a la Directora del colegio.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quién canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quién informe a la Inspectoría General.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>La Inspectoría General informará a la Directora sobre la situación que está aconteciendo.</p>	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO 2: INFORMACIÓN AL APODERADO	<p>La Inspectoría General, o en su ausencia la Directora o la Psicóloga de Convivencia Escolar, deberá contactar con urgencia al apoderado llamándolo a su celular, y en caso de no ubicarlo, se seguirá contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto, con la finalidad de hacerse presente inmediatamente en el colegio y sostener una entrevista, pudiendo estar presente el estudiante en caso de que Inspectoría General lo considere pertinente, para ponerlo al tanto de lo ocurrido y las acciones a seguir.</p> <p>Se le comunicará al apoderado la obligación legal de denunciar este hecho a las autoridades respectivas.</p> <p>Inspectoría General deberá comunicar la situación ocurrida al Profesor Jefe del alumno involucrado.</p>	Inspectoría General
PASO 3: DENUNCIA	<p>Ante el caso de tráfico de drogas y/o alcohol realizada por un menor de 14 años (que están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito) el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia.</p> <p>Para los casos de evidencia de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por estudiantes entre 14 y 17 años (incluidos en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes) el establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en el Tribunal respectivo.</p>	Inspectoría General
PASO 4: ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	<p>El Inspectoría General convocará al Comité de Convivencia Escolar para exponer los antecedentes del caso.</p> <p>En la reunión se darán a conocer los antecedentes y se informará de la activación del Protocolo de sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.</p> <p>Ánalisis de la información recolectada por parte del Comité de Convivencia.</p> <p>Si existiesen evidencias concretas de una situación de tráfico de drogas y/o alcohol, se aplicarán las medidas respectivas, las cuales se</p>	Inspectoría General, Profesor Jefe, Psicólogo y Encargada de Convivencia Escolar.

	informarán a los apoderados en un plazo máximo de 2 semanas,	
PASO 5: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	<p>Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta de gravedad extrema, serán de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Convivencia y Disciplina.</p> <p>Se les asignará un trabajo formativo a realizar con otros cursos o niveles del colegio. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el profesor jefe y con el apoyo de la psicóloga de Convivencia Escolar.</p> <p>En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del alumno, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.</p> <p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el Colegio Quellón a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia.</p> <p>En un plazo máximo de 30 días, se realizará una intervención a nivel grupal con los cursos de los alumnos involucrados a cargo de la Psicóloga de Convivencia Escolar.</p>	Inspectora, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
PASO 6: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	<p>Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Comité de Convivencia en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interacción con pares y adultos</li> <li>• Situación académica</li> <li>• Porcentaje de asistencia</li> <li>• Participación en actividades extracurriculares.</li> </ul> <p>La Psicóloga de Convivencia Escolar realizará un seguimiento y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.</p>	Inspectora General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
PASO 7: INFORME	Elaboración del Informe por parte de la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargada de Convivencia Escolar.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTES AL PORTE Y USO DE ARMAS.

### I. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales (juguetes), aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20084), hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, en ocasiones se les aplican medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (Senamer).

### II. DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear. Se entenderá por:

1. Arma "blanca" o "corto punzante" aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de "fuego" a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc."

### III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Contenidos del Protocolo	Descripción
<b>Responsable/s de la activación del protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspectoría General</li><li>• Convivencia Escolar</li><li>• Dirección</li></ul>
<b>Propósito, Generalidades procedimiento</b>	El presente protocolo tiene por objetivo establecer los pasos a seguir según normas generales de prevención e intervención, establecidos en Manual de Convivencia Escolar, frente a la ocurrencia de PORTE DE ARMA O CORTO PUNZANTE, dentro del establecimiento <b>Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego o corto punzante dentro del establecimiento quedará sujeto al siguiente protocolo:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Quien sorprenda (flagrancia) al o la estudiante, debe llevarlo/la a Inspectoría General.</li><li>b) Se pide al o la estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos en acta de Inspectoría en conjunto con Convivencia Escolar y leídos al estudiante para que luego sea firmado por este.</li></ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Convivencia escolar da aviso a directora, quien será la encargada de realizar llamada a Carabineros de Chile o PDI, solicitando apoyo policial para llevar a cabo el procedimiento correspondiente según la ley.</li> <li>d) La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.</li> <li>e) Según el caso, de existir algún lesionado o herido, se solicita el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.</li> <li>f) Inspectoría General junto a Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo. <b>EN PRIMERA INSTANCIA SIEMPRE SE DARÁ EL AVISO INICIAL A LOS APODERADOS PARA INFORMAR DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.</b></li> <li>g) Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.</li> <li>h) Se aplicarán las sanciones de acuerdo al presente reglamento interno, por lo tanto según la tipificación de esta falta, se tomarán las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Suspensión de tres a cinco días por falta gravísima</li> <li>b. Trabajo comunitario si los apoderados así lo soliciten.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Todo estudiante menor de 14 años que porte arma de fuego o corto punzante dentro del establecimiento quedará sujeto al siguiente protocolo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b) Cualquier miembro del establecimiento que observe (flagrancia) a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego y/o cortopunzante deberá solicitar al o la estudiante que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente.</li> <li>c) Se comunicará a la Inspectoría General, Encargada de Convivencia y Directora, quien entrevistará al estudiante.</li> <li>d) Se pide al o la estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos en acta y leídos al estudiante para que luego lo firme.</li> <li>e) Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.</li> <li>f) Se llamará a Carabineros de Chile o PDI, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.</li> <li>g) La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.</li> <li>h) Se realizará la denuncia del hecho en Tribunal de Familia y/o Fiscalía, según corresponda.</li> <li>i) Se aplicarán las sanciones de acuerdo al presente reglamento interno, por lo tanto según la tipificación de esta falta, se tomarán las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Suspensión de tres a cinco días por falta gravísima</li> <li>b. Trabajo comunitario si los apoderados así lo soliciten.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de encontrar a algún estudiante (mayor de 14) con porte de paralizador eléctrico, se debe solicitar apoyo policial, ya que si bien es cierto no es considerado como arma por la Ley de armas, se puede presumir que este aparato podría ser utilizado en un hecho constitutivo de delito.</li> </ul>												
En caso de efectuar Denuncia Judicial	<p><b>DENUNCIA:</b> Efectuada obligatoriamente por Directora, Inspectora General, Encargada de Convivencia escolar y/o Orientador, ante Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o Tribunal de Familia. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas.</p> <p>Se podrá solicitar un REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN. Efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes.</p>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>INSTITUCIÓN</th><th>DIRECCIÓN</th><th>ANTECEDENTES REQUERIDOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fiscalía</td><td>22 de Mayo 333, Quellón</td><td rowspan="4">Datos de identificación de la víctima, adulto responsable y del agresor en caso de que se tengan los antecedentes.</td></tr> <tr> <td>PDI</td><td>Balmaceda 253, Castro</td></tr> <tr> <td>Carabineros de Chile</td><td>Juan Ladrilleros 247, Quellón</td></tr> <tr> <td>Juzgado de Letras, Garantía y Familia de Quellón</td><td>Juan Ladrilleros 247, Quellón</td></tr> </tbody> </table>	INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	ANTECEDENTES REQUERIDOS	Fiscalía	22 de Mayo 333, Quellón	Datos de identificación de la víctima, adulto responsable y del agresor en caso de que se tengan los antecedentes.	PDI	Balmaceda 253, Castro	Carabineros de Chile	Juan Ladrilleros 247, Quellón	Juzgado de Letras, Garantía y Familia de Quellón	Juan Ladrilleros 247, Quellón
INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	ANTECEDENTES REQUERIDOS											
Fiscalía	22 de Mayo 333, Quellón	Datos de identificación de la víctima, adulto responsable y del agresor en caso de que se tengan los antecedentes.											
PDI	Balmaceda 253, Castro												
Carabineros de Chile	Juan Ladrilleros 247, Quellón												
Juzgado de Letras, Garantía y Familia de Quellón	Juan Ladrilleros 247, Quellón												
Presentación de antecedentes a la Superintendencia de educación	Se presentarán todos los documentos que acrediten la activación correcta del protocolo.												

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A IDEACIÓN SUICIDA, CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y SUICIDIO CONSUMADO.**

### **I. OBJETIVOS**

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad escolar (funcionarios, estudiantes y apoderados) información relevante para pesquisar y/o abordar situaciones de ideación, intento suicida o suicidio consumado. Cada caso es único y debe considerarse en su particularidad, respetando y comprendiendo su historia. Abordando las situaciones adecuadamente, bajo los protocolos sugeridos, podrá evitar agravar situaciones de riesgo mayor. Por tales motivos, este protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad escolar.

### **II. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como **suicidalidad**, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que **la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable**, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

### **III. SEÑALES DE ALERTA**

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede tener pensamientos recurrentes sobre la muerte o estar planificando un suicidio. Estas señales pueden ser expresadas verbalmente por los estudiantes, pueden aparecer en otros medios como por ejemplo trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales, etc., o ser informadas por otro estudiante o profesor. También hay **señales con cambios más indirectos** en el comportamiento que podrían reflejar crisis o problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas posteriormente.

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.

- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. • Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Señales de alerta directa:

- **Busca modos para matarse:** búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs), intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal, planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- **Realiza actos de despedida:** envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- **Presenta conductas autolesivas:** cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Habla o escribe sobre:** deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse), sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar, sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

#### IV. MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y PREVENCIÓN

##### **Medidas preventivas específicas.**

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto, el colegio aplica el Programa de Orientación, las unidades del currículum prescrito en la asignatura de Ciencias Naturales y Biología, se aplica el Plan de gestión de la convivencia escolar, en los que se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales y proyecto de vida, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

## V. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### A. Protocolo de actuación frente a ideación y/o intento suicida

Etapa	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	<p><b>Recepción de la información y atención inmediata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al momento de recibir información se debe mantener una actitud contenedora con el estudiante, de escucha acogedora, sin juicio y con calma, para comprender la situación y transmitirle apoyo y seguridad. Si quien recibe la información no es la psicóloga de convivencia, no indagará en detalles dado que esto debe quedar en manos del especialista a cargo.</li> <li>Agradecer la confianza e indagar si ha hablado esto con alguien más, ya sea un par o adulto de confianza y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.</li> <li>Informar al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario comunicar esto a otros adultos a cargo del colegio, para informar a los padres y resguardar la protección del estudiante. Explicitar que ante riesgo de vida o daño inminente no puede haber confidencialidad.</li> <li>Frente a una presunción de riesgo suicida, el estudiante no debe ser dejado solo en ningún momento.</li> <li>Quien reciba la información deberá informar de manera inmediata a la Inspectora General.</li> <li>En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido para brindar los primeros auxilios.</li> </ul>	Receptor de la información	Inmediato
2	<p><b>Coordinación de acciones</b></p> <p>La Inspectora General coordina de forma inmediata la entrevista de la psicóloga de Convivencia al estudiante, informa de lo ocurrido al profesor jefe, Encargada de convivencia y a la Directora del colegio.</p>	Inspectora General	Inmediato
3	<p><b>Entrevista de la psicóloga con el estudiante:</b> explorar la existencia de riesgo suicida con cautela y contención, de acuerdo a las recomendaciones sugeridas en el protocolo de entrevistas para evaluación de riesgo suicida.</p>	Psicóloga	Inmediato
4	<p><b>Citación inmediata a los apoderados</b></p>	Inspectora General	Inmediato

	<p>Se cita a los apoderados de manera urgente para informarles presencialmente, entregando detalles de lo ocurrido y explicándoles los pasos a seguir. Desde que se recibe la información hasta la llegada de los padres, <b>el estudiante no podrá quedar solo</b>, siendo acompañado en todo momento por un adulto responsable, designado por la Inspector General. Se sugiere que pueda estar en la oficina de la psicóloga.</p> <p>En el caso de que se tenga información que sea señal de que el estudiante presenta ideación suicida, mediante relatos de otros estudiantes o miembros de la comunidad escolar y que el estudiante se encuentre ausente del colegio, se notificará de igual modo a los apoderados para que resguarden que permanezca acompañado.</p>		
5	<p><b>Derivación a profesional externo</b></p> <p>Durante la entrevista se solicita a los padres una evaluación psiquiátrica urgente dentro de las primeras 24 horas (sugerir la presencia de ellos para cuidado permanente en el hogar). Se deberá evaluar la gravedad de la situación, tratamiento y determinar si está en condiciones para continuar asistiendo a clases.</p> <p>En caso de intento suicida actual o ideación con intentos previos se suspenderá al estudiante, como medida de resguardo de su salud, pudiendo reintegrarse cuando el especialista tratante externo acredite mediante un certificado médico que se encuentra en condiciones de hacerlo.</p> <p>En caso de que los apoderados no cumplan con la solicitud de atención por un especialista externo, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, siendo deber del colegio tomar las medidas para la denuncia legal correspondiente.</p>	Inspectora General y Psicóloga de Convivencia	Día 1
6	<p><b>Apoyo académico</b></p> <p>Se definirán los ajustes académicos para acompañar al estudiante, disminuyendo la carga en caso de que lo necesite, según lo evalúe la psicóloga del colegio, en coordinación con el equipo tratante externo. Se trabajarán las adecuaciones con todos los profesores de asignatura.</p>	Jefa de UTP	Al momento de que el estudiante se reincorpore a clases
7	<p><b>Trabajo con el curso</b></p> <p>Primero es necesario indagar con el profesor jefe qué saben los estudiantes. Dependiendo de la situación ocurrida y la información que maneje el curso se coordinará un momento de trabajo con el curso.</p>	Profesor junto a psicóloga u orientador	1 <sup>a</sup> semana

<b>8</b>	<b>Seguimiento</b>  El profesor jefe se mantendrá en contacto con los apoderados para realizar un seguimiento de la situación del estudiante y la psicóloga de Convivencia se contactará con el equipo tratante externo para estar informado de los avances del tratamiento y sugerencias para el colegio.	Profesor jefe y psicóloga	Semanal inicialmente y luego seguimiento distanciado
----------	--	---------------------------	--

## **B. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado**

Etapa	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	<b>Recepción de información</b>  El receptor de la información comunicará de forma inmediata el hecho a la Directora del Colegio.	Receptor de la información	Inmediato
2	<b>Activación del protocolo</b>  La Directora del colegio coordinará la activación del protocolo convocando a una primera reunión con el equipo directivo, profesor jefe y todo el equipo de gestión del ciclo (Coord. Académico, Coord. de Convivencia del nivel, Orientador, Psicóloga y Encargada de PIE).	Directora	Inmediato
3	<b>Contactar a los padres y recabar información de lo sucedido (suicidio fuera del colegio)</b>  El profesor jefe se comunicará con los apoderados del alumno afectado.  Se verifican los hechos, asegurándose de la causa de muerte, por medio de la información oficial que hayan entregado los padres.  Si la familia no confirma esta información, la Dirección del colegio debe informar a los funcionarios que la situación está siendo evaluada y que se entregarán antecedentes más veraces tan pronto como haya más antecedentes.  Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará al miembro del equipo escolar que tenga más cercanía con la familia para comunicarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten lo ocurrido con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.	Equipo Directivo	24 horas

	A corto plazo, se resolverán los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios y con el fin de recibir apoyo (entrega de sus materiales y pertenencias, detener las cobranzas de mensualidad y notificaciones por correo electrónico, entre otros).		
4	<p><b>Si el suicidio ocurre dentro del colegio:</b></p> <p>La Inspectoría General deberá informar a carabineros y a las autoridades pertinentes sobre lo ocurrido.</p> <p>El Profesor Jefe, en compañía de la Inspectoría General y Psicóloga, se comunicará con los apoderados para informar lo ocurrido.</p> <p>Si la situación ocurre en la tarde, se suspenderán las clases y otras actividades escolares del día siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el hecho ocurre durante la jornada escolar, se suspenderán las clases y otras actividades escolares y se trasladará a los alumnos con salas cercanas al lugar del suceso, hacia el comedor o hall central para proceder con su retiro.</li> <li>El equipo de psicólogos del colegio facilitará especial contención a los estudiantes cercanos a la víctima. En caso de que existan hermanos en el colegio, se les acompañará y contendrá emocionalmente hasta la llegada de sus apoderados.</li> </ul>	Inspectoría General	24 horas
5	<p><b>Atención a los estudiantes: comunicación y apoyo</b></p> <p>Se realiza una intervención de contención con los cursos, priorizando al curso del estudiante involucrado, en que se facilite la expresión de emociones de los estudiantes y se trabajen estrategias saludables de manejo de la situación.</p>	Profesores Jefes, Psicólogos y Orientador.	Día 1 o 2
6	<p><b>Atención a los funcionarios: comunicación y apoyo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar una reunión con los docentes y equipos de gestión, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.</li> </ul>	Equipo directivo y Encargada de recursos Humanos.	Día 1 o 2
7	<p><b>Entrega de información y orientación a apoderados</b></p> <p>Informar a los apoderados lo ocurrido sin dar detalles específicos (método y lugar) y entregar recomendaciones para acompañar a sus hijos ante este suceso.</p>	Profesores jefes	Día 1 o 2
8	<b>Información a los medios de comunicación.</b>	Directora	Semana 1

	<p>Si la información llega a la prensa la Directora adoptará las medidas pertinentes conforme a cada situación en particular quedando prohibido para el resto del personal, referirse al tema sin la correspondiente autorización por parte de la dirección.</p>		
9	<p><b>Velorio y funeral</b></p> <p>Siempre en coordinación con la familia, se entregará información sobre el funeral y se coordinará la asistencia del curso del estudiante y quienes quieran participar. Es recomendable que el equipo de convivencia escolar apoye a los alumnos durante estos procesos, además de involucrar a los apoderados en el acompañamiento de sus hijos.</p>	Equipo Directivo	Día 1 a 4
10	<p><b>Seguimiento y evaluación</b></p> <p>Promover entre los docentes y equipos de apoyo la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a señales de alerta).</p> <p>Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.</p>	Inspectora General y Equipo de Convivencia Escolar	Posterior al funeral
11	<p><b>Conmemoraciones</b></p> <p>En el caso de que exista necesidad de realizar acciones de conmemoración, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagio suicida entre los alumnos que se encuentren más vulnerables.</li> <li>• Las acciones conmemorativas planificadas a largo plazo tienen un efecto positivo y menos riesgo de contagio asociadas.</li> <li>• Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.</li> </ul>	Equipo Directivo	1 año

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

ELEMENTOS PROTOCOLO	DEL	DESCRIPCION
<b>Responsable / es protocolo</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>Conceptos generales</b>		<p>El presente protocolo nace respecto de la resolución exenta 812, de fecha 21 de diciembre de 2021, y a su vez sustituye al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio, estableciendo garantizar el derecho a la identidad de género de niñas y niños y adolescentes en el ámbito educacional.</p> <p>Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.</p>
<b>Definiciones</b>		<p>Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile. Se entenderá por:</p> <p><b>Género:</b> Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.</p> <p><b>Identidad de género:</b> Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.</p> <p><b>Expresión de género:</b> Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.</p> <p><b>Trans:</b> Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.</p> <p>En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.</p>
<b>Principios orientadores</b>		<p>Los principios orientadores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio</li> <li>• Dignidad del ser humano</li> <li>• Interés superior del niño, niña y adolescente</li> <li>• El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género</li> <li>• No discriminación arbitraria</li> <li>• Buena convivencia escolar</li> </ul>
<b>Derechos que asisten a las niñas, niños y adolescentes trans.</b>		<p>En el Colegio Quellón, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.</p> <p>En el Colegio Quellón, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los</p>

	<p>mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente.</p>
<b>Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.</b>	<p><b>Formalización de la solicitud</b></p> <p><b>Solicitud de entrevista:</b> El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. La entrevista será solicitada con la Directora del establecimiento junto con la encargada de Convivencia Escolar. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, se tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.</p> <p><b>Entrevista:</b> A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere artículo 23 de la Ley 21.120. Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de convivencia, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y a sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.</p> <p>La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con profesor jefe, profesores de asignatura, Jefa de UTP y Equipo de convivencia.</p> <p>Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Directora del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el apartado Resolución de diferencias.</p>
<b>Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.</b>	<p>Con el objetivo de resguardar el interés superior del NNA y evitar tomar decisiones apresuradas, Dirección conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de Convivencia Escolar</li> <li>• Psicólogo PIE/convivencia</li> <li>• Profesor jefe.</li> </ul> <p>Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.</p>
<b>Acuerdos coordinación y</b>	<p>Una vez que el Dirección haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.</p> <p>A esta entrevista asistirá también el profesor jefe y encargado de convivencia</p>

	<p>Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.</p> <p>Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia</li> <li>• Orientación a la comunidad educativa</li> <li>• Uso del nombre social en todos los espacios educativos</li> <li>• Uso del nombre legal en documentos oficiales</li> <li>• Presentación personal</li> <li>• Utilización de servicios higiénicos</li> <li>• Derechos y deberes del/la estudiante</li> </ul>
<b>Consentimiento niño, niña adolescente trans</b>  <b>del o</b>	<p>Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.</p>
<b>Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género</b>	<p>Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.</p> <p><b>Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia:</b> Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o adolescente trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.</p>
<b>Orientación a la comunidad educativa</b>	<p>El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.</p>
<b>Uso nombre social en todos los espacios educativos</b>	<p>Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el parentesco, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.</p> <p>Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.</p>

<b>Uso del nombre legal en documentos oficiales.</b>	<p>El nombre legal de la niña, niño o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. (Ley 21.120)</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del/la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el parentesco. Madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.</p>
<b>Presentación personal / uso servicios higiénicos.</b>	<p>El niño, niña o adolescente trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.</p> <p><b>Utilización de servicios higiénicos</b> Se dará las facilidades a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.</p>
<b>Resolución de diferencias / Cumplimiento de obligaciones</b>	<p><b>Resolución de diferencias</b> En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) parentesco(s) y/o apoderado(s).</p> <p><b>Cumplimiento de obligaciones</b> Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.</p>

## PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL

A partir de las “Orientaciones para la atención específica a estudiantes del espectro autista” (2018, iniciativa coordinada desde la coordinación regional de educación especial), MINEDUC solicita a los establecimientos escolares incorporar procedimientos para la atención de estudiantes que sufren una desregulación emocional y conductual, enmarcado en la Ley general de educación (2009), Ley de Inclusión (2015) y en todo lo referido en la atención a la diversidad.

Para esto, se plantea un abordaje de intervención directa y con un enfoque preventivo, para evitar daño significativo a nivel físico o emocional del estudiante o algún miembro de la comunidad.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

### A. Elementos del entorno para regular DEC :

- Sobrecarga de luces, sonidos. Disminuya la sensación desgradable con audífonos, gafas, guantes.
- Actividades no ajustadas al nivel de desarrollo de habilidades del NNA; actividades exigentes
- Información poco clara. Entregue información a tiempo, de forma simplificada y reduzca la incertidumbre anticipándose.
- Explique las normas de sala
- Uso de consignas claras, concretas y breves. Ajuste de lenguaje
- Otorgar tiempos para su regulación, y expresión de lo que ocurre. Si no es posible, en casos excepcionales entregar tiempos de descanso para que puedan ir al baño o inspectoría.

### B. Protocolo para realizar según nivel de descontrol

1. **Etapa inicial (sin de daño a sí mismo u a otro):** Implementado por profesor de aula.
  - **Paso 1:** Cambie el foco de atención, modifique actividad (materiales a utilizar; simplifique).
  - **Paso 2:** Facilite que el estudiante pueda asistir al baño o a inspectoría por un periodo corto y acordado, informando su salida del aula.
  - **Paso 3:** Si es necesario, aplique estrategia de respiración dirigida; y luego con el estudiante busque soluciones.

- **Paso 4:** Citar al apoderado para informar lo ocurrido, e indagar posibles causantes de la desregulación, y estrategias utilizadas; conocer antecedentes médicos.

*Importante: En caso de existir un Diagnóstico médico, se solicitará certificados al apoderado para ser entregados a inspectoría-convivencia escolar*

**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 comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, como tocar, o entregar soluciones, ya que podría aumentar el descontrol.

- **Paso 1:** El profesor / asistente que visualice que el estudiante inicia un DEC, siempre informará a inspectoría la situación, evitando aglomeraciones. Si el estudiante aún se puede trasladar por sí solo, irá acompañado de compañero hacia inspectoría para ser atendido.
- **Paso 2:** Inspectoría realizará la primera atención, estabilizando la respiración del estudiante. En caso de que el estudiante no pueda seguir las instrucciones del adulto, se informará a convivencia escolar.
- **Paso 3:** Convivencia escolar, realizará contención y corregulación del estudiante hasta su control. realizando registro de : sintomatología, duración, evento que lo desencadena, frecuencia. Inspectoría o Trabajadora social informará al apoderado de la crisis.
- **Paso 4:** Se realizará entrevista al apoderado entregando los antecedentes del hecho, dejando registro. En caso de tener antecedentes de que el estudiante es capaz de causar daño a otros y a sí mismo, se firmará el consentimiento de atención extrema junto a el estudiante.

**3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

El objetivo es inmovilizar al NNA, y se realiza sólo en casos de extremo riesgo para sí mismo u otro. Sólo debe realizarse por el profesional capacitado, teniendo la autorización del apoderado y estudiante.

- **Paso 1:** Teniendo la autorización del apoderado y del estudiante se elaborará un protocolo único y particular para ello, el cual deberá indicar: cuándo aplicar, roles de cada miembro de la comunidad, duración de la contención y qué hacer después; antecedentes de salud: diagnóstico, medicación regular o en caso de DEC, poder notarial para medicación de emergencia.
- **Paso 2:** Una vez creado el protocolo cualquier miembro de la comunidad que presencie una situación de descontrol emocional y conductual dará aviso inmediato a convivencia escolar y a dirección; al mismo tiempo que evitará que se formen aglomeraciones.
- **Paso 3:** Dirección junto a convivencia escolar, acudirán al lugar donde se encuentra el estudiante, y podrán utilizar la técnica de abrazo profundo, o acción mecedora.
- **Paso 4:** Se informará al apoderado del hecho, teniendo que asistir inmediatamente al establecimiento o a centro asistencial.

- **Paso 5:** Si el estudiante, en su DEC se agrede gravemente o es difícil de regular, se acordará con el apoderado el trasladado al centro médico más cercano. Se acordará entrevista con el apoderado a realizar con Convivencia Escolar.
- **Paso 6:** Se realizará bitácora del estudiante, indicando: evento desencadenante, duración, sintomatología, uso de medicación y posología.

Consentimiento informado en caso de DEC casos extremo riesgo

<b>Nombre Estudiante</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Diagnóstico médico</b>	
<b>Tratamiento y Posología / Aparatología</b>	
<b>Contacto de Tratantes (nombre, profesión , correo o teléfono)</b>	<p>1. Nombre: Profesión Contacto:</p> <p>2. Nombre: Profesión Contacto:</p> <p>3. Nombre: Profesión Contacto:</p>
<b>Estímulos estresores, objetos preventivos</b>	

<b>Aplicar sólo en los siguientes casos (indicar uso de medicación de emergencia y responsable)</b>	
<b>Tipo de contención física (estrategias efectivas con el estudiante)</b>	
<b>Precauciones (acciones a evitar por el responsable)</b>	
<b>Duración de Contención Física</b>	
<b>Responsable de la contención</b>	
<b>Responsable de Traslado</b>	
<b>Responsable de informar al apoderado</b>	
<b>Centro médico de traslado</b>	

En la contención en caso de extremo riesgo, se realizarán estrategias de contención física al estudiante resguardando su integridad física y psíquica, utilizando maniobras de inmovilización con el fin de ayudar a que el estudiante no se cause lesiones, o no cause daño físico a los demás.

Es relevante tener en consideración, que al realizar estas maniobras de contacto directo y de comunicación dirigida, es posible que el estudiante pueda sufrir lesiones leves transitorias (escozor en extremidades o hematomas pequeños) al tratar de detener sus movimientos impulsivos, por lo que el establecimiento no se hace responsable de ello, entendiendo que la maniobra no es considerada como una agresión hacia el estudiante en crisis.

Si durante la realización del procedimiento con la entrega de medicación de emergencia, se presentan situaciones imprevistas o es necesario cambiar de estrategias, consiento que se adopten medidas adicionales que los profesionales a cargo juzguen necesarias.

Así mismo, es responsabilidad mía como apoderado acudir al centro asistencial o al establecimiento cada vez que ocurra un descontrol de riesgo, informado por un coordinador de formación y

coordinando vía telefónica el traslado ya sea en ambulancia o vehículo particular otorgado por el apoderado.

Confirmo que he leído todo lo anterior,

<b>Nombre Apoderado</b>	<b>RUT</b>	<b>Contacto</b>	<b>Firma</b>

## **PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (LEY TEA)**

### **INTRODUCCION**

El derecho a la educación es un derecho fundamental e inherente al ser humano, orientado al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, así como a fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, cuya protección tiene raigambre a nivel nacional e internacional.

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

Coherente con este derecho a la plena inclusión, se promulgó el año pasado la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (Ley de Autismo), donde para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así

como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona<sup>13</sup>. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten<sup>14</sup>.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial<sup>15</sup>, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes<sup>16</sup>.

Dentro de la normativa para apoyar la plena inclusión de los estudiantes de condición Autista, el 27 de diciembre de 2023 Superintendencia de Educación emitió la Resolución Exenta N° 056, donde se aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, que viene a complementar y consolidar la normativa aplicada en los establecimientos educacionales regidos por el DFL N° 2 del MINEDUC.

También en agosto de 2022, como respuesta a los desafíos relacionados con la desregulación emocional y conductual de los y las estudiantes en establecimientos educacionales el MINEDUC entregó orientaciones “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, respecto a cómo incorporar a su Reglamento Interno un Protocolo para responder a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), considerando que la salud mental de las comunidades educacionales es un tema de creciente preocupación, por lo que se vuelve esencial un abordaje integral y alineado, explicando en dicho documento qué es la desregulación emocional e introduce técnicas útiles como la intervención en crisis, delineando sus objetivos y características que deben tener las personas que la apliquen:

---

<sup>13</sup> Artículo 2, letra a), de la Ley N° 21.545

<sup>14</sup> Artículo 1, inciso segundo, de la Ley N° 21.545

<sup>15</sup> Artículo 23, inciso 2°, de la Ley General de Educación

<sup>16</sup> En: “Guía de apoyo técnico-pedagógico: necesidades educativas especiales en el nivel de Educación Parvularia”, Ministerio de Educación, 2007, p. 15 y, “Orientaciones para dar respuestas educativas a la diversidad y a las necesidades educativas especiales”, Ministerio de Educación, 2011, p. 15.

## CONSIDERACIONES GENERALES:

### PRINCIPIOS QUE INCORPORA LA LEY N° 21.545

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

- **Trato digno**, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- **Autonomía progresiva**, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad

## **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RESPECTO DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

### **En cuanto a su acceso a la educación**

En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna<sup>17</sup>, por lo que el establecimiento no podrá negarle la matrícula aludiendo la presencia de algún tipo de necesidad educativa especial o que requiera apoyos de carácter transitorio o permanente. En estos casos, el establecimiento debe proceder a matricularlo y tomar las medidas tendientes a su inclusión

### **Sobre la obligación de ajustar reglamentos y procedimientos internos considerando situaciones de desregulación emocional y conductual.**

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes<sup>18</sup>, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

En atención a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos internos y procedimientos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y párvulos<sup>19</sup>. Estos ajustes deben abarcar las múltiples materias que se regulan en los Reglamentos Internos, tales como los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, convivencia escolar, disciplina e instancias de participación, entre otros.

---

<sup>17</sup> Artículo 42, de la Ley N° 21.430

<sup>18</sup> Murillo, J., Krichesky, G., Castro, A. y Reyes, C. (2010). Liderazgo para la inclusión escolar y la justicia social. Aportaciones de la Investigación. Revista Latinoamericana de Educación Inclusiva. 4, (1), p. 183.

<sup>19</sup> Artículo 18, inciso tercero, de la Ley N° 21.545

Sobre este aspecto en particular, la Ley N° 21.545 obliga a los establecimientos educacionales a efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Se entenderá como “**Acompañamiento Emocional y Conductual**” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una pársvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con pársvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan<sup>20</sup>.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las pársvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una pársvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prever episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o pársvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que

---

<sup>20</sup> Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia, p. 13. Disponible en: <https://parvularia.mineduc.cl/recursos/orientaciones-tecnicas-para-la-atencion-de-situaciones-desafiantes-con-ninos-y-ninas-en-el-espectro-autista-en-establecimientos-de-educacion-parvularia/>

gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general.

### **PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

Los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual<sup>33</sup> para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante<sup>21</sup>.

Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros (Fuente: División de Educación General del Ministerio de Educación, documento en construcción). Ver también las Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia

<sup>22</sup> Entre otras, puede utilizarse la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o reclamación respecto de la conducta, amenaza o sanción otros (Fuente: División de Educación General del Ministerio de Educación, documento en construcción). Ver también las Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Para la elaboración del Plan, los establecimientos podrán considerar como modelo las orientaciones que a este respecto emita el Ministerio de Educación<sup>23</sup>, o bien utilizar uno análogo, acorde a sus necesidades.

---

<sup>23</sup> Al respecto, pueden considerarse las Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia, p. 33, y las orientaciones para el nivel escolar que emita la División de Educación General

## PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

### INTRODUCCION

La ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, complementada con las orientaciones y circulares del MINEDUC y SUPEREDUC tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

En su artículo 18 del Sistema educativo indica que es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales, como el nuestro, velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Según estas nuevas normativas el siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar algún caso de desregulación dentro y fuera de aula y formas de trabajo.

**OBJETIVO:** Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar.

Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular

En el marco de este documento, se entenderá por **personas con Trastorno del Espectro Autista** a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Por su parte, en este documento definiremos **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** como “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos . (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> PSISEMADRID: Desregulación emocional: ¿Conocimiento o modulación? Recuperado el 12 de octubre de 2021 desde <https://psisemadrid.org/disregulacion-emocional/>

## CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)<sup>25</sup>

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- proporcionar ayuda
- reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

---

<sup>25</sup> Osorio Vigil, A. (2020). Integración Académica en Psicología. Volumen 5. Número 15. 2017. ISSN: 2007 - 5588. Recuperado de <https://integracion-academica.org/attachments/article/172/Integracion%20Academica%20en%20Psicologia%20V5N15.pdf>

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

## **COHERENCIA ENTRE EL PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO**

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y el PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos – Colegio.

## **PREVENCIÓN**

**Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos ejemplos podrían ser:

- Poner atención y reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional (por ejemplo : mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)
- Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno

escolar o en la rutina.

- Anticipar los cambios cuando sea posible.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
- Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

## ENTORNO SOCIAL

**Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

## ENTORNO FÍSICO

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad

muy larga, por lo tanto, considerar no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento

- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

## ENTORNO SOCIAL

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

actividad que esté a mano<sup>26</sup>, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

- **Cambiar la actividad cuando sea posible**, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- **Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual**: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.
- **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
- **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas** como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerte, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
- **Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)**: tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y

---

<sup>26</sup> Goñi, María; Martínez, Natxo; Zardoya, Abel (2007): Apoyo conductual positivo, algunas herramientas para afrontar las conductas difíciles. Cuaderno de buenas prácticas FEAPS. Recuperado el 6 de diciembre de 2019 desde [https://www.plenainclusion.org/sites/default/files/apoyo\\_conductual\\_positivo.pdf](https://www.plenainclusion.org/sites/default/files/apoyo_conductual_positivo.pdf)

relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

- **Diseñar con anterioridad reglas de aula:** así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

## INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Es probable que exista un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

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

Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, se sugiere solo si es posible, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

- En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.
- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas).
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.
- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, squishy, lentes u otros.
- Si esta previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación.
- Se solicita ayuda a otro asistente de educación del colegio como inspector/a, terapeuta ocupacional, psicóloga, orientadora u otros.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

**Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles Inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:** Cuando él o la estudiante 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. El encargado debe “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 generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:**

- a)** Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoria motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- b)** Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- c)** Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

**Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: El encargado establecido por el colegio deberá:**

- Llevar el/la estudiante a un lugar seguro y resguardado. 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 los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

**Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- a. **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo,

sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

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

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

**RESPONSABLES:** Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar o inspector general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario

#### **Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):**

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no

hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

**Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. 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<sup>27</sup>, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

---

<sup>27</sup> Chun, T; Mace, S; Katz, E. (2016): Evaluation and management of children and adolescents with acute mental health or behavioral problems. Part 1: Common clinical challenges of patients with mental health and/or behavioral emergencies. Pediatrics. Recuperado el 11 de diciembre de 2019 desde

[https://pediatrics.aappublications.org/content/138/3/e20161570.](https://pediatrics.aappublications.org/content/138/3/e20161570)

- **Importante en todas las etapas descritas:** no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, **no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**
- **En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.**

## **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

### **Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados:**

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar 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.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, 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<sup>28</sup> en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas

---

<sup>28</sup> Este concepto hace alusión a un conjunto de habilidades metacognitivas complejas; se refiere a “la habilidad para comprender y predecir la conducta de otras personas, sus conocimientos, sus intenciones, sus emociones y sus creencias”. (J. TIRAPU-USTÁRROZ, et al., 2007). REV NEUROL 2007; 44 (8): 479-489

a cada individuo.

**Especificamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.** Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. Nosolo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

**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 requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante 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 correspondan en cada caso. 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.

**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 indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

#### **IMPORTANTE DE CONSIDERAR:**

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- Se sabe que una de las causas de la condición del espectro autista es genética y que su cerebro funciona de forma diferente al de las personas que no la tienen.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas.
- Es relevante clarificar que la figura de tutor sombra para un o una estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente, y como tal tampoco entre los

recursos humanos posibles de incorporar a las comunidades educativas con los recursos asociados a la subvención de educación especial, que cubre las horas profesionales mínimas para desplegar los apoyos requeridos por las y los estudiantes dentro de los Programas de Integración Escolar (PIE).



**MANUAL CONVIVENCIA ESCOLAR**

**APARTADO DE ENFOQUE DE DISCIPLINA FORMATIVA**

**PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
A DESARROLLAR EN AULA Y ESPACIOS EDUCATIVOS.**

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL QUELLÓN**

**QUELLÓN-2025**

## INTRODUCCIÓN

La Comunidad educativa del Colegio Quellón, asume la convivencia escolar como parte integral del proceso educativo siendo este un aprendizaje fundamental en la formación de los estudiantes. Esto se entenderá que tendrá un carácter formativo y que la convivencia debe ser gestionada mediante estrategias que apunten al desarrollo integral de los estudiantes, en forma transversal e integradora en todas las asignaturas y en el hacer de las actividades del colegio, tal como lo establece la Ley General de Educación (ley N°20.370,2009), por lo que este apartado busca promover distintas acciones para educar en los modos de convivir esperados que se plantean en la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019).

La mirada del enfoque de disciplina formativa es para potenciar el desarrollo integral de los estudiantes y el aprendizaje socioemocional, y para esto se requiere de estrategias a nivel de cultura escolar que promueva los valores declarados en el PEI y que de estos se desglosan los comportamientos esperados que se quiere enseñar a los estudiantes y que también se van a premiar con un sistema de recompensa para que estos comportamientos no se extingan en el tiempo.

### Objetivo de la disciplina formativa

El objetivo de que la convivencia escolar tenga un enfoque moderno y autónomo de disciplina formativa, es para desarrollar las competencias necesarias para relacionarnos sanamente, para resolver conflictos de forma pacífica, La disciplina formativa quiere lograr en los estudiantes el desarrollo de capacidades para generar autonomía, y puedan libremente autorregular sus conductas, reflexionar sobre las consecuencias de sus actos, pedir disculpas y proponer acciones reparadoras personales o sociales. Y finalmente se debe llegar al principio de autonomía progresiva que postula la convención de los derechos del niño, y es lo que se debería lograr en cada uno de los estudiantes.

### Disciplina formativa

Actualmente en nuestro establecimiento el proyecto educativo institucional (PEI) los valores que guían la formación integral de los estudiantes son: **Liderazgo, autonomía y respeto**. Pero por estos años trabajaremos poniendo mayor énfasis en el Respeto y Autonomía, ya que en acuerdo con el equipo de trabajo que representan a los distintos estamentos del colegio creemos que son valores que anteceden a la formación del liderazgo. El valor del liderazgo se implementará después de que los estudiantes hayan internalizado los dos valores antes mencionados, agregándose también los valores de la empatía y responsabilidad.

Para la implementación del enfoque de disciplina formativa y lograr el aprendizaje de los comportamientos esperados, su enseñanza y reconocimiento se realizarán los siguientes pasos:

- **Paso 1:** Identificar Valores.  
Los valores que adscribe la comunidad educativa del Colegio Quellón de acuerdo con el proyecto educativo institucional y que se desarrollarán en este apartado de disciplina formativa serán los valores de respeto y autonomía.
- **Paso 2:** Definir los comportamientos esperados, de acuerdo con las Bases de la Educación Parvularia y Educación Básica y Media.  
Los comportamientos esperados que se desprenden de los valores de respeto y autonomía se clasifican por ciclo escolar en las siguientes tablas:

### Preescolar (prekínder y kínder)

Valor	Espacio clave para la comunidad	Comportamientos esperados
Respeto	Sala de clases	Mantener silencio mientras la profesora o compañeros hablan
		Levanto la mano y espero mi turno en silencio
		Respetar el cuerpo de los compañeros
	Patios y pasillos	Esperar turno para usar los juegos o juguetes
		Respetar el espacio físico en los juegos
	Comedor	No molestar mientras otro compañero está comiendo
		Cuando termino de comer espero sentado en mi puesto
	Baños	Esperar el turno para ingresar al baño
		No mirar, ni tocar las partes íntimas de los compañeros/as
Autonomía	Sala de clases	Sacar y guardar útiles escolares
		Guardar juguetes donde corresponde
	Patio y pasillos	Desenvolverse sólo con sus compañeros en el patio
		Crear juegos para divertirse por si solos
	Comedor	Los niños puedan comer solos, sin la ayuda de un adulto
	Baños	Sacar y colocarse la ropa solos
		Limpiablese y lavar las manos

### Primer Ciclo (1° a 4° básico)

Valor	Espacio clave para la comunidad	Comportamientos esperados
Respeto	Sala de clases	Levanto la mano y espero mi turno en silencio
		Mantengo silencio mientras los profesores o compañeros hablan
		Hablo usando palabras amables con los demás
		Saludar a los adultos o funcionarios que ingresen a la sala de clases.
	Patios y pasillos	Correr evitando chocar con otros y pedir disculpas cuando corresponda
		Uso un lenguaje amable con los demás en los recreos
		Esperar turno para usar los juegos
	Comedor	Permito que mis compañeros/as coman tranquilos
		Agradezco y soy amable con las tías o manipuladoras del casino
	Baños	Toco la puerta del baño antes de entrar
		Espero mi turno para ingresar al baño
		No echar papeles u otro objeto dentro del inodoro
Autonomía	Sala de clases	Recoger mis útiles escolares del suelo
		Levantar la mano para preguntar al profesor cuando tenga dudas
		Recoger papeles o basura y depositar en el basurero
	Patio y pasillos	Preguntar si puedo participar de los juegos u otro tipo de actividades
		Ayudar a quienes estén en dificultades y apoyarlos (por caídas, peleas u otra situación)
	Comedor	Dejar la bandeja después de comer donde corresponde

		Dejar limpio el lugar donde comí alimentos
Baños		Tirar la cadena después de usar el baño
		Colocar los papeles en el basurero
		Lavar las manos y cerrar la llave del lavamanos

### Segundo Ciclo (5º a 8º básico)

Valor	Espacio clave para la comunidad	Comportamientos esperados
Respeto	Sala de clases	Levanto la mano y espero mi turno en silencio
		Mantengo silencio mientras los profesores o compañeros hablan
		Saludar a los adultos que ingresen a la sala de clases.
		Hablo usando palabras amables con los demás
	Patios y pasillos	Respeto los espacios de juegos de los demás
		Correr evitando chocar con otros
		Pedir disculpas si paso a chocar a los demás
		Respeto las reglas de los juegos
		Uso palabras amables con los demás.
		Evito las groserías y malos tratos
	Comedor	Realizar la fila para ingresar al comedor
		Permito que mis compañeros/as coman tranquilos
		Agradezco y soy amable con las tías o manipuladoras del casino
	Baños	Toco para la puerta del baño antes de ingresar
		Espero mi turno para entrar al baño
		No echar papeles u otros objetos dentro del inodoro
Autonomía	Sala de clases	Levantar la mano o dirigirme donde el profesor cuando tengo dudas
		Permanecer en mi puesto o al menos que el profesor de otra indicación
	Patio y pasillos	Solicitar o preguntar si puedo unirme a juegos u otra actividad
		Ayudar a quienes estén en dificultades y apoyarlos (por caídas, peleas u otra situación)
	Comedor	Dejar la bandeja de comida donde corresponde
		Cuidar y dejar limpio el espacio donde estoy comiendo
	Baños	Tirar la cadena del baño
		Lavar las manos y cerrar la llave del lavamanos
		Colocar papales dentro del basurero

### Enseñanza Media (1º a 4º medio)

Valor	Espacio clave para la comunidad	Comportamientos esperados
Respeto	Sala de clases	Levanto la mano y espero mi turno en silencio
		Mantengo silencio cuando un profesor o compañero habla
		Hablo usando palabras amables con los demás
		Mantener conducta de compañeros en el aula a quienes son pareja o pololos
		Saludo a los adultos que ingresen a la sala
	Patios y pasillos	Respeto el espacio de juego de los niños más pequeños
		Tengo cuidado con los niños menores
		Uso un lenguaje amable con los demás
		Pololeo, pero respetando a demás en el colegio
	Comedor	Realizar la fila para ingresar al comedor
		Permito que mis compañeros/as coman tranquilos
		Uso un lenguaje amable con los demás y/o evitar las palabras groseras.
		Saludar y agradecer a las tías del casino por la comida
	Baños	Toco para la puerta del baño antes de ingresar
		Espero mi turno para entrar al baño
		No echar papeles u otro objeto dentro del inodoro
Autonomía	Sala de clases	Levantar la mano o dirigirme donde el profesor cuando tengo dudas
		Permanecer en mi puesto o al menos que el profesor de otra indicación
	Patio y pasillos	Solicitar o preguntar si me puedo unir al juego u otro tipo de actividad
		Ayudar a quienes estén en dificultades y apoyarlos (por caídas, peleas u otra situación)
	Comedor	Dejar la bandeja donde corresponde después de comer
		Cuidar y dejar limpio el espacio donde estoy comiendo
	Baños	Tirar la cadena del baño
		Lavar las manos y cerrar la llave del lavamanos
		Colocar papales dentro del basurero

- **Paso 3: Enseñar los comportamientos esperados**

A continuación, se presenta la planificación de las acciones de la enseñanza de los comportamientos esperados para los estudiantes.

Sistema de enseñanza de los comportamientos esperados	<p>Valor: Respeto</p> <p>Actividades diarias y transversales sugeridas para realizar durante el proceso de enseñanza.</p>
Actividad para realizar dentro del aula, con intencionalidad pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Levanto la mano y espero mi turno en silencio</b></li> </ul> <p><b>Preescolar:</b> a través del juego “Construir torres en grupos”, la profesora forma grupos de 2 o 3 niños o más. y se les entrega una cantidad de legos para armar una torre con el objetivo que cada niño coloque una pieza a la vez por turno, el juego termina cuando se acaban las piezas. Se explica a los niños que solo pueden colocar una pieza en su turno, y que tienen que respetar el orden asignado para hacerlo, si alguien quiere colocar dos piezas se le explica que solo es una por turno. Se termina la actividad haciendo hincapié en la importancia de respetar el turno en las actividades y cuando se quiera opinar.</p> <p><b>Primer ciclo:</b> con el juego con el juego “El sombrero que habla” se enseña a niños/as a levantar la mano para opinar. El juego consiste al curso en círculo, donde los niños deben pedir al docente el sombreo para responder algunas preguntas definidas por el profesor. Las preguntas están escritas en tarjetas al centro del círculo, el profesor/a las lee, los estudiantes solicitan el sombrero para responderla, el docente fomenta que la mayoría del curso participe de la actividad. El juego termina cuando todas las preguntas están respondidas. Al finalizar el juego se promueve la reflexión en torno a la importancia del respeto dentro de la sala de clases, es decir, como levantar la mano y respetar el turno son aspectos importantes para convivir dentro del aula.</p> <p><b>Segundo ciclo:</b> se realiza el juego “Mito o verdad”, el profesor define un tema y una serie de afirmaciones relacionadas para conversar con el curso. Cada estudiante tiene una tarjeta de color verde que representa la verdad y una roja que representa el mito. El profesor lee una afirmación y solicita a los estudiantes que levanten una tarjeta para expresar si es mito o verdad. El docente da la palabra a algunos estudiantes que deseen argumentar su opinión. Al cierre de la actividad, el profesor promueve la reflexión en torno a la importancia del respeto dentro de la sala de clases, como levantar la mano y respetar el turno son aspectos importantes para convivir de mejor forma en el aula.</p> <p><b>Enseñanza media:</b> con la actividad “Debate tu tema” el profesor propone un tema al curso para debatir y donde tendrá que dividir al curso en dos grupos, donde un grupo estará de acuerdo y otro estará en desacuerdo con el tema a desarrollar. El profesor solicita a cada grupo preparar sus argumentos para posteriormente en un plenario darán a conocer sus argumentos y defendiendo sus posturas por turnos, donde el profesor será el moderador de la actividad. Para terminar el profesor promoverá la reflexión en cuanto a la importancia del respeto al escuchar las opiniones, levantar la mano para opinar y escuchar en silencio la postura de los compañeros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mantengo silencio mientras los profesores o compañeros hablan</b></li> </ul> <p><b>Preescolar:</b> con el juego “1,2,3 silencio”, el profesor al inicio de la clase o cuando sea necesario, deja que griten, hablen, se muevan, y cuando le da la instrucción los niños deben callarse, quien hable pierde. Así cuando hablen en clase, al dar la instrucción o un compañero está hablando se mantendrán en silencio como en el juego. La idea es que el profesor recuerde la importancia de mantener silencio cuando alguien está hablando.</p>

**Primer ciclo:** con el juego “1,2,3 silencio”, el profesor al inicio de la clase o cuando sea necesario, deja que griten, hablen, se muevan, y cuando le da la instrucción los niños deben callarse, quien hable pierde. Así cuando hablen en clase, al dar la instrucción o un compañero está hablando se mantendrán en silencio como en el juego. La idea es que el profesor recuerde la importancia de mantener silencio cuando alguien está hablando.

**Segundo ciclo:** con la actividad o técnica “Jugar con el tono de voz, cuando el profesor vea que los estudiantes pierden la concentración y empiezan a murmurar y a hablar, una de las tácticas más usadas es seguir con la lección, pero con un tono de voz muy bajo, así poco a poco la clase se queda en silencio. Los alumnos que quieren atender contribuirán con ese silencio. El objetivo es que el profesor profundice o recuerde a los estudiantes que todos tenemos distintos tonos de voz, sino mantenemos silencio no podremos escuchar al profesor o los aportes de los compañeros.

**Enseñanza media:** con la técnica “Si estoy en silencio, tengo tiempo libre, la idea es que el profesor de a conocer el objetivo y contenido de la clase y en el último punto decirles si mantienen silencio durante la clase cuando alguien este dando su opinión, al final de está tendrán tiempo libre para hablar entre ellos o realizar consultas al profesor de temas que a ellos les interesen. Para finalizar el profesor deberá recordar que hay momentos en los cuales debemos mantener silencio y en otros podemos tener la opción de expresarnos libremente dentro de los parámetros del respeto.

- **Respetar el cuerpo de los compañeros**

**Preescolar:** a través de la actividad “Mi peluche”, la profesora le pide a cada niño traer a su peluche o muñeca favorita a la sala, donde la profesora les pide que reconozcan las partes del cuerpo y que ellos identifiquen en el peluche o muñeca cuales son las partes del cuerpo y cuales nadie puede tocar, después se les solicita a los niños que pueden apretar las partes que ellos elijan del peluche o muñeca, y para terminar se pregunta a los niños si les gustaría que otros les apretara esas partes del cuerpo y como ellos se sentirían. Para terminar la profesora indica la importancia de respetar el cuerpo de los compañeros.

- **Hablo usando palabras amables con los demás**

**Primer ciclo:** con la actividad “Cambio mis palabras, el profesor deberá escribir en una cartulina adjetivos que ayuden a las interacciones positivas en el aula de clases y explicarlas a los niños su significado.

Posteriormente cada vez que un niño use palabras inadecuadas con sus compañeros deberá escribir una frase usando palabras amables en relación a la situación sucedida con apoyo del docente, si el niño no puede escribir el niño podrá dibujar y explicar su dibujo a la profesora usando palabras amables, o también expresar oralmente frases con palabras amables y positivas.

**Segundo ciclo:** con la actividad “situaciones irreales o reales”, cada profesor realizará tarjetas con situaciones que suceden en la sala de clases donde se utiliza lenguaje inadecuado o con adjetivos negativos hacia los compañeros. El profesor pide a algunos estudiantes sacar una tarjeta y leerla, y cambiar la frase usando un lenguaje amable y en positivo. El objetivo es que el profesor refuerce que cuando usamos un lenguaje con palabras amables o con adjetivos positivos hacia los demás estamos siendo respetuosos y estamos ayudando a la autoestima de los demás,

**Enseñanza media:** con una actividad de “role playing o juego de roles” el profesor solicita a 2 o 4 estudiantes representar una situación ficticia de sala de clases donde no se usó palabras

	<p>amables con otro compañero/s, después de la representación se realiza un plenario donde el profesor realiza preguntas en relación al caso representado generando la opinión del curso y donde ellos deben presenten alternativas a esa situación usando un lenguaje amable con los demás. Para finalizar el profesor genera reflexión en torno a la importancia de usar vocabulario amable y como afecta a los demás cuando usamos un vocabulario con adjetivos negativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Saludar a los adultos que ingresen a la sala de clases.</b></li> </ul> <p><b><u>Primer ciclo- segundo ciclo y enseñanza media</u></b></p> <p>El equipo de convivencia escolar entregara a cada curso la actividad “la semana del saludo”, donde por cada día los estudiantes deberán saludar al profesor al llegar a la sala de clases en el idioma asignado por día, y deberán saludar en ese mismo idioma cada vez que ingrese un adulto a la sala de clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mantener conducta de compañeros en el aula a quienes son pareja o pololos</b></li> </ul> <p><b><u>Enseñanza media</u></b></p> <p>El profesor jefe en el horario de orientación dará a conocer lo que dice el reglamento de convivencia respecto al pololeo en el interior de la sala de clases y otros espacios del establecimiento.</p> <p>Generar reflexión con los estudiantes de la importancia de respetar el reglamento interno y a los demás compañeros en el aula de clases.</p>
Actividad a realizar patios y pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperar turno para usar los juegos</li> </ul> <p><b>Preescolar:</b> se solicitará al profesor/a de educación física realizar circuitos de ejercicios o actividades donde cada niño tendrá un tiempo determinado para realizar el ejercicio y podrá pasar al siguiente juego o ejercicio cuando el profesor lo indique con el silbato el profesor, esto se realiza hasta completar el circuito de turnos para realizar cada actividad. Y para terminar el profesor/a les mencionara la importancia de esperar turnos en los juegos o para usar los juguetes: es que todos tienen derecho a ocupar los juegos y juguetes, y a jugar y además hay que esperar turnos para evitar caídas u otro tipo de accidentes.</p> <p><b>Primer ciclo:</b> convivencia escolar organizará recreos con juegos entretenidos durante una semana para promover el respeto de turnos para usar los juegos o para jugar un determinado juego. Y al fin de la semana se realizará una reflexión con cada curso en torno a la finalidad de las actividades realizadas.</p> <p><b>Segundo ciclo y enseñanza media:</b> durante una semana el equipo de convivencia escolar con apoyo de otros funcionarios se realizarán torneos de juegos de mesa para promover el respeto de turno. Durante y a lo largo de los juegos de mesa se reforzará el comportamiento que se desea enseñar y la importancia del respeto al momento de jugar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Correr evitando chocar con otros</b></li> <li>• <b>Tengo cuidado con los niños menores</b></li> </ul> <p><b><u>Primer ciclo- segundo ciclo y enseñanza media</u></b></p> <p>Se realizará la semana de la prevención de accidentes en los recreos con actividades apoyadas por la prevencionista de riesgos de la ACHS, con el objetivo de generar conciencia en los estudiantes de cuáles son los peligros y accidentes que pueden ocurrir en los recreos y pasillos del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uso un lenguaje amable con los demás en los recreos, evitando las palabras groseras y malos tratos.</b></li> </ul>

	<p><b><u>Primer ciclo- segundo ciclo y enseñanza media.</u></b></p> <p>El equipo de convivencia creará pancartas con indicaciones del uso de lenguaje amable y buen trato entre los estudiantes. Y además en los recreos habrá un stand con entrega de trípticos con consejos y orientación por parte de convivencia de la importancia del uso de lenguaje amable y de evitar las groserías y malos tratos.</p>
Actividad para realizar en comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Permito que mis compañeros/as coman tranquilos</b></li> <li>• <b>Realizar la fila para ingresar al comedor</b></li> <li>• <b>Agradezco y soy amable con las tías o manipuladoras del casino</b></li> <li>• <b>Uso un lenguaje amable con los demás y/o evitar las palabras groseras.</b></li> </ul> <p><b><u>Pre- kínder y kínder</u></b></p> <p>Juego la comidita: las tías educadoras deberán solicitar a los niños un alimento saludable y su plato de comer favorito en el hogar para jugar. Deberán sentar a los niños en grupos de cuatro y colocar su plato y la comida para comer. La idea es que a través de este juego puedan enseñar a los niños las conductas que deberán tener cuando toman desayuno y almuerzan en el colegio.</p> <p><b><u>Primer ciclo- segundo ciclo y enseñanza media.</u></b></p> <p>El equipo de convivencia escolar diseñará material gráfico con el comportamiento adecuado para estas conductas y será pegado en la entrada y mesas del comedor, y se solicitará a los profesores jefes trabajar el material gráfico en la clase de orientación. Se pedirá a las tías que estén presentes cuando los estudiantes estén en el comedor que puedan reforzar las conductas cuando lo crean conveniente.</p>
Actividad a realizar para baños	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Esperar el turno para ingresar al baño</b></li> </ul> <p><b><u>Pre kínder- kínder y Primer ciclo</u></b></p> <p>Semáforo de espera: a la entrada del baño se colocará un semáforo de color rojo y verde (pegado con velcro). El rojo significa que hay que esperar turno y el verde lo saca el niño/a que ingresa al baño. Las tías enseñaran a los niños lo siguiente: llevan a los niños y niñas a la entrada del baño y les dirán que hay un semáforo de turno o espera, que cuando quieran ingresar tienen que llevar la tarjeta verde al entrar al baño y la roja queda en la pared y significa que no pueden ingresar al baño, y cuando un niño salga del baño pega la tarjeta verde en la pared y el que estaba esperando saca la tarjeta verde e ingresa al baño.</p> <p><b><u>Segundo ciclo y enseñanza media</u></b></p> <p>El equipo de convivencia colocará un afiche en los baños con los pasos a seguir para el ingreso y uso de los baños de los diferentes niveles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No mirar, ni tocar las partes íntimas de los compañeros/as</b></li> </ul> <p><b><u>Pre kínder y kínder</u></b></p> <p>Se realizará un taller sobre el autocuidado cuidado del cuerpo para los niños en general y enfocado al comportamiento en los baños. (encargado psicólogo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No echar papeles u otro objeto dentro del inodoro</b></li> </ul> <p><b><u>Primer ciclo- segundo ciclo y enseñanza media.</u></b></p>

	<p>El equipo de convivencia escolar realizará señalética gráfica para las puertas de los baños (individuales) donde indique que objetos no se pueden colocar al interior del inodoro y que deben ir en el papelero.</p>
--	---

Sistema de enseñanza de los comportamientos esperados	<p><b>Valor: Autonomía</b></p>
Actividad para realizar dentro del aula	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Sacar y guardar útiles escolares de la mochila</b></li> </ul> <p><b>Pre kínder y kínder</b>      Se solicitará a las educadoras de la sala que durante una semana dejen los últimos 5 minutos de cada clase para que los niños ordenen su mochila (guardar todos los útiles que estén encima de la mesa o en el suelo) para que aprendan el hábito de guardar sus cosas en la mochila antes de salir del recreo y al prepararse para regresar a sus hogares. Eso se realizará con supervisión de las tías del aula.      En la siguiente semana sólo las tías avisarán que tendrán 5 minutos para ordenar su mochila (no habrá supervisión a los niños) y las tías sólo observarán y anotarán quienes lo hicieron correctamente y al final de la semana se premiará a quienes cumplieron con el orden de las mochilas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Guardar juguetes donde corresponde</b></li> </ul> <p><b>Pre kínder y kínder</b>      A través del video cuento: El desorden del salón de clases de Molly y el cuento los juguetes ordenados se enseñará a los niños la importancia de guardar y ordenar los juguetes en la sala de clases.      Link:      El desorden del salón de clases de Molly  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=5p4MI9R0WX8">https://www.youtube.com/watch?v=5p4MI9R0WX8</a>      Cuento los juguetes ordenados  <a href="https://cuentosparadormir.com/infantiles/cuento/los-juguetes-ordenados">https://cuentosparadormir.com/infantiles/cuento/los-juguetes-ordenados</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Recoger mis útiles escolares del suelo</b></li> </ul> <p><b>Primer ciclo</b>      Juego de la estatua: los niños se ubicarán dentro de la sala de pie y deberán quedar como estatuas, pero cuando suene la música deberán moverse y bailar por la sala hasta cuando suene la música nuevamente y tengan que quedar como estatua (sin moverse).      Para realizar la actividad hay que dejar espacio libre en la sala (correr mesas y sillas) y todos los niños deberán dejar sus útiles escolares en el suelo en área donde van moverse y bailar. Esa será la dificultad del juego de la estatua.      El juego durará entre 5 a 10 minutos. Después de finalizar el juego el profesor/a realizará algunas preguntas guía para reflexionar con los niños:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Les gusto el juego de la estatua?</li> <li>- ¿Les molesto los útiles escolares para moverse durante el juego?</li> <li>- ¿Por qué es importante mantener los útiles escolares guardados en la mochila?</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Levantar la mano para preguntar al profesor cuando tenga dudas</b></li> </ul> <p><b>Primer ciclo</b>  <b>Actividad: respuesta al unísono</b></p>

De vez en cuando, el profesor puede pedirles a los estudiantes que respondan al unísono para que la participación sea más activa y positiva. ¿Cómo funciona? El profesor hace una pregunta, y la clase responde en voz alta, todos al mismo tiempo. La técnica puede ser útil para hacer que la lección se sienta más dinámica. Se pueden utilizar las siguientes secuencias para esta técnica: *repetir* lo que el profesor dice o completar una frase; *comunicar* una respuesta a un problema, todos al mismo tiempo; *reforzar* la respuesta de un alumno. Un estudiante responde algo y todos los demás repiten lo que él dijo; *revisar* información que los estudiantes ya dominan; *solucionar* un problema, dando el tiempo necesario para que más adelante puedan responder al unísono. Al final de la actividad el profesor enfatiza de la importancia de la participación cuando el realiza preguntas y de los estudiantes de levantar la mano cuando tienen dudas dejando claro que también está la opción de levantar la mano y solicitar que el profesor pueda ir al puesto de él o el estudiante ir a la mesa del profesor a preguntar las dudas del contenido que se está pasando.

### **Segundo ciclo y media**

**Actividad bola rápida:** esta técnica se trata de realizar una revisión rápida para crear energía y aumentar la participación. La idea es hacer actividades grupales rápidas para revisar información y habilidades básicas que los alumnos ya conocen. Funciona así: el profesor lanza una pregunta a un grupo de alumnos y ellos responden. El profesor no analiza mucho la respuesta, pero si esta es correcta, hace otra pregunta a un alumno distinto; y si es incorrecta hace la misma pregunta a otro alumno. La actividad es rápida y genera muchas posibilidades de participación en una secuencia acelerada. Al final de la actividad el profesor enfatiza de la importancia de la participación cuando el realiza preguntas y de los estudiantes de levantar la mano cuando tienen dudas y dejar claro que también está la opción de levantar la mano y solicitar que el profesor pueda ir al puesto él estudiante ir a la mesa del profesor a preguntar las dudas del contenido que se está pasando.

- **Recoger papeles o basura y depositar en el basurero.**

### **Primer ciclo**

#### **Actividad: Cuento la bruja basurera**

Se lee el cuento y se generan algunas preguntas en relación a la importancia de no botar basura y de recogerla cuando este en el suelo de la sala de clases o en el patio del colegio.

Link del cuento:

<http://www.cuentoscortos.com/cuentos-originales/la-bruja-basurera>

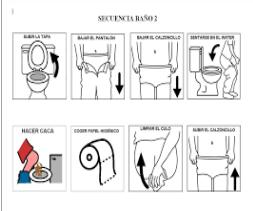
- **Permanecer en mi puesto o al menos que el profesor de otra indicación**

### **Segundo ciclo y enseñanza media**

La idea es realizar una pausa activa durante la clase para disminuir la necesidad de querer pararse o deambular por la sala debido a permanecer mucho tiempo en una misma posición (sentado). La actividad de movimiento ayuda al **aumento de oxígeno en el cerebro, alteraciones de los neurotransmisores y cambios estructurales en el sistema nervioso central**". Todos ellos contribuyen a un mejor desempeño de la memoria, la atención, así como de la actitud en el aula. John Ratey, autor de la Guía de Usuarios del Cerebro (User's Guide to the Brain). A continuación, se propone una actividad:

**Actividad corre, empareja y comparte:** el profesor plantea una pregunta, un problema o un desafío y a continuación los estudiantes tienen que moverse, trotar o correr en el aula, después trabajar en parejas para resolver el problema o la pregunta planteada y por último compartir sus ideas con toda la clase.

Actividad a realizar patios y pasillos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desenvolverse sólo con sus compañeros en el patio</b></li> <li>• <b>Crear juegos para divertirse por sí solos.</b></li> </ul> <p><b><u>Pre kínder y kínder</u></b></p> <p>Durante una semana las tías de párvulos enseñaran a los niños algunos juegos en los recreos para que los aprendan a desenvolverse solos y puedan jugar por su cuenta. Posteriormente durante siguiente semana las tías supervisarán los juegos que realicen los niños de acuerdo con sus intereses o gustos de los juegos propuestos y modelados por las tías de párvulos la semana anterior. Algunos de los juegos que se proponen son los siguientes: avión en el piso o suelo, encestar en un tablero de basquetbol, al pillado, jugar penales con un arco.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Preguntar si puedo participar de los juegos u otro tipo de actividad</b></li> </ul> <p><b><u>Primer ciclo</u></b></p> <p>El equipo de convivencia realizará una infografía donde se indicará como me puedo integrar un juego, qué hacer cuando me dicen que no y recalcar a los compañeros la importancia de integrar a los compañeros a los juegos. La infografía la deberá trabajar el profesor(a) jefe en la clase de orientación. Y posterior se pegará las infografías en la puerta de la sala para que los niños la pueden leer y recordar.</p> <p><b><u>Segundo ciclo y enseñanza media</u></b></p> <p>El equipo de convivencia realizará una infografía de acuerdo con los ciclos educativos donde se indicará como me puedo integrar un juego, qué hacer cuando me dicen que no y recalcar a los compañeros la importancia de integrar a los compañeros a los juegos. La infografía la deberá trabajar el profesor(a) jefe en la clase de orientación. Y posterior se pegará las infografías en la puerta de la sala para que los estudiantes la pueden leer y recordar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ayudar a quienes estén en dificultades y apoyarlos (por caídas, peleas u otra situación)</b></li> </ul> <p><b><u>Primer ciclo, segundo ciclo y enseñanza media</u></b></p> <p>Se solicitará al encargado de seguridad escolar diseñar una infografía y un tríptico para los cursos con los pasos a seguir cuando los estudiantes presencien una caída, pelea u otra situación en el patio o recreo. En la clase de orientación cada profesor(a) jefe entregara el tríptico a cada estudiante y revisaran el contenido de este para aclarar dudas de los alumnos. La infografía se pegará en los 3 sectores donde los estudiantes generalmente se encuentran en los recreos.</p>
Actividad para realizar en comedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Los niños puedan comer solos, sin la ayuda de un adulto</b></li> </ul> <p><b><u>Pre kínder y kínder</u></b></p> <p>Actividad competencia de comida: la educadora de párvulo solicitará a los apoderados enviar el plato y cuchara favorito del niño o niña, y un plátano cortado en trozos para realizar la actividad. Para realizar la actividad cada niño(a) tendrá en su mesa el plato con el plátano y su cuchara. Y la profesora para empezar dará un tiempo cronometrado de 10 segundos donde tendrán que comer sin que caiga el plátano de la cuchara, el que bote plátano saldrá del juego, después la profesora dará 10 segundos más y el que bote plátano pierde. El juego termina cuando ya no</p>

	<p>quede plátano y ganan los niños que lo comieron sin botar la fruta, y serán premiados con stickers.</p> <p>Después de realizar esta actividad, cuando vayan al comedor a comer se puede realizar lo mismo durante una semana y todos los días se premiará con stickers a los niños que logren comer solos y no boten comida, por ejemplo: al suelo. Al terminar la semana se dará un premio al niño o niña que haya reunido más stickers o caras felices durante la semana.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dejar la bandeja después de comer donde corresponde.</b></li> <li>• <b>Cuidar y dejar limpio el espacio donde estoy comiendo</b></li> </ul> <p><b><u>Primer ciclo, segundo ciclo y enseñanza media.</u></b></p> <p>Convivencia escolar diseñara infografía con las indicaciones a seguir del lugar de donde dejar la bandeja y qué hacer cuando derramen o boten comida en la mesa o el suelo. La infografía se pegará en la entrada del comedor y en los meses de este mismo. Se va a solicitar a las tías que apoyan en el desayuno y almuerzo poder reforzar las conductas esperadas cuando lo vean en los estudiantes y crean que es necesario hacerlo.</p>
Actividad a realizar para baños	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sacar y colocarse la ropa solos</b></li> </ul> <p><b><u>Pre kínder y kinder</u></b></p> <p>Actividad: Cuento Mateo se viste sólo.</p> <p>En la primera parte de la actividad las tías del aula leerán el cuento a los niños y después de la lectura, podrán realizar algunas preguntas a los niños en relación con el cuento.</p> <p>En la segunda parte, se tendrá que solicitar a los apoderados enviar un peluche o muñeca(o) y ropa para que cada niño pueda vestirlo de acuerdo con lo narrado en el cuento.</p> <p>Por último, reforzar con los niños la importancia de vestirse solos en la casa y en el colegio.</p> <p>Link del cuento para descargar:  <a href="https://docer.com.ar/doc/scx1ve8">https://docer.com.ar/doc/scx1ve8</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Limiarse y lavar las manos</b></li> </ul> <p><b><u>Pre kínder y kínder</u></b></p> <p>Actividad: convivencia escolar realizará infografía con secuencia con imágenes para ir al inodoro y lavado de manos. La infografía se pegará en el baño de niños para que la puedan ver y recordar qué hacer cada vez que van al baño.</p> <p>Se pedirá a la educadora de aula repasar con los niños la infografía con la secuencia o los pasos a seguir para ir al baño.</p> <p>Para el lavado de manos se mostrará el video con la canción "Las manos a lavar", y después las tías podrán llevar al baño a los niños a practicar el correcto lavado de manos.</p> <p>Link de canción:  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=El0TJQj79MQ">https://www.youtube.com/watch?v=El0TJQj79MQ</a></p> <p><b>Ejemplo infografía:</b></p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tirar la cadena después de usar el baño.</b></li> <li>• <b>Colocar los papeles en el basurero</b></li> </ul> <p><b><u>Primer ciclo, segundo ciclo y enseñanza media</u></b></p>

	<p>El equipo de convivencia escolar diseñara infografía con imágenes y palabras para concientizar a los estudiantes la importancia de tirar la cadena y colocar los papeles en el basurero del baño después de ocupar el WC o inodoro.</p> <p>Se solicitará a los profesores jefes en la clase de orientación realizar revisar la infografía con los estudiantes para reforzar la conducta esperada en ellos.</p>
--	---

- Paso 4: Construcción de sistema de recompensa.**

A continuación, se organiza un sistema de reconocimiento para los comportamientos esperados que se definieron en el paso 2 y que se enseñaron en el paso 3.

Valor relacionado	Comportamiento por reconocer	Criterio de selección ¿cómo vamos a elegir a quien reconocer? ¿qué información o registro utilizaremos?	Responsables	Reconocimiento a utilizar diferenciado por nivel	Frecuencia ¿Cada cuánto tiempo vamos a reconocer?
Respeto (sala)	Mantener silencio mientras el profesor(a) o compañeros hablan	El profesor jefe y profesores de asignatura tendrán un registro de los estudiantes que muestren la conducta de forma sistemática, en cada curso	Profesor jefe Encargado de convivencia escolar	Carta de felicitación a la familia de prekínder a 4 medio  Cuadro de honor, para estudiantes de prekínder a 4 medio	Cada dos meses
Respeto (sala)	Levanto la mano y espero mi turno en silencio	El profesor jefe y profesores de asignatura tendrán un registro, a los estudiantes que muestren la conducta de forma sistemática, en cada curso	Profesor jefe Encargado de convivencia escolar	Carta de felicitación a la familia de prekínder a 4 medio  Cuadro de honor, para estudiantes de prekínder a 4 medio	Cada 2 meses
Respeto (sala)	Respetar el cuerpo de los compañeros	Anotar en una bitácora o registro a quienes muestren la conducta	Educadora de párvulos	Diploma de felicitación a la familia	Cada 2 meses
Respeto (sala)	Hablo usando palabras amables con los demás	Los compañeros de curso elegirán por votación al compañero(a)	Profesor jefe	Diploma de reconocimiento al estudiante	Mensualmente
Respeto (sala)	Saludar a los adultos o funcionarios que ingresen a la sala de clases	Los profesores del curso evalúan si el curso ha logrado esa conducta	Profesor jefe Profesores de asignaturas	Foto del curso en el cuadro de honor en el mural de convivencia escolar	Mensualmente
Respeto (Patios y pasillos)	Esperar turno para usar los juegos o juguetes	Se escogerá al curso que presente la conducta de acuerdo con lo observado y relatado por los inspectores de patio	Coordinadores de formación	Foto del curso en el cuadro de honor en el mural de convivencia escolar	Cada 2 meses
Respeto (Patios y pasillos)	Respetar el espacio físico en los juegos de los demás	Se escogerá al curso o cursos que presenten la conducta de acuerdo con lo observado y relatado por los inspectores de patio	Coordinadores de formación	Reconocimiento de diploma y felicitación verbal de inspectoría general al curso o cursos	Cada 2 meses
Respeto (Patios y pasillos)	Correr evitando chocar con otros y pedir disculpas cuando corresponda	Los inspectores anotaran en una bitácora el nombre del estudiante y curso de quienes vean que realizan la conducta esperada	Coordinadores de formación	Felicitación en público en el curso por encargado de convivencia escolar	Cada 2 meses
Respeto (Patios y pasillos)	Respeto las reglas de los juegos.	Los inspectores anotaran en una bitácora el nombre de	Coordinadores de formación	Reconocimiento en cuadro de honor en mural de convivencia escolar	Cada 2 meses

		los estudiantes y curso de aquellos que realicen la conducta			
Respeto (Patios y pasillos)	Uso palabras amables con los demás	Los inspectores anotaran en una bitácora el nombre de los estudiantes y curso de aquellos que realicen la conducta	Coordinadores de formación	Diploma de felicitación a la familia del estudiante	Cada 2 meses
Respeto (Patios y pasillos)	Evito las groserías y los malos tratos	Los inspectores anotaran en una bitácora el nombre de los estudiantes y curso de aquellos que realicen la conducta	Coordinadores de formación	Diploma de felicitación a la familia del estudiante	Cada 2 meses
Respeto (Patios y pasillos)	Respeto el espacio de juego de los niños más pequeños	Los inspectores de patio observaran los juegos de los niños para ver la conducta	Coordinadores de formación	Los inspectores entregaran tarjetas de felicitación a los estudiantes que observen la conducta esperada en los patios o pasillos	Cada 2 meses
Respeto (Patios y pasillos)	Tengo cuidado con los niños menores	En una hoja de registro los inspectores anotaran a quienes observen realizando está conducta	Coordinadores de formación	Inspectoría general entregara un reconocimiento verbal en el curso y una bolsita con dulces y un mensaje motivador como refuerzo positivo	Cada 2 meses
Respeto (Patios y pasillos)	Pololeo, respetando a los demás	Los Coordinadores de formación observarán si los estudiantes (parejas) cumplen lo estipulado en el reglamento interno	Coordinadores de formación	Felicitación personal del inspector o inspectora de patio a los estudiantes por seguir el reglamento del colegio con respecto al pololeo	Mensualmente
Respeto (comedor)	No molestar mientras otro compañero está comiendo	Se entregará una planilla con los criterios para anotar algunos estudiantes de cada que cumplan con la conducta deseada durante una semana	Tías de apoyo en el casino	Se les pasara a las tías tarjetas de felicitación para que entreguen a los estudiantes que ellas elijan por curso el viernes.	Cada 15 días
Respeto (comedor)	Cuando termino de comer espero sentado en mi puesto	Las tías deberán observar en prekínder y kínder está conducta durante una semana, y anotar en un registro quienes han sido constantes con esta conducta	Tías de apoyo en el casino	Reconocimiento verbal de las tías y entrega de stickers por el logro	Cada 15 días
Respeto (comedor)	Agradezco y soy a amable con las tías o manipuladoras	Se entregará una planilla con los criterios para anotar algunos estudiantes de cada que cumplan con la conducta deseada durante una semana	Tías de apoyo en el casino	Reconocimiento en cuadro de honor en mural de convivencia escolar  Carta de felicitación al apoderado	Mensualmente
Respeto (comedor)	Realizar fila para ingresar al comedor	Se escogerá al curso o cursos que presenten la conducta de acuerdo con lo observado por las tías de apoyo en el comedor	Tías de apoyo en el casino	Reconocimiento en cuadro de honor en mural de convivencia escolar	Mensualmente
Respeto (comedor)	Uso un lenguaje amable con los demás y evito usar palabras groseras	Se elegirá a los estudiantes que presenten la conducta de forma continua durante una semana de acuerdo con lo observado por las tías de apoyo en el comedor y los anotaran en una pauta de registro	Tías de apoyo en el casino	Reconocimiento en cuadro de honor en mural de convivencia escolar  Carta de felicitación al apoderado	Mensualmente
Respeto (baños)	Esperar turno para ingresar al baño	En las rondas en los patios los inspectores observaran en los baños a quienes cumplan con la conducta deseada	Inspectores de patio	Tarjetas de felicitaciones entregadas por inspectores a estudiantes de forma aleatoria a quienes realicen la conducta deseada	Cada 2 meses

Respeto (baños)	No mirar, ni tocar las partes íntimas de los compañeros	La educadora preguntara a los niños si respetan esa indicación en el baño durante una semana	Educadora de párvulos	La educadora premiara todos los días a los niños(as) con una carita feliz que realicen la conducta esperada, y al final de la semana se dará un premio especial a los que tengan más caritas felices durante la semana	Mensualmente
Respeto (baños)	Toco la puerta del baño antes de entrar	Los inspectores de forma aleatoria preguntaran a la salida del baño a los estudiantes que salieron si el que ingreso toco la puerta para tratar de entrar al baño.	Inspectores de patio	Tarjetas de felicitaciones entregadas por inspectores a estudiantes de forma aleatoria a quienes realicen la conducta deseada	Cada 2 meses
Respeto (baños)	No echar papeles u otro objeto al inodoro	Los inspectores preguntaran a la salida del baño aleatoriamente a los estudiantes si colocaron los papeles u otro tipo de objetos dentro del inodoro	Inspectores de patio	Tarjetas de felicitaciones entregadas por inspectores a estudiantes de forma aleatoria a quienes realicen la conducta deseada	Cada 2 meses
Autonomía (sala)	Guardar juguetes donde corresponde	En una pauta de registro durante una semana anotaran a quienes realicen la conducta	Educadora de párvulos Asistente de aula	Se premiará con un juguete educativo a quienes tengan más logros de la conducta esperada	Mensualmente
Autonomía (sala)	Recoger útiles escolares del suelo	El profesor jefe y profesores de asignatura tendrán un registro de los estudiantes que muestren la conducta de forma sistemática en el curso	Profesor de asignatura Profesor jefe Asistente de aula	Cuadro de honor con los estudiantes de 1° a 4° básico en el mural de convivencia escolar	Mensualmente
Autonomía (sala)	Levantar la mano para preguntar al profesor cuando tenga dudas	Los compañeros escogen a los 3 alumnos que más han realizado de forma sistemática en el curso	Estudiantes del curso	Cuadro de honor con los estudiantes de 1° a 4° medio en el mural de convivencia escolar  Publicación en Facebook del colegio	Mensualmente
Autonomía (sala)	Recoger papeles o basura y depositar en el basurero	Los compañeros escogen a los 3 alumnos que más han realizado de forma sistemática en el curso	Estudiantes del curso	Cuadro de honor con los estudiantes de 1° a 4° medio en el mural de convivencia escolar  Publicación en el Facebook del colegio	Mensualmente
Autonomía (sala)	Permanecer en mi puesto o al menos que el profesor de otra indicación	El profesor jefe y profesores de asignatura tendrán un registro de los estudiantes que muestren la conducta de forma sistemática en el curso	Profesor de asignatura Profesor jefe Asistente de aula	Diploma de reconocimiento a 3 estudiantes de cada curso	Mensualmente
Autonomía (patios y pasillos)	Desenvolverse sólo con sus compañeros en el patio	Las tías deberán observar esta conducta durante una semana, y anotar en un registro quienes han sido constantes con esta conducta	Educadora de párvulos Asistente de aula	Reconocimiento verbal de educadora de párvulos en el curso a 2 estudiantes  Entrega de cuadernillo con mandalas para colorear	Mensualmente
Autonomía (patios y pasillos)	Crear juegos para divertirse con sí solos	Las tías deberán observar esta conducta durante una semana, y anotar en un registro quienes lo han logrado	Educadora de párvulos Asistente de aula	Reconocimiento verbal de educadora de párvulos en el curso a 2 estudiantes  Entrega de cuadernillo con mándalas para colorear	Mensualmente
Autonomía (patios y pasillos)	Preguntar si puedo participar de los juegos u otro tipo de actividad	En sus rondas de patio deberán observar y elegir de forma aleatoria	Coordinadores de formación	Entregar tarjeta de reconocimiento a quienes realicen la conducta esperada	Cada 2 meses

		de quienes realicen la conducta Dejar registro en una planilla nombre y curso de los estudiantes			
Autonomía (patios y pasillos)	Ayudar a quienes estén en dificultades y apoyarlos (por caídas, peleas u otra situación)	En sus rondas de patio deberán observar y elegir de forma aleatoria de quienes realicen la conducta Dejar registro en una planilla nombre y curso de los estudiantes	Coordinadores de formación	Entregar tarjeta de reconocimiento a quienes realicen la conducta esperada	Mensualmente
Autonomía (comedor)	Los niños puedan comer solos, sin la ayuda de un adulto	Observar quienes realicen la conducta sistemática durante una semana	Educadora de párvulos Asistente de aula	Reconocimiento verbal en el curso a 2 compañeros Entrega de obsequio sorpresa	Cada 15 días
Autonomía (comedor)	Dejar la bandeja después de comer donde corresponde	Las tías deberán observar a quienes realicen la conducta esperada	Tías de apoyo en el comedor	Entregar tarjeta de reconocimiento de forma aleatoria a quienes realicen la conducta esperada	Cada 2 meses
Autonomía (comedor)	Dejar limpio el lugar donde estoy comiendo	Las tías deberán observar a quienes realicen la conducta esperada	Tías de apoyo en el comedor	Entregar tarjeta de reconocimiento de forma aleatoria a quienes realicen la conducta esperada	Cada 2 meses
Autonomía (baños)	Sacar y colocarse la ropa solos	Deberán observar durante una semana a los niños que más logren la conducta	Educadora de párvulos Asistente de aula	Carta de felicitación a la familia de los niños	Mensualmente
Autonomía (baños)	Limiarse y lavar las manos	Deberán observar durante una semana a los niños que más logren la conducta	Educadora de párvulos Asistente de aula	Carta de felicitación a la familia de los niños	Mensualmente
Autonomía (baños)	Tirar la cadena después de usar el baño	Los inspectores de forma aleatoria preguntaran a la salida del baño a los estudiantes que salieron si el que ingreso toco la puerta para tratar de entrar al baño.	Coordinadores de formación	Tarjetas de felicitaciones entregadas por inspectores a estudiantes de forma aleatoria a quienes realicen la conducta deseada	Cada 2 meses
Autonomía (baños)	Colocar los papeles en el basurero	Los coordinadores de formación de forma aleatoria preguntaran a la salida del baño a los estudiantes que salieron si el que ingreso toco la puerta para tratar de entrar al baño.	Coordinadores de formación	Tarjetas de felicitaciones entregadas por inspectores a estudiantes de forma aleatoria a quienes realicen la conducta deseada	Cada 2 meses
Autonomía (baños)	Lavar las manos y cerrar la llave del lavamanos	Los coordinadores de formación de forma aleatoria preguntaran a la salida del baño a los estudiantes que salieron si el que ingreso toco la puerta para tratar de entrar al baño.	Coordinadores de formación	Tarjetas de felicitaciones entregadas por inspectores a estudiantes de forma aleatoria a quienes realicen la conducta deseada	Cada 2 meses



**Reglamento  
Interno de  
Convivencia  
Escolar  
Educación Parvularia  
Colegio Quellón**

**AÑO 2025**

## **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025**

El manual de convivencia es un instrumento establecido en el proyecto educativo institucional (PEI), que es un derecho legal del establecimiento, en donde se dejan establecidos los acuerdos que toma la comunidad educativa en su conjunto, de acuerdo con la normativa legal vigente. El siguiente reglamento tiene como base jurídica fundamental los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación. Ley 20370/2009.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley S.E.P) N° 20.248/2008.
- Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Ley TEA N° 21.545 que busca garantizar el derecho a la igualdad de oportunidades y la inclusión social de las personas con trastorno del espectro autista.

### **FUNDAMENTACIÓN**

Teniendo en consideración la Política Educacional vigente sustentada en principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, junto a la normativa que la rige, hemos elaborado el Reglamento Interno de nuestro Colegio contemplando, el Proyecto Educativo Institucional, los valores que lo sustentan y los Objetivos Fundamentales Transversales que atraviesan el currículum. Dentro de los valores destacan: el **Respeto, Autonomía, Liderazgo** como valores fundamentales del nuestro colegio, incluyendo, además; Responsabilidad, Honestidad, Lealtad, Solidaridad, Disciplina, Perseverancia, Orden, Interdependencia, Individualidad y colaboración.

El Colegio espera que estos valores sean trabajados, manifestados y exigidos, consecuentemente, por todos los miembros de la Comunidad Escolar, en los ámbitos que a cada uno le compete.

Estos valores sustentan el P.E.I. permitirá a nuestros niños, niñas, jóvenes y adolescentes un desarrollo valórico integral, facilitador de una sana y armoniosa convivencia escolar y por consiguiente el mejoramiento de la calidad de la Educación que imparte el Colegio Quellón.

Por lo tanto, es fundamental como padres, apoderado, cuidadores y comunidad en general, adherir al proyecto educativo, siendo partícipes activamente de éste.

## **MISIÓN**

Ser una organización cooperadora de la función educacional del Estado de Chile, de acuerdo a las normas y orientaciones del Ministerio de Educación; y que desarrolla su acción de manera eficaz, eficiente y coherente, tanto en los ámbitos pedagógico y formativo, como en el administrativo-financiero.

Desarrollar una educación equilibrada y capaz de ofrecer oportunidades de aprendizaje de calidad, en los ámbitos intelectual, espiritual, afectivo y físico; mediante una práctica pedagógica integradora y autorrenovante, que permita a los niños, niñas, jóvenes y adolescentes rendir al máximo de sus posibilidades personales, para forjarse un camino de superación.

Estimular los valores, en un ambiente de convivencia escolar alegre y tolerante, que permita, promueva y proyecte la formación del carácter de sus estudiantes hacia el bien y la felicidad, con sentido de trascendencia, responsable en relación con su prójimo, comunidad y medio ambiente.

## **VISIÓN**

El Colegio Quellón se proyecta como una institución educacional innovadora e integradora, orientada a proporcionar a las familias una opción educacional de calidad en un ambiente de acogida y colaboración, con opciones formativas que aporten al desarrollo de todas las dimensiones de la persona, para que mejoren su calidad de vida, respondan a los desafíos del mundo moderno y contribuyan en la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

## **VALORES**

- **Autonomía**: Aplicación de premisas y herramientas para la autodeterminación y para la construcción de la propia identidad.
- **Respeto**: Implica una comprensión y reconocimiento de la diversidad, una disposición activa al cumplimiento de sus deberes, respeto de normas y la no discriminación.
- **Liderazgo**: Capacidad de hacer una diferencia que aporte mejoramiento al ámbito específico.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Son objetivos del presente Manual de Convivencia:

1. Establecer parámetros y orientaciones para facilitar el desarrollo de actividades y las relaciones de las personas que interactúan en el establecimiento educacional.
2. Evitar interpretaciones erróneas ante a la toma de decisiones frente a situaciones académico/ conductuales.
3. Trasparentar metodologías de acción frente a la toma de decisiones en situaciones de convivencia escolar o que pongan en riesgo la integridad física / psicológica de los y las estudiantes.
4. Explicar canales de comunicación, los derechos, funciones, deberes y compromisos de los diferentes estamentos de un centro educativo.
5. Promover el compromiso y participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la convivencia escolar, y el ejercicio de los de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y/o apoderados.
6. Desarrollar en forma integral el programa del proyecto educativo institucional, relacionando los proyectos de cada nivel, teniendo en cuenta estrategias pedagógicas, brindando al niño y a la niña un ambiente estimulante y recreativo desde sus primeros años, para facilitar su desarrollo físico, social, emocional e intelectual.
7. Asegurar el derecho a la educación de todas y todos los estudiantes, eliminando todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.

## **VALORES Y COMPETENCIAS**

- Comunidad escolar basada en el desarrollo socioemocional de cada estudiante, potenciando y fortaleciendo una sana convivencia.
- Comunidad escolar con habilidades de adaptación y flexibilidad, frente a la exigencia social y contextual de nuestro país.
- Desarrollar y fortalecer competencias y habilidades de manera transversal, en todas las áreas de aprendizaje.

## **SELLO INSTITUCIONAL**

Desarrollo Integral de todos y todas las estudiantes; respetando sus diferencias y en base a ellas considerando altas expectativas en el ámbito académico, valórico, deportivo, científico, artístico y cultural.

### **TÍTULO I: DEFINICIÓN**

**Artículo 1º:** El presente Reglamento de Convivencia Escolar establece el conjunto de normas, procedimientos y protocolos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar del **Colegio Quellón**, así como sus relaciones con los demás miembros de la institución.

#### **Artículo 2º: Dignidad del ser humano.**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y libertades fundamentales.

#### **Artículo 3º: Interés superior del niño, niña y adolescente.**

Tiene por objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En este se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.

#### **Artículo 4º: No Discriminación arbitraria.**

Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

**Artículo 5º: Legalidad.**

Refiere a la obligación de actuar de conformidad a lo señalado a la legislación vigente.

**Artículo 6º: Justo y racional procedimiento.**

Se entenderá a aquel procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se pretende sancionar, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

**Artículo 7º: Proporcionalidad.**

Las infracciones a las normas de este manual de convivencia pueden ser sancionadas con medidas que van desde medidas disciplinarias de carácter formativo hasta la cancelación de matrícula según corresponda la gravedad de la falta. Toda medida sancionaría y/o formativa será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que los constituyen.

**Artículo 8º: Transparencia.**

La ley general de educación consagra el derecho de los estudiantes y de los apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y de los distintos procesos del establecimiento.

**Artículo 9º: Participación.**

Refiere al principio que garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

**Artículo 10º: Autonomía y Diversidad.**

Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas.

**Artículo 11º: Responsabilidad.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los y las integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en

mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

**Artículo 12º:** La comunidad educativa del Colegio Quellón está inspirada en un propósito común, el que integra a todos los participantes de la institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su desarrollo integral, ético, afectivo/emocional, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.

**Artículo 13º:** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

**Artículo 14º:** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, ejercida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por algún otro integrante de la comunidad educativa o persona externa a la comunidad educativa.

**Artículo 15º:** Los integrantes de la comunidad educativa están en el deber de informar cualquier situación que atente contra la sana convivencia escolar y/o integridad física/psicológica de los y las estudiantes.

**Artículo 16º:** Los integrantes de la comunidad educativa están en el deber de informar las situaciones de violencia física, verbal y/o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa sea estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento educacional.

#### **Artículo 17º: Denuncias y Responsabilidades**

Si a pesar de haber realizado todas las acciones preventivas el colegio no pudo evitar un hecho que atente contra la integridad de los y las estudiantes y/o que traspasen las fronteras de la intervención del colegio tratándose de un hecho constitutivo de delito, teniendo en consideración las normativas vigentes, como Lesiones, Robos o Hurtos- - serán denunciados a la autoridad correspondiente, en cuanto a que el artículo 175, letra e del Código Procesal Penal dispone que están obligados a

denunciar "los directores, Inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

**Artículo 18º Falta o infracción:** Se entiende por falta o infracción a todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

**Artículo 19º Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar a toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes, que en forma individual o colectiva atenten en contra la integridad física y psicológica de otro /s estudiante/s.

**Artículo 20º: Arbitraje Pedagógico.**

El arbitraje pedagógico es una forma de resolución alternativa de los conflictos en una comunidad educativa. Es un procedimiento voluntario en el que la intervención imparcial de un tercero facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismas una solución, de forma no confrontacional, participativa y respetuosa. Es un proceso confidencial, que pone acento en el futuro y en la solución pacífica de los conflictos.

**Artículo 21º: Prevención.**

El colegio ocupará todos los medios disponibles para impedir conductas y/o situaciones que atenten contra la sana convivencia, integridad y desarrollo pleno de los y las estudiantes mediante el desarrollo de estrategias con docentes, profesionales de la educación, Directivos, padres y/o apoderados con el fin de salvaguardar y velar por el desarrollo integral de los y las estudiantes del Colegio Quellón.

**Artículo 22º: Vulneración de derechos.**

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños.

Por situación de vulneración de derechos se entenderá a toda situación que se relacione a:

- a) Negligencia Parental (entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación,

higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares).

1. No proporcionar de atención médica.
2. No brindar protección y exponer a situaciones de peligro y/o riesgo.
3. No atender a las necesidades psicológicas o emocionales.
4. Abandono
5. Trabajo infantil.
6. Explotación sexual infantil.
7. Abuso sexual.
8. Violación.
9. Almacenamiento y distribución de pornografía infantil.
10. Deserción escolar.
11. Víctima de VIF.
12. Testigo de VIF.

#### **Artículo 23º: Principios informadores.**

Son principios que informan el presente Reglamento:

- a) La acción preventiva ante cualquier problemática es la más adecuada garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de generar una convivencia escolar armónica es de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- c) La necesidad de un refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o de los alumnos en la función del profesor.

Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el derecho a comunicar un hecho de la naturaleza descrita en los artículos precedentes, para lo cual deberá hacerlo en oficina de Convivencia Escolar consignando por escrito su testimonio a fin de que la Encargada de Convivencia proceda a investigar los hechos, mediante entrevistas, citaciones, y/o cualquier otra forma. Del resultado de la investigación deberá dar cuenta al o los involucrados mediante entrevista donde quedará registro escrito de lo investigado, las soluciones y acuerdos tomados. El integrante de la comunidad educativa que haya presentado su inquietud tiene el derecho a conocer la resolución para lo cual será citado nuevamente a entrevista donde firmará conforme la resolución tomada.

**Artículo 24º:** Al iniciar el año escolar (primer lunes después del ingreso de los y las estudiantes al colegio), se realizará reunión con todos aquellos apoderados de estudiantes nuevos, con el fin de explicar y dar a conocer normativas, protocolos y funcionamiento del establecimiento.

## **TÍTULO II: PERFIL DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 25º:** El Colegio Quellón pretende a través de su acción educadora, que los y las estudiantes manifiesten actitudes de identidad con la historia, valores y fines educativos del colegio, conciencia de su rol, de sus deberes y derechos, tener una relación armónica con sus compañeros e integrantes de los diferentes estamentos del Colegio, basada en el respeto, inclusión y valoración mutua, encauzar sus inquietudes y observaciones responsablemente, expresando sus opiniones en forma adecuada y pertinente, confiar en sí mismo y en sus aptitudes, desarrollando al máximo sus potencialidades y capacidades como persona, tratando de superar sus dificultades, aceptar y respetar la idoneidad profesional del docente como facilitador del Proyecto Educativo Institucional. Considerar a los asistentes de la educación en su participación en la labor educativa y colaborar en el cumplimiento de sus funciones. Valorar la importancia de la familia y su responsabilidad como miembro de ella. Desarrollar una conciencia ecológica que lo lleve a comprender el respeto que debe manifestar para colaborar en la mantención del equilibrio del medio ambiente, entre muchas otras que se van configurando en la medida que el alumno crece en sus proyecciones, pretensiones, necesidades e intereses.

## **TÍTULO III: DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**Artículo 26º:** Ser tratados por parte de las educadoras, asistentes de la educación y directivos, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que toda persona merece.

**Artículo 27º:** Recibir educación, formación e instrucción de calidad que le garantice una formación integral, de acuerdo a los programas y objetivos institucionales.

**Artículo 28º:** Recibir en caso de emergencia, los primeros auxilios y ser llevado a un centro hospitalario si fuese necesario haciendo uso del Seguro Escolar, a no ser que los padres y/ o apoderados deseen hacer uso de sus propios sistemas de salud en clínica u otro.

## **TÍTULO IV: DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**Artículo 29º:** Cuidar dependencias del establecimiento, ya se material, paredes, mobiliario, juegos entre otros.

**Artículo 30º:** Cumplir con asistencia, tareas, trabajos y actividades académicas, sociales, culturales y deportivas programadas por el establecimiento educacional.

**Artículo 31º:** Respetar a sus compañeros de curso y del Colegio, al igual que a los demás miembros de la comunidad escolar.

**Artículo 32º:** Cumplir una presentación e higiene personal correcta y acorde al uniforme escolar exigido por el establecimiento y por las normas prescritas en el presente manual.

## **TITULO V: DEBERES Y DERECHOS DE LOS APODERADOS**

**Artículo 33º:** Mediante la firma personal del contrato de matrícula, los padres y/o apoderados, adquieren un compromiso con el Colegio Quellón; por tanto, se hace indispensable para el éxito de la gestión educativa, el apoyo real a la educación de los estudiantes, razón por la cual los padres de familia están sujetos a derechos y deberes, descritos a continuación:

### **Deberes de los apoderados:**

- a) Estimular al párvulo a vestir, respetar y mantener correctamente el uniforme.
- b) Organizar y supervisar el estudio de su hijo/a después del horario de clase, haciendo énfasis en los logros no alcanzados.
- c) Estar atentos al rendimiento del o la estudiante, no solo en las entregas oficiales de informes, sino cuando lo estimen conveniente mediante cita previa.
- d) Estimular el desarrollo de hábitos de higiene, pulcritud, delicadez, buenos modales y manejo de un buen y respetuoso vocabulario a sus hijos/as, a través del buen ejemplo.
- e) Es deber del apoderado enseñar el método de limpieza personal (momento de ir al baño), ya que el personal educativo se encuentra imposibilitado por ley de realizar dichas acciones.
- f) En el caso de que el párvulo se orine o defoque, es deber del apoderado ir al establecimiento cambiar al estudiante, o en defecto hacer el retiro de este.
- g) Cautelar el cumplimiento de deberes del o la estudiante especialmente, cuando no presenta materiales de trabajo para la clase, cuando éste no asiste a clases, llegue atrasado o debe retirarse.
- h) Mantener la armonía y entendimiento cordial con directivas, profesores y personal administrativo de la institución, presentando sus informes, solicitudes o reclamos en forma respetuosa, imparcial, directa y en horas acordadas previamente con el propósito de llegar a un acuerdo razonable y conveniente.
- i) Estar atento a circulares, calendarios, citatorios, appoderados.cl y de más comunicaciones. Cumplir estrictamente con fechas y horas para reclamar boletines académicos, asistencia, reuniones, pago de mensualidades y cualquier otro compromiso con Colegio Quellón.

- j) Es deber del apoderado cumplir con el horario de salida establecido. En el caso de que el estudiante se retire en furgón escolar, el apoderado deberá supervisar el retiro de este, además deberá dejar registro de los datos del furgón escolar.
- k) El apoderado deberá informar a la educadora sobre accidentes ocurridos en el hogar o trayecto al establecimiento (golpes, caídas, cortes entre otros), debido a posibles reacciones que pueda presentar el párvulo durante la jornada de clases.
- l) Si al ingresar al establecimiento el párvulo se manifiesta llorando y realizando “pataletas”, es deber del apoderado contener la situación e informar a la educadora para dejar registro en la hora de vida del párvulo.
- m) De su asistencia y puntualidad depende el éxito en la labor formativa de sus hijos/as y la continuidad de los mismo.
- n) Ingresar a las salas de clases sólo en el horario convenido con la educadora.
- o) Planear las salidas y vacaciones de tal manera que no afecten académicamente a sus hijos.
- p) En instalaciones del Establecimiento no se permite fumar ni ingerir bebidas alcohólicas.
- q) Queda terminantemente prohibido, acercarse al establecimiento educacional en estado de embriaguez.
- r) Firmar la libreta de comunicaciones o circulares, las que deben ser enviadas al día siguiente.
- s) Asistir puntualmente a todas las reuniones que promueve el colegio, ya sea de tipo académico, normativo o cuando la institución lo cite con carácter urgente. Cuando sea imposible su asistencia excusarse previamente por escrito o personalmente.
- t) Crear en el hogar un ambiente de orden, responsabilidad, fidelidad, perdón, comprensión y estímulo que forme en sus hijos/as capacidades para las buenas relaciones y convivencia social que sea justa y equitativa.
- u) Establecer un adecuado y oportuno control de las amistades, diversiones, descansos, programas de televisión, videojuegos, internet y otros medios de comunicación que puedan interferir en el proceso formativo que se debe dar en la familia y se continúa en la institución.
- v) Evitar el excesivo paternalismo, el autoritarismo y la permisividad teniendo muy claro el principio de autoridad fundamentando en el diálogo y el amor.
- w) Hacer los reclamos en forma objetiva, respetuosa, oportuna y siguiendo siempre el conducto regular, sin ningún tipo de agresión física, verbal o escrita.
- x) No debe utilizar el nombre del Colegio Quellón, para promocionar actividades de lucro personal.

**Artículo 34º:** En caso de no cumplir con los deberes mencionados anteriormente, se procederá de la siguiente manera:

- a) Entrevista con educadora de párvulos, donde se planteará el deber no cumplido, acordando plazos y estrategias para lograr el cumplimiento del deber, dejando registro de esto en acta de educadora.
- b) En caso de que el apoderado no cumpla con plazos y estrategias establecidas, se procederá a entrevista con Inspectoría General, en donde se establecerán nuevos acuerdos mediante la firma de una carta compromiso. Dejando registro de igual manera en acta de Inspectoría general.
- c) En caso de no cumplimiento del compromiso firmado con Inspectoría general, se evaluará la falta y se realizará la derivación interna (equipo de convivencia) o externa (red de apoyo que mantiene el establecimiento), para posteriormente realizar seguimiento y velar por la integridad de los y las estudiantes.

### **Derechos de los apoderados**

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20370 o Ley general de educación en su artículo 10 plantea “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Estos son:

1. Conocer la Misión, Visión y Proyecto Educativo.
  2. Conocer las normas contempladas en el presente Manual de Convivencia
  3. A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo/a en el colegio.
  4. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al o la estudiante a través de entrevistas personales y/o por escrito en la agenda escolar.
  5. A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
  6. A ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
  7. A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del colegio.
  8. A ser elegidos para integrar una directiva de curso y/o centro general de padres.
  9. A apelar ante el Consejo Escolar del colegio por sanciones aplicadas al estudiante.
- Según las normas prescritas en el presente reglamento.

10. Participar en talleres para Padres que los guían y dan importante lineamiento, para que los hijos e hijas se desarrollen positivamente tanto intelectual, física y psico-emocionalmente.
11. Recibir orientación pedagógica o de otro ámbito con respecto al estudiante, que vaya en su directo beneficio.
12. Hacer llegar sus inquietudes, desacuerdos, dudas, agradecimientos por escrito a través del formato Inquietudes del apoderado o “Libro de Sugerencias y/o Reclamos” ubicado en la Secretaría del colegio.

**Artículo 35º: Procedimiento para reclamos y denuncias de padres, madres y apoderados.**

Las denuncias o reclamos ante funcionarios del establecimiento y/o situaciones de no conformidad, deben efectuarlo formalmente, mediante el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado concreta una cita con Convivencia Escolar y hace entrega de los reclamos de forma escrita en acta.
- b) Convivencia Escolar se encargará de investigar y recopilar la mayor cantidad de antecedentes.
- c) Convivencia Escolar deberá presentar un informe con los antecedentes recopilados a Dirección para determinar acciones a seguir frente al reclamo.
- d) Citar apoderado para informar sobre las acciones realizar y las medidas que se tomaron.

**Artículo 36º: Asistencia a reuniones de apoderados.**

El colegio considera necesario para mantener una comunicación con el hogar sobre el proceso académico de los estudiantes, la realización de cuatro reuniones por semestre. Por lo tanto, la asistencia del apoderado es obligatoria. El apoderado debe justificar personalmente su **inasistencia a reuniones**. La no asistencia implica, además, acatar los acuerdos tomados en reunión. De ser necesario se citará a reunión extraordinario según necesidades del curso o del establecimiento.

**Artículo 37º: Cambio de apoderado**

El Colegio considera necesario que el apoderado tenga un compromiso de respeto hacia la comunidad, por lo tanto, serán consideradas faltas, las siguientes acciones, teniendo como consecuencia el cambio de apoderado:

- a) La no presentación del apoderado a las citaciones por parte del colegio de manera reiterada (más de 3 veces).
- b) Las agresiones físicas o verbales del apoderado hacia cualquier miembro del Colegio.
- c) Cualquier falta penalizada por ley, que esté registrada y que afecte el ámbito educativo y nuestra comunidad.
- d) Descalificar de manera directa o indirecta al Colegio o algún miembro de la comunidad educativa.

## **TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los derechos fundamentales de los docentes y asistentes de la educación están consagrados en el Estatuto de los profesionales de la educación, en el Estatuto de los asistentes de la educación, en la Ley General de Educación, en el Código Laboral, en el Derecho Administrativo y en otras legislaciones.

### **Artículo 38º: Derechos de los docentes y asistentes de la educación.**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A recibir información permanente a través de los canales oficiales del colegio (correo institucional, página web, reuniones generales, en torno al quehacer educativo y gestión.
- c) A no ser discriminados arbitrariamente.
- d) A expresar su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia las personas que integran la comunidad escolar.
- e) Tener oportunidad de participar en actividades de organización, capacitación y eventos socio-culturales que beneficien a la comunidad educativa.
- f) Disfrutar de un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos del Colegio.
- g) Ser evaluado de manera objetiva, de acuerdo a la normativa vigente.
- h) Participar en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional.

### **Artículo 39º: Deberes de los docentes y asistentes de la educación.**

- a) Inculcar en los estudiantes el amor y respeto por el Colegio, el conocimiento de sus principios y de su historia.
- b) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa como a las normas establecidas por el colegio.
- d) Llevar un seguimiento consciente y eficaz del proceso de aprendizaje de cada uno de los y las estudiantes.
- e) Respetar jornada laboral para la que ha sido contratado/a.
- f) Controlar adecuadamente el proceso de la actividad pedagógica.
- g) Fomentar la conciencia ecológica para la conservación y el respeto de los recursos naturales.
- h) Hacer seguimiento y control al desarrollo de los logros previstos en el Plan de estudio, aplicando evaluación propia del Proyecto Educativo Institucional.

- i) Crear permanentemente estrategias para quienes presentan dificultades en el aprendizaje.
- j) Trabajar a la par con profesionales de apoyo en el aula.
- k) Orientar y corregir los trabajos, controlar la asistencia, la puntualidad, la presentación personal y todas las exigencias de este Manual con respecto a los y las estudiantes.
- l) Acompañar y guiar a los estudiantes en las actividades generales programadas por el colegio.
- m) Diseñar las evaluaciones de tal forma que respondan a los objetivos de evaluación propios del colegio. Ser objetivo con cada uno de los y las estudiantes de este establecimiento.
- n) Conocer, respetar y adherir el PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar, sus Protocolos de Actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción, PISE.
- o) Ejercer la función para la cual fue contratado/a en forma idónea y responsable, según los lineamientos señalados por el establecimiento.

## **TÍTULO VII: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

**Artículo 40º:** Los procesos de admisión para estudiantes nuevos son llevados por el ministerio de educación a través de una plataforma dispuesta para esos efectos de NT1 a IV medio para el año 2023.

### **Artículo 41º: Transparencia de los procesos.**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de los y las estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los y las estudiantes y sus familias.

### **Artículo 42º: Matrícula.**

La Matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo, la cual consiste en completar y firmar un documento denominado ficha de matrícula anualmente.

Para los y las estudiantes nuevos que son seleccionados por la plataforma, los días de matrícula están establecidos por el MINEDUC y son de conocimiento público. El establecimiento indicará un día focalizado para realizar este proceso de matrícula, de no hacerlo en el plazo establecido, se entenderá que rechaza la matrícula y el establecimiento puede disponer de ese cupo.

Los cupos disponibles dependerán de la cantidad de estudiantes que se encuentren ya matriculados a la fecha de matrícula, contando con un total de estudiantes para cada nivel:

- Pre Kínder: 21 estudiantes en total.
- Kínder: 21 estudiantes en total.

Es deber de los apoderados matricular y renovar la matrícula todos los años en los plazos establecidos por el establecimiento educacional., el cual indica hora y fecha, de no realizarlo en la fecha estipulada, se entiende que el apoderado rechaza la matrícula

**Artículo 43°:** Al ser matriculado en Colegio Quellón, tanto estudiante como apoderado, adhiere al proyecto educativo y al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de este establecimiento educacional.

#### **TITULO VIII: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE COLEGIO QUELLÓN**

**Artículo 44°: Niveles de enseñanza que imparte Colegio Quellón**

- Pre kínder.
- Kínder.
- Educación Básica.
- Educación Media.

**Artículo 45°: Régimen de jornada escolar.**

Colegio Quellón cuenta con jornada escolar completa en todos sus niveles.

**Régimen Semestral:**

I SEMESTRE	martes 05 de marzo de 2025 – martes 17 de junio 2025
VACACIONES DE INVIERNO	lunes 23 de junio 2025 - viernes 11 de julio 2025.
II SEMESTRE	lunes 14 de julio 2025 - jueves 13 de diciembre 2025

**Artículo 46°: Horarios Educación Parvularia:**

NIVEL	INGRESO	ALMUERZO	SALIDA
NT1 – NT2	08:15 hrs.	11:45 a 12:30hrs.	Lunes a jueves 15:25 hrs.
			Viernes 13:10 hrs.

**Artículo 47º: Regulaciones sobre becas.**

Colegio Quellón cuenta con beneficios y becas que se exponen a continuación:

**BENEFICIO PAE**

Beneficio otorgado a estudiantes pertenecientes al tramo de hasta 60% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad del registro social de hogares.

**Artículo 48º: Mantención e higiene del establecimiento.**

Colegio Quellón cuenta con auxiliares de aseo que velan por la mantención y cuidado de los espacios utilizados por los y las estudiantes (salas, patio, comedor, baños), en horarios estipulados y que no interrumpan el desarrollo y uso habitual de dichos espacios por los y las estudiantes.

**TITULO IX: ALIMENTACIÓN**

**Artículo 49º:** En caso de que el niño/a se encuentre con algún tratamiento médico, que indique alguna dieta específica, esta debe ser informada con un certificado médico otorgado por el pediatra a educadora, indicando fecha de inicio y término de tratamiento, enviando además alimentos desde el hogar en el caso de que no pudiera consumir lo suministrado por Junaeb.

**Artículo 50º:** En caso de que el niño/a sufra algún tipo de trastorno alimenticio, entiéndase por esto, alergia u otro, debe ser informado mediante un documento médico actualizado.

**TITULO X: SALUD**

**Artículo 51º:** Los niños/niñas no podrán ingresar al establecimiento si presentan alteraciones de salud, tales como: cuadro febril, pestes comunes, conjuntivitis, diarreas, vómitos, pediculosis, herpes, entre otros.

**Artículo 52º:** Si un niño/niña se ausenta, por motivos de enfermedad, al incorporarse deberá presentar certificado médico indicando diagnóstico y alta correspondiente, dejándolo en secretaría e informar a educadora del documento entregado.

**Artículo 53º:** El personal del establecimiento educacional NO está autorizado para administrar medicamentos.

**Artículo 54º:** Si durante la jornada, a su niño/niña se le detecta pediculosis, el apoderado será llamado en forma inmediata para que lo retire y haga tratamiento correspondiente en casa y se reintegre sólo cuando ya tenga el cabello limpio.

**Artículo 55º:** En caso de que el niño/niña se enferme durante la jornada, se dará aviso inmediato al apoderado, a través de una llamada telefónica, por lo que solicitamos mantener sus celulares en funcionamiento, activos y actualizar constantemente sus números en caso de cambios.

**Artículo 56º:** En caso de Accidente, se realizarán inmediatamente los primeros auxilios. Luego se avisará al padre y/o apoderado del niño/a afectado(a) y si es necesario se trasladará al centro médico indicado en la ficha personal.

## **TÍTULO XI: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES**

**Artículo 57º:** En coherencia a la formación integral de los y las estudiantes declarado en nuestro Proyecto Educativo, el uso del uniforme es obligatorio, por lo tanto, todos los y las estudiantes deben presentarse al Colegio, según la siguiente descripción:

<b>Uniforme 2024</b>		
<b>Disposición 1</b>	Buzo del colegio con pantalón corte recto, no pitillo y/o Slim fit. Zapatillas blancas, grises o negras. Polera blanca y/o gris del Colegio. Parca / polar institucional.	
<b>Disposición 2</b>	Damas  Polera del Colegio Falda del Colegio (máx. 4 cm. sobre la rodilla) Pantis grises / calcetas grises Parca/ polar institucional Pantalón gris corte recto, no pitillo. Zapatos negros escolares.	Varones  Polera del Colegio Pantalón gris de corte recto, no pitillo y/o Slim fit. Parca /polar institucional. Zapatos negros escolares.

**Artículo 58º:** Aquellos estudiantes cuyos padres, por razones de fuerza mayor, no puedan cumplir con el artículo N° 57, el apoderado deberá dirigirse a Formación Escolar para exponer su situación, dónde se establecerá un plazo prudente y acorde a lo permitido, para que puedan adquirir el uniforme del estudiante.

**Artículo 59º:** El uso del uniforme es único y personal, por tanto, el o la estudiante debe presentarse con todas las prendas de su uniforme visiblemente marcados, indicando nombre y curso, para evitar confundirse con el uniforme de otro compañero/a.

**Artículo 60º:** Excepcionalmente se autorizará un día ropa de color, el cual consiste en: Pantalones tipo jeans, polera y chaqueta.

**Artículo 61º:** Al matricular a su hijo/a, el apoderado recibirá un listado anual de materiales, el que deberá ser traído en su totalidad, un (1) días antes a la fecha de entrada de los y las estudiantes a clases, debidamente marcados con nombre y apellido (legible y duradero) hasta 15 días después de la fecha de entrada, al terminar la jornada escolar, con el objetivo de que el proceso de enseñanza-aprendizaje de los y las estudiantes pueda ser realizado eficazmente.

**Artículo 62º:** En caso de no cumplimiento de las fechas establecidas en el art. 61 y de no haberse acercado el apoderado a explicar el motivo del no cumplimiento del plazo, se procederá:

1. Citación por parte de Educadora de párvulos para determinar motivos y nuevos plazos.
2. De no cumplir punto anterior, citación por parte de Formación Escolar y en caso de estudiantes prioritarios, citación por parte de Orientación.

## **TITULO XII: NORMAS DE PUNTUALIDAD, ATRASO, RETIRO E INASISTENCIAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**Artículo 63º:** Los niños deben asistir diariamente al Colegio, en el horario que corresponda:

Jornada	Lunes a jueves	Viernes
Mañana	8:15 a 12:30 (almuerzo en el establecimiento des 12:30 a 13:00 hrs.)	8:15 a 13:00 hrs (almuerzo en el establecimiento de 12:30 a 13:00hrs)
Tarde	14:00 a 15:30	

**Artículo 64º:** Los y las estudiantes al ser retirados del colegio, en horario diferentes al establecido, el apoderado titular o suplente deberá firmar el libro de retiro, donde se registrará el día, la hora y el motivo del retiro. En caso de no poder asistir apoderado titular o suplente, se deberá informar vía escrita o telefónica quien será el adulto que retirará a él o la estudiante, presentando su carnet de identidad en coordinación de formación.

**Artículo 65º:** Los y las estudiantes deberán ser retirados al finalizar la jornada por su apoderado titular o suplente, en caso de no ser así, los apoderados deberán informar a las educadoras y a coordinación de formación con anterioridad vía escrita o telefónica de quién será el adulto que retirará a él o la estudiante ese día del establecimiento. En caso de duda sobre el retiro, el establecimiento llamará de forma inmediata al apoderado con el fin de aclarar situación de retiro.

**Artículo 66º:** Las inasistencias de los y las estudiantes deben ser justificadas, de manera personal en Inspectoría. En el caso de certificados médicos, el apoderado titular o suplente del o la estudiante deberá presentar el documento en un plazo no superior a 48 hrs. el que será recepcionado en Formación Escolar. De no ser justificada la inasistencia, se enviará una citación al apoderado donde debe presentarse al día siguiente para justificar.

**Artículo 67º:** Los atrasos de los y las estudiantes deberán ser justificados en Inspectoría, además se dejará una observación en hoja de vida del o la estudiante en libro de clases. Al evidenciar dos (2) atrasos en un mes, el apoderado será citado por Educadora. Al evidenciar tres (3) y cinco (5) atrasos en un mes, será citado el apoderado por Inspectoría General. En cada una de las citaciones se dejará registro bajo firma, de la entrevista realizada tanto en libro de clases, como en actas de los funcionarios.

#### **TITULO XIII: NORMAS DE USO DE JUGUETES U OBJETOS DE VALOR**

**Artículo 68º:** Los y las estudiantes no deben traer al establecimiento ningún juguete u elemento de valor, ya que el establecimiento no se hará cargo de la pérdida de ellos.

**Artículo 69º:** El apoderado se responsabilizará de la pérdida o extravío de cualquier juguete o elemento de valor.

**Artículo 70º:** Existirá la excepción de traer juguetes al establecimiento, cuando educadora determine la posibilidad (solo día viernes y solo un juguete pequeño), previa evaluación conductual del curso.

#### **TITULO XIV: CELEBRACION DE LOS CUMPLEAÑOS**

**Artículo 71º:** No está permitida la celebración de cumpleaños en nuestro Establecimiento, salvo que el apoderado quisiera traer una torta para que su hijo/a comparta en el momento de colación con los compañeros de su nivel, este deberá solicitar previa autorización a Formación Escolar, quien determinara autorizar o no la solicitud y entregará lineamientos ajustándose al contexto de vida saludable, acordes a la solicitud.

#### **TITULO XV: USO DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD**

**Artículo 72º:** Casi totalidad de las dependencias de nuestro Establecimiento, cuenta con cámaras de seguridad, las que son estrictamente de uso interno.

## **TÍTULO XVI: DERIVACIÓN DE CASOS A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **Artículo 73º: Debido proceso**

Para la formación de los y las estudiantes del Colegio Quellón existen diversos exponentes que trabajan en colaboración al docente para un óptimo trabajo y obtener el mejor rendimiento y un ambiente de sana convivencia. En especial cuando tales estudiantes no se encuentran en las mejores condiciones, ya sea por eventos internos o externos y/o directos o indirectos.

### **Artículo 74º: Objetivo del debido proceso.**

Procurar resguardar la integridad y bienestar de los y las estudiantes y/o familias que pertenezcan al establecimiento, en un clima de sana convivencia.

### **Artículo 75º: Derivación de estudiantes a equipo de Convivencia Escolar.**

Podrán ser derivados:

- a) Estudiantes que presenten problemas conductuales, que afecten de manera significativa los aprendizajes, tanto de sí mismo como de su entorno, así como la sana convivencia, interrumpiendo el adecuado y esperado clima de aula.
- b) Estudiantes que evidencien temáticas psico-emocionales que interfieran con su normal desarrollo, tanto social como académico.
- c) Problemas familiares que amedrenten la integridad de los estudiantes en donde se deba intervenir como colegio para cumplir con el aprendizaje de la o el estudiante.
- d) Inasistencias reiteradas del o la estudiante al establecimiento, sin aviso previo o justificación del apoderado.

### **Artículo 76º: Responsables que derivan.**

Podrán completar derivación la educadora a cargo del nivel argumentando el por qué la necesidad de derivar al estudiante.

### **Artículo 77º: Procedimiento de derivación.**

Toda derivación a Convivencia escolar deberá realizarse mediante formulario de derivación, el que se encuentra en formato digital, debiendo ser enviado a la Encargada de Convivencia Escolar.

## **TÍTULO XVII: DIFUSIÓN/ PROMOCIÓN Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 78°:** El presente Manual deberá difundirse adecuadamente entre los diversos integrantes de la comunidad educativa. La difusión de este manual será mediante las siguientes opciones:

1. Reunión de apoderados.
2. En clases de orientación.
3. Página web del establecimiento.
4. Vía appoderado.cl
5. Copia de manual en hall del establecimiento.

### **Artículo 80°: Aprobación, actualización y modificación manual de convivencia escolar.**

El reglamento interno de convivencia escolar del Colegio Quellón será actualizado año a año, actuando la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes) de forma consultiva más no resolutiva. La aprobación de este manual estará sujeta al procedimiento que del sostenedor y dirección.

### **Artículo 81°: Entrada en vigencia.**

El presente manual entrará en vigencia desde la publicación del acto administrativo que la apruebe.

**Artículo 82°:** Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada y/o regulada por este Manual, será analizada, revisada y resuelta por el Equipo de convivencia escolar y ratificada por Dirección del establecimiento.

## **TITULO XVIII: DE LA VIDA EN DEMOCRACIA**

### **Artículo 83°: Equipo de convivencia escolar.**

El equipo de convivencia escolar tendrá como función el orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos, procurando resguardar la integridad y bienestar de los y las estudiantes como de las familias que pertenezcan al establecimiento, en un clima de sana convivencia.

**Artículo 84º: Constitución Equipo de convivencia escolar.**

El equipo de convivencia escolar estará conformado por:

- Dirección
- Formación Escolar
- Encargada de Convivencia Escolar
- Orientadora de Convivencia Escolar
- Psicóloga de Convivencia Escolar

**Artículo 85º: Plan de gestión anual de la convivencia escolar.**

El área de convivencia escolar de Colegio Quellón cuenta con un plan de gestión anual de la convivencia escolar, con el fin de desarrollar y potenciar la buena convivencia escolar, mediante la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

**Artículo 86º: Consejo escolar.**

La política educacional del Gobierno tiene entre sus objetivos propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales; se dispuso que en cada establecimiento educacional deba existir un Consejo Escolar, como miembro consultivo.

**Artículo 87º: Constitución consejo escolar.**

Es el organismo de apoyo a la gestión al interior de la Unidad Educativa en el cual tienen representación los diferentes estamentos del establecimiento educacional. Estará constituido por las siguientes personas:

- a) Directora del establecimiento, quien lo presidirá
- b) Un representante de los docentes.
- c) Un representante de los apoderados, puede ser el algún miembro del centro General de Padres o Apoderados.
- d) El presidente del Centro de Alumnos.
- e) Representante del sostenedor.
- f) Un representante de los asistentes de la educación.
- g) Representante del Equipo directivo

#### **Artículo 88º: Comunicación.**

El Consejo escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b) Generar relaciones con redes de apoyo de cooperación y de proyección.
- c) Proyecto Educativo Institucional y las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El consejo escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año.

**Artículo 89º:** El Consejo escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otras secciones del establecimiento educacional.

#### **TITULO XIX: FALTAS**

**Artículo 90º:** Se entenderá por falta a toda acción, acciones y/o conductas realizadas por los y las estudiantes que afecten la integridad y respeto a otros, como al clima de aula apropiado para lograr aprendizajes efectivos.

**Artículo 91º:** Toda sanción debe tener un carácter formativo y será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la protección, reparación y formación del o los responsables.

Las faltas se relacionarán a:

1. Agresión verbal (insultos) o física (golpes, patadas, mordidas, empujones, tirones, pellizcos) a un compañero o compañera dentro del establecimiento.
2. Insultos a Educadora y/o a Asistente de aula.
3. No acatar las órdenes dadas por sus superiores.
4. No cumplir con el manual de convivencia.
5. No asistir puntual y regularmente al colegio.
6. El incumplimiento de las tareas y trabajos en forma persistente.
7. Mostrar comportamientos que vallan en contra de las normas de la institución.
8. Tomar objetos que no le pertenecen, sean del establecimiento o de uno de sus compañeros.

#### **TITULO XX: ESTIMULOS Y SANCIONES**

##### **ESTIMULOS**

- Felicitaciones verbales o escritas por parte Educadora, Asistente de Aula en el salón de clase.
- Obtener diplomas de honor a quien represente de mejor manera el valor del mes.
- Obtención del peluche y cuaderno conductual para aquel que logre mayor cantidad de estímulos positivos durante una semana.

## **SANCIONES**

- Llamadas de atenciones verbales o escritas por parte de la educadora y/o asistente de aula.
- Modelamiento conductual (ejemplificar de manera concreta lo que se espera que logre o realizar la conducta a corregir).
- Si no hay respuesta al punto anterior, después de tres (3) llamadas de atención verbal o escrita, se citará a apoderado con Educadora, dejando registro en acta de dicha entrevista.
- En vista que aún no tenga una solución, entonces se realizará derivación a Convivencia escolar, (Psicóloga convivencia), trabajando de manera individual tanto con el o la estudiante como con los padres y/o apoderados.
- En casos graves, se tomará como medida la obligación de:
  1. Firmar carta compromiso con el apoderado en Inspectoría General.
  2. Derivación interna o externa, para evaluar y/o intervención de habilidades.
  3. Firmar Condicionalidad con el apoderado en Inspectoría General en el caso de estudiantes de NT2.
- Padre y/o Apoderado que incurra en falta de respeto, sea agresión verbal o física a otros apoderados, estudiantes y/o personal del establecimiento, se informará con una carta de amonestación y/o derivación a red de apoyo en caso que corresponda.

**Artículo 92º:** Frente a cualquier falta o incumplimiento de deberes y/o quebrantamientos al reglamento de Convivencia escolar por parte del apoderado, el colegio se reserva el derecho de prohibir el ingreso del apoderado(a) al establecimiento o solicitar cambio de apoderado. Asimismo, recurrir a la Superintendencia de Educación y/o recurrir a instancias legales.

**Artículo 93º:** Por motivos de seguridad y del bienestar de los y las estudiantes al interior del colegio, queda prohibido el ingreso de apoderados al establecimiento debiendo dejar y retirar al o la estudiante en la puerta de acceso.

**Artículo 94º:** Si el apoderado es citado o debe comunicarse con Educadora, Profesionales de la Educación, Formación Escolar, éste debe anunciar su llegada en Inspectoría.

## **TÍTULO XXI: DE LA EVACUACIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR**

**Artículo 95º:** El objetivo de este plan de evacuación y seguridad escolar es adquirir y desarrollar hábitos y actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva en toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia derivadas de una catástrofe natural o acción de terceros que amenacen su integridad física y psicológica, de manera que les permitan ponerse a salvo de la misma y evitar que causen el menor daño posible. Además, tiene como propósito consolidar la información sobre los procesos de desalojo de todas y cada una de las secciones que se verían comprometidas en caso de materializarse una emergencia mayor: Explosión – Incendio - Escape de Gas – Terremoto - Actos a terceros entre otros.

**Artículo 96º:** El procedimiento General de Evacuación sólo se activará al registrarse una eventualidad que afecte o amenace seriamente la integridad de la comunidad escolar demandando el desalojo de las instalaciones.

**Artículo 97º:** Como parte del programa de seguridad del establecimiento y con el fin de salvaguardar la integridad física y tranquilidad de los y las estudiantes de educación Parvularia, los y las estudiantes de IIIº medio y IVº medio apadrinan a los estudiantes de prekínder y kínder (IIIº medio y pre kínder / IVº medio y kínder). Este apadrinamiento consiste que en caso de evacuación dentro o fuera del establecimiento, los y las estudiantes de Educación Media buscan a los estudiantes de prebásica, haciéndose responsable como apoyo a la Educadora Párvulos del traslado y protección de los estudiantes pequeños. Cada uno de los estudiantes conoce quien es su padrino y quien su ahijado.

**Artículo 98º:** Las acciones y pasos a seguir en una eventualidad relacionada a la seguridad y evacuación están contenidas en el Protocolo de acción para la seguridad escolar.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

Los protocolos en educación, como declara la superintendencia de educación es “un documento en que se establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una determinada situación”, de esto también se desprende su importancia, ya que son los documentos en los que se enmarca las acciones a seguir de las que debe responsabilizarse el establecimiento, entendiendo que las situaciones que deben poseer protocolos están estrechamente relacionadas con las gestiones de la convivencia escolar y se realizan para dar respuesta frente a escenarios que atenten con un armónico desarrollo de ésta. La necesidad de los establecimientos de poseer estos documentos proviene no solo de la importancia de estos, sino que también su elaboración es demandada desde la superintendencia de educación, estableciendo que el manual de convivencia escolar “deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar”.

## **PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE APODERADOS**

### **Propósito**

En el presente documento se especifican las modalidades de comunicación que se efectuarán desde el colegio hacia el hogar del estudiante y viceversa, pudiendo el apoderado/a hacer uso de todos los canales que están a su disposición, respetando el presente protocolo establecido para estas instancias.

### **Entrevistas, citaciones y conducto regular**

El colegio agotará los medios para dar respuesta a las inquietudes y necesidades planteadas por el o los apoderados, en un plazo razonable y acorde a los protocolos establecidos.

Cada vez que el apoderado y el colegio establecen una comunicación formal, debe quedar registro escrito, en los instrumentos especialmente dispuestos para estos procedimientos, con firma y Run del apoderado, además del nombre, firma y timbre de quien atiende al apoderado en el colegio.

Todas las citaciones deben realizarse por correo institucional del estudiante o plataforma appoderados.cl, en caso de ser necesario también se hará por vía telefónica. El apoderado deberá concurrir el día y hora señalada. De la entrevista realizada quedará constancia escrita y firmada por ambas partes, en acta de entrevistador.

En cada entrevista con el apoderado, el profesor deberá informar de la situación escolar del/la estudiante, dejar registro de los acuerdos establecidos y dar a conocer las anotaciones (positivas y negativas) existentes en el libro de clases, como constancia de la toma de conocimiento, el apoderado firmará el registro escrito.

El conducto regular para la solicitud de entrevistas para los padres y apoderados será el siguiente, según corresponda:

<b>INSTANCIA DE COMUNICACIÓN</b>	<b>FORMA DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO</b>
Profesor jefe	De acuerdo a calendarización de Equipo de Gestión.
	Citación correo institucional del estudiante, plataforma appoderados.cl o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados.
Profesor Asignatura	Citación correo institucional del estudiante, plataforma appoderados.cl o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados.
Inspectoría General	Citación correo institucional del estudiante, plataforma appoderados.cl o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados.
Jefa de UTP	Citación correo institucional del estudiante, plataforma appoderados.cl o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados.
Coord. básica	Citación correo institucional del estudiante, plataforma appoderados.cl o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en secretaria.
Coord. PIE	Citación correo institucional del estudiante, plataforma appoderados.cl o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en secretaria
Orientación	Citación correo institucional del estudiante, plataforma appoderados.cl o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en secretaria.
Convivencia Escolar	Citación correo institucional del estudiante, plataforma appoderados.cl o vía telefónica. Solicitud de entrevista en horarios determinados de atención de apoderados en secretaria
Dirección	Solicitud de entrevista mediante coordinadores de formación.

## Reuniones de apoderados

En las reuniones de apoderados se hará entrega, al apoderado que lo solicite, de una *hoja de inquietudes y necesidades*, en la cual éste puede manifestar por escrito la situación que amerita atención por parte de alguno de los estamentos que están a su disposición. El colegio se compromete a acoger esta solicitud, derivarla a la instancia correspondiente y hacer llegar una respuesta en el menor plazo posible. El formato a utilizar será el siguiente:



Sr/Sra. Apoderado/a:

Las reuniones de apoderados de nuestro colegio tienen como objetivo fomentar vuestra participación y compromiso en la educación de sus hijos y a la vez, analizar y proponer acciones de trabajo colaborativo que apunten al logro de una educación de mejor calidad que posibilite el desarrollo integral de nuestros alumnos.

Con el fin de atender de la mejor forma posible las situaciones personales y/o reclamos que competen a un estamento concreto del colegio y no extender innecesariamente la reunión de apoderados es que solicitamos a Usted hacer llegar sus consultas y dudas de tipo personal vía este medio; ante la cual responderemos a la mayor brevedad posible.

### 1. Descripción del Caso

### 2. Soluciones o remediales que espera el apoderado

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Apoderado: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Nombre del Alumno: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FIRMA APODERADO: \_\_\_\_\_

El colegio en forma permanente pone a disposición de las necesidades e inquietudes personales y/o familiares, diferentes instancias o formas de contacto con el colegio, que se encargan de mediar y dar solución a los problemas, quejas, consultas, sugerencias y/o reclamos que el apoderado desee hacer llegar al colegio.

## **PROTOCOLO PARA USO DE RECURSOS AUDIOVISUALES**

ELEMENTOS DEL PROTOCOLO	DESCRIPCIÓN
<b>I. Propósito.</b>	El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer los procedimientos que se realizarán ante la utilización de un recurso audiovisual dentro de la sala de clases desde Pre Kínder a IV Medio.
<b>II. Consideraciones.</b>	<p>Se debe tener presente que debido a las diferentes estrategias de enseñanza que damos hoy en día a nuestros estudiantes, cabe la posibilidad de utilizar un recurso audiovisual, ya sea; video, cortometraje, película, entre otros.</p> <p>Por lo anterior debemos tener las siguientes consideraciones que apuntan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Video incluido en la Planificación:</b> Video incluido en la Planificación: es aquel recurso que se planifica con anticipación y según nuestras acciones en diciembre del año anterior (planificaciones para el siguiente año).</li> <li>b) <b>Video utilizado en caso de cobertura de clases:</b> Video utilizado en caso de cobertura de clases: es aquel recurso que se podría utilizar cuando se le envía a un o una docente a cubrir un curso y se opta por este recurso a cambio del material entregado por Subdirección Académica, para la clase.</li> <li>c) <b>Película o video en convivencia y/o recreación:</b> Película o video en convivencia y/o recreación: es aquel recurso que se utiliza en convivencias de cursos y los últimos días de clases, cuando ya no aplicarán más evaluaciones sumativas.</li> </ul>
<b>III. De la antelación de la entrega de material.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el caso del video planificado está con la anticipación ya mencionada, visada por Subdirección Académica. Por lo tanto, no requiere de información anexa.</li> <li>2. En el caso de la utilización de un medio audiovisual por contingencia a la cobertura de un o una colega, se deben realizar los siguientes pasos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar el registro en el leccionario de la asignatura que le solicitaron cubrir.</li> <li>✓ Buscar en internet el tema mencionado, junto a esto un recurso audiovisual asociado al tema.</li> <li>✓ Cautelar que el recurso seleccionado sea adecuado para la edad.</li> <li>✓ Nunca recibir sugerencias de los estudiantes de videos o películas que sea de su gusto.</li> <li>✓ El recurso debe estar enmarcado con un tiempo máximo de 30 minutos.</li> </ul> </li> <li>3. En el caso de utilizar un recurso audiovisual con fin netamente recreacional, este debe ser enviado a Subdirección Académica con 48 horas de antelación para ser autorizado.</li> </ol>
<b>IV. De la aplicación</b>	<p>El recurso en los casos a y b, debe estar ajustado a un tiempo máximo de 30 minutos, parcelados o seguidos. Con tiempos de reflexión o de actividad.</p> <p>El espacio físico (sala de clases) debe mantener la estructura de los bancos con una buena ventilación y cuidar que el volumen no moleste en las otras salas.</p> <p>En el caso c, se debe cautelar que los tiempos pedagógicos son menores a la duración de una película. Ya que no está permitido tomar más tiempo. Se debe considerar y organizar con los y las colegas quien presentará una película ya que no está autorizado que un curso vea más de una película por jornada.</p>
<b>V. De la responsabilidad.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La responsabilidad de la utilización de un recurso audiovisual recae netamente en el o la docente que lo utiliza, por lo cual independientemente de la situación antes mencionada (a, b o c) se debe asignar un Objetivo claro y una actividad relacionada. Teniendo presente que, aunque el recurso sea utilizado en momento de convivencias debe estar enmarcado en un propósito pedagógico.</li> <li>• El o la docente en los casos a, b o c debe dejar registro del objetivo y los contenidos de la actividad donde se utilizó un recurso audiovisual.</li> </ul>

Contenidos del Protocolo	Descripción
<b>I. responsable/s de la activación del protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Inspector/a</li> <li>• Inspector/a General</li> </ul>
<b>II.-PROCEDIMIENTO</b>	<p>Prevenir la deserción escolar de los y las estudiantes, constituye uno de los esfuerzos esenciales del establecimiento educacional para garantizar el derecho a educación. Bajo esta premisa, se establece el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El o la docente jefe, en conjunto a inspector/a de nivel, serán los responsables de detectar casos de estudiantes que presenten inasistencias injustificadas a clases iguales o superiores a 15-20 días.</li> <li>2. Al detectar un posible caso de deserción, este deberá dar aviso de inmediato a Formación Escolar, dejando registro escrito en bitácora de inspectoría y en hoja de vida del o la estudiante en cuestión.</li> <li>3. La Encargada de Formación se comunicará con parente y/o apoderado del o la estudiante inasistente, citándolo a entrevista para determinar la causa de sus inasistencias y conocer contexto al cual se enfrenta el o la estudiante como el apoderado.</li> <li>4. Formación Escolar, informará a Orientación de los hechos para desarrollar un plan de acción frente a la posible deserción escolar, adjuntando evidencia asociada a ausencia y a entrevista con apoderados.</li> <li>5. Orientación realizará progresivamente las siguientes acciones: <ol style="list-style-type: none"> <li>e) Comunicación telefónica con los apoderados.</li> <li>f) Determinar un plazo de reincisión al establecimiento.</li> <li>g) Realizar monitoreo sistemático del o la estudiante, en cuanto a su asistencia durante un periodo de 6 meses.</li> <li>h) En caso de ser necesario, después de realizar análisis del caso, se procederá a la realización de la denuncia en Tribunales de Familia</li> <li>i) Se dejará registro de las acciones realizadas e informará sobre sus resultados a Formación Escolar.</li> </ol> </li> </ol>

## PROTOCOLO PARA SALIDAS ESCOLARES

Se entiende por salidas pedagógicas, toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso educativo.

El propósito de este documento es dar a conocer los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, entre otros.

El establecimiento educacional realizará salidas pedagógicas de acuerdo con el siguiente procedimiento.

1. El profesor a cargo de la salida pedagógica debe entregar la planificación correspondiente a UTP con un mínimo de 15 días antes de la salida, con el fin de velar por la congruencia entre el objetivo, la planificación y el lugar escogido para la salida pedagógica. De no cumplirse ese plazo la salida no será aceptada.
2. Se debe informar la fecha, lugar de visita, curso que realiza la salida, cantidad y listado de alumnos, duración de la actividad (hora de salida y de llegada), materiales requeridos en caso de que se necesiten y transporte.
3. El establecimiento envía mediante oficio la información requerida por el Ministerio de Educación con 10 días de anticipación. Si se cumplen las disposiciones, el departamento provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para estudiantes y docentes respectivos.
4. Se entrega a los estudiantes autorizaciones las cuales deben ser completadas con los datos requeridos y firmadas por su apoderado. Estas autorizaciones deben ser entregadas al establecimiento con a lo menos 48 horas de anticipación.
5. Los y las estudiantes que participen en las salidas pedagógicas, estarán protegidos/as por el seguro escolar al que tienen derecho los estudiantes regulares dentro del establecimiento. No procederá en vacaciones de invierno, feriados legales y después del término del año escolar.
6. Dirección y/o Inspectoría General del establecimiento educacional, deben cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/72 que reglamenta el seguro escolar.
7. En la Ficha de Solicitud de Salida a Terreno adjunta en este manual en la cual se debe indicar:
  - Nombre completo y RUN de (la) profesor (a) que está a cargo de la salida a terreno.
  - Nombre completo y RUN de los profesores acompañantes.
  - Nombre completo y RUN de apoderados acompañantes (en caso de que hubiere)
  - Nómina del (los) cursos asistentes.
  - Fecha, hora de salida y llegada al colegio
  - Lugar donde se realizará la salida pedagógica.
  - Objetivo de aprendizaje de la salida a terreno

- En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación, revisión técnica, registro de seguro del estado al día, y documentos del conductor.
  - Certificado actualizado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad de todos los adultos que participen en la salida (chofer, docentes, asistentes, apoderados, etc.)
8. El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que los estudiantes y apoderados informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (Por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.).
  9. El día de la salida el profesor tendrá su Carpeta de Salida a Terreno con todos los documentos requeridos. Debiendo adjuntar nómina de aquellos estudiantes que por alguna razón deben quedarse y el trabajo que realizarán dentro del establecimiento.
  10. La carpeta de salida a terreno quedará en oficinas del área de Inspectoría General a disposición de posibles supervisiones. Debiendo llevar el profesor responsable solamente la nómina de los estudiantes con su teléfono de emergencia, el Formulario de Accidente Escolar y el material pedagógico necesario para realizar las actividades y evaluaciones en la salida.
  11. En el momento de la salida el profesor se hace ayudar por un inspector de patio, con el fin de atender el orden, disciplina y cotejo de los participantes de la salida.
  12. El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término y regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, minimizando los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito o vía correo electrónico con copia a [utp@colegioquellon.cl](mailto:utp@colegioquellon.cl) y [direccion@colegioquellon.cl](mailto:direccion@colegioquellon.cl) , a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.
  13. Si la salida comprende un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud. (Por ejemplo: fatiga).
  14. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el o la docente a cargo. Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición Inspectoría General podrá denegar la salida de uno o más estudiantes.
  15. Los estudiantes, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado

en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

16. El docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a UTP, un Informe de Salida Pedagógica, indicando: número de estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos y observaciones.
17. Toda reunión o paseo realizado sin las autorizaciones antes mencionadas y explicadas, no contará con apoyo del colegio ni seguro escolar de parte del Ministerio de Educación. Estas actividades no pueden ser organizadas en instancias escolares, tales como consejo de curso y/o reuniones de apoderados.
18. El profesor jefe no puede asistir a una salida a terreno o paseo de curso no autorizado.

#### **En cuanto a las giras de estudio:**

Se entenderá por viaje y/o gira de estudios a “Las actividades educativas que se realicen dentro del territorio nacional, con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1º decreto n°2822 de 18 de agosto de 1970 del Ministerio de Educación”).

Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios siempre que en su realización participe a lo menos un docente por cada 45 estudiantes (artículo 2º decreto n°2822/70). Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al decreto n°313/72 (referido al seguro escolar).

Se deben realizar al finalizar IV medio, y los fundamentos para esta determinación son:

1. Como norma en la gira de estudios participan sólo los estudiantes regulares del curso. No pueden asistir otros estudiantes.
2. Para obtener la autorización de salida a un Viaje de Estudios, se hace imprescindible solicitarla a la Dirección de Colegio al menos 30 días antes de efectuarlo; la solicitud de autorización deberá incluir claramente el destino o destinos a visitar, ubicación, cronograma de actividades a realizar, medidas de seguridad, duración, fecha de salida y llegada, apoderados y docentes acompañantes en caso de que los hubiera, transporte a utilizar y datos de este, lista de participantes y alojamiento.
3. La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar la proposición, fundada en su deber de velar por el bienestar material, físico y/o sicológico de los estudiantes.
4. Si la dirección otorga el permiso correspondiente para la realización de la gira de estudio, se gestionará con UTP las constancias de salida a terreno y las cartas de compromiso que regulan la Gira de estudio. Las que deben ser enviadas al apoderado para completar los datos requeridos, el plazo de devolución, por parte de estos, será de 24 horas.
5. Los responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y demás elementos o situaciones que

- deben ser consideradas en viajes de este tipo. Además, se solicitará el certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
6. También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje, cuente con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país. En el caso de viaje por avión, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido de la participación.
  7. El destino de la gira de estudio será determinado por mutuo acuerdo entre apoderados, estudiantes y profesor jefe el que debe encontrarse en territorio nacional. La duración de este tiene un máximo de 15 días incluyendo el periodo de viaje y estadía.
    - a. El financiamiento de la gira de estudio depende únicamente del curso que lo realizará. Las actividades de recaudación de fondos para el viaje de estudios deberán guiarse por los siguientes principios: No entorpecer el normal desarrollo de las actividades académicas.
    - b. Estar encaminadas fundamentalmente a desarrollar el espíritu de grupo en los estudiantes.
    - c. Las cuotas adicionales que pudieren fijarse no deberán causar discriminación entre los estudiantes y/o apoderados, o que atenten contra la unidad del grupo curso.
    - d. Su organización deberá corresponder a los apoderados, estudiantes y Profesor Jefe.
  8. Los estudiantes no podrán faltar a sus deberes escolares a causa de actividades relacionadas con el viaje. Si se programan visitas a edificios públicos como municipalidades, intendencias, correo, congreso nacional, entre otros, los estudiantes deberán asistir con el respectivo buzo deportivo del colegio. Además, deben poseer distintivos como credenciales con el fin de poder identificarse, aunque se mezclen con otros grupos de estudiantes y/o personas.
  9. Está completamente prohibido el consumo de alcohol y cigarrillos a todos los integrantes de la delegación.
  10. Queda estrictamente prohibido el consumo y transporte de cualquier tipo de droga o sustancia ilegal durante la totalidad de esta gira.
  11. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañados por un adulto y con la aprobación del profesor o profesores a cargo quienes son los últimos responsables.
  12. Los estudiantes que transgredan los compromisos adquiridos deberán devolverse a su ciudad de origen, asumiendo estos costos el apoderado.
  13. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los o las estudiantes al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
  14. Es deber de los estudiantes asistentes mantener constantemente una sana convivencia. Esto incluye también, mantener una conducta de respeto hacia los docentes asistentes, compañeros, personas del lugar y público en general.
  15. Los participantes deben mantener una actitud adecuada a las actividades que estén realizando. De lo contrario, los profesores jefes tienen plena autoridad de excluir de participar de cualquier actividad que el grupo desarrolle.

16. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
17. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
18. Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.

#### **Procedimientos y requerimientos:**

1. El Ministerio de Educación a través de la resolución n°12608/98 facultó a los jefes provinciales de educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudios dentro del país o el extranjero, que realicen estudiantes de establecimientos educacionales de su jurisdicción.
2. En este contexto los departamentos provinciales de educación dictarán resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el decreto supremo n°2822/70 que establece normas sobre viajes y/o giras de estudios. Será el director quien recaude la información solicitada para que se cumpla el seguro escolar.

#### **Medidas y cuidados generales a tomar durante las salidas pedagógicas y/o giras de estudio.**

1. Previo a la salida, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
2. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
3. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y acompañado de un adulto cada 15 estudiantes. El adulto acompañante puede ser un profesor adjunto o apoderado del curso.
4. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente anotado en el registro de asistencia.
5. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que consiste en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.
6. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 10 días antes a la Dirección Provincial.
7. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
8. Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
9. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por los/las profesores/as o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
10. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

11. Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los profesores juntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar, contando siempre con la supervisión de un adulto.
12. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa siguiendo las normas de seguridad vigentes dentro del vehículo.
13. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
14. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado/a o profesor/a. No obstante, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
15. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
16. Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
17. Cada vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
18. El docente responsable de la salida a terreno deberá velar por el cumplimiento de los y las estudiantes para con las normas de convivencia escolar del establecimiento y las señaladas anteriormente, así como de mantener el orden y la disciplina de estos durante la salida.
19. El docente será responsable de la seguridad de todos los estudiantes desde la salida hasta la llegada de estos al establecimiento. Para lo cual el docente debe poseer todos los datos relevantes (médicos) de los/las estudiantes asistentes a la salida, los cuales serán proporcionados de forma escrita por Inspectoría General, previo a la salida del establecimiento.
20. El docente será responsable de realizar la gestión pertinente para obtener los permisos requeridos para la salida, sean los del establecimiento, manifestados en el presente protocolo, como los requeridos por la Superintendencia de Educación en caso de realizar una salida a terreno a otra región.

**INFORMA SALIDAS PEDAGÓGICAS**

<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
RBD	
<b>DATOS DEL DIRECTOR (A)</b>	
<b>DATOS DE CONTACTO</b>	
EMAIL	
TELÉFONO CELULAR	
<b>DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>	
PROFESOR(ES) ENCARGADO(S)	
TELÉFONO CONTACTO	
OTROS ADULTOS RESPONSABLES	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
FECHA INICIO DE LA ACTIVIDAD	
FECHA TÉRMINO DE LA ACTIVIDAD	
LUGAR O LUGARES PROGRAMADOS	
NIVELES O CURSOS PARTICIPANTES	
<b>DATOS DEL TRANSPORTE</b>	
INDICAR TIPO DE TRANSPORTE (TERRESTRE AÉREO MARÍTIMO)	
NOMBRE DE LA EMPRESA	
RUT EMPRESA	
NOMBRE DEL O LOS CONDUCTORES	
RUT CONDUCTOR	
PLACA PATENTE	

**Declaro lo siguiente (marque las casillas si cuenta con el documento):** (Esta documentación permanece en el establecimiento para posibles fiscalizaciones, no enviar copias adjuntas)

- Cuenta con Autorización de los padres y apoderados
- El transporte cuenta con documentación vigente
- Todos los adultos, incluido él o los conductores, cuentan con Certificado de inhabilidad para trabajar con menores

**PLANIFICACION TÉCNICO PEDAGÓGICA**

ASIGNATURA	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO TRANSVERSAL	ACTIVIDAD

Para las actividades vinculadas a Juegos Deportivos no es necesario informar al Departamento Provincial de Educación



FUNDACIÓN EDUCACIONAL QUELLÓN

COLEGIO QUELLÓN  
RESPETO - AUTONOMÍA – LIDERAZGO

**AUTORIZACION DE SALIDA PEDAGOGICA.**

Yo..... Apoderado(a) de ..... curso ..... mediante el presente documento tomo conocimiento de la realización de actividades de concreción curricular desarrolladas fuera de las dependencias del colegio, en lo referente a las diferentes asignaturas de aprendizaje.

La salida pedagógica se realizará el día ..... saliendo a las ..... hrs desde el Colegio Quellón, volviendo a ..... hrs aprox. a colegio.

Los estudiantes visitarán ..... y estarán a cargo de los (as) profesores(as).....

Declaro, por tanto, estar en conocimiento de que, dado el carácter teórico-práctico del currículum, es necesario el desarrollo de actividades outdoors (fuera del aula), las cuales se enmarcan dentro de la planificación de la asignatura de aprendizaje, en concordancia con los requerimientos pedagógicos emanados del plan curricular vigente. Al firmar, entonces, dejo constancia de mi autorización y de la toma de conocimiento del artículo n° 80º del Manual de Convivencia Escolar del Colegio Quellón ; entendiendo que dichas actividades se desarrollarán bajo la supervisión de los profesores a cargo, y que el colegio se compromete a enviarme, a lo menos con 48 horas de antelación, un informativo detallado de la salida a terreno que indicará el lugar de visita, hora de salida y llegada, sector involucrado y profesor responsable, junto a cualquier otra información de dicha salida.

Nombre apoderado

RUN apoderado

Firma apoderado

Quellón.....de.....de 20.....

## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### Responsables de la activación del protocolo:

1. Inspectoría General
2. Psicólogo/a en caso de situaciones emocionales

**Aplicación del protocolo:** En los aspectos reglamentarios, si existiera una afectación física producto de una actividad pedagógica, se activará el seguro de accidente escolar y se utilizará el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares del establecimiento educacional, el que debe ser aplicado a todos los accidentes ocurridas en las actividades curriculares lectivas, en las actividades extracurriculares, extraescolares, talleres, académicas y actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo por la administración del colegio, en todas las dependencias internas, con especial cuidado en los patios, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios de ciencias, computación y talleres de especialidad. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvulario, Básica y Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile (D.S 313 Mayo/1973, Ley 16.744, Art. 3º), desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

**Comunicación de protocolo:** El colegio deberá dar a conocer a todos los apoderados(as) el presente protocolo de atención primaria de accidentes escolares a través de su incorporación al reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento. Los medios de difusión del protocolo de actuación en caso de accidentes escolares serán:

1. Incorporación al reglamento interno y de convivencia escolar.
2. Mantener de forma física en la recepción del establecimiento.
3. Mantener de forma física en inspectoría.
4. Publicar en Página WEB del establecimiento.

**De los deberes, obligaciones y responsabilidades en caso de accidente escolar:** De acuerdo con la normativa vigente y a las orientaciones entregadas por la superintendencia de educación, se hace necesario definir los deberes, obligaciones y responsabilidades, al aplicar el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares.

- a. Es obligación del apoderado conocer este protocolo y aceptarlo en todas sus partes, lo que quedará de manifiesto al firmar y aceptar el reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento.
- b. Con el objetivo de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente, la Inspectoría general, deberán mantener un registro actualizado de los datos de contacto de cada estudiante por ciclo, al cual puedan acceder todos los inspectores o profesores en caso de ser necesario.
- c. La persona responsable de llamar al apoderado en caso de accidentes escolares es la inspectora general, o quién la subrogue.
- d. Es obligación del apoderado concurrir al establecimiento de forma inmediata, cuando sea llamado o se le comunique un accidente escolar de su pupilo, en caso de imposibilidad de asistir deberá nombrar a un familiar o persona mayor de 18 años que lo o la represente.
- e. El Inspector general de básica o media o quien el designe, en todos los accidentes ocurridos, aunque sean leves, procederá a extender el acta de accidente escolar (formulario tipo), con la firma y timbre respectivo autorizado, y procederá a entregarlo a la persona autorizada que traslada al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de la urgencia.
- f. Es obligación del apoderado recepcionar el certificado de accidentes escolares, en caso de

- no recepcionarlo, quedará el registro en observaciones de la hoja de vida del estudiante.
- g. Al recepcionar el certificado de accidentes escolares al apoderado, es él quién decide el centro asistencial donde llevará a su pupilo.
  - h. Extendido el certificado de accidente escolar, sólo el apoderado podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad de no hacer uso del acta de accidente escolar para ser llevado y atendido en Centro de atención de salud Primaria más cercano (CESFAM, CESCOF, HOSPITAL).
  - i. En caso de no presentarse el apoderado o su representante en el colegio, la dirección o el Inspector general determinará quién deberá acompañar al alumno en la urgencia mientras sea atendido y hasta reunirse con el apoderado o quien lo represente e informarle de los datos del accidente escolar, llevándolo al centro asistencial primario más cercano (CESFAM, CESCOF, HOSPITAL).
  - j. El Apoderado deberá concurrir a la urgencia, para acompañar a su pupilo o, en caso contrario, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para ir a la urgencia y acompañar a su pupilo; una vez atendido al alumno y terminado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la ambulancia o por medios propios.
  - k. El apoderado tendrá la obligación de entregar al establecimiento todos los certificados médicos e informar de los tratamientos al cual está o será sometido el alumno para conocer su situación individual, como también colaborar en su recuperación o tener todos los antecedentes médicos ante nueva situación de riesgo.

**Protocolo de atención primaria en caso de accidentes escolar Acciones y etapas del protocolo de accidentes escolares:**

- a. Ocurrido un accidente escolar, el personal más próximo al estudiante lesionado(a) y/o que ha constatado el accidente, deberá de inmediato informar a Inspectoría del establecimiento y solicitar el apoyo correspondiente; también, es imprescindible, informar del accidente inmediatamente al Inspector General.
- b. En el sitio del suceso o punto de accidente, se procederá a observar al alumno(a) y, si es posible, se le consultará su estado general de salud y/o las lesiones específicas y las condiciones en que sucedió el accidente escolar.
- c. La Inspectora General o funcionario que cuente con los conocimientos específicos de primeros auxilios, según la gravedad del caso, podrá aplicar procedimientos básicos de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente, etc.
- d. El alumno accidentado, en lo posible, deberá mantenerse en las mismas condiciones, en el mismo lugar y sin ser movido hasta que sea trasladado a un centro asistencial, si la situación así lo requiere.
- e. Ubicado el lesionado en un lugar seguro, solo personal capacitado le proporcionará los primeros auxilios y evaluará el traslado al centro asistencial correspondiente.
- f. En caso de que el accidente sea considerado grave o muy grave, se solicitará de inmediato una ambulancia para que el alumno reciba la atención primaria de urgencia por parte del personal del SAMU en el establecimiento educacional. Si la situación de gravedad así lo amerita, la dirección del colegio y/o Inspectora General tomará las medidas necesarias para solucionar el problema en caso de que no existiese la posibilidad de ambulancia; enfatizando que este traslado se realizará en situaciones excepcionales.
- g. Los funcionarios de inspectoría, en los casos leves o menores, deberá solo cuidar, proteger al alumno y controlar todas las manifestaciones de la salud del alumno antes de ser trasladado

- al hospital o que el apoderado lo retire del establecimiento.
- h. Ocurrido el accidente escolar y mientras se atiende al alumno, la Inspector General o profesor procederá de inmediato a comunicar vía telefónica al apoderado e informarle de la situación de salud de su pupilo.
  - i. Llegando el apoderado o quien lo subrogue, al establecimiento, la Inspector general o quién ella designe, le informará de todo lo ocurrido desde el momento del accidente y se le explicará el protocolo de accidentes.
  - j. La Inspector general o quien ella designe, procederá a extender el certificado de accidente escolar, con la firma y timbre respectivo, entregándolo a la persona autorizada para trasladar al alumno accidentado, documento que debe ser presentarlo en el ingreso de la urgencia.
  - k. Mientras se espera el traslado del lesionado a urgencias, en ningún caso, aunque los síntomas o las lesiones sean graves o muy graves, ningún miembro del personal está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. En caso de accidentes derivados de enfermedades (crisis), y estando autorizados con antelación por el apoderado para administrar medicamentos, esto será determinado sólo por la Inspector General.

**Lesiones o accidentes fuera del colegio:**

- a. En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, (actividades extraescolares o salidas a terreno) uno de los profesores o inspectores responsables de la salida, deberá trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano, llenando el formulario de accidente y comunicando el hecho inmediatamente al apoderado/a.
- b. En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a), lo que deben comunicar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.
- c. Inspectoría General emitirá un informe de accidente, con todos los antecedentes recabados como resultado de la investigación llevada a cabo, luego de asegurar la atención del o los accidentados.

**Prestaciones gratuitas que cubre el seguro escolar:**

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

**Formas de difusión informativa del seguro escolar:**

- a. Entrega de trípticos informativos del seguro escolar a los apoderados en el momento de la matrícula de su pupilo o en la primera reunión de apoderado de cada año o enviado por plataforma appoderado.cl y de forma física.
- b. Publicación de afiche informativo del seguro escolar en el hall del establecimiento.

### **Situaciones emocionales: Procedimiento**

- a. Visualización de sintomatología ansiosa (nerviosismo, sudoración, sensación de falta de aire, contracción muscular, sensibilidad u irritación, dificultades para hablar, dificultades para movilizarse, aislamiento).
- b. Docente al percibir dicha sintomatología debe mantener la calma correspondiente para no alarma al afectado/a como al resto del curso, enviando en forma paralela a otro estudiante o según corresponda a su asistente de aula en búsqueda de psicólogo/a de convivencia o en su defecto a psicólogo/a PIE.
- c. En caso de que él o la estudiante pueda salir de la sala por sus propios medios, el docente deberá elegir a un compañero o asistente de aula según corresponda, para que acompañe y salga de la sala.
- d. En caso de que él o la estudiante no pueda moverse por sus propios medios, se deberá solicitar a un adulto (docente con la fuerza necesaria que pueda trasladar al o la estudiante a oficina de psicólogo/a). Mientras se debe solicitar al resto del curso que mantenga distancia con él o la estudiante afectado/a, para no agudizar la situación.
- e. Ya estando con psicólogo/a, se debe realizar contención según sintomatología asociada y evaluar la agudeza de los síntomas.
- f. Se informa de manera inmediata al apoderado sobre la situación vivenciada por el /la estudiante, realizando una retroalimentación de los sucedido y recolección e antecedentes.
- g. Si los síntomas disminuyen y el o la estudiante está en condiciones, se reintegra a clases, tomando los resguardos necesarios. En caso de que él o la estudiante, según evaluación de psicólogo/a de establecimiento, queda con cansancio extremo, somnolencia o sensibilidad aguda, se solicitará al apoderado para que sea retirado, con el fin de resguardar la salud física y mental del o la estudiante.
- h. En caso de que la sintomatología asociada tenga una duración mayor a los 15-20 minutos y la agudeza de esta sobrepasa lo esperado, según observación profesional, se deberá llevar al o la estudiante a urgencias de Hospital.
- i. En caso de que la sintomatología ponga en riesgo la integridad del o la estudiante (larga duración de sintomatología y que este no se pueda trasladar debido a descontrol motriz) se deberá llamar ambulancia para ayudar en la contención y traslado del o la estudiante afectado/a, en compañía de un adulto responsable hasta que llegue apoderado a urgencias de Hospital.

### **Medidas de Seguridad**

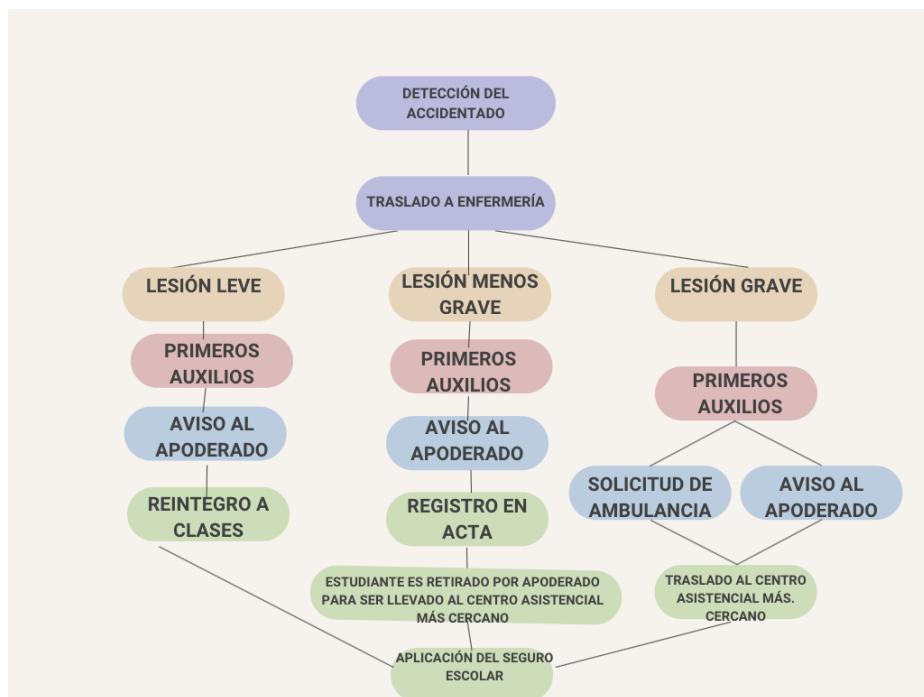
- a. Todo estudiante, apoderado/a y personal del colegio que observe en las instalaciones o espacios del Colegio cualquier anormalidad que revista peligro, deberá dar cuenta a Inspectoría General, para que se tomen las medidas pertinentes.
- b. Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantenimiento y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.
- c. Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- d. Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- e. No está permitido a los estudiantes, bajo ningún argumento, hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.
- f. El profesorado deberá informar a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de

ocurrir un accidente a algún estudiante del establecimiento.

#### **Derivación a domicilio por sintomatología asociada a enfermedades:**

En caso de enfermedad transitoria los/las estudiantes serán enviados a esperar a su apoderado a enfermería, por lo que los estudiantes que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivados a su domicilio:

- a. Fiebre.
- b. Enfermedades gastro intestinales de tipo infeccioso (vómitos, indigestión)
- c. Cuadros virales respiratorios.
- d. Peste o sospecha de ésta.
- e. Indicación médica de reposo en domicilio.
- f. En el Colegio NO SE MEDICA a ningún estudiante.
- g. Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- h. Si el accidente ocurre en clase de Educación Física, el (la) profesor (a) deberá informar a Inspectoría General, respecto del accidentado, para aplicar el procedimiento.
- i. Si el accidente ocurre durante un recreo, hora de almuerzo u actividad extracurricular, quien detecte el accidente (asistente de la educación, auxiliar, docente) debe informar a alguna autoridad, para aplicar el protocolo correspondiente.
- j. Si el apoderado, solicita suministrar a su pupilo/a medicamentos por prescripción médica, deberá presentar a Inspectoría General un certificado médico y deberá suministrar el medicamento en enfermería acompañado por un inspector.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UNA CRISIS TÓNICO-CLÓNICO GENERALIZADA

Ante la concurrencia de crisis epilépticas, las cuales generalmente son impredecibles por lo que pueden ocurrir en cualquier momento y lugar. El establecimiento educacional ha generado un protocolo al respecto atendiendo a la realidad de nuestros estudiantes:

1. Mantener la calma y tranquilizar a las personas que se encuentran alrededor.
2. No intente contener ni detener los movimientos.
3. Tomar el tiempo de duración de la crisis con su reloj.
4. Despejar el área cercana de cualquier cosa que pueda dañar al estudiante.
5. Colocar algo blando debajo de la cabeza para evitar que se golpee.
6. Colocar a la persona de lado, esto permite mantener la vía aérea permeable.
7. Mantenerse junto al estudiante hasta que la crisis haya finalizado y recupere completamente el conocimiento.
8. Una vez finalizada la crisis dejarlo descansar y procurar el traslado a su hogar, comunicándose de manera urgente con el apoderado.

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

### DEFINICIONES PREVIAS

**Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

**Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

En este protocolo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- a. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

**Acoso Escolar o Bullying:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

El acoso escolar o Bullying es una forma de violencia (no es la única), que implica a los menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

1. Se produce entre pares.
2. Existe asimetría o desequilibrio de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
3. Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación (no una situación aislada) de abuso.
4. Que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación.

No es acoso escolar o Bullying:

1. Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
2. Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
3. Una pelea ocasional entre dos o más personas.
4. Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.

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

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

**Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

**Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

**Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

**Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier

medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

**Plazos:** Los plazos son los períodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito. Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

### Etapas del protocolo

ETAPAS	ACCIONES	PROPIUESTA RESPONSABLE	PROPIUESTA PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Encargada de convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargada de convivencia escolar	Un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación / adopción de medidas urgentes.	Encargada de convivencia Escolar.	Un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4 Solicitud de investigación.	Director/a establecimiento	Un día hábil desde que la dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación	Encargado de la investigación	05 días hábiles desde que el encargado de investigar sea notificado.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de la investigación.	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
4. Decisión del equipo directivo.	4.1 Decisión	Director/a establecimiento educacional.	02 días hábiles desde que recibe el informe.

ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	PROPIUESTA DE RESPONSABLE	PROPIUESTA DE TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimientos de la denuncia.	a. Quién sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes,	Encargada de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del colegio.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan de forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías, etc).</li> <li>Para efectos de este protocolo, y sólo a modo de ejemplo, se entenderá que la persona encargada de canalizar y tomar registro de los hechos constatados es el Encargado/a de convivencia Escolar.</li> <li>Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as. Éstas no deben ser confundidas en el punto 1.3 de este documento, ya que, si bien también son "inmediatas", estas se deben adoptar luego de haberse tomado registro de la denuncia.</li> <li>El estudiante afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo directamente con alguien del equipo de Convivencia Escolar, o con quién sienta la confianza para hacerlo, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.</li> <li>El Establecimiento Educativo debe garantizar una escucha activa del relato. así la</li> </ul>

				<p>Encargada de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que se tomó conocimiento o fue testigo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.</li> <li>• Se recomienda la posibilidad de prórrogas en los plazos que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
	<p>c. <b>Obligación de Denunciar:</b> Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>d. <b>Derivación a otras entidades:</b> Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p>			<p>En caso de denuncias y/o derivaciones:</p> <p><b>Si se trata de hechos que puedan constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplica la Ley Penal y los casos se tratan ante la justicia competente.</li> <li>• Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI, Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art. 175 Código procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.</li> </ul> </li> </ul>

	<p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme en la plataforma Mejoremos.cl y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Art.176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.</li> <li>● En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (No 20.084), los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.</li> <li>● Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quién presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.</li> <li>● Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.</li> <li>● En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc) debe constar el nombre del director/a del Colegio.</li> </ul> <p><b>Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N°20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tratan</li> </ul>
--	--	--	--	--

				<p>ante los Tribunales de Familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo"</li> <li>Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), virtud del Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art.175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El art.8, N°16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para resolver los actos de violencia intrafamiliar.</li> </ul>
<b>1.2 Registro de la Denuncia</b>	Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por la Dirección del Establecimiento Educativo, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:	Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo del colegio.	1 día hábil desde que se toma conocimientos de los hechos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todo establecimiento debe contar con un Encargado de Convivencia Escolar, según lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Educación.</li> <li>El responsable de tomar registro de las denuncias será la Encargada de Convivencia Escolar o algún integrante más del equipo ante la ausencia</li> </ul>

	<p>f. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>g. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>h. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos en la plataforma Mejoremos.cl (incluyendo los referidos a actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>i. Comunicar la denuncia a la dirección del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p>			<p>de la primera canalizando la denuncia y dando curso en forma expedita al proceso que se requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona responsable / encargada debe tener formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en resolución de conflictos, liderazgo escolar y capacidad de gestión. En este caso le corresponde a la Encargada de Convivencia, Trabajadora Social, Psicóloga.</li> <li>• Se dejará todo registrado en la plataforma mejoremos.cl además del acta correspondiente, dejando constancia de las denuncias recibidas, detallando la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quién realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.</li> <li>• Una vez registrada la denuncia, el Encargado de Convivencia o quién sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervenientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.</li> <li>• Se denominan medidas urgentes acciones</li> </ul>
--	--	--	--	---

				<p>inmediatas y de carácter provvisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento momento, quedando en un expediente foliado y con fecha (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.</li> <li>• En el expediente se debe dejar registro o constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo, ya sea en el acta formal y/o mejoremos.cl</li> <li>• Se sugiere que sea la Dirección del Establecimiento quién informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.</li> <li>• El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, sólo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.</li> <li>• Se podrá, y en casos graves, determinar la reserva de la información o expediente.</li> <li>• Se podrá establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
--	--	--	--	--

<p><b>1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes.</b></p>	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación / Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p><b>b. medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc según corresponda.</li> <li>● proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento o Educacional.</li> <li>● Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambios de turno.</li> <li>● En caso de maltrato entre pares, se puede considerar la reubicación del o la estudiante agresor/a del agredido en aquellos casos en que el o la apoderado/a lo solicite.</li> <li>● En caso de tratarse de</li> </ul>	<p>Encargada de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del Establecimiento Educacional.</p>	<p>1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el colegio debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.</li> <li>● Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciado/as por incurrir en el maltrato o acoso.</li> <li>● En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.</li> </ul>
--	---	--	--	---

	<p>apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el reglamento interno.</p> <p><b>c. Suspensión de funciones:</b> proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la dirección del Trabajo.</p>			
<b>1.4 Solicitud de Investigación.</b>	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento Educativo deberá:</p> <p>c. Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>d. Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as presencialmente, teléfono y/o mensajería appoderado.cl</p>	<p>Director del Establecimiento Educativo.</p>	<p>1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de formalizar el inicio de la investigación, se debe considerar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</li> <li>• Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Se sugiere siempre mantener informados y alertar a la Dirección sobre lo ocurrido, así como también, informar a padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso.</li> <li>• El Encargado de la investigación será parte del Equipo directivo, y/o el Encargado de Convivencia Escolar y los integrantes de su equipo, ya que son quienes tienen el manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión.</li> <li>• En todos los casos se sugiere adoptar las</li> </ul>

				<p>medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo amistad o enemistad manifiesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siempre existirá la posibilidad de una prórroga al plazo que se determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
<b>2. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</b>				
2.1 <b>Investigación</b>	<p>Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo prever las siguientes medidas:</p> <p>a. <b>Medidas Ordinarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.</li> <li>• Si se trata de estudiantes, citar a lo/a/s apoderados/as de lo/a/s involucrados/as.</li> <li>• Evaluar si alguno/a de lo/a/s estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.</li> </ul> <p>b. <b>Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.</li> <li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc que sean</li> </ul>	Encargado de la investigación.	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito de todas las actuaciones en el expediente ("medios verificadores de las actuaciones")</li> <li>• Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo deben ser por canales formales y medio de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, mensajería appoderado.cl, documento escrito o cualquier otro medio que el Establecimiento Eduacional estime adecuado y permita dejar constancia de su realización en el expediente.</li> <li>• En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con lo/a/s estudiantes involucrados, así como el material recopilado.</li> <li>• Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a lo/a/s involucrados/as especialmente a lo/a/s afectados/as.</li> <li>• Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de lo/a/s estudiantes.</li> <li>• Se considera en este protocolo la "confidencialidad o reserva" del proceso de investigación en curso, referida no tan sólo al caso, sino que también respecto de lo/a/s involucrados/as, de acuerdo con la gravedad del caso.</li> <li>• Las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.</li> <li>• Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.</li> </ul> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya creado.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.</li> <li>• Se puede establecer la posibilidad de una prórroga al plazo que se determine, según corresponda, definiendo días exactos.</li> </ul>
ACCIONES	CONTENIDO PROUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN

### 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a. Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b. Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.</li> <li>• Conclusiones de él/la encargado sobre los hechos denunciados.</li> <li>• Sugerir el curso de acción que decida el investigador, asegurando que todo esté previamente establecido en el Reglamento Interno.</li> <li>• Sugerencias del/el encargado</li> </ul>	Encargado de la investigación	2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Independiente del resultado del informe, se recomienda que este siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.</li> <li>• En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del Establecimiento Educativo.</li> <li>• Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervenientes y que sólo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.</li> <li>• Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento</li> </ul>
-----------------------	--	-------------------------------	---	--

	<p>para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar, de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.</p> <p>d. El informe debe ser enviado a la dirección del Establecimiento Eduacional, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.</p>			determine, según corresponda, definiendo días exactos.
ACCIONES	CONTENIDO PROPUESTO PARA LAS ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO	ORIENTACIÓN
<b>4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO</b>				
<b>4.1 Decisión</b>	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a. Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Colegio Quellón, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b. Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remediales no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario,</p>	Director del colegio Quellón	2 días hábiles desde que se recibe el informe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los establecimientos deben priorizar siempre que sea posible las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar el daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.</li> <li>Excede el alcance de este documento, pero cabe relevar que el procedimiento disciplinario que eventualmente se aplique siempre debe considerar el resguardo del debido proceso desde la interposición de la denuncia hasta la aplicación de la eventual medida disciplinaria, en</li> </ul>

	<p>en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>			<p>base a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia deben ser establecidas en el reglamento interno, al igual que su gravedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El procedimiento disciplinario en virtud del cual se apliquen las medidas correspondientes debe encontrarse regulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Quellón, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Educación y artículo 8 del Decreto 315, de 2010, del Mineduc, además de lo establecido en el párrafo 5.8 de la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.</li> <li>• Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</li> <li>• Sólo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.</li> </ul>
--	--	--	--	--

# PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ESTUDIANTES

## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio Quellón, en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones que se pueden presentar de esta naturaleza.

## **CONCEPTOS GENERALES**

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y alumnos.

**1. Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

### **Tipos de abuso sexual:**

**a) Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

**b) Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- i. Exhibición de genitales.
- ii. Realización del acto sexual.
- iii. Masturbación.
- iv. Sexualización verbal.
- v. Exposición a pornografía.

**c) Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

**d) Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un

tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.<sup>29</sup>

#### **SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

#### **DENUNCIA OBLIGATORIA**

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

#### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.<sup>30</sup>

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

#### **Medidas preventivas de gestión escolar**

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- b. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

---

<sup>29</sup> Circular N° 482, p. 21.

<sup>30</sup> Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

## **Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio**

- a. Selección del personal del Colegio: Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del Colegio.
- b. Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
- c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, se realizarán las siguientes acciones:

### **1. En cuanto a la selección del personal**

**Funcionarios:** Toda persona contratada por el colegio debe tener el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esto mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio.

**Personal externo:** Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se compruebe debidamente las referencias, se exija el uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

Todo profesional, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los niños y alumnos del Colegio, deberá someterse a una evaluación clínica realizada por una consultora externa, junto con la entrega del certificado de antecedentes.

### **2. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio**

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

**Portería:** Debe haber cámaras de seguridad en la portería del Colegio. El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio.

**Oficinas:** Las oficinas donde se reciben niños y alumnos deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.

**Biblioteca:** La biblioteca debe estar siempre supervisada por un adulto.

**Baños:** Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los alumnos menores o niños y viceversa. Los baños de los niños y alumnos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por un niño o alumno.

Los niños y alumnos discapacitados que necesiten ayuda para el uso de los baños solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la secretaría de la subdirección del ciclo correspondiente y tendrá vigencia solo para el año en curso.

**Enfermería:** En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o alumnos, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio, debiendo la persona que atienda informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

### **3. En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno**

En caso de que un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para alumnos de otros niveles.

En caso de que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

En toda actividad oficial con niño o alumnos que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si esta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los niños o alumnos. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los niños o alumnos. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un niño o alumno en el baño al mismo tiempo.

En los traslados de niños o alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular solo con un menor. Solo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

#### **4. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los niños y alumnos**

Los estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los niños y alumnos, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, educadores diferenciales, asistentes de aula, etc), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los niños y alumnos, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y transparentes, por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un niño o alumno, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, esta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

#### **5. En cuanto a los medios digitales**

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o alumnos a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

Happy-slapping: grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

Pornografía digital infantil: Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y alumnos se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Despues del inicio de la jornada escolar, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

## Medidas de información y capacitación

- Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

Se hace presente que el Colegio no Investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es función exclusiva de los organismos públicos competentes.

## **PROTOCOLO FREnte A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y ESTUDIANTES**

### **INTRODUCCIÓN**

El Colegio Quellón, en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones que se pueden presentar de esta naturaleza.

### **I. CONCEPTOS GENERALES**

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y alumnos.

**Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

#### **Tipos de abuso sexual:**

- a. Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.
- b. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
  - i. Exhibición de genitales.
  - ii. Realización del acto sexual.

- iii. Masturbación.
  - iv. Sexualización verbal.
  - v. Exposición a pornografía.
- c. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).
  - d. Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.<sup>31</sup>

## **II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

## **III. DENUNCIA OBLIGATORIA**

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

## **IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.<sup>32</sup>

---

<sup>31</sup> Circular N° 482, p. 21.

<sup>32</sup> Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

#### 4.1. Medidas preventivas de gestión escolar

- d. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- e. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- f. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

#### 4.2 Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio.

- d. Selección del personal del Colegio: Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el Registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad sujetos al cuidado del Colegio.
- e. Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
- f. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, se realizarán las siguientes acciones:

## **En cuanto a la selección del personal**

**Funcionarios:** Toda persona contratada por el colegio debe tener el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esto mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio.

**Personal externo:** Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se compruebe debidamente las referencias, se exija el uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

Todo profesional, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los niños y alumnos del Colegio, deberá someterse a una evaluación clínica realizada por una consultora externa, junto con la entrega del certificado de antecedentes.

## **2. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio**

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

**Portería:** Debe haber cámaras de seguridad en la portería del Colegio. El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio.

**Oficinas:** Las oficinas donde se reciben niños y alumnos deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.

**Biblioteca:** La biblioteca debe estar siempre supervisada por un adulto.

**Baños:** Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los alumnos menores o niños y viceversa. Los baños de los niños y alumnos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por un niño o alumno.

Los niños y alumnos discapacitados que necesiten ayuda para el uso de los baños solo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la secretaría de la subdirección del ciclo correspondiente y tendrá vigencia solo para el año en curso.

**Enfermería:** En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o alumnos, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio, debiendo la persona que atienda informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

### **3. En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno**

En caso de que un niño o alumno se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el Colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para alumnos de otros niveles.

En caso de que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

En toda actividad oficial con niño o alumnos que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si esta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los niños o alumnos. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los niños o alumnos. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un niño o alumno en el baño al mismo tiempo.

En los traslados de niños o alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular solo con un menor. Solo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

### **4. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los niños y alumnos**

Los estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los niños y alumnos, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, educadores diferenciales, asistentes de aula, etc), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los niños y alumnos, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y transparentes, por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un niño o alumno, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, esta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

### **5. En cuanto a los medios digitales.**

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o alumnos a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

**Happy-slapping:** grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

**Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

**Grabación y difusión de situaciones privadas:** captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

**Pornografía digital infantil:** Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y alumnos se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Despues del inicio de la jornada escolar, solo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales.

#### Medidas de información y capacitación

- Implementación de un Programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistentes de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

Se hace presente que el Colegio no Investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es función exclusiva de los organismos públicos competentes.

## V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### 5.1 Consideraciones previas a su aplicación:

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al subdirector correspondiente.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar de parte de la familia y propiciar un adecuado despliegue de protección hacia el menor. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el subdirector de Formación, o la persona que este designe, deberá trasladar al niño o alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.<sup>33</sup>

### 5.2 Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Al ser la agresión sexual un hecho constitutivo de delito que requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño alumno (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El encargado de convivencia escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los tribunales de justicia.

### 5.3 De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar<sup>34</sup>

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Directora deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se

---

<sup>33</sup> Literal v Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

<sup>34</sup> Literal vi Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

#### 5.4 Otros aspectos

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los niños o alumnos afectados descritos en cada recuadro),<sup>35</sup> se considerarán los siguientes aspectos:

#### **Medidas y forma de comunicación con los apoderados<sup>36</sup>:**

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

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro descrito más abajo en este documento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la plataforma appoderado.cl o mail, si fuese necesario;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.<sup>37</sup>

---

<sup>35</sup> Literales i al iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y literales i a iii Anexo 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>36</sup> Literales iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

<sup>37</sup> Literal iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

**Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o alumnos afectados consideran las siguientes acciones:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendariación de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal<sup>38</sup>.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación<sup>39</sup>.

**Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños o alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

- Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.<sup>40</sup>
- Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el colegio deberá comunicar dicha situación al Ministerio.
- Público, las policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del menor<sup>41</sup>.

**Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.**

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue por las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

---

<sup>38</sup> Literal v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc

<sup>39</sup> Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

<sup>40</sup> Literal vii Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

<sup>41</sup> Literal ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

## PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

### 1. Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	<p>1. Si un niño o alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al subdirector de ciclo para que se active el respectivo protocolo.</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al subdirector de ciclo.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar, la Encargada de Convivencia deberá informar a Dirección la activación del presente protocolo.</p>	Funcionario/Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<p>3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño o alumno, se establecerá comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>4. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

	<p>protocolo (vía telefónica y por correo electrónico).</p> <p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, la encargada de Convivencia Escolar, o el funcionario que designe dirección, deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>6. Si el hecho no es constitutivo de delito: se realizará derivación interna al psicólogo.</p> <p>7. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>		
Seguimiento	<p>8. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del niño o alumno.</p> <p>9. Junto con ello se deberá activar alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acompañamiento y apoyo</li> </ul>	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plazo entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</li> </ul> <p>Plazo seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</li> </ul>

	<p>especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad) al niño o alumno y al curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y protección.</li> </ul> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Durante las siguientes semanas el subdirector de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno</p>		
Cierre del protocolo	<p>12. Verificado el progreso del alumno, el subdirector de ciclo, con la autorización de rectoría y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno</p>	Inspectoría General / Dirección.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro niño o alumno del establecimiento**

<b>AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRO NIÑO O ALUMNO</b>			
<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Detección	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato al subdirector de ciclo para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales.</p> <p>3. Inspectoría General informará a Dirección y Encargada de Convivencia Escolar la activación del presente.</p>	Encargada de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
Seguimiento	4. Información al apoderado. El subdirector de ciclo se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar, y a través de llamado telefónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el subdirector de ciclo y la Encargada de Convivencia Escolar.	Inspectoría General / Encargada de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	<p>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p>		
Seguimiento	<p>6. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán las medidas de protección (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>7. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el RICE, plazos y acciones).</p> <p>8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del encargado de</p>	<p>Inspectora General / Encargada de Convivencia Escolar / Profesor jefe / Equipo de apoyo. Directora en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.</p>	<p>Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho.  Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución.  Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.  Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>

	<p>convivencia escolar y del Profesor Jefe.</p> <p>9. Activación de redes de apoyo según necesidad: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10. Realizadas la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del RICE, la Inspectora General y/o la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución de medidas en informar el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>11. Presentación de la acta de reconsideración si el apoderado así lo ha estimado.</p> <p>12. Resolución final de la solicitud de reconsideración.</p>		
Cierre del protocolo	13. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el subdirector de ciclo, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno	Inspectora General / Directora.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

### 3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento

AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.			
Etapas	Acciones	Responsables	Plazo
Detección o denuncia	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a rectoría o a quien la represente para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al abogado del colegio para que denuncie de acuerdo con las reglas generales.</p> <p>3. Medidas de protección: ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</p>	Dirección	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Contacto abogado y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.
Activación	5. Notificación al apoderado. La Directora se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la	Directora / Inspectoría General / Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	<p>situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la agenda escolar y correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Rector y el subdirector de ciclo.</p> <p>6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, la Encargada de Convivencia Escolar o quien designe Dirección, acompañará al niño o alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</p>		
Seguimiento	<p>7. Medidas de protección del niño o del alumno. Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por esta. En el colegio se adoptarán medidas de protección del estudiante, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo; entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>8. activación de redes de apoyo según necesidad: De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del niño o alumno. Cuidar la confidencialidad.</p>	Directora / Inspectora General / Encargada de Convivencia Escolar	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.</p>

Cierre del protocolo	9. Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Encargada de Convivencia Escolar, con la autorización previa de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.	Directora / Inspectora General / Encargada de Convivencia Escolar	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
----------------------	--	---	--

### **Agresión sexual por un apoderado del Colegio**

En caso de que el niño o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del niño o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsables de este protocolo: Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar.

### **Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado**

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración B.4, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsables de este protocolo: Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar.

### **Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.

- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día, con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

## **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor Jefe; a los alumnos en clases de orientación; a los docentes, educadoras de niños y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.**

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a alumnos del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

El consumo de drogas en los jóvenes tiene un efecto negativo, exponiéndolos a diversos riesgos tanto en su salud como en su integridad, por ello es fundamental realizar un trabajo como comunidad escolar, tanto en la prevención como en la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte y/o tráfico. Este protocolo tiene por finalidad aportar a la protección de la infancia, tanto para el estudiante que está vinculado al alcohol y/o las drogas, como a todos los alumnos que conforman la comunidad del Colegio Quellón.

Lograr un espacio seguro para nuestros alumnos es tarea de toda la comunidad escolar, ya que el consumo y los riesgos de caer en él, se asocian a situaciones de la vida diaria que es preciso conocer e identificar. Prevenir el uso y abuso de sustancias psicoactivas requiere de estrategias actualizadas que propongan alternativas a los padres, maestros, equipos de salud, amigos, vecinos, niños y jóvenes.

Por ello el Colegio Quellón posee un PROTOCOLO DE ACCIÓN, para enfrentar juntos esta problemática.

### Líneas de acción preventivas:

1. Reforzar las redes de Prevención, teniendo un contacto directo con entidades como SENDA.
2. Trabajar mediante el programa Contínuo Preventivo de SENDA en conjunto con los profesores jefes y el Equipo de Convivencia Escolar.
3. Fortalecer la comunicación entre profesores y alumnos.
4. Organizar Jornadas de Reflexión.
5. Organizar Charlas para padres.
6. Organizar Charlas para alumnos de diferentes niveles.

Este protocolo se subdivide en 3:

1. Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio Quellón.
2. Protocolo en el caso de consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio Quellón.
3. Protocolo en el caso de tráfico de drogas y/o alcohol al interior del colegio.

**Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio Quellón.**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLE
PASO 1: DETECCIÓN	<p>La persona que sospecha de la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe respectivo. En su ausencia deberá remitirse a Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>En el caso de que sea un estudiante quién canaliza dicha información y prefiera compartirlo con otra figura que asuma el rol de formados al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quién informe al Profesor Jefe que corresponda.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El profesor jefe pondrá en antecedentes a la Inspectoría General de forma inmediata, quién convocará al Equipo de Convivencia Escolar para informar la situación. Inspectoría General informará a la Directora sobre la situación que está aconteciendo.</p>	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO 2: EVALUACIÓN	<p>En la reunión del Comité de Convivencia Escolar se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar a los involucrados en la sospecha.</p> <p>Profesor Jefe junto a la Psicóloga del nivel informarán a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la activación del protocolo de sospecha y los pasos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista por parte de 2 miembros del Equipo de convivencia a los alumnos involucrados. En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación. Tiempo estimado para dicha realización será de 7 días hábiles una vez que se reúna el Comité de Convivencia Escolar.</li> <li>• Si los resultados de la investigación corroboran la existencia de consumo de drogas y/o alcohol por parte de los estudiantes, se activará el protocolo respectivo.</li> <li>• En caso de desestimar la sospecha se citará a los apoderados y se informarán las conclusiones de la investigación.</li> </ul>	Inspectora General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
PASO 3: INFORME	Elaboración del informe por parte de la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargada de Convivencia Escolar

**Protocolo en el caso de consumo de drogas y/o alcohol al interior del Colegio Quellón.**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1: DETECCIÓN	<p>La persona que detecta la situación deberá canalizar dicha información al Profesor Jefe Respectivo. En su ausencia deberá remitirse a Inspectoría General.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirlo con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al Profesor Jefe que corresponda.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El Profesor Jefe pondrá en antecedentes a la Inspectoría General quién informará a Dirección sobre la situación que está aconteciendo.</p>	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO 2: CONTACTO CON EL APODERADO.	<p>La Inspectoría General en ausencia de la Directora o de la psicóloga de Convivencia, deberá contactar con urgencia al apoderado llamándolo a su teléfono, y en el caso de no ubicarlo se seguirá contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto, con la finalidad de exigir el retiro inmediato del estudiante. Junto con la llamada se le enviará un mail al apoderado registrando la situación con el objetivo de levantar evidencia.</p> <p>En caso de evidenciarse signos de compromiso de la salud del alumno, le serán dados los primeros auxilios dejando el registro pertinente de su estado de salud; en caso de riesgo vital activará el protocolo pertinente para este caso.</p> <p>El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará un acta de retiro que evidenciará los hechos de haber presentado signos de consumo de drogas y/o alcohol.</p>	Inspectora General, Directora, psicóloga de Convivencia.
PASO 3: EVALUACIÓN	<p>La Inspectoría General convocará al Equipo de Convivencia Escolar para exponer los antecedentes del caso.</p> <p>En la reunión se expondrán los antecedentes y se determinará la necesidad de entrevistar al/los involucrados en dicha situación.</p> <p>Se entrevistará a los alumnos involucrados por parte de dos integrantes del Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de ser necesario se entrevistará a testigos de la situación, los que podrán ser: alumnos, apoderados o cualquier integrante de la comunidad escolar. Análisis de la información recolectada por parte del Comité de Convivencia, concluyendo con las medidas disciplinarias y formativas a aplicar, las cuales se informarán a los apoderados dentro de un plazo máximo de 2 semanas.</p>	Inspectora General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.

<b>PASO 4: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.</b>	<p>Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta muy grave, serán de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Convivencia y Disciplina.</p> <p>Se les asignará un trabajo formativo a realizar con otros cursos o niveles del Colegio, dependiendo del análisis de cada situación. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el Profesor Jefe y con el apoyo de la Psicóloga de Convivencia.</p> <p>En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del alumno, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.</p> <p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el Colegio Quellón a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia.</p> <p>En un plazo máximo de 30 días, se realizará una intervención a nivel grupal con los cursos de los alumnos involucrados a cargo de la psicóloga de Convivencia Escolar.</p>	Inspectora General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
<b>PASO 5: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</b>	<p>Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Comité de Convivencia en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interacción con pares y adultos</li> <li>• Situación académica</li> <li>• Porcentaje de asistencia</li> <li>• Participación actividades extracurriculares.</li> </ul> <p>La Psicóloga de Convivencia realizará un seguimiento de los alumnos involucrados y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.</p> <p>Paralelamente, la psicóloga junto con el profesor jefe y la inspectora general, observarán al grupo de referencia del estudiante involucrado para pesquisar si la conducta de consumo es compartida por algún par.</p>	Inspectora General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
<b>PASO 6: INFORME</b>	<p>Elaboración del informe por parte de la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 30 días.</p>	Encargada de Convivencia Escolar

**Protocolo en el caso de tráfico de drogas y/o alcohol al interior del Colegio Quellón.**

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
PASO 1: DETECCIÓN	<p>La persona que detecta la situación deberá canalizar de manera inmediata dicha información a Inspectoría General y en su ausencia deberá remitirse a la Directora del colegio.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quién canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quién informe a la Inspectoría General.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>La Inspectoría General informará a la Directora sobre la situación que está aconteciendo.</p>	Todos los integrantes de la comunidad educativa: Directivos, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Personal Auxiliar y Administrativo.
PASO 2: INFORMACIÓN AL APoderado	<p>La Inspectoría General, o en su ausencia la Directora o la Psicóloga de Convivencia Escolar, deberá contactar con urgencia al apoderado llamándolo a su celular, y en caso de no ubicarlo, se seguirá contactando a los adultos que haya autorizado el apoderado para tal efecto, con la finalidad de hacerse presente inmediatamente en el colegio y sostener una entrevista, pudiendo estar presente el estudiante en caso de que Inspectoría General lo considere pertinente, para ponerlo al tanto de lo ocurrido y las acciones a seguir.</p> <p>Se le comunicará al apoderado la obligación legal de denunciar este hecho a las autoridades respectivas.</p> <p>Inspectoría General deberá comunicar la situación ocurrida al Profesor Jefe del alumno involucrado.</p>	Inspectoría General
PASO 3: DENUNCIA	<p>Ante el caso de tráfico de drogas y/o alcohol realizada por un menor de 14 años (que están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito) el establecimiento solicitará Medida de Protección ante los Tribunales de Familia.</p> <p>Para los casos de evidencia de tráfico de drogas y/o alcohol realizado por estudiantes entre 14 y 17 años (incluidos en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes) el establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en el Tribunal respectivo.</p>	Inspectoría General
PASO 4: ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN	<p>El Inspectoría General convocará al Comité de Convivencia Escolar para exponer los antecedentes del caso.</p> <p>En la reunión se darán a conocer los antecedentes y se informará de la activación del Protocolo de sospecha de consumo de drogas y/o alcohol.</p> <p>Ánalisis de la información recolectada por parte del Comité de Convivencia.</p> <p>Si existiesen evidencias concretas de una situación de tráfico de drogas y/o alcohol, se aplicarán las medidas respectivas, las cuales se</p>	Inspectoría General, Profesor Jefe, Psicólogo y Encargada de Convivencia Escolar.

	informarán a los apoderados en un plazo máximo de 2 semanas,	
PASO 5: MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	<p>Las medidas a aplicar, debido a que se considera una falta de gravedad extrema, serán de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Convivencia y Disciplina.</p> <p>Se les asignará un trabajo formativo a realizar con otros cursos o niveles del colegio. Esto dentro de un plazo de 1 mes, coordinado por el profesor jefe y con el apoyo de la psicóloga de Convivencia Escolar.</p> <p>En todos los casos se solicitará una evaluación psicológica externa del alumno, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.</p> <p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el Colegio Quellón a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de Familia.</p> <p>En un plazo máximo de 30 días, se realizará una intervención a nivel grupal con los cursos de los alumnos involucrados a cargo de la Psicóloga de Convivencia Escolar.</p>	Inspectora, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
PASO 6: SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO	<p>Se realizará un seguimiento a los alumnos involucrados a través del Comité de Convivencia en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interacción con pares y adultos</li> <li>• Situación académica</li> <li>• Porcentaje de asistencia</li> <li>• Participación en actividades extracurriculares.</li> </ul> <p>La Psicóloga de Convivencia Escolar realizará un seguimiento y mantendrá una comunicación fluida con los especialistas externos.</p>	Inspectora General, Profesor Jefe, Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar.
PASO 7: INFORME	Elaboración del Informe por parte de la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 30 días corridos.	Encargada de Convivencia Escolar.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTES AL PORTE Y USO DE ARMAS.

### INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales (juguetes), aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes (20084), hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, en ocasiones se les aplican medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (Senamer).

### DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear. Se entenderá por:

1. Arma "blanca" o "corto punzante" aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de "fuego" a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc."

### PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Contenidos del Protocolo	Descripción
<b>Responsable/s de la activación del protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inspectoría General</li><li>• Convivencia Escolar</li><li>• Dirección</li></ul>
<b>Propósito, Generalidades procedimiento</b>	<p>El presente protocolo tiene por objetivo establecer los pasos a seguir según normas generales de prevención e intervención, establecidos en Manual de Convivencia Escolar, frente a la ocurrencia de PORTE DE ARMA O CORTO PUNZANTE, dentro del establecimiento</p> <p><b>Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego o corto punzante dentro del establecimiento quedará sujeto al siguiente protocolo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Quien sorprenda (flagrancia) al o la estudiante, debe llevarlo/la a Inspectoría General.</li><li>2. Se pide al o la estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos en acta de Inspectoría en conjunto con Convivencia Escolar y leídos al estudiante para que luego sea firmado por este.</li></ol>

3. Convivencia escolar da aviso a directora, quien será la encargada de realizar llamada a Carabineros de Chile o PDI, solicitando apoyo policial para llevar a cabo el procedimiento correspondiente según la ley.
4. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
5. Según el caso, de existir algún lesionado o herido, se solicita el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. Inspectoría General junto a Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo. **EN PRIMERA INSTANCIA SIEMPRE SE DARÁ EL AVISO INICIAL A LOS APODERADOS PARA INFORMAR DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
8. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al presente reglamento interno, por lo tanto, según la tipificación de esta falta, se tomarán las siguientes medidas:
  - c. Suspensión de tres a cinco días por falta gravísima
  - d. Trabajo comunitario si los apoderados así lo soliciten.

**Todo estudiante menor de 14 años que porte arma de fuego o corto punzante dentro del establecimiento quedará sujeto al siguiente protocolo:**

9. Cualquier miembro del establecimiento que observe (flagrancia) a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego y/o cortopunzante deberá solicitar al o la estudiante que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente.
10. Se comunicará a la Inspectora General, Encargada de Convivencia y Directora, quien entrevistará al estudiante.
11. Se pide al o la estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos en acta y leídos al estudiante para que luego lo firme.
12. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
13. Se llamará a Carabineros de Chile o PDI, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
14. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
15. Se realizará la denuncia del hecho en Tribunal de Familia y/o Fiscalía, según corresponda.

	<p>16. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al presente reglamento interno, por lo tanto según la tipificación de esta falta, se tomarán las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Suspensión de tres a cinco días por falta gravísima</li> <li>Trabajo comunitario si los apoderados así lo soliciten.</li> <li><b>En caso de encontrar a algún estudiante (mayor de 14) con porte de paralizador eléctrico, se debe solicitar apoyo policial, ya que si bien es cierto no es considerado como arma por la Ley de armas, se puede presumir que este aparato podría ser utilizado en un hecho constitutivo de delito.</b></li> </ol>												
<b>En caso de efectuar Denuncia Judicial</b>	<p><b>DENUNCIA:</b> Efectuada obligatoriamente por Directora, Inspectora General, Encargada de Convivencia escolar y/o Orientador, ante Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile o Tribunal de Familia. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas.</p> <p>Se podrá solicitar un REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN. Efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño o niña. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INSTITUCIÓN</th> <th>DIRECCIÓN</th> <th>ANTECEDENTES REQUERIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fiscalía</td> <td>22 de Mayo 333, Quellón</td> <td rowspan="4"><b>Datos de identificación de la víctima, adulto responsable y del agresor en caso de que se tengan los antecedentes.</b></td> </tr> <tr> <td>PDI</td> <td>Balmaceda 253, Castro</td> </tr> <tr> <td>Carabineros de Chile</td> <td>Juan Ladrilleros 247, Quellón</td> </tr> <tr> <td>Juzgado de Letras, Garantía y Familia de Quellón</td> <td>Juan Ladrilleros 247, Quellón</td> </tr> </tbody> </table>	INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	ANTECEDENTES REQUERIDOS	Fiscalía	22 de Mayo 333, Quellón	<b>Datos de identificación de la víctima, adulto responsable y del agresor en caso de que se tengan los antecedentes.</b>	PDI	Balmaceda 253, Castro	Carabineros de Chile	Juan Ladrilleros 247, Quellón	Juzgado de Letras, Garantía y Familia de Quellón	Juan Ladrilleros 247, Quellón
INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	ANTECEDENTES REQUERIDOS											
Fiscalía	22 de Mayo 333, Quellón	<b>Datos de identificación de la víctima, adulto responsable y del agresor en caso de que se tengan los antecedentes.</b>											
PDI	Balmaceda 253, Castro												
Carabineros de Chile	Juan Ladrilleros 247, Quellón												
Juzgado de Letras, Garantía y Familia de Quellón	Juan Ladrilleros 247, Quellón												
<b>Presentación de antecedentes a la Superintendencia de educación</b>	Se presentarán todos los documentos que acrediten la activación correcta del protocolo.												

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A IDEACIÓN SUICIDA, CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y SUICIDIO CONSUMADO.**

### **I. OBJETIVOS**

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad escolar (funcionarios, estudiantes y apoderados) información relevante para pesquisar y/o abordar situaciones de ideación, intento suicida o suicidio consumado. Cada caso es único y debe considerarse en su particularidad, respetando y comprendiendo su historia. Abordando las situaciones adecuadamente, bajo los protocolos sugeridos, podrá evitar agravar situaciones de riesgo mayor. Por tales motivos, este protocolo debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad escolar.

### **II. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como **suicidalidad**, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que **la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable**, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

### **III. SEÑALES DE ALERTA**

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede tener pensamientos recurrentes sobre la muerte o estar planificando un suicidio. Estas señales pueden ser expresadas verbalmente por los estudiantes, pueden aparecer en otros medios como por ejemplo trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales, etc., o ser informadas por otro estudiante o profesor. También hay **señales con cambios más indirectos** en el comportamiento que podrían reflejar crisis o problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas posteriormente.

Señales de alerta indirecta:

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

- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Señales de alerta directa:

- **Busca modos para matarse:** búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs), intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal, planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- **Realiza actos de despedida:** envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- **Presenta conductas autolesivas:** cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Habla o escribe sobre:** deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse), sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar, sensación de ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

#### IV. MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y PREVENCIÓN

##### **Medidas preventivas específicas.**

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Para tal efecto, el colegio aplica el Programa de Orientación, las unidades del currículum prescrito en la asignatura de Ciencias Naturales y Biología, se aplica el Plan de gestión de la convivencia escolar, en los que se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales y proyecto de vida, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

## V. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### A. Protocolo de actuación frente a ideación y/o intento suicida

Etapa	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	<p><b>Recepción de la información y atención inmediata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al momento de recibir información se debe mantener una actitud contenedora con el estudiante, de escucha acogedora, sin juicio y con calma, para comprender la situación y transmitirle apoyo y seguridad. Si quien recibe la información no es la psicóloga de convivencia, no indagará en detalles dado que esto debe quedar en manos del especialista a cargo.</li> <li>Agradecer la confianza e indagar si ha hablado esto con alguien más, ya sea un par o adulto de confianza y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.</li> <li>Informar al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad, es necesario comunicar esto a otros adultos a cargo del colegio, para informar a los padres y resguardar la protección del estudiante. Explicitar que ante riesgo de vida o daño inminente no puede haber confidencialidad.</li> <li>Frente a una presunción de riesgo suicida, el estudiante no debe ser dejado solo en ningún momento.</li> <li>Quien reciba la información deberá informar de manera inmediata a la Inspector General.</li> <li>En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido para brindar los primeros auxilios.</li> </ul>	Receptor de la información	Inmediato
2	<p><b>Coordinación de acciones</b></p> <p>La Inspector General coordina de forma inmediata la entrevista de la psicóloga de Convivencia al estudiante, informa de lo ocurrido al profesor jefe, Encargada de convivencia y a la Directora del colegio.</p>	Inspectora General	Inmediato
3	<p><b>Entrevista de la psicóloga con el estudiante:</b> explorar la existencia de riesgo suicida con cautela y contención, de acuerdo a las recomendaciones sugeridas en el protocolo de entrevistas para evaluación de riesgo suicida.</p>	Psicóloga	Inmediato
4	<p><b>Citación inmediata a los apoderados</b></p> <p>Se cita a los apoderados de manera urgente para informarles presencialmente, entregando detalles de lo ocurrido y explicándoles los pasos a seguir. Desde que se recibe la información hasta la llegada de los padres, <b>el estudiante no podrá quedar solo</b>, siendo</p>	Inspectora General	Inmediato

	<p>acompañado en todo momento por un adulto responsable, designado por la Inspector General. Se sugiere que pueda estar en la oficina de la psicóloga.</p> <p>En el caso de que se tenga información que sea señal de que el estudiante presenta ideación suicida, mediante relatos de otros estudiantes o miembros de la comunidad escolar y que el estudiante se encuentre ausente del colegio, se notificará de igual modo a los apoderados para que resguarden que permanezca acompañado.</p>		
5	<p><b>Derivación a profesional externo</b></p> <p>Durante la entrevista se solicita a los padres una evaluación psiquiátrica urgente dentro de las primeras 24 horas (sugerir la presencia de ellos para cuidado permanente en el hogar). Se deberá evaluar la gravedad de la situación, tratamiento y determinar si está en condiciones para continuar asistiendo a clases.</p> <p>En caso de intento suicida actual o ideación con intentos previos se suspenderá al estudiante, como medida de resguardo de su salud, pudiendo reintegrarse cuando el especialista tratante externo acredite mediante un certificado médico que se encuentra en condiciones de hacerlo.</p> <p>En caso de que los apoderados no cumplan con la solicitud de atención por un especialista externo, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, siendo deber del colegio tomar las medidas para la denuncia legal correspondiente.</p>	Inspectora General y Psicóloga de Convivencia	Día 1
6	<p><b>Apoyo académico</b></p> <p>Se definirán los ajustes académicos para acompañar al estudiante, disminuyendo la carga en caso de que lo necesite, según lo evalúe la psicóloga del colegio, en coordinación con el equipo tratante externo. Se trabajarán las adecuaciones con todos los profesores de asignatura.</p>	Jefa de UTP	Al momento de que el estudiante se reincorpore a clases
7	<p><b>Trabajo con el curso</b></p> <p>Primero es necesario indagar con el profesor jefe qué saben los estudiantes. Dependiendo de la situación ocurrida y la información que maneje el curso se coordinará un momento de trabajo con el curso.</p>	Profesor junto a psicóloga u orientador	1 <sup>a</sup> semana
8	<p><b>Seguimiento</b></p> <p>El profesor jefe se mantendrá en contacto con los apoderados para realizar un seguimiento de la situación del estudiante y la psicóloga de Convivencia se contactará</p>	Profesor jefe y psicóloga	Semanal inicialmente y luego

	con el equipo tratante externo para estar informado de los avances del tratamiento y sugerencias para el colegio.		seguimiento distanciado
--	---	--	-------------------------

## B. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado

Etapa	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
1	<p><b>Recepción de información</b></p> <p>El receptor de la información comunicará de forma inmediata el hecho a la Directora del Colegio.</p>	Receptor de la información	Inmediato
2	<p><b>Activación del protocolo</b></p> <p>La Directora del colegio coordinará la activación del protocolo convocando a una primera reunión con el equipo directivo, profesor jefe y todo el equipo de gestión del ciclo (Coord. Académico, Coord. de Convivencia del nivel, Orientador, Psicóloga y Encargada de PIE).</p>	Directora	Inmediato
3	<p><b>Contactar a los padres y recabar información de lo sucedido (suicidio fuera del colegio)</b></p> <p>El profesor jefe se comunicará con los apoderados del alumno afectado.</p> <p>Se verifican los hechos, asegurándose de la causa de muerte, por medio de la información oficial que hayan entregado los padres.</p> <p>Si la familia no confirma esta información, la Dirección del colegio debe informar a los funcionarios que la situación está siendo evaluada y que se entregarán antecedentes más veraces tan pronto como haya más antecedentes.</p> <p>Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará al miembro del equipo escolar que tenga más cercanía con la familia para comunicarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten lo ocurrido con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.</p> <p>A corto plazo, se resolverán los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios y con el fin de recibir apoyo (entrega de sus materiales y pertenencias,</p>	Equipo Directivo	24 horas

	detener las cobranzas de mensualidad y notificaciones por correo electrónico, entre otros).		
4	<p><b>Si el suicidio ocurre dentro del colegio:</b></p> <p>La Inspectoría General deberá informar a carabineros y a las autoridades pertinentes sobre lo ocurrido.</p> <p>El Profesor Jefe, en compañía de la Inspectoría General y Psicóloga, se comunicará con los apoderados para informar lo ocurrido.</p> <p>Si la situación ocurre en la tarde, se suspenderán las clases y otras actividades escolares del día siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si el hecho ocurre durante la jornada escolar, se suspenderán las clases y otras actividades escolares y se trasladará a los alumnos con salas cercanas al lugar del suceso, hacia el comedor o hall central para proceder con su retiro.</li> <li>El equipo de psicólogos del colegio facilitará especial contención a los estudiantes cercanos a la víctima. En caso de que existan hermanos en el colegio, se les acompañará y contendrá emocionalmente hasta la llegada de sus apoderados.</li> </ul>	Inspectoría General	24 horas
5	<p><b>Atención a los estudiantes: comunicación y apoyo</b></p> <p>Se realiza una intervención de contención con los cursos, priorizando al curso del estudiante involucrado, en que se facilite la expresión de emociones de los estudiantes y se trabajen estrategias saludables de manejo de la situación.</p>	Profesores Jefes, Psicólogos y Orientador.	Día 1 o 2
6	<p><b>Atención a los funcionarios: comunicación y apoyo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar una reunión con los docentes y equipos de gestión, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.</li> </ul>	Equipo directivo y Encargada de recursos Humanos.	Día 1 o 2
7	<p><b>Entrega de información y orientación a apoderados</b></p> <p>Informar a los apoderados lo ocurrido sin dar detalles específicos (método y lugar) y entregar recomendaciones para acompañar a sus hijos ante este suceso.</p>	Profesores jefes	Día 1 o 2
8	<p><b>Información a los medios de comunicación.</b></p> <p>Si la información llega a la prensa la Directora adoptará las medidas pertinentes conforme a cada situación en particular quedando prohibido para el resto del personal, referirse al tema sin la correspondiente autorización por parte de la dirección.</p>	Directora	Semana 1

9	<b>Velorio y funeral</b>  Siempre en coordinación con la familia, se entregará información sobre el funeral y se coordinará la asistencia del curso del estudiante y quienes quieran participar. Es recomendable que el equipo de convivencia escolar apoye a los alumnos durante estos procesos, además de involucrar a los apoderados en el acompañamiento de sus hijos.	Equipo Directivo	Día 1 a 4
10	<b>Seguimiento y evaluación</b>  Promover entre los docentes y equipos de apoyo la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a señales de alerta).  Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.	Inspectora General y Equipo de Convivencia Escolar	Posterior al funeral
11	<b>Conmemoraciones</b>  En el caso de que exista necesidad de realizar acciones de conmemoración, se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagio suicida entre los alumnos que se encuentren más vulnerables.</li> <li>• Las acciones conmemorativas planificadas a largo plazo tienen un efecto positivo y menos riesgo de contagio asociadas.</li> <li>• Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.</li> </ul>	Equipo Directivo	1 año

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

ELEMENTOS PROTOCOLO	DEL	DESCRIPCION
<b>Responsable / es protocolo</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>Conceptos generales</b>		<p>El presente protocolo nace respecto de la resolución exenta 812, de fecha 21 de diciembre de 2021, y a su vez sustituye al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio, estableciendo garantizar el derecho a la identidad de género de niñas y niños y adolescentes en el ámbito educacional.</p> <p>Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.</p>
<b>Definiciones</b>		<p>Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile. Se entenderá por:</p> <p><b>Género:</b> Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.</p> <p><b>Identidad de género:</b> Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.</p> <p><b>Expresión de género:</b> Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.</p> <p><b>Trans:</b> Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.</p> <p>En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.</p>
<b>Principios orientadores</b>		<p>Los principios orientadores son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio</li> <li>• Dignidad del ser humano</li> <li>• Interés superior del niño, niña y adolescente</li> <li>• El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género</li> <li>• No discriminación arbitraria</li> <li>• Buena convivencia escolar</li> </ul>
<b>Derechos que asisten a las niñas, niños y adolescentes trans.</b>		<p>En el Colegio Quellón, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.</p> <p>En el Colegio Quellón, las niñas, niños y adolescentes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los</p>

	<p>mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente.</p>
<b>Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.</b>	<p><b>Formalización de la solicitud</b></p> <p><b>Solicitud de entrevista:</b> El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante. La entrevista será solicitada con la Directora del establecimiento junto con la encargada de Convivencia Escolar. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, se tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.</p> <p><b>Entrevista:</b> A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere artículo 23 de la Ley 21.120. Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, a través de las profesionales que integran el equipo de convivencia, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y a sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.</p> <p>La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con profesor jefe, profesores de asignatura, Jefa de UTP y Equipo de convivencia.</p> <p>Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Directora del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el apartado Resolución de diferencias.</p>
<b>Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.</b>	<p>Con el objetivo de resguardar el interés superior del NNA y evitar tomar decisiones apresuradas, Dirección conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de Convivencia Escolar</li> <li>• Psicólogo PIE/convivencia</li> <li>• Profesor jefe.</li> </ul> <p>Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.</p>
<b>Acuerdos coordinación y</b>	<p>Una vez que el Dirección haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.</p> <p>A esta entrevista asistirá también el profesor jefe y encargado de convivencia</p>

	<p>Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.</p> <p>Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia</li> <li>• Orientación a la comunidad educativa</li> <li>• Uso del nombre social en todos los espacios educativos</li> <li>• Uso del nombre legal en documentos oficiales</li> <li>• Presentación personal</li> <li>• Utilización de servicios higiénicos</li> <li>• Derechos y deberes del/la estudiante</li> </ul>
<b>Consentimiento niño, niña adolescente trans</b>  <b>del o</b>	<p>Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.</p>
<b>Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género</b>	<p>Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.</p> <p><b>Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia:</b> Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o adolescente trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.</p>
<b>Orientación a la comunidad educativa</b>	<p>El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.</p>
<b>Uso nombre social en todos los espacios educativos</b>	<p>Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el parentesco, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.</p> <p>Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.</p>

<b>Uso del nombre legal en documentos oficiales.</b>	<p>El nombre legal de la niña, niño o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. (Ley 21.120)</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del/la estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre. Madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.</p>
<b>Presentación personal / uso servicios higiénicos.</b>	<p>El niño, niña o adolescente trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.</p> <p><b>Utilización de servicios higiénicos</b> Se dará las facilidades a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.</p>
<b>Resolución de diferencias / Cumplimiento de obligaciones</b>	<p><b>Resolución de diferencias</b> En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) parente(s) y/o apoderado(s).</p> <p><b>Cumplimiento de obligaciones</b> Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.</p>

## PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL

A partir de las “Orientaciones para la atención específica a estudiantes del espectro autista” (2018, iniciativa coordinada desde la coordinación regional de educación especial), MINEDUC solicita a los establecimientos escolares incorporar procedimientos para la atención de estudiantes que sufren una desregulación emocional y conductual, enmarcado en la Ley general de educación (2009), Ley de Inclusión (2015) y en todo lo referido en la atención a la diversidad.

Para esto, se plantea un abordaje de intervención directa y con un enfoque preventivo, para evitar daño significativo a nivel físico o emocional del estudiante o algún miembro de la comunidad.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

### Elementos del entorno para regular DEC :

- Sobrecarga de luces, sonidos. Disminuya la sensación desagradable con audífonos, gafas, guantes.
- Actividades no ajustadas al nivel de desarrollo de habilidades del NNA; actividades exigentes
- Información poco clara. Entregue información a tiempo, de forma simplificada y reduzca la incertidumbre anticipándose.
- Explique las normas de sala
- Uso de consignas claras, concretas y breves. Ajuste de lenguaje
- Otorgar tiempos para su regulación, y expresión de lo que ocurre. Si no es posible, en casos excepcionales entregar tiempos de descanso para que puedan ir al baño o inspectoría.

## Protocolo para realizar según nivel de descontrol

**Etapa inicial (sin de daño a sí mismo u a otro):** Implementado por profesor de aula.

- **Paso 1:** Cambie el foco de atención, modifique actividad (materiales a utilizar; simplifique).
- **Paso 2:** Facilite que el estudiante pueda asistir al baño o a inspectoría por un periodo corto y acordado, informando su salida del aula.
- **Paso 3:** Si es necesario, aplique estrategia de respiración dirigida; y luego con el estudiante busque soluciones.
- **Paso 4:** Citar al apoderado para informar lo ocurrido, e indagar posibles causantes de la desregulación, y estrategias utilizadas; conocer antecedentes médicos.

*Importante: En caso de existir un Diagnóstico médico, se solicitará certificados al apoderado para ser entregados a inspectoría-convivencia escolar*

## **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 comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, como tocar, o entregar soluciones, ya que podría aumentar el descontrol.

- **Paso 1:** El profesor / asistente que visualice que el estudiante inicia un DEC, siempre informará a inspectoría la situación, evitando aglomeraciones. Si el estudiante aún se puede trasladar por sí solo, irá acompañado de compañero hacia inspectoría para ser atendido.
- **Paso 2:** Inspectoría realizará la primera atención, estabilizando la respiración del estudiante. En caso de que el estudiante no pueda seguir las instrucciones del adulto, se informará a convivencia escolar.
- **Paso 3:** Convivencia escolar, realizará contención y corregulación del estudiante hasta su control. realizando registro de : sintomatología, duración, evento que lo desencadena, frecuencia. Inspectoría o Trabajadora social informará al apoderado de la crisis.
- **Paso 4:** Se realizará entrevista al apoderado entregando los antecedentes del hecho, dejando registro. En caso de tener antecedentes de que el estudiante es capaz de causar daño a otros y a sí mismo, se firmará el consentimiento de atención extrema junto a el estudiante.

## **Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

El objetivo es inmovilizar al NNA, y se realiza sólo en casos de extremo riesgo para sí mismo u otro. Sólo debe realizarse por el profesional capacitado, teniendo la autorización del apoderado y estudiante.

- **Paso 1:** Teniendo la autorización del apoderado y del estudiante se elaborará un protocolo único y particular para ello, el cual deberá indicar: cuándo aplicar, roles de cada miembro de la comunidad, duración de la contención y qué hacer después; antecedentes de salud: diagnóstico, medicación regular o en caso de DEC, poder notarial para medicación de emergencia.

- **Paso 2:** Una vez creado el protocolo cualquier miembro de la comunidad que presencie una situación de descontrol emocional y conductual dará aviso inmediato a convivencia escolar y a dirección; al mismo tiempo que evitará que se formen aglomeraciones.
- **Paso 3:** Dirección junto a convivencia escolar, acudirán al lugar donde se encuentra el estudiante, y podrán utilizar la técnica de abrazo profundo, o acción mecedora.
- **Paso 4:** Se informará al apoderado del hecho, teniendo que asistir inmediatamente al establecimiento o a centro asistencial.
- **Paso 5:** Si el estudiante, en su DEC se agrede gravemente o es difícil de regular, se acordará con el apoderado el trasladado al centro médico más cercano. Se acordará entrevista con el apoderado a realizar con Convivencia Escolar.
- **Paso 6:** Se realizará bitácora del estudiante, indicando: evento desencadenante, duración, sintomatología, uso de medicación y posología.

Consentimiento informado en caso de DEC casos extremo riesgo

<b>Nombre Estudiante</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Diagnóstico médico</b>	
<b>Tratamiento y Posología / Aparatología</b>	
<b>Contacto de Tratantes (nombre, profesión , correo o teléfono)</b>	<p>1. Nombre: Profesión Contacto:</p> <p>2. Nombre: Profesión Contacto:</p> <p>3. Nombre: Profesión Contacto:</p>

<b>Estímulos estresores, objetos preventivos</b>	
<b>Aplicar sólo en los siguientes casos (indicar uso de medicación de emergencia y responsable)</b>	
<b>Tipo de contención física (estrategias efectivas con el estudiante)</b>	
<b>Precauciones (acciones a evitar por el responsable)</b>	
<b>Duración de Contención Física</b>	
<b>Responsable de la contención</b>	
<b>Responsable de Traslado</b>	
<b>Responsable de informar al apoderado</b>	
<b>Centro médico de traslado</b>	

En la contención en caso de extremo riesgo, se realizarán estrategias de contención física al estudiante resguardando su integridad física y psíquica, utilizando maniobras de inmovilización con el fin de ayudar a que el estudiante no se cause lesiones, o no cause daño físico a los demás.

Es relevante tener en consideración, que al realizar estas maniobras de contacto directo y de comunicación dirigida, es posible que el estudiante pueda sufrir lesiones leves transitorias (escozor en extremidades o hematomas pequeños) al tratar de detener sus movimientos impulsivos, por lo que el establecimiento no se hace responsable de ello, entendiendo que la maniobra no es considerada como una agresión hacia el estudiante en crisis.

Si durante la realización del procedimiento con la entrega de medicación de emergencia, se presentan situaciones imprevistas o es necesario cambiar de estrategias, consiento que se adopten medidas adicionales que los profesionales a cargo juzguen necesarias.

Así mismo, es responsabilidad mía como apoderado acudir al centro asistencial o al establecimiento cada vez que ocurra un descontrol de riesgo, informado por un coordinador de formación y coordinando vía telefónica el traslado ya sea en ambulancia o vehículo particular otorgado por el apoderado.

Confirmo que he leído todo lo anterior,

<b>Nombre Apoderado</b>	<b>RUT</b>	<b>Contacto</b>	<b>Firma</b>

## **PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (LEY TEA)**

### **INTRODUCCION**

El derecho a la educación es un derecho fundamental e inherente al ser humano, orientado al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, así como a fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, cuya protección tiene raigambre a nivel nacional e internacional.

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

Coherente con este derecho a la plena inclusión, se promulgó el año pasado la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (Ley de Autismo), donde para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así

como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona<sup>42</sup>. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten<sup>43</sup>.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial<sup>44</sup>, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes<sup>45</sup>.

Dentro de la normativa para apoyar la plena inclusión de los estudiantes de condición Autista, el 27 de diciembre de 2023 Superintendencia de Educación emitió la Resolución Exenta N° 056, donde se aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, que viene a complementar y consolidar la normativa aplicada en los establecimientos educacionales regidos por el DFL N° 2 del MINEDUC.

También en agosto de 2022, como respuesta a los desafíos relacionados con la desregulación emocional y conductual de los y las estudiantes en establecimientos educacionales el MINEDUC entregó orientaciones “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, respecto a cómo incorporar a su Reglamento Interno un Protocolo para responder a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), considerando que la salud mental de las comunidades educacionales es un tema de creciente preocupación, por lo que se vuelve esencial un abordaje integral y alineado, explicando en dicho documento qué es la desregulación emocional e introduce técnicas útiles como la intervención en crisis, delineando sus objetivos y características que deben tener las personas que la apliquen:

---

<sup>42</sup> Artículo 2, letra a), de la Ley N° 21.545

<sup>43</sup> Artículo 1, inciso segundo, de la Ley N° 21.545

<sup>44</sup> Artículo 23, inciso 2°, de la Ley General de Educación

<sup>45</sup> En: “Guía de apoyo técnico-pedagógico: necesidades educativas especiales en el nivel de Educación Parvularia”, Ministerio de Educación, 2007, p. 15 y, “Orientaciones para dar respuestas educativas a la diversidad y a las necesidades educativas especiales”, Ministerio de Educación, 2011, p. 15.

## CONSIDERACIONES GENERALES:

### PRINCIPIOS QUE INCORPORA LA LEY N° 21.545

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

- **Trato digno**, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- **Autonomía progresiva**, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

## **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RESPECTO DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

### **En cuanto a su acceso a la educación**

En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna<sup>46</sup>, por lo que el establecimiento no podrá negarle la matrícula aludiendo la presencia de algún tipo de necesidad educativa especial o que requiera apoyos de carácter transitorio o permanente. En estos casos, el establecimiento debe proceder a matricularlo y tomar las medidas tendientes a su inclusión

### **Sobre la obligación de ajustar reglamentos y procedimientos internos considerando situaciones de desregulación emocional y conductual**

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes<sup>47</sup>, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

En atención a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos internos y procedimientos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y párvulos<sup>48</sup>. Estos ajustes deben abarcar las múltiples materias que se regulan en los Reglamentos Internos, tales como los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, convivencia escolar, disciplina e instancias de participación, entre otros.

---

<sup>46</sup> Artículo 42, de la Ley N° 21.430

<sup>47</sup> Murillo, J., Krichesky, G., Castro, A. y Reyes, C. (2010). Liderazgo para la inclusión escolar y la justicia social. Aportaciones de la Investigación. Revista Latinoamericana de Educación Inclusiva. 4, (1), p. 183.

<sup>48</sup> Artículo 18, inciso tercero, de la Ley N° 21.545

Sobre este aspecto en particular, la Ley N° 21.545 obliga a los establecimientos educacionales a efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Se entenderá como “**Acompañamiento Emocional y Conductual**” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan<sup>49</sup>.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de prever episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que

---

<sup>49</sup> Ministerio de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia, p. 13. Disponible en: <https://parvularia.mineduc.cl/recursos/orientaciones-tecnicas-para-la-atencion-de-situaciones-desafiantes-con-ninos-y-ninas-en-el-espectro-autista-en-establecimientos-de-educacion-parvularia/>

gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general.

### **PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

Los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual<sup>33</sup> para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante<sup>50</sup>.

Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar<sup>51</sup>

---

<sup>50</sup> Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autorregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros (Fuente: División de Educación General del Ministerio de Educación, documento en construcción). Ver también las Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia

<sup>51</sup> Entre otras, puede utilizarse la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación, evitación de orientación expresa o reclamación respecto de la conducta, amenaza o sanción otros (Fuente: División de Educación General del Ministerio de Educación, documento en construcción). Ver también las Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Para la elaboración del Plan, los establecimientos podrán considerar como modelo las orientaciones que a este respecto emita el Ministerio de Educación<sup>52</sup>, o bien utilizar uno análogo, acorde a sus necesidades.

---

<sup>52</sup> Al respecto, pueden considerarse las Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia, p. 33, y las orientaciones para el nivel escolar que emita la División de Educación General

## PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

### INTRODUCCION

La ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, complementada con las orientaciones y circulares del MINEDUC y SUPEREDUC tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

En su artículo 18 Sistema educativo. Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales, como el nuestro, velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Según estas nuevas normativas el siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar algún caso de desregulación dentro y fuera de aula y formas de trabajo.

**OBJETIVO:** Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar.

Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular

En el marco de este documento, se entenderá por **personas con Trastorno del Espectro Autista** a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Por su parte, en este documento definiremos **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** como “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos . (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup> PSISEMADRID: Desregulación emocional: ¿Conocimiento o modulación? Recuperado el 12 de octubre de 2021 desde <https://psisemadrid.org/disregulacion-emocional/>

## CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)<sup>54</sup>

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- proporcionar ayuda
- reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

---

<sup>54</sup> Osorio Vigil, A. (2020). Integración Académica en Psicología. Volumen 5. Número 15. 2017. ISSN: 2007 - 5588. Recuperado de <https://integracion-academica.org/attachments/article/172/Integracion%20Academica%20en%20Psicologia%20V5N15.pdf>

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

## **COHERENCIA ENTRE EL PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO**

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y el PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos – Colegio.

## **PREVENCIÓN**

**Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos ejemplos podrían ser:

- Poner atención y reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional (por ejemplo : mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)
- Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.

- Anticipar los cambios cuando sea posible.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
- Complementar con información de diversas fuentes como la familia, u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

## ENTORNO SOCIAL

**Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

En el Espectro Autista son más vulnerables y fallan más en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad y no propiciar desbordes constantes. Por ello, se suman otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

## ENTORNO FÍSICO

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga, por lo tanto, considerar no solo el nivel de competencias del estudiante en la

tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento

- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

## ENTORNO SOCIAL

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

actividad que esté a mano<sup>55</sup>, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

- **Cambiar la actividad cuando sea posible**, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- **Facilitar la comunicación**, **ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual**: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.
- **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
- **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas** como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerte, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
- **Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)**: tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y

---

<sup>55</sup> Goñi, María; Martínez, Natxo; Zardoya, Abel (2007): Apoyo conductual positivo, algunas herramientas para afrontar las conductas difíciles. Cuaderno de buenas prácticas FEAPS. Recuperado el 6 de diciembre de 2019 desde [https://www.plenainclusion.org/sites/default/files/apoyo\\_conductual\\_positivo.pdf](https://www.plenainclusion.org/sites/default/files/apoyo_conductual_positivo.pdf)

relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

- **Diseñar con anterioridad reglas de aula:** así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

## INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Es probable que exista un aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

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

Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, se sugiere solo si es posible, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

- En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.
- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas).
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.
- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, squishy, lentes u otros.
- Si esta previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación.
- Se solicita ayuda a otro asistente de educación del colegio como inspector/a, terapeuta ocupacional, psicóloga, orientadora u otros.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

**Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles Inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:** Cuando él o la estudiante 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. El encargado debe “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 generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:**

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoria motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

**Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: El encargado establecido por el colegio deberá:**

- Llevar el/la estudiante a un lugar seguro y resguardado. 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 los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

**Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

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

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

**RESPONSABLES:** Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al alumno(a) debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudar al alumno a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar o inspector general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del alumno y bienestar del resto de sus compañeros en caso de que sea necesario

#### **Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):**

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

**Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. 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<sup>56</sup>, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

- **Importante en todas las etapas descritas:** no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, **no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**
- **En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.**

## **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

### **Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados:**

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar 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.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

---

<sup>56</sup> Chun, T; Mace, S; Katz, E. (2016): Evaluation and management of children and adolescents with acute mental health or behavioral problems. Part 1: Common clinical challenges of patients with mental health and/or behavioral emergencies. Pediatrics. Recuperado el 11 de diciembre de 2019 desde

[https://pediatrics.aappublications.org/content/138/3/e20161570.](https://pediatrics.aappublications.org/content/138/3/e20161570)

Es importante trabajar la empatía y teoría mental<sup>57</sup> en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

**Especificamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.** Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. Nosolo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

**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 requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante 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 correspondan en cada caso. 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.

**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 indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

---

<sup>57</sup> Este concepto hace alusión a un conjunto de habilidades metacognitivas complejas; se refiere a “la habilidad para comprender y predecir la conducta de otras personas, sus conocimientos, sus intenciones, sus emociones y sus creencias”. (J. TIRAPU-USTÁRROZ, et al., 2007). REV NEUROL 2007; 44 (8): 479-489

**IMPORTANTE DE CONSIDERAR:**

- Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista.
- Se sabe que una de las causas de la condición del espectro autista es genética y que su cerebro funciona de forma diferente al de las personas que no la tienen.
- El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas.

Es relevante clarificar que la figura de tutor sombra para un o una estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente, y como tal tampoco entre los recursos humanos posibles de incorporar a las comunidades educativas con los recursos asociados a la subvención de educación especial, que cubre las horas profesionales mínimas para desplegar los apoyos requeridos por las y los estudiantes dentro de los Programas de Integración Escolar (PIE).

## NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Los apoderados deben consultar con el profesional de salud que atiende a su pupilo para evaluar la posibilidad de fijar horarios de administración de los medicamentos requeridos fuera de la jornada escolar. Si ello no es posible y se debe administrar dentro de la jornada escolar, tal fármaco será administrado por la encargada de Primeros Auxilios del establecimiento, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a. Los medicamentos que deban ser suministrados durante el horario escolar por prescripción médica, serán administrados por la profesional encargada de primeros auxilios del establecimiento, bajo la supervisión de la ingesta del medicamento por parte del Inspectoría General. Bajo ninguna circunstancia, por el riesgo que ello conlleva, los estudiantes deberán automedicarse siguiendo las instrucciones de sus padres, ni deberán mantener o guardar ningún tipo de medicamento en sus mochilas, pupitres, o estantes de sus salas, etc.
- b. Para que los medicamentos sean suministrados en la sala de primeros auxilios, el apoderado deberá traer personalmente al establecimiento, una prescripción médica (Ver Anexo 1) y la solicitud de administración del medicamento (Ver anexo 2), completando toda la información que en los documentos se señalan.
- c. Se necesitarán tantas prescripciones médicas, como medicamentos haya que suministrar. Todos los medicamentos, en su envase original, deberán ser entregados por los padres directamente a la Inspectoría General del o por los alumnos en cuanto ingresen al establecimiento. En el envase del medicamento deberá escribirse el nombre del alumno y las condiciones de mantenimiento.
- d. Tanto la prescripción médica como la solicitud de administración del medicamento deben ser entregadas físicamente a la profesional encargada de la Sala de Primeros Auxilios, quien no iniciará la administración hasta contar con la aprobación de la solicitud por parte del Director del establecimiento.
- e. El apoderado tiene que informar al establecimiento de cualquier cambio en el medicamento, dado que no será administrado sin antes haber completado un nuevo formulario de prescripción médica.
- f. Es deber de los apoderados entregar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida.
- g. El establecimiento agradece su colaboración en mantener protegidos a sus hijos, y les invita a cumplir con lo establecido en nuestra normativa.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA MÉDICA**

### **Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es definir qué acciones y quienes las llevaran a cabo ante una emergencia médica ocurrida en el establecimiento.

### **Fundamentación**

En cualquier momento del día pueden ocurrir situaciones de emergencia médica que afecten a algún miembro de la Unidad Educativa. Es por ello que toda la comunidad escolar debe saber cuáles son los procedimientos a seguir.

### **Procedimiento**

1. Toda persona que se encuentre en emergencia médica debe acudir inmediatamente a la sala de Primeros Auxilios, si puede hacerlo por sus propios medios.
2. Cualquier persona que esté en conocimiento de una emergencia médica, deberá llamar de inmediato a la encargada de prestar los primeros auxilios (Técnico en Enfermería). En caso de que ésta no se encuentre en el establecimiento educacional, deberá llamar al encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
3. La encargada de primeros auxilios o docente encargado del PISE realizará la atención primaria.
4. En caso de ser necesario se solicitará de inmediato derivar al enfermo al hospital, SAR o clínica privada (Según lo indicado en la Ficha de Matrícula)
5. Paralelamente se comunicará la situación a la familia del menor o adulto enfermo.
6. La persona que prestó el servicio de primeros auxilios elaborará el reporte correspondiente.

**ANEXO Nº1: PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO**

Nombre del estudiante:

Curso:

Fecha:

El alumno está bajo mi cuidado médico y debe recibir medicamentos por el siguiente diagnóstico:

**MEDICAMENTOS A SER ADMINISTRADOS POR EL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:**

Nombre medicamento (sin abreviaturas):

Dosis de aplicación:

Modo de administrar:

Hora/Frecuencia:

Período de administración:

Posibles efectos secundarios (si los hay): Condiciones de almacenamiento: Indicaciones Especiales:

Nombre y Nº de registro del médico:

Firma del médico tratante

## ANEXO N°2: SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo \_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_  
apoderado/a del alumno/a \_\_\_\_\_  
que actualmente cursa el \_\_\_\_\_, solicito al establecimiento, que le sean  
administrados a mi hijo/a el/los siguientes medicamento/s:

Me hago responsable, en mi calidad de padre/madre o tutor/a legal del alumno/a, en caso de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento. Como así mismo, desligo de cualquier responsabilidad al establecimiento en lo que respecta a la pérdida o daño del medicamento por causa de robo o de algún siniestro de fuerza mayor (incendio, aluvión, terremoto, etc.) que afecte la sala de primeros auxilios.

---

Nombre y apellido del apoderado (letra imprenta)

Firma

Teléfono de casa: \_\_\_\_\_ Teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_