



Manual de Convivencia Escolar 2025

**ESCUELA BÁSICA PARTICULAR N° 1612
"Colegio Cristiano Nobel"**

PRESENTACIÓN

Establecimiento	Colegio Cristiano Nobel
RBD	25087-2
Dirección	Av. Vicuña Mackenna 10653-W
Tipo de Enseñanza	Pre Básica y General Básica
Comuna	La Florida
Dependencia	Subvencionado y Gratuito
Teléfono	2 2289 5305
Correo	nobeldireccion2009@live.com

JORNADA ESCOLAR

Jornada de pre básica: Pre kínder: Entrada 8:25 - Salida 12:05 horas (Lunes a Viernes) Kínder: Entrada 13:30 - Salida 17:30 horas (Lunes a Viernes)		
JORNADAS	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE
Primer bloque	8:00 - 9:30	13:30 – 15:00
Recreo	9:30 - 9:40	15:00 - 15:10
Segundo bloque	9:40 – 11:10	15:10 - 16:40
Recreo	11:10 – 11:20	16:40 - 16:50
Tercer Bloque	11:20 – 12:50	16:50 – 18:20

Contenido

I. INTRODUCCIÓN 6

II. DISPOSICIONES GENERALES..... 6

III. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 8

OBJETIVO GENERAL.....8

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....8

IV. CONCEPTUALIZACIÓN 9

V. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.10

NORMAS DE INTERACCIÓN..... 10

VI. FILOSOFÍA DEL COLEGIO10

SELLOS COLEGIO CRISTIANO NOBEL..... 10

VII. VALORES INSTITUCIONALES11

VIII. PRESENTACIÓN Y PERFILES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA12

PERFIL DEL ESTUDIANTE 12

PERFIL DEL APODERADO 12

PERFIL DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS 13

PERFIL DEL DOCENTE..... 13

PERFIL DEL ASISTENTE Y PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN 14

IX. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.16

Estudiantes 16

Apoderados/as..... 16

Docentes 17

Derechos 17

Directivos/as 17

Asistentes de la Educación 17

X. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.17

Estudiantes 17

Apoderadas/os..... 18

Directivos/as 19

Docentes 20

Asistentes de la Educación 20

Funcionarios de Servicios Auxiliares Menores 20

Asistentes de la Educación Profesionales..... 21

XI. NORMATIVA.21

1. SALA DE CLASES..... 21

2. TRABAJO EN AULA. 22

3. CLASES DE RELIGIÓN.....22

4. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA..... 22

5.1. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES..... 23

6. ATRASOS..... 23

7. RELACIONES AFECTIVAS..... 23

8. UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL. 24

9. COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR. 24

COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA. 24

11. REUNIONES DE APODERADAS/OS. 25

12. ENTREVISTA CON UN/A DOCENTE Y/O CON UN ESPECIALISTA. 25

13. RETIRO DE ESTUDIANTES..... 25

14. ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS. 25

15. ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS. 26

16. SALIDAS PEDAGÓGICAS. 26

17. VISITAS AL ESTABLECIMIENTO..... 26

18. TRANSPORTE ESCOLAR. 26

19. INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD LEVE27

20. ACCIDENTE ESCOLAR..... 27

XII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.28

1. CENTRO DE ALUMNOS. 28

2. CENTRO DE PADRES Y APODERADAS/OS. 29

3. CONSEJO DE PROFESORES/AS. 29

4. CONSEJO ESCOLAR. 29

XIII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.30

1. ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS. 31

2. APLICACIÓN DE SANCIONES. 31

3. ABORDAJE DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN TEA Y REGLAMENTO INTERNO.....32

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN34

MARCO TEÓRICO34

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR 37

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES 38

PROTOCOLOS DE DENUNCIA39

FICHA DE DENUNCIA 40

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 1 EN SITUACIÓN DE MALTRATO ENTRE PARES..... 41

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 2 EN SITUACIÓN DE ACOSO, BULLYING O CIBERBULLYING 42

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 3 EN SITUACIÓN DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ADULTO A ESTUDIANTE 43

PROTOCOLO DE ACCIÓN N°4 MALTRATO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO 44

PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 5 MALTRATO DE UN APODERADO A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 45

DESCRIPCIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 6 EN CASOS DE SOSPECHA, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO 46

En caso de Detección del Consumo:..... 46

En el Caso de Tráfico de Drogas en el Establecimiento 46

Sospecha de Consumo 46

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 6 EN CASOS DE SOSPECHA, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO..... 47

DESCRIPCIÓN PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE. 48

MARCO LEGAL..... 48

MARCO TEÓRICO 48

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD 48

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD 48

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR 49

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR 49

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD 49

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD 49

DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS 49

PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 7 FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE. 51

DESCRIPCIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°8 FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL.52

1.- PRINCIPIOS 52

2.- OBJETIVOS 52

Objetivo General..... 52

Objetivos Específicos 52

3.-DEFINICIONES..... 52

Tipos de abuso sexual.....	52
4.- MITOS SOBRE EL ABUSO SEXUAL	53
5. PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 8 DE SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL - DENUNCIA	53
PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL SUFRIDO POR ALGÚN ESTUDIANTE EN SITUACIONES EXTERNAS AL COLEGIO	55
PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.	55
PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.	55
PROCEDIMIENTO FRENTE A LA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL U HOSTIGAMIENTO SEXUAL ENTRE FUNCIONARIOS	55
PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 9 PARA ELABORAR PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA, TEA	57
Prevención de la Desregulación Emocional y Conductual	57
Factores Externos al Aula Comúnmente Asociados a la Desregulación Emocional	58
Estrategias para Prevenir una Desregulación Emocional	58
Anexos	67
Cuestionario para padres y/o apoderado para prevenir una desregulación.....	67
emocional en estudiantes con TEA. (Anexo 1)	67
Bitácora frente a una desregulación emocional del estudiante en el establecimiento	70
PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 10 EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	73
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	73
RESPECTO AL SEGURO ESCOLAR	74
ENTREGA DE PRIMERAS ATENCIONES A ACCIDENTADOS (AS)	74

I. INTRODUCCIÓN

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico que, en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las normas que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

La función social de la escuela es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones de cada establecimiento.

Visión del Establecimiento
“Ser un centro de excelencia en la búsqueda del saber, impregnando la formación ética cristiana para el bien de la sociedad”
Misión del Establecimiento
Nuestra misión principal es integrar conocimientos, habilidades, actitudes y valores, inmersas en un contexto valórico y actitudinal, desde una perspectiva cristiana acorde con el mensaje del Evangelio, que otorgue oportunidades para el logro y el desarrollo integral de los y las estudiantes.
Favoreciendo el pensamiento creativo, reflexivo, riguroso y crítico que conlleve al logro de un excelente nivel académico, proporcionando las herramientas necesarias para que prosigan estudios de nivel superior en relación con sus aptitudes con un alto espíritu valórico y social.

La convivencia escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todas y todos los actores involucrados/as en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos/as, asistentes de la educación y apoderadas/os.

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

II. DISPOSICIONES GENERALES.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de un servicio de calidad y de excelencia académica, desarrollando el conocimiento y apropiación de las ciencias y las artes.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

Este manual intenta promover un trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Y tendrá validez al interior del establecimiento.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Los fundamentos legales y políticos de este manual de convivencia escolar se enmarcan en:

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
3. Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña. (Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño)
4. Ley General de Educación.
5. Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
6. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
7. Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
8. Ley Indígena (19.253).
9. Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
10. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
11. Decretos MINEDUC Decreto Supremo de Educación N° 433 / 2012 Decreto Supremo de Educación N° 439 / 2012, 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
12. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
13. Política de Convivencia Escolar (MINEDUC).
14. Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
15. Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
16. Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
17. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
18. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
19. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
20. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
21. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
22. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
23. Decreto 67 aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación
24. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
25. Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
26. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
27. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
28. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

29. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
30. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
31. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
32. Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones.
33. Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
34. Decreto supremo N° 40 Reglamento sobre prevención de Riesgos Profesionales.
35. Circular N° 156/2014: Exigencia de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes, Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
36. Rex. N° 0381/2017 Circular normativa para establecimiento de Educación Parvularia reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
37. LEY 21545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

La actualización y modificación de este manual se realizará cada cuatro años, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL

Contribuir en la formación integral de nuestros estudiantes hacia la búsqueda de la excelencia académica, y la enseñanza valórica promoviendo el respeto, compromiso y el cumplimiento de derechos y deberes que fortalecen la interacción con la Comunidad, manteniendo la mediación como principal valor en la convivencia escolar, siendo este la base para la formación ciudadana.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover los principios de la verdadera educación establecidos en las Sagradas Escrituras.
- Promover el estudio sistemático y reflexivo.
- Inspirar ideales nobles y elevados, tales como esfuerzo, disciplina, responsabilidad, respeto, excelencia integral, rectitud, verdad, espíritu de servicio y honestidad.
- Fomentar el pensamiento reflexivo, creador y la capacidad de auto-control.
- Desarrollar destrezas intelectuales que permitan un excelente desempeño en el campo del trabajo y/o la educación superior.
- Fomentar destrezas manuales en conformidad con los avances tecnológicos de nuestra época.
- Desarrollar la cultura física a través de la práctica deportiva y el trabajo manual.
- Fomentar la sensibilidad y la práctica de las actividades artísticas.
- Promover principios de alimentación saludable, salud e higiene.
- Fomentar el respeto por los valores patrios, los emblemas representativos y la historia nacional.
- Resguardar la continuidad de estudios de alumnos (as) en riesgo social y/o con condiciones médicas y disposiciones sanitarias emanadas de la autoridad competente que impidan su asistencia regular a clases.
- Dar orientación vocacional que capacite para la elección acertada de una profesión.

IV. CONCEPTUALIZACIÓN

“La Convivencia Escolar es un sistema educativo que norma y regula la relación entre los diversos integrantes de la Unidad Educativa: estudiantes, docentes, directivos, técnicos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, sostenedor y amigos del colegio con el propósito de comunicarse y coordinar las acciones que conduzcan a potenciar el desarrollo integral y social de los estudiantes y los aprendizajes de calidad comprometidos en el Proyecto Educativo Institucional a nivel de la sala de clases y del establecimiento. En el Proceso de Convivencia Escolar, prevalece el enfoque inclusivo basado en la aceptación, respeto a las diferencias y en la participación, el diálogo, la conversación, socialización e interacción como prácticas y herramientas propias del enfoque pedagógico dirigidas al cumplimiento de la Misión Escolar”. (Estructura del componente Convivencia Escolar en el Reglamento Interno. Educar Chile)

“El Proceso de Convivencia Escolar está presente en los diversos momentos y espacios de trabajo educativo, técnico, administrativo, en lo cotidiano y extraordinario, en lo solidario y en las dificultades, es de responsabilidad compartida por los integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente del equipo de docentes directivos y técnicos, quienes conducen la organización escolar”. (Estructura del componente Convivencia Escolar en el Reglamento Interno. Educar Chile)

“El clima y la Convivencia Escolar muchas veces son considerados como sinónimos; sin embargo, cada vez se hace más necesario distinguir entre ambos conceptos, tanto por lo que significa aprender en un entorno y en un ambiente organizado, distendido y amable, como por el valor de aprender a convivir de manera respetuosa y armónica, y las consecuencias que tiene aquello en los resultados de aprendizaje”. (POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015/2018).

Clima Escolar: Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan -o dificultan- el aprendizaje. El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo. Constituye un elemento intersubjetivo de valoraciones en relación a la institución educacional y a la convivencia que allí se desarrolla. (POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015/2018).

La importancia de tener clara esta diferencia radica en que muchas veces se asume que la Convivencia Escolar se está fortaleciendo a través del establecimiento de normas y reglamentos, cuando ello en realidad responde a la conformación de un ambiente organizado que facilita el aprendizaje de la convivencia, pero que no basta para su desarrollo. (POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2015/2018).

La convivencia escolar se produce en:

- La interrelación entre los diversos actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, padres, madres, apoderados y administrativos).
- En los espacios de participación como en Consejo Escolar, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores/as, reuniones de apoderados/as, por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa. (MINEDUC, 2011).

V. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

NORMAS DE INTERACCIÓN

La Convivencia Escolar del Colegio Cristiano Nobel es una construcción colectiva, basado en la lectura diaria de las Sagradas Escrituras, la Biblia, y de acuerdo a la normativa legal; que busca resguardar los derechos de todas las personas. Para que esto se cumpla en un clima de armonía y compañerismo es necesario que los estudiantes:

1. Mantengan una actitud de respeto con toda la comunidad educativa en clases, recreos o cualquier actividad dentro o fuera del colegio (Ley 20.536)
2. Se comuniquen entre pares y con adultos en un lenguaje correcto y respetuoso evitando ofensas, palabras soeces o actitudes de desprecio.
3. Cuiden y respeten las pertenencias propias, de sus compañeros (Ley 20.536 art. 16a) y del colegio, evitando su destrucción o maltrato teniendo presente que cualquier daño o pérdida deberá reponerse de inmediato por el apoderado.
4. Respeten la integridad y privacidad de todos los miembros de la comunidad escolar evitando todo tipo de acciones que la vulneren (redes sociales, mensajes vía correo electrónico, mensajes de celulares, cartas anónimas, rayados de paredes, plataformas virtuales, etc.) (Ley 20.536)
5. Mantener imagen y prestigio del Colegio en cualquier actividad pública que se desarrolle dentro y fuera del establecimiento.
6. Los estudiantes y sus familias se comprometerán con dichas normas, mediante el conocimiento y posterior firma en la primera reunión de apoderados.
7. El profesor será el responsable de mantener dentro del aula, presencial y/o virtual, el clima necesario para que se puedan desarrollar el trabajo pedagógico y el logro de los aprendizajes.
8. Solucionar los conflictos o diferencias con cualquier miembro de la comunidad educativa de manera pacífica, respetuosa y conciliadora. (Ley 20.536 art. 16b)
9. Manifestar una actitud permanente de cambio, orientada a superar sus dificultades en los diferentes aspectos de su formación.
10. Mantener un adecuado comportamiento en las relaciones interpersonales, no importando raza, religión, condición física, y/o situación económica. (Ley 20.536 art. 16b; Decreto 83)

VI. FILOSOFÍA DEL COLEGIO

Nuestro colegio se enmarca principalmente en los valores cristianos de fe, amor a Dios y al prójimo como a sí mismos y se complementan con los que se señalan en la Ley General de Educación N° 20.370.

SELLOS COLEGIO CRISTIANO NOBEL

- Formación Cristiana
- Sana convivencia y ambiente seguro
- Aprendizaje de calidad y formación integral

a) Formación Cristiana:

Enseñanza de valores cristianos basados en las Sagradas Escrituras trabajados en forma mensual al inicio de cada jornada, durante el desarrollo de las clases, actos cívicos, reuniones de apoderados, celebraciones y consejos de profesores.

b) Sana Convivencia y Ambiente Seguro

Coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa (padres y apoderados, estudiantes, equipo directivo, profesores, asistentes de la educación) que facilita una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los educandos, con el compromiso permanente de los padres y apoderados.

c) Aprendizaje de calidad y formación integral

Logra captar lo más importante de los contenidos y retenerlos en la memoria a largo plazo, pues se integran en forma significativa con los conocimientos anteriormente adquiridos, siendo un proceso continuo, permanente, participativo con mirada inclusiva orientada a la neurodivergencia que busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal y socio-política), a fin de lograr su realización plena.

De esos pilares se desprenden los valores que caracterizan e impregnan el accionar de nuestro establecimiento.

VII. VALORES INSTITUCIONALES

El Colegio Cristiano Nobel, pretende desarrollar y fomentar una estructura valórica que permita al estudiante aceptarse a sí mismo, relacionarse positivamente con los demás y constituirse en un aporte a la sociedad.

En conjunto con la comunidad educativa se acordó reconocer los valores fundamentales como trabajados en cuatro valores ejes: Respeto, Responsabilidad, Honestidad y Esfuerzo;

-Respeto: entendido como el reconocimiento y valoración del otro. Relacionado con la obediencia, amor, humildad y paz.

-Responsabilidad: es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo dentro de la comunidad educativa teniendo relación con la paciencia, gozo y paz.

-Honestidad: Es actuar con verdad y justicia, apegado a un código de conducta caracterizado por la rectitud, la verdad, la honradez, fe y paz.

-Esfuerzo: Es el empeño y vigor como se afronta una dificultad o se alcanza un objetivo por parte de los miembros de la comunidad educativa. Relacionado con la paciencia, espíritu de servicio, paz y gozo.

RESPECTO	RESPONSABILIDAD	HONESTIDAD	ESFUERZO
Obediencia	Paciencia	Rectitud	Paciencia
Amor	Gozo	Fe	Espíritu de servicio
Humildad	Paz	Paz	Paz
Paz			Gozo

Los valores consensuados por la comunidad educativa serán evaluados en los estudiantes a través del Informe Semestral de Personalidad.

El Colegio Cristiano Nobel, pretende desarrollar y fomentar una estructura valórica que permita al estudiante aceptarse a sí mismo, relacionarse positivamente con los demás y constituirse en un aporte a la sociedad, trabajados en cuatro valores ejes: Respeto, Responsabilidad, Honestidad y Esfuerzo; de los cuales mensualmente se trabajan valores más específicos:

- **Marzo: Obediencia.**
- **Abril: Paciencia.**
- **Mayo: Rectitud u Honestidad.**
- **Junio: Amor.**
- **Julio: Humildad.**
- **Agosto: Espíritu de Servicio o Solidaridad.**
- **Septiembre: Esfuerzo.**
- **Octubre: Gozo.**
- **Noviembre: Fe.**
- **Diciembre: Paz.**

Basándonos en estos pilares, nuestro Proyecto Educativo Institucional, pretende lograr el equilibrio entre el desarrollo cognitivo y el emocional, otorgándoles las herramientas necesarias que faciliten el descubrimiento de su propio proyecto de vida.

VIII. PRESENTACIÓN Y PERFILES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Se espera que el estudiante del Colegio Cristiano Nobel demuestre conocimientos, habilidades, actitudes y valores desde una perspectiva cristiana acorde con el mensaje del Evangelio; por lo tanto, el estudiante de Colegio Cristiano Nobel se caracteriza por desarrollar la buena y sana convivencia, a través del compañerismo, sociabilidad, respeto, liderazgo, tolerancia y solidaridad.

Que sea un estudiante responsable, que mantenga una asistencia anual sobre 90%, participa activamente en clases y actividades extracurriculares, que logra una organización personal (presentación personal, hábitos de estudio, uso adecuado de sus materiales), puntualidad en su ingreso diario a clases, puntualidad en todos sus deberes escolares, que participa democráticamente en las actividades del establecimiento, capaz de cuidar y hacerse responsable por su entorno inmediato.

Es una persona con ansias de superarse, que aplica lo aprendido en beneficio de sí mismo y del establecimiento; que se apeg a la búsqueda del conocimiento, capaz de proyectarse en los desafíos del aprendizaje; retroalimentando sus aprendizajes y capaz de superar sus logros anteriores.

PERFIL DEL APODERADO

Se espera que padres y apoderados sean agentes formativos (valóricos y espirituales) que aportan significativamente al desarrollo potencial de los niños siguiendo los lineamientos establecidos en este reglamento.

La familia, en especial los padres, tienen el deber de actuar junto al colegio para potenciar en sus hijos la responsabilidad, disciplina, respeto, puntualidad, honestidad, humildad y solidaridad.

Es responsabilidad del apoderado supervisar y reforzar siempre el trabajo y las actividades desarrolladas por los estudiantes en clases, controlar los deberes, las tareas de sus pupilos y presentar los documentos actualizados, ya sean médicos y/o de especialistas en caso de ser necesario, junto con cumplir el tratamiento indicado.

Los Apoderados deben cumplir con los conductos regulares y los protocolos establecidos, expresarse siempre de manera respetuosa y deferente con toda la comunidad educativa, con los residentes y trabajadores del Parque Residencial Los Álamos II.

Conducta de Apoderados

- a) **Hacia Estudiantes No Relacionados:** En el marco de promover una sana convivencia y resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, se prohíbe estrictamente que los apoderados increpen, reprendan o intervengan de manera agresiva o intimidatoria en conflictos que involucren a estudiantes que no sean sus pupilos, ya sea al interior del establecimiento o en sus inmediaciones externas, como las afueras del colegio o el Parque Residencial Los Álamos II. Cualquier acción de este tipo que vulnere el respeto mutuo, la privacidad o la dignidad de los niños y niñas será considerada una falta grave a los principios de convivencia establecidos en este reglamento (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar), pudiendo activar protocolos de denuncia interna ante el Encargado de Convivencia Escolar, citación inmediata al apoderado involucrado y, si corresponde, derivación a Autoridades competentes como Carabineros o la Superintendencia de Educación. Los apoderados deben resolver cualquier inquietud a través de los conductos regulares, informando al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y por último Dirección para una mediación pacífica y respetuosa.

- b) En actos o Eventos Escolares.:** Durante eventos escolares, los apoderados e invitados deben mantener un comportamiento respetuoso y seguir las indicaciones del personal. Conductas disruptivas (gritos, interrupciones, agresiones verbales o físicas) implicarán el retiro inmediato del evento, la posible prohibición de ingreso a futuras actividades y, en casos graves, denuncias a las Autoridades competentes como Carabineros o PDI.

El colegio garantizará que los estudiantes no sean perjudicados académicamente por estas conductas, reprogramando actividades si es necesario.

- c) Sobre Malos Tratos a funcionarios del Colegio:** El Colegio Cristiano Nobel vela por un ambiente de respeto y seguridad para todos sus integrantes, prohibiendo cualquier forma de maltrato verbal, físico o psicológico hacia los funcionarios del establecimiento, incluyendo docentes, asistentes de la educación, directivos y personal administrativo. Tales conductas, como insultos, amenazas o agresiones, serán consideradas faltas graves y podrán dar lugar a medidas disciplinarias internas, como también acciones legales correspondientes.

De acuerdo con la Ley N° 20.879, que sanciona la violencia contra funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones —aplicable a los trabajadores de establecimientos educacionales subvencionados—, cualquier acto de esta naturaleza será denunciado inmediatamente a las autoridades competentes, como Carabineros o el Ministerio Público, priorizando la protección de los funcionarios y el resguardo de un clima escolar armónico.

PERFIL DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS

- a) Dirección:** Está conformada por la Directora, quien es la responsable de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento en virtud de los valores de nuestro PEI. Potenciando las capacidades profesionales de las personas a su cargo; liderando los procesos de enseñanza y aprendizaje, gestionando la convivencia y la participación de la comunidad escolar. Son competencias de la Dirección del Establecimiento: liderazgo efectivo, pensamiento crítico-reflexivo, trabajo en equipo, capacidad de negociación y capacidad de planificar.
- b) Equipo de Gestión:** Está conformado por la Directora, Coordinador de Convivencia Escolar y SEP, y Jefa de UTP. Este equipo es el responsable de la gestión, coordinación y conducción del funcionamiento del establecimiento, en el cual se analizan y evalúan prácticas y procesos educativos a fin de tomar decisiones oportunas y efectivas para el buen funcionamiento institucional. Son competencias del equipo de gestión: trabajo en equipo, liderazgo efectivo, innovación, asertividad, pensamiento crítico – analítico, planificación y organización.

PERFIL DEL DOCENTE

- a) Profesor Jefe:** Es el responsable de velar por el desarrollo de los estudiantes del curso que está a su cargo, tanto a nivel pedagógico y formativo. Son competencias del profesor jefe: liderazgo efectivo, capacidad de influir y motivar, dominio de grupo, capacidad de organización y planificación, resolución asertiva de conflictos, comunicación asertiva y permanente con sus estudiantes y apoderados.
- b) Profesor de Asignatura:** Es el docente idóneo para impartir clases en una asignatura específica, entregando las herramientas necesarias para el desarrollo académico de los estudiantes de acuerdo con nuestro PEI. Son competencias del profesor de asignatura: capacidad de influir y motivar a los demás, es un facilitador, estimula el aprender a aprender en sus estudiantes, induce la reflexión, dominio de grupo, liderazgo efectivo, resolución asertiva de conflictos, capacidad de organización y planificación.

- c) **Educadora de Párvulos:** Es una profesional que recibe al niño o niña que viene desde su hogar, para iniciar el proceso educativo en edad pre-escolar. Debe estar capacitado para aplicar metodologías de enseñanza aprendizaje efectivas y ejercer un liderazgo que le permita ejecutar su labor. Son competencias de la Educadora de Párvulo: liderazgo, capacidad de organización y planificación, capacidad de motivar, innovación y manejo de grupo.

PERFIL DEL ASISTENTE Y PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN

a) **Los Asistentes de la educación:** Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo con instrucciones entregadas por el jefe directo.

b) **Los funcionarios de Servicios Auxiliares Menores:** Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas menores que le son encomendadas.

c) **Los Asistentes de la Educación - Profesionales:** Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y se desempeñan en los establecimientos para cumplir roles y funciones de apoyo a la tarea educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

Funciones del Coordinador del PIE y del Equipo PIE.

Sin perjuicio de las responsabilidades propias que caben a sostenedores y directores, son funciones del Coordinador del PIE y del Equipo PIE:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.

- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE AULA:

Para cumplir con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales, el equipo de aula debe abordar lo siguiente:

- a) Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo** correspondiente al nivel, para la diversidad de estudiantes en el aula, aplicando los planes de clases y la evaluación de los aprendizajes, de modo de conseguir que todos los estudiantes participen, aprendan y se sientan valorados, con especial énfasis en los estudiantes que presentan NEE.
- b) Elaboración del Plan de Apoyo individual del estudiante** (NEET o NEEP según sea el caso), en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial, incluyendo adecuaciones curriculares cuando corresponda.
- c) Diseño de la evaluación y el registro de los aprendizajes** tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes.

IX. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES.

Actor	Derechos
Estudiantes	Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
	Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento como la biblioteca.
	Derecho a solicitar préstamos de libros de lectura complementaria u otros.
	Derecho a no ser discriminado/a por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro. Ley N°21.545 de 2023
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos de la escuela, así como también de sus pares.
	Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y la aplicación de medidas disciplinarias.
	Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado/a por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
	Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación.
	Derecho a asociarse y organizarse en un Centro de Alumnos dirigidos por un profesor asesor.
	Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura a inicios de cada semestre.
	Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en un plazo máximo de diez días hábiles.
	Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
	Derecho de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a tener adecuaciones curriculares y un apoyo psicopedagógico, en cada asignatura de aprendizaje, previa presentación documentos actualizados
	Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas.
	Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.
Actor	Derechos
Apoderados/as	Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a organizarse con otros apoderados/as a través del Centro de Padres dentro de las instalaciones y horarios del Establecimiento y con la presencia de un representante de Dirección.
	Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
	Derecho a recibir tres tarjetas de identificación anuales por familia, para ingresar al Parque Residencial Los Álamos II, exceptuando a los residentes del condominio.
	Derecho a ser recibido y atendido, por las autoridades del establecimiento, previa cita pedida oportunamente.
	Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/a para los fines que estime conveniente, previa solicitud con al menos 24 horas de antelación y en horario de funcionamiento del Establecimiento.
	Derecho a solicitar evaluación diferenciada previa presentación documentos actualizados.

Actor	Derechos
Docentes	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
	Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes.

Actor	Derechos
Directivos/as	Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.

Actor	Derechos
Asistentes de la Educación	Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
	Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
	Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
	Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
	Derecho a recibir implementos y materiales adecuados para sus trabajos y seguridad.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y Estatuto de los Asistentes de la Educación.

X. DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

Actor	Deberes
Estudiantes	Asistir al menos un 90% a clases, presentando certificado médico frente a cualquier ausencia.
	Llegar puntualmente a clases.
	Participar activamente en su proceso de aprendizaje.
	Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
	Entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones de todas las asignaturas y talleres.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar. (Ley N°20.084 y 20.536)
	Contribuir al cuidado de todos los materiales y bienes del colegio tales como material didáctico, tecnológico, mobiliarios y dependencias del colegio.

	Devolver los libros solicitados dentro de los plazos establecidos, de no cumplir con la devolución, no podrá solicitar un nuevo libro.
	Presentarse con las tareas y materiales solicitados.
	La presentación personal de los estudiantes es una señal de responsabilidad y respeto consigo mismo y con la institución. Los niños y las niñas deben llevar cabello limpio y tomado, sin maquillaje, uñas cortas, limpias y sin esmalte. No deben traer accesorios llamativos: aros grandes y colgantes, collares, pulseras, piercings u otros elementos de características similares en ninguna parte visible del cuerpo. Todos los estudiantes usarán buzo institucional, de acuerdo a la decisión de los apoderados, para la clase de Ed. Física traer polera de recambio del Colegio, zapatillas deportivas, no usar petos, calzas ni poleras de algún club deportivo ni de una selección deportiva. Uso de Jockey para los recreos y Ed. Física.
	Permanecer dentro del Colegio durante la jornada escolar.
	Participación responsable y respetuosa de los estudiantes en actos cívicos, simulacros de evacuación y reuniones de carácter espiritual, entre otros.
	Buscar ayuda en el Colegio con sus profesores cuando tenga algún problema.
	Participar en las actividades que promuevan el cuidado y la protección del medio ambiente. (Cuidar las plantas, reciclaje, etc.).
	Cuidar el medio ambiente usando el agua y energía en forma responsable.
	Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado (Patio, baños, salas y canchas)
	Responsabilizarse del cuidado de sus útiles escolares, vestuario, implementos deportivos y mochilas, las cuales deberán estar marcadas con nombre, apellido y curso.

Actor	Deberes
Apoderadas/os	Acompañar y apoyar el proceso educativo de su pupilo o pupila.
	Aceptar las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia.
	Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
	Matricular a su pupilo dentro del período establecido en el Calendario Escolar, en fechas informadas por la Dirección del Establecimiento.
	Conocer el Reglamento de Convivencia y colaborar con el Colegio en el cumplimiento de las normas y procedimientos que en él aparecen, contribuyendo así con la formación valórica y ciudadana de los estudiantes.
	Justificar con certificado médico la inasistencia de su pupilo a evaluaciones fijadas previamente en un plazo no mayor a 24 horas.
	Tratar deferente y respetuosamente a todos los miembros de la comunidad escolar, residentes y trabajadores del Parque Residencial Los Álamos II. Si así no fuese se solicitará cambio de apoderado. (Ley Karin N° 21.643)
	Asistir a reuniones de Padres y Apoderados presenciales programadas mes por medio. Además de dos citaciones anuales obligatorias y citaciones extraordinarias fijadas previamente a través de la agenda escolar y/o correo electrónico: por profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura y especialista, cuando fuese necesario. El apoderado debe recordar que el colegio no cuenta con servicio de estacionamiento, por lo tanto, debe ingresar caminando, trayendo consigo su credencial y carnet de identidad, al condominio en que se encuentra el establecimiento educacional. La ausencia a citaciones y reuniones de apoderados, se dejará constancia de esto en informe de personalidad y se registrará en hoja de vida del estudiante.
	Procurar, al menos, un 90% de asistencia de su pupilo a clases, pues la inasistencia prolongada y sin justificativo médico se constituye en una vulneración de derechos y que debe ser informada a la oficina de la niñez de la comuna, también fijar controles médicos y tratamientos dentales fuera del horario de clases y retirar al alumno antes del término de la jornada sólo en casos muy justificados.

	Revisar a diario y firmar la agenda escolar; cuadernos y textos de su pupilo, correos electrónicos, Página Web del Colegio y redes sociales.
	Cumplir con llevar a su pupilo a un especialista cuando el Profesor Jefe, psicopedagoga, psicóloga o fonoaudióloga lo sugiera y presentar el informe pertinente al colegio apenas sea emitido por el especialista . En caso de que el especialista indique un tratamiento, debe cumplirlo al pie de la letra. En caso de alumno/a nuevo/a la documentación debe ser presentada al momento de la matrícula.
	En caso de desregulación emocional o sensorial del alumno que afecte su seguridad o la de sus compañeros, el apoderado deberá acudir al establecimiento y retirarlo de la jornada escolar.
	Cumplir con los horarios de clases de los estudiantes. No normalizar atrasos y retiros injustificados.
	No interrumpir las clases una vez iniciada la jornada escolar.
	No ingresar al colegio sin previa cita con docentes o equipo directivo.
	Presentar cualquier situación anómala que afecte a su pupilo a través del conducto regular: Profesor jefe y éste derivará a: Profesor de asignatura, Convivencia Escolar o UTP, según sea el caso.
	Que el alumno o alumna no traiga objetos de valor tales como joyas, objetos tecnológicos (celulares, tablets y otros), dineros o elementos de entretenimiento que puedan extraviarse. El colegio no se responsabiliza de pérdidas o deterioro.
	Entrevistarse con los Profesores, Especialistas (Psicóloga, Psicopedagoga, Fonoaudióloga), Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar o Directora, en horario asignado para atención de apoderados, concertando cita por medio de la agenda escolar, correo electrónico, (evitando conversaciones informales).
	Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento en un plazo de 10 días hábiles. Los espacios comunes compartidos, sólo se pueden usar con supervisión del Colegio (plazas y canchas).
	Respecto de las Salidas Pedagógicas, el apoderado acepta y confía en las disposiciones establecidas por el colegio, haciéndose responsable de la asistencia y puntualidad de su hijo/a a dicha actividad. Además no podrán acompañar a dichas salidas aquellos apoderados con movilidad reducida, embarazada, niños menores acompañantes, ni personas que requieran ser asistidas
	De no cumplir con los compromisos que buscan el bien superior del niño

Actor	Deberes
Directivos/as	Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
	Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
	Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
	Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento. Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los

	directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.
--	--

Actor	Deberes
Docentes	Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
	Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
	Planificar sistemáticamente su actividad docente.
	Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.
	Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
	Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
	Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
	Recibir y atender personalmente en su horario de atención a las y los apoderadas/os que lo soliciten, registrando dicha entrevista en el libro de clases y/o correo electrónico de confirmación.
	Aplicar adecuaciones curriculares a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales previa coordinación con Equipo de Gestión y cuando la documentación del estudiante haya sido actualizada y presentada
	Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

Actor	Deberes
Asistentes de la Educación	Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
	Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
	Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
	Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
	Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
	Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
	Apoyar el trabajo de profesores en sala de clases presenciales y/o virtuales.
	Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
	Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

Actor	Deberes
Funcionarios de Servicios Auxiliares Menores	Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
	Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
	Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
	Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.

	Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
	Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
	Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.

Actor	Deberes
Asistentes de la Educación Profesionales	Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas transitorias, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
	Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
	Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
	Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
	Realizar las reevaluaciones cuando corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
	Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
	Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes y administrativos del establecimiento.
	Realizar tratamientos de apoyo individuales y grupales, en forma presencial y/o virtual.
	Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
	Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
	Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.
	Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula presencial y/o virtual.
	Elaborar informes de avance de apoyos especializados.
	La psicopedagoga puede intervenir durante las clases ya sea inicio, desarrollo y/o cierre. Continuar con la clase si el profesor(a) lo requiere.
	La psicóloga puede observar el comportamiento de los estudiantes que así lo requieran tanto dentro como fuera del aula, con previo aviso al Profesor jefe y/o Profesor de asignatura.
	Realizar talleres de prevención en clases de Orientación y/o Religión y en reuniones de apoderados.
	Realizar intervenciones en hechos conductuales que afecten la convivencia del grupo curso y/o comunidad educativa. No hará tratamiento clínico.
	La fonoaudióloga tiene el deber de realizar evaluación y tratamiento a niños (as) de PK a 3° básico en el espacio asignado, en este caso el aula de recurso.
	Realizar entrevistas a apoderados, entrega de informes de estado de avance y mantener constante comunicación con UTP y Profesor jefe.
	Informar en las Reuniones Técnico Pedagógicas, sobre elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

XI. NORMATIVA.

1. SALA DE CLASES.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo con diferentes asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento opta por la modalidad de distribución de salas de clases por curso. De acuerdo a las orientaciones emanadas del Minsal para que el Mineduc las aplique.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarras, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

2. TRABAJO EN AULA.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura.

La idea central es desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que esté a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente que se encuentre en ese momento.

En caso de que la o el profesor/a deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante, psicopedagoga o directivo, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos personales, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

3. CLASES DE RELIGIÓN.

Las clases de religión que se realicen en el establecimiento están acorde al Proyecto Educativo Institucional. Por tanto, tendrá un carácter obligatorio basado en el desarrollo valórico y espiritual de las y los estudiantes, fundamentada en las Sagradas Escrituras. Se informará al momento de la matrícula de este aspecto de nuestro PEI.

4. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Todos los estudiantes participarán de la asignatura de Educación Física y Salud. Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de someterse a exigencias físicas. Todo impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

Debido a las altas tasas de accidentes cardiacos a nivel nacional, se necesita entregar a comienzo de año un informe de parte de un cardiólogo o pediatra que señala que el o la estudiante se encuentra en las condiciones físicas adecuadas para la asignatura. Si el apoderado no considera necesario presentar el certificado, el colegio no se hace responsable de algún evento cardiorrespiratorio del menor, entendiendo que el documento fue solicitado con anterioridad.

El uniforme para las clases de Educación Física y Salud es:

	Niños	Niñas
Uniforme de Educación Física	Buzo institucional, polera y recambio de polera del colegio, calcetas y zapatillas acordes a la actividad física. Se usa sólo el día que corresponde a la clase. Cada prenda debe venir debidamente marcada con el nombre del estudiante.	

5.1. RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de las y los asistentes de la educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con una campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, formación, etc.) cumpliendo con los protocolos establecidos.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

5.2. Por higiene sanitaria se aplicarán las siguientes medidas:

- Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
- Se realizará permanente recordatorio verbal y con señalética de la importancia del lavado de manos.
- Educar y reforzar la adecuada higiene respiratoria: toser o estornudar en antebrazo utilizando papel desechable y posteriormente realizar higiene de manos.

6. ATRASOS.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada, presencial y/o virtual.

El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada por Convivencia Escolar, aplicándose la sanción respectiva según lo que indica el protocolo. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

En caso de Salidas Pedagógicas, el atraso del estudiante es responsabilidad del apoderado/a, afectando su participación y evaluación de la actividad, ya que quedará ausente.

7. RELACIONES AFECTIVAS.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y

compañerismo. Pero se deberá mantener el distanciamiento físico, respetando el espacio personal del otro(a). No se permiten relaciones amorosas o semejantes.

8. UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.

De acuerdo al DS Nº 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de las y los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

El uniforme es:

	Niños y Niñas
Uniforme	Buzo (no pitillo), polera de piqué gris, para Educación Física polera de algodón cuello polo y blanca para recambio, calcetas, zapatillas deportivas y jockey. No se aceptarán poleras de equipos deportivos ni de selecciones. No se aceptan calzas, shorts y poleras cortas. Cada prenda debe venir debidamente marcada con el nombre del estudiante.

El no concurrir con el uniforme quedará registrado en su hoja de vida. La presentación personal de los estudiantes es una señal de responsabilidad y respeto consigo mismo y con la institución. Por previa consulta a los apoderados del Colegio, durante el 2024, los estudiantes usarán buzo institucional como uniforme.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Los niños y niñas deben llevar cabello limpio y tomado, no usar cadenas, manoplas, piercing u otros elementos característicos similares en ninguna parte visible del cuerpo. Uñas cortas, limpias y sin esmalte. Se sugiere, por su seguridad, no traer accesorios llamativos: aros largos y ostentosos, collares, pulseras, piercings y/o anillos u otros elementos de características similares.

9. COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un Asistente de la Educación a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará la conducta a la Dirección del Establecimiento.

El aseo del comedor del establecimiento es función del asistente de educación, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Colación: Los alimentos deben ser de fácil manipulación, venir envasados, marcado, de manera permanente, con nombre y apellido y traer su servicio personal. Durante la colación, el adulto a cargo debe supervisar el actuar de los niños.

COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA.

Todo estudiante debe contar con un apoderado/a titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros, así como también, el apoderado deberá avisar si existe algún cambio en su información de contacto.

El o la profesora jefe será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro de su curso para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la agenda escolar, la que el estudiante deberá traer al establecimiento todos los días. El correo electrónico se utilizará en caso de emergencia y/o de medidas sanitarias. El WhatsApp de apoderados será utilizado como medio de difusión de información.

11. REUNIONES DE APODERADAS/OS.

Las Reuniones de Apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará reuniones de apoderadas/os bimensual, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Cada dos reuniones, las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico y semestralmente un informe de personalidad. En caso de no asistir a reunión es responsabilidad del apoderado informarse de los temas tratados.

12. ENTREVISTA CON UN/A DOCENTE Y/O CON UN ESPECIALISTA.

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el o la apoderada/, una/o de sus profesoras/es u otra/o profesional del establecimiento, podrán solicitar una entrevista, en un horario prefijado en la unidad educativa.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderadas/os, el cual será debidamente informado a las familias de los/as estudiantes que atiende. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa. En el caso de entrevista con especialista si el apoderado o el alumno/a no asiste tres veces consecutivas se dará el cupo a otro estudiante.

La entrevista a un/a apoderado/a o la solicitud de reunión con un Docente o Directivo, por parte de éste, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

Cada entrevista tendrá un tiempo de duración máximo de 20 minutos y deberá ser registrada en ficha de entrevista y en hoja de vida del alumno/a en el Libro de Clases digital.

13. RETIRO DE ESTUDIANTES.

Al finalizar la jornada escolar todos los estudiantes, deberán ser retirados puntualmente por su apoderada/o o un adulto/a responsable.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

En caso de que el retiro sea efectuado por otra persona, se debe informar previamente por medio de la agenda escolar, indicando el nombre y RUT del adulto que retirará al estudiante, siendo efectivo al momento de firmar el registro de retiros.

14. ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. (ver organizador)

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben desarrollarse exclusivamente desde una mirada formal. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela. (Premiaciones)

15. ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS.

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extraprogramáticas deben responder a los intereses y las necesidades de los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter electivo y/u obligatorio, siendo este último solo para Taller de inglés, el cual incidirá en la evaluación de las asignaturas de Lenguaje (1° - 4°) e Idioma Extranjero Inglés (5° - 6°). El taller electivo corresponde al Taller deportivo, una vez adquirido el compromiso de ser parte del taller, la asistencia es de carácter obligatorio.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un directivo/a o docente.

Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderado/a de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Dirección.

16. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Entre el Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores se planifican las salidas pedagógicas del establecimiento:

- Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias de las asignaturas por medio de una evaluación. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Se agradecerá el acompañamiento de apoderados(as) cumpliendo con los requisitos descritos en los deberes del apoderado.

17. VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderado/a, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe informar su nombre y objeto de su visita y se le atenderá o derivará según corresponda.

En Dirección se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

18. TRANSPORTE ESCOLAR.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de

Transporte y Telecomunicaciones. Sin embargo, el establecimiento no ofrece este servicio de forma particular, es por eso que el contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para los estudiantes. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo, papel de antecedentes y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad de Convivencia Escolar, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas/os que lo soliciten.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento. En caso de no encontrar a su familia, el transportista deberá dar aviso al establecimiento y al apoderado.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido a Dirección y a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

Cualquier situación de comportamiento inadecuado de los o las alumnas, durante el traslado, deberá ser asumido por el o la transportista e informarlo al apoderado, porque las leyes N°18.290/2 y N°19.831/2 establecen que el o la transportista deberá llevar una persona auxiliar.

Para más información sobre comportamiento inadecuado, revisar marco teórico de protocolos de actuación. (Conductas de maltrato escolar, página 35)

19. INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD LEVE. Por leve entendemos un niño autónomo

- El enfoque inclusivo de la educación implica no solo garantizar el acceso físico a las instituciones educativas, sino también proporcionar los apoyos y ajustes necesarios para disminuir las barreras de aprendizaje.
- En el caso de los niños con TEA, esto significa reconocer y abordar sus necesidades específicas de manera integral y colaborativa.
- En casos de niños con TDL, TEA, TDAH, TDA, ya sea nuevos o antiguos, deberán presentar su diagnóstico y documentación al día (no mayor a 6 meses) al momento de matricularse y deben contar con apoyo externo si el diagnóstico lo indica.
- En caso de desregulación ver protocolo.

20. ACCIDENTE ESCOLAR.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, salidas pedagógicas y actividades extracurriculares, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional; excluyendo los períodos de vacaciones, fines de semana y días feriados.

También aquellos que afecten a las y los estudiantes que, con motivo de la realización de su práctica profesional, alojen fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de las autoridades educacionales.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la directora/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

Para más información sobre el protocolo de actuación en caso de accidente escolar, revisar página 67 del presente manual.

XII. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en los títulos IX y X de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este Manual de Convivencia Escolar reconoce y norma las instancias formales de participación en la escuela, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

1. CENTRO DE ALUMNOS.

Los estudiantes podrán participar en forma voluntaria en el Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos podrá ser formado por alumnos de la jornada de la mañana de Educación Básica (4°, 5°, 6°). Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará sujeto a sus intereses y necesidades.

Los delegados/as serán representante de cada curso, quienes serán elegido/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde Orientación hacia el centro de alumnos y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

Por su parte, el Centro de Alumnos tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El Centro de Alumnos será dirigido por una directiva compuesta por estudiantes que vengan del año anterior, responsables, buen rendimiento y ser buenos compañeros, como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Primer delegado.
- Segundo delegado
- Tercer delegado

Ambas instancias contarán con la asesoría de un/a docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. El o la docente asesor/a actuará como tutor/a, y orientador de las decisiones de la organización estudiantil.

Para ser parte activa del Centro de Alumnos y directiva de curso, se requiere de una condición académica, disciplinaria y asistencia a clases acorde a la responsabilidad del cargo.

Dejará de ejercer su cargo bajo las siguientes condiciones:

- a) No representa los valores del Colegio
- b) No participa en las actividades programáticas y extraprogramáticas.
- c) No cumple con 90% de asistencia a clases.

El Centro de Alumnos y/o directiva de curso podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

2. CENTRO DE PADRES Y APODERADAS/OS.

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un Centro General de Padres y Apoderadas/os. Con esta organización podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa, de acuerdo con el marco referencial de este manual de convivencia.

El Centro General de Padres y Apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El Centro de Apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El Centro General de Padres y Apoderadas/os es una organización en la que su funcionamiento debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Manual de Convivencia.
- Actividades Extracurriculares.
- Planes de Mejoramiento.

3. CONSEJO DE PROFESORES/AS.

El Consejo de Profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo con los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los Consejos de Profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico-pedagógicos.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias, actos cívicos, actividades extracurriculares y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del Consejo.

4. CONSEJO ESCOLAR.

De acuerdo con la Ley 19.979, el Consejo Escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del Consejo Escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los estudiantes de 4° a 6°.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os de cada curso.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.
- Profesor asesor del Centro de alumnos

El Consejo Escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajados por el consejo escolar son:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Manual de Convivencia.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de Mejoramiento.
- Cuenta Anual.

XIII. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este Manual de Convivencia Escolar.

Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves. Estas instancias deben ser colegiadas y distintas a la que aplicó la sanción inicial.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Manual de Convivencia Escolar, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el Consejo de Profesores/as, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a) Falta leve, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

b) Falta Media, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

c) Falta Grave: actitudes y comportamientos repetidas en el tiempo

d) Falta gravísima, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

- Faltas Leves.
- Faltas Medias.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísima

El establecimiento educacional podrá abordar las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de dos mecanismos:

- Estrategias de mediación de conflictos.
- Aplicación de sanciones.

Las estrategias de mediación de conflictos son recomendables para abordar conflictos entre estudiantes.

Por otra parte, la aplicación de sanciones puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta.

El procedimiento para el abordaje disciplinario aparece de forma detallada en la sección de protocolos de actuación, desde la página 28 hasta la 43

1. ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN DE CONFLICTOS.

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas, el establecimiento posee un mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes.

Las mediaciones se basan en el diálogo y conversación entre las y los involucrados/as en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, la idea es que los mismos involucrados/os puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es guiado por Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

Cada proceso de mediación debe ser registrado en libro de convivencia escolar donde se consigne; nombre de las partes, curso, edad, sexo, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de mediadores del establecimiento.

2. APLICACIÓN DE SANCIONES.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

Falta	Graduación
Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.	Leve
Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases presenciales.	Leve
No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase presencial.	Leve
Tres faltas leves se transforman en media.	Media
Mostrar desinterés o rechazo descontrolado frente a su proceso de aprendizaje.	Media
Interrumpir el proceso de enseñanza con actitudes disruptivas	Media
No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura.	Media
Presentar conductas de connotación sexual. (Dar besos, tocaciones de partes privadas)	Gravísima
Burlarse o denostar al otro (Apodos, descalificaciones, faltas de respeto)	Grave
Tres faltas Medias se transforman en Grave.	Grave
Grabar o grabarse videos en móviles.	Grave
Copiar, mirar o facilitar respuestas durante evaluaciones o adulterar documentos del establecimiento.	Gravísima
Mentir y/o acusar falsamente a algún miembro de la comunidad.	Gravísima
Compartir o mostrar material pornográfico.	Gravísima
Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
Romper y rayar materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento educacional.	Gravísima
Robar al establecimiento o algún miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
Consumir o traficar sustancias ilícitas, cigarrillos o alcohol al interior del establecimiento educacional.	Gravísima
Realizar y/o promover acciones que lleven a auto lesionarse.	Gravísima

Faltas

Procedimientos Disciplinarios.

Leve	• Conversación entre docente y estudiante. • Registro disciplinario. (Debe quedar registro en la hoja de vida del niño(a)) • Informar a Apoderado a través de la Agenda. • Realizar seguimiento a la conducta del estudiante.
Media	• Conversación entre docente y estudiante. • Registro disciplinario. (Debe quedar registro en la hoja de vida del niño(a)) • Citación a apoderada/o (profesor de asignatura y/o Profesor Jefe) • Realizar seguimiento a la conducta del estudiante.
Grave	• Conversación entre Convivencia Escolar y estudiante. • Registro disciplinario. (Debe quedar registro en la hoja de vida del niño(a)) • Citación a apoderada/o por parte de Convivencia Escolar. Registro en Libro de Convivencia). • Reparación o reposición del daño material por parte del Apoderado • Disculpas formales al afectado en caso de agresión física o verbal. • Realizar seguimiento a la conducta del estudiante.
Gravísima	• Conversación entre Convivencia Escolar y estudiante. • Registro disciplinario. (Debe quedar registro en la hoja de vida del niño(a)) • Citación a apoderada/o por parte de Convivencia Escolar. Registro en Libro de Convivencia. • Reparación o reposición del daño material por parte del Apoderado • Disculpas formales al afectado en caso de agresión física o verbal. • Denuncia a tribunales de justicia (si corresponde a un delito) • Realizar seguimiento a la conducta del estudiante.

Son responsables del abordaje disciplinario:

- Docentes
- Convivencia Escolar
- Directivos
- Consejo de profesores/as

3. ABORDAJE DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN TEA Y REGLAMENTO INTERNO

En relación con el cumplimiento del Reglamento Interno de cada establecimiento, es fundamental destacar que las mismas sanciones no deben aplicarse por faltas relacionadas con problemas conductuales ante una desregulación emocional de un niño TEA que tenga su documentación actualizada. En este sentido, es crucial que la comunidad escolar esté familiarizada con el reglamento interno de cada institución, haciendo hincapié en las faltas conductuales de estudiantes con necesidades educativas especiales y el Protocolo de Abordaje de una Desregulación Emocional en estudiantes con diagnóstico de TEA.

Es importante ajustar la situación personal de cada estudiante, comprendiendo la conducta desadaptativa y teniendo en cuenta los factores asociados a este diagnóstico. Esto nos permitirá tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que deben implementarse en cada caso, de manera flexible y adaptada a las necesidades individuales de cada estudiante.

Intervención Posterior a una Desregulación Emocional y Conductual

Apoderado

Después de una desregulación emocional, el Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar sobre lo ocurrido y acordar medidas que disminuyan la posibilidad de un nuevo evento. El apoderado se hará responsable tanto de los daños materiales como de los daños físicos y/o emocionales hacia cualquier integrante de la comunidad educativa que pudieran haber sido afectados durante la desregulación.

Estudiante

Con el estudiante se llevarán a cabo acciones que le permitan volver a un estado de "normalidad", dándole la oportunidad de calmarse, recobrar el autocontrol y la capacidad de pensar. Es importante demostrar afecto y comprensión, haciéndole saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar sobre lo ocurrido para entender la situación, poder solucionarla y evitar que se repita.

Hablar o representar de forma visual la situación: Es necesario evitar culpabilizar al estudiante o pretender obtener promesas sobre futuras conductas. La conversación debe centrarse en los "hechos" tal y como los vivió el estudiante, intentando encontrar algo que haya realizado o intentado hacer correctamente. Buscar algún detalle que pudiera haber hecho de forma diferente y darlo a conocer, para prevenir futuras desregulaciones.

Responsabilización del estudiante: Hacer consciente al estudiante de que todos los compañeros tienen los mismos derechos y deberes. En caso de haber causado destrozos u ofensas, el estudiante debe hacerse cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento. Estas acciones deben realizarse cuando el estudiante haya vuelto completamente a la calma, lo cual puede ser minutos, horas o al día siguiente, y de acuerdo con lo establecido en los procedimientos contenidos en el reglamento interno.

El procedimiento para las faltas de carácter grave y muy grave aparece detallada en protocolo en situaciones de maltrato escolar (página 32 A 35)

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

MARCO TEÓRICO

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LGE)

Ordena el sistema educativo nacional. En ella se plantea que las y los estudiantes del país deben alcanzar su pleno desarrollo personal, social, físico e intelectual, en el contexto de la valoración de los derechos humanos, la libertad, la diversidad y la paz, para que aprendan a conducir su vida, convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la sociedad. Este es un mandato y a la vez una aspiración respecto de la educación escolar.

La Ley establece que toda la comunidad educativa debe contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes y, asegurar su pleno desarrollo a través de la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a las normas de convivencia. (LGE Art. 9°). Además, establece que los establecimientos educacionales promoverán la participación de los miembros de la comunidad educativa, a través de centro de estudiantes, centro de padres y apoderados, consejo de profesores y consejos escolares. En cada establecimiento educacional debe haber un Consejo Escolar (LGE Art. 15°).

LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR (LVE)

Define lo que se entenderá por Convivencia Escolar y por Acoso Escolar permanente o Bullying. Plantea que en todos los establecimientos debe haber un Encargado de Convivencia y, además, un Comité de Sana Convivencia en aquellos donde no existe legalmente el Consejo Escolar, quienes deben velar por una buena convivencia en el establecimiento. Reitera que es el Reglamento Interno el que debe contener las normas de convivencia, respecto de las cuales se entregan los criterios de elaboración. Responsabiliza a los adultos de la comunidad educativa de la promoción de la convivencia escolar y de la prevención del acoso escolar, tanto como de informar sobre situaciones de violencia que afecten a un estudiante.

La Ley establece que: “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”. (LVE Art. 16° D).

MARCO REFERENCIAL

Comunidad Educativa: Es un espacio privilegiado para aprender a vivir con otras personas. La convivencia social se vive y se experimenta en la escuela. La institución escolar, como espacio de formación, permite vivenciar el ejercicio de la vida democrática, preparando a las y los estudiantes para el diálogo social, cultural y político que se requiere en el mundo actual; por eso, es también el lugar donde se aprende la convivencia ciudadana.

Convivencia Escolar: Se entiende como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios. A convivir se aprende en el ámbito familiar, escolar y social.

Entendemos por convivencia la potencialidad que tienen las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes. Esta concepción no se limita sólo a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

Sana convivencia Escolar: Según el Reglamento, emanado del Ministerio de Educación, sana convivencia escolar es “un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes”

Ley 20.536: La buena convivencia escolar se entiende como “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”.

CONDUCTAS DE MALTRATO ESCOLAR

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes Conductas:

Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la respuesta es desproporcionada o mal encauzada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Conflicto: se origina en situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. Generalmente el conflicto se tiende a connotar negativamente, sin embargo, la relación entre las partes puede terminar robustecida en la medida que se utilicen, oportunamente, procedimientos adecuados para abordarlo. En este sentido, conflicto no es sinónimo de violencia, pero un mal manejo de la situación puede generar una respuesta violenta.

Violencia: Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). También pueden producirse actos violentos en respuesta a una agresión o como mecanismo de autodefensa. Precisar estas distinciones ayuda a tomar decisiones pedagógicas más apropiadas y oportunas.

TIPOS DE VIOLENCIA

Violencia psicológica y/o emocional: amenazas; insultos; aislamiento; burlas frecuentes; hostigamiento permanente;

Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc.

Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego;

Violencia de connotación sexual: tocaciones, insinuaciones, abuso sexual;

Violencia a través de medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, Internet, Messenger, teléfonos celulares, etc. Cada una de estas situaciones puede afectar de modo diferente al otro y reaccionar, por lo tanto, de modo distinto. Esto indica que las consecuencias de una acción violenta se relacionan con los recursos y características individuales que el o la afectada posee y por la situación o contexto en la que se producen.

Acoso, Bullying o Cyberbullying: intimidación u hostigamiento permanente.

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de

mensajes y/o amenazas telefónicas o de redes sociales. Las características centrales del hostigamiento o bullying y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

a) Se produce entre pares;

b) Existe abuso de poder;

c) Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite. El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente (Bullying) o Ciberbullying:

Semejante a otras expresiones de violencia, quizás con mayor claridad en este caso, existen varios involucrados: quien(es) comete(n) el hostigamiento, quien(es) es (son) víctima(s) y los espectadores, que pueden asumir roles pasivos o activos. Asumen un rol pasivo quienes, presenciando o tomando conocimiento de una situación, no intervienen para que el proceso se interrumpa. El rol activo lo desempeñan quienes colaboran para que se lleve a cabo, generando complicidades con quien(es) lo ejerce(n), colaborando en esparcir rumores, cerrando la sala de clases, vigilando que no se acerquen adultos, etc. Es necesario precisar que no sólo los y las estudiantes desempeñan estos roles: también los adultos que no intervienen a tiempo y aquellos que minimizan o trivializan estas conductas, sin comprender el daño que provoca en todos los involucrados. Ambos tipos de espectadores actúan como refuerzo de la conducta hostigadora, lo que refuerza la necesidad de tomar decisiones que involucren a la totalidad de la Comunidad Educativa.

ACOSO ESCOLAR

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado bullying o Ciberbullying, realizada 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 inferioridad 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". (Art. 16 B Ley 20.536 sobre Violencia Escolar) y fuera del establecimiento actuándose de acuerdo a la legislación vigente a través de las instituciones pertinentes.

- Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación y estudiantes así como los equipos docentes y directivos deberán informar de las situaciones de violencia verbal, física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dejando claramente expresadas las situaciones en registro del libro de clases o actas con firmas de los apoderados, todo ello conforme al Reglamento Interno de nuestro establecimiento.

- En conocimiento de cualquier hecho de violencia verbal, física o psicológica o acoso escolar, ya sea de contacto o por utilización de redes sociales, las autoridades del establecimiento están obligadas a adoptar medidas correctivas pedagógicas o disciplinarias que nuestro Reglamento Interno disponga.

- Todos los miembros de la unidad educativa están llamados a promover, construir, compartir, propiciar y asegurar un buen ambiente escolar para el desarrollo integral de los educandos de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento.

"La experiencia nos permite afirmar la relación que existe entre calidad de convivencia y calidad de aprendizajes. Es así que el gran objetivo de lograr una buena convivencia va a incidir significativamente en la calidad de vida personal y común de los estudiantes, va a ser un factor de primera importancia en la formación para la ciudadanía y va a favorecer las instancias de aprendizaje cognitivo, mejorando logros y resultados" (MINEDUC 2005, p.185)

- Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea verbal, física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o por redes sociales (cibernéticos), en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, hacia otro miembro, dentro del establecimiento educacional y sus intermediaciones.

SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR

DEFINICIÓN:

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

- a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Agredir psicológicamente a un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplos utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, otros).
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales o cualquier otro medio virtual.
- f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR

1.-Intervenir Inmediatamente. Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o asistentes de la educación) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores. Informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar.

2.- Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente u otro miembro de la comunidad educativa, se derivará el caso al encargado de Convivencia Escolar.

3.- Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del encargado de Convivencia Escolar.

4.- En los casos de agresión física, se tomará en cuenta la proporcionalidad de la fuerza (edad, tamaño, conocimiento de algún sistema de defensa personal u otro) y personal de Primeros Auxilios del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, dando previo aviso al apoderado.

5.- Se comunicará al apoderado del estudiante agresor de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias formativas y reparatorias que se

aplicarán según corresponda. En los casos que amerite, esta entrevista se realizará junto a su pupilo/a.

6.- Si se constatará una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente.

PROTOCOLO PARA EVENTOS ESCOLARES

Designar un encargado de convivencia para supervisar.

Si un apoderado o invitado altera el orden:

- Advertencia verbal inicial (si es seguro).
- Solicitar su retiro inmediato si persiste o la conducta es grave.
- Si hay resistencia, contactar a Carabineros para garantizar la seguridad.

Documentar todo (acta, videos, testigos).

Post-Incidente:

Investigar en un plazo de 10 días hábiles: entrevistar a involucrados, testigos y el apoderado, resguardando la confidencialidad.

Aplicar sanciones según el RICE, como:

- Restricción de ingreso a futuros eventos (temporal o permanente).
- Solicitar cambio de apoderado responsable.
- Derivación a Tribunales de Familia si hay vulneración de derechos de los estudiantes.
- Notificar por escrito al apoderado, incluyendo el derecho a apelar.
- Reprogramar la presentación del estudiante afectado para no perjudicar su evaluación.

Denuncias Externas:

- Si la conducta es delictiva (amenazas, agresiones), denunciar a Carabineros o Tribunales de Familia dentro de 24 horas (Código Procesal Penal, Art. 175).
- Informar a la Superintendencia de Educación si el colegio necesita apoyo o si hay denuncias relacionadas.

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES

Medidas	Responsables	Check
1. Realizar Diagnóstico mediante encuesta a los estudiantes, para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles.	Profesores jefes, Encargado de Convivencia Escolar	
2. Capacitar a Profesores, Asistentes de la Educación y personal administrativo en técnicas de mediación escolar, resolución de conflictos, normativas, leyes, sobre violencia escolar, como prevenir el bullying, Cyberbullying, etc.	Encargado de Convivencia Escolar.	
3. Dar instrucción a personal nuevo sobre protocolos de acción, entregar copia de todos los protocolos dejando registro firmado de esta entrega.	Encargado de Convivencia Escolar.	
4. Trabajar con apoderados los contenidos de los protocolos en reuniones del centro de padres y en cada curso en reuniones de apoderados.	Profesores jefes.	
5. Entregar protocolos de actuación a toda la comunidad educativa, con papeleta de recepción, firma y entrega al establecimiento.	Encargado de Convivencia Escolar.	

6. Incorporar unidades sobre bullying, cyberbullying y/o sana convivencia escolar en asignatura de orientación.	Convivencia Escolar – Profesores Jefes implementación	
7. Observar constantemente los comportamientos de los estudiantes de manera de entrevistar a alumnos con conductas agresivas.	Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar.	
8. Fomentar valores de buena convivencia en, clases de religión, consejos de curso, orientación y cada una de las asignaturas de manera transversal.	Convivencia Escolar y UTP.	
9. Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto, en todas las actividades extra programáticas y actividades lectivas de cada asignatura.	Profesores de Educación Física y deportes de talleres.	
10. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable, reforzar las conductas positivas y trabajar en cada curso determinando claramente cuáles son las situaciones de abuso o violencia, nombrándolas: groserías, maltratos, matonaje, ofensas, que comprendan que existe violencia verbal, física y psicológica.	Toda la Comunidad Educativa, Profesores Jefes, Profesores Asignaturas, Asistentes de la Educación y Encargado de Convivencia Escolar.	
11. Registrar toda información de violencia en la hoja de vida del libro digital de clases y acta de Convivencia Escolar	Profesores y Encargado de Convivencia Escolar.	
12. Entregar material de apoyo respecto al Bullying, grooming y cyberbullying con guías de trabajo para alumnos de todos los niveles y para padres.	Profesores Jefes y de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar.	
13. Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying, cyberbullying según reglamento interno.	Profesores Jefes y Encargado de Convivencia Escolar	

PROTOCOLOS DE DENUNCIA

Pasos	Responsables	Acción
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar	- Registrar en ficha de denuncia. - Profesor Jefe informa a Encargado de Convivencia Escolar y se registra en libro de convivencia. - Informar a equipo directivo.
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Encargado de Convivencia Escolar.	- Tipificar Denuncia - Activar Protocolo acción según corresponda. - Investigar antecedentes.

FICHA DE DENUNCIA

1.-RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	Nombre denunciante:				
	Rut:		Firma:		
2.- QUIEN DENUNCIA	Familiar _____ Profesor _____ Asistentes educación _____ Compañero del curso _____ Apoderado _____ Alumno del colegio _____ Otro _____				
3.-DATOS DE DENUNCIADO	Nombre:				
	Rol:				
	Condición (NEE):		Edad:		
4.- TIPIFICAR DENUNCIA	Accidente _____ Violencia entre pares _____ Sospecha de abuso sexual _____ Violencia de un adulto a alumno _____ Posible embarazo _____ Bullying _____ Vandalismo _____		Sospecha de consumo drogas _____ Agresión verbal _____ Maltrato físico _____ Ciberbullying (virtual) _____ Maltrato Psicológico /social _____ Otro _____		
88a5.- TIPO DE AGRESIÓN	Verbal: Insultos _____ Sobrenombres _____ Amenazas _____ Chantajos _____	Física: Golpes _____ Rotura de materiales _____ Vejaciones _____ Acoso sexual _____	Social: Rechazo _____ Aislamiento _____	Psicológica: Humillaciones _____ Ridiculizar _____ Rumores _____ Otro _____	Virtual: Mensajes _____ Teléfono _____ Internet _____
6.-LUGAR DONDE SE PRODUCE	Dentro del Colegio	Fuera del Colegio	Durante horario de clases	Fuera horario de clases	
7.-DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS SEGÚN DENUNCIANTE	Detallar:				
8.-ACCIONES	Identificar Protocolo:				
	Tiempo:				
9.-PERSONA QUE RECEPCIONA DENUNCIA	Nombre:		Rut:		
	Fecha:		Firma:		
OBSERVACIONES					

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 1 EN SITUACIÓN DE MALTRATO ENTRE PARES

Pasos	Responsables	Acción	Check
1.-DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE MALTRATO ENTRE PARES.	Profesor Jefe, Profesores asignaturas, Asistentes de la Educación, cualquier persona del equipo directivo o pedagógico.	Informar la situación a responsable: Encargado Convivencia escolar	
2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Encargado de Convivencia Escolar	- Realizar registro de lo ocurrido en libro de acta de Convivencia Escolar. - Libro de clases registrando fecha de la denuncia, número de página que se registró la denuncia en libro de Convivencia Escolar. - Ficha de denuncia incluyendo el número de registro de la denuncia.	
3.- APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Directivos que reciben la información.	- Evaluar antecedentes de la situación según Reglamento de Convivencia Escolar. A) Se evalúa situación como leve, se mediará entre las partes y se deja registro en libro de clases o actas con firma y Rut de los alumnos. B) Se evalúa situación como de mediana gravedad se informará al apoderado de ambas partes. C) Se evalúa situación como grave se Informará a otras instituciones cuando corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), Oficina de la Niñez, comuna de La Florida. - Informar al apoderado dejando registro: Formato tipo, en libro de Convivencia con firma y Rut del apoderado y registro en libro digital. - Informar a la autoridad del establecimiento. - Derivar a atención médica (si es necesario.)	
4.- SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN.	Encargado de Convivencia Escolar, (Equipo de Gestión).	- Convivencia Escolar informa medidas, compromisos, protocolos, tiempo, sanciones o solicitud de tratamiento externo, todo registrado en libro de convivencia con fecha, nombre, rut y dejar constancia en libro digital. - Recopilar antecedentes e informes de entrevistas. - Aplicación de normas y sanciones de Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - Informar a Dirección y a MINEDUC (de ser necesario)	
5.- PLAN DE INTERVENCIÓN	Encargado de Convivencia Escolar, (Equipo de Gestión)	- Aplicó Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio - Estableció medidas preventivas pedagógicas. - Entregó apoyo en el colegio a los alumnos involucrados (víctima, agresor, testigos) según sea el caso. - Entrevistó a alumnos y apoderados. - Charlas y mediaciones emocionales de especialistas para mejorar la convivencia en el aula. - Medió entre pares, tomar acuerdos firmados. - Derivó a redes de apoyos, según corresponda.	
6.-EVALUACION DE LA INTERVENCIÓN	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.	- Seguimiento y monitoreo del caso - Evaluación y retroalimentación de la intervención por equipo de Gestión. - Cierre caso, se informa a las partes y apoderados.	
OBS:			

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 2 EN SITUACIÓN DE ACOSO, BULLYING O CIBERBULLYING

Pasos	Responsables	Acción	Check
1.- DETECCIÓN O SOSPECHA DE SITUACIÓN DE BULLYING.	Profesor Jefe, Profesores, Asistentes de la Educación, cualquier persona de la Comunidad Educativa recepción de denuncia.	• Informar a Encargado de Convivencia Escolar. • Entrevistar a alumno afectado. • Recopilar información, registrar información en libro de acta, registrar entrevistas en libro de clases. • Conversar con profesor jefe y de asignaturas para evaluar caso e informar la situación. • Dar protección y acoger al alumno(a) víctima y resguardar a los victimarios. (REGISTRO)	
2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Encargado de Convivencia, Profesor Jefe	• Realizar registro de lo ocurrido en libro de acta de Convivencia Escolar. • Libro de clases registrando fecha de la denuncia, número de página que se registró la denuncia en libro de Convivencia Escolar. • Ficha de denuncia incluyendo el número de registro de la denuncia. • Búsqueda de antecedentes de años anteriores. • Entrevista con el agresor o agresores.	
3.- APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión que reciben la información.	• Evaluar antecedentes de la situación. • Citar a apoderados a entrevista personal. • Entrevista apoderado, firma y toma de conocimiento de protocolos de actuación. • Derivar a atención médica (si es necesario.) • Apoyo de Convivencia Escolar.	
4.- SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN.	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, (Equipo de Gestión).	• Encargados determinan (después de la investigación): A) Si los antecedentes arrojan situación de Bullying o Cyberbullying se realizarán acciones de mediación, sanciones, derivación internas y externas, medidas formativas y reparatorias de ser posible. B) Si los antecedentes arrojan que situación no es Bullying o Cyberbullying, se activa el protocolo de Violencia entre pares.	
5.- PLAN DE INTERVENCIÓN	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe (Equipo de Gestión).	• Se establecieron acuerdos y compromisos entre las partes involucradas, los cuales quedan registrados en libro de acta de Convivencia Escolar y dejar constancia en libro de clases. • Se realizó un trabajo de sensibilización, empatía y toma de conciencia del alumno (os) agresores o victimarios y a testigos. • Se entrevistó con padres de los involucrados, se informaron medidas, compromisos, protocolos, tiempo, sanciones o solicitud de tratamiento externo, todo registrado en libro de acta de Convivencia Escolar con fecha, nombre, rut y se dejó constancia en libro de clases. • Se solicitó cierre de cuentas de redes sociales y supervisión de los padres para evitar la creación de nuevas cuentas. • Los padres fueron informados sobre las medidas reparatorias que quedaron por escrito y su aplicación será supervisado por el apoderado y/o adulto responsable.	
6.- EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, y Equipo de Gestión.	• Entrevistas de seguimiento con alumno(a) víctima de Bullying o Cyberbullying, de manera de evaluar detención de éstas o nuevas conductas de hostigamiento. • Entrevista, seguimiento y acompañamiento con el (los) hostigador (es). • Llevar registros en libro de acta de Convivencia Escolar y dejar constancia en libro de clases. • Solicitar certificados de estados de avance en el caso que los alumnos hayan sido derivados a especialistas externos, dejar copia en hoja de vida en acta de Convivencia Escolar. • Cierre de caso, se informa a las partes y a los apoderados y/o adultos responsables.	
OBS:			

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 3 EN SITUACIÓN DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO
DE ADULTO A ESTUDIANTE**

Pasos	Responsables	Acción	Check
1.-DETECCIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO	Quien detecte o haya sido víctima de maltrato debe comunicar situación a Profesor jefe, o cualquier autoridad del establecimiento.	Informar la situación a responsables: • Encargado Convivencia Escolar	
2.-EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Encargado Convivencia escolar	• Evaluar antecedentes relacionados con la situación de maltrato. • Realizar registro de lo ocurrido. • Informar a Dirección del colegio. • Ficha de denuncia.	
3.-APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	Encargado de Convivencia Escolar, Dependiendo de la naturaleza de la situación intervendrán: Profesor Jefe, Directivos que reciben la información.	• Evaluar antecedentes de la situación. • Informar al apoderado dejando registro: Formato tipo, en libro de clases con firma y Rut. • Entrevista con apoderado del alumno agredido. • Entrevista con adulto agresor. • Reportar a la autoridad del establecimiento. • Aplicación de normas y sanciones de Reglamento Interno. • Evaluar con encargado de primeros auxilios del establecimiento, derivar a atención médica (si es necesario). • Informar a otras instituciones cuando corresponda según los antecedentes recolectados: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), Oficina Local de la Niñez de La Florida (OLN).	
4.-SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN.	Encargado de Convivencia Escolar (Equipo de Gestión).	• Encargado de Convivencia Escolar evalúa y diagnostica. • Convivencia Escolar entrevista a actores claves de la situación y entrega informe de entrevistas. • Según corresponda se realiza mediación de las partes con Equipo de Gestión. • Aplicación de normas de reglamento. • Elaborar informe con las conclusiones del caso. • Informar a Dirección.	
5.-PLAN DE INTERVENCIÓN	Encargado de Convivencia Escolar, (Equipo de Gestión).	• Estableció medidas preventivas pedagógicas. • Entregó apoyo en el colegio al alumno involucrado (víctima, agresor, testigos) según sea el caso. • Entrevistó con alumnos y familia. • Fortaleció recursos emocionales en el aula. • Profesor Jefe observó y acompañó al alumno. • Medió y tomó acuerdos firmados. • Derivó a redes de apoyos.	
6.-EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.	• Seguimiento y monitoreo del caso. • Evaluación y retroalimentación de la intervención por Equipo de Gestión. • Cierre caso, se informa a las partes.	
OBS.			

PROTOCOLO DE ACCIÓN N°4 MALTRATO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

Pasos	Responsables	Acción	Check
1.- DETECCIÓN DE SITUACIÓN.	Cualquier persona de la Comunidad Educativa que detecte situación de violencia.	• Informar situación a Convivencia Escolar y realizar denuncia de la situación. • Registro en ficha anexa.	
2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar.	• Recoger información. • Entrevistar al alumno agresor. • Entrevista con testigos de la situación. • Entrevista con adulto agredido. • Utilizar anexos de entrevistas.	
3.- APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.	• Evaluación con primeros auxilios internamente si lo amerita. • De ser necesario se deriva a la ACHS para atender lesiones (físicas y psíquicas). • Entrevista con apoderado del alumno, dando a conocer los Protocolos de acción, dejando registro en libro de acta de la entrevista y en hoja de vida del alumno en libro de clases. • Mantener alejados los involucrados de ser necesario. • Registrar situación clara y objetiva en hoja de vida del estudiante en libro de clases. • Registrar entrevistas detalladas en libro de actas de Convivencia Escolar y dejar constancia en hoja de vida del alumno.	
4.- MONITOREO DE LA SITUACIÓN.	Convivencia Escolar, Equipo Directivo.	• Entrevistó a personas que observaron situación como testigos del hecho. • Evaluó la situación. Si no era de gravedad se medió entre las partes. • Se realizó registro en libro de acta de Convivencia Escolar con mediación de las partes, compromisos, medidas y seguimiento caso. • Si la situación se consideró un conflicto grave con violencia, se activaron Protocolos de Actuación. • Se activó Protocolos de actuación y realizó investigación completando los anexos.	
5.- PLAN DE INTERVENCIÓN	Convivencia Escolar, Equipo Directivo.	• Entregar informe a Dirección sobre hallazgos de la investigación, intencionalidad, reparación etc. • Realizar según reglamento de Convivencia Escolar medidas y sanciones del caso, medidas formativas y reparatorias. • Derivar a instituciones externas como Superintendencia de Educación, Fiscalía, para constatar lesiones en algún Centro Asistencial de Salud, Mutual, Carabineros, etc.	
6.-EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN	Convivencia escolar, equipo Directivo.	• Dejar por escrito acuerdos, compromisos, medidas, procesos y tiempos. • Se debe realizar seguimiento y evaluación continua del caso por Director y/o Convivencia Escolar. • Entrevistas, seguimiento y acompañamiento del docente y del estudiante. • Solicitar estados de avance, certificados y dejar copia en libro de clases. • Entregar informe final con medidas adoptadas a Dirección.	
OBS:			

**PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 5 MALTRATO DE UN APODERADO A UN MIEMBRO DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA**

Nombre Alumno:		
Nombre Apoderado:		
Curso:	Profesor Jefe:	
¿Quién Informa?	Estudiante: ____ Funcionario Agredido: ____ Otro Funcionario: ____	Apoderado: ____ Otro: ____
Tipo de maltrato	Físico ____ Verbal ____	A través de redes sociales ____ Psicológico ____
Lugar	Sala de clases ____ Patio ____	Otras dependencias ____ Fuera del colegio ____
Nombre de Adulto agredido:		
Cargo:		
Detallar Situación		
Nombre persona que toma la denuncia :		
Observaciones:		
Acciones a Seguir:		
Fecha		

DESCRIPCIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 6 EN CASOS DE SOSPECHA, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

En caso de Detección del Consumo:

Quienes detecten el consumo de drogas de un estudiante, debe informar a las autoridades del Colegio: Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe.

Plan de Intervención: Evaluación de Antecedentes: Análisis de la situación observada. Registro objetivo en la hoja de vida del estudiante de lo sucedido.

- Se abordará el caso con el Encargado de Convivencia Escolar, mediante una entrevista con el estudiante la que es de carácter formativa, recabando información sobre él, a través de una anamnesis y estudio de caso.
- Entrevista con los padres del estudiante informándoles de los hechos.
- Se informa al apoderado de la falta cometida por su pupilo y se evaluará la sanción de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, si la hubiera. Registro en el libro de Convivencia Escolar.
- Derivación del estudiante a centro de salud coordinado con SENDA a quienes se solicitará el apoyo y/o tratamiento pertinente.
- Se realizará un seguimiento del tratamiento que el estudiante está recibiendo por los especialistas correspondientes.
- Profesor Jefe observa y acompaña al estudiante en su proceso de recuperación informando a los padres, apoderados y/o adultos responsables de éste.

En el Caso de Tráfico de Drogas en el Establecimiento

El Colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la ley N° 20000 denunciando en forma directa a Carabineros o PDI informando en forma inmediata a sus padres.

Plan de Intervención:

- Informar de inmediato a Dirección de lo sucedido.
- Dejar constancia en la hoja de vida del estudiante de los hechos acaecidos.
- Se confirma el hecho en entrevista con el estudiante analizando y comprobando su actuar.
- Poner en conocimiento inmediato a sus padres o tutores de lo sucedido señalando la gravedad de la situación.
- El Colegio procederá según la ley 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros o PDI de los hechos acontecidos.

Sospecha de Consumo

- Observar actitudes que evidencian cambios bruscos de conducta y físicos que pueden ser indicios de sospechas de consumo de drogas.
- Entrevistar al estudiante por Equipo de Gestión por sospecha en consumo de drogas, dejando registro por escrito en el acta de Convivencia Escolar.
- En caso de confirmar la sospecha, verificar y ampliar los antecedentes mediante la entrevista con el estudiante dándole a conocer la existencia de redes de apoyo que lo pueden ayudar.
- Se dará a conocer a los padres del estudiante en entrevista formal de la situación que presenta su pupilo, informándole de las redes de apoyo y centros de salud para la atención de su hijo/a.
- Se deja registro en el libro de clases de la entrevista realizada, con los acuerdos y compromisos tratados en ésta.
- El Colegio utiliza los recursos de los planes elaborados por SENDA a nivel nacional de acuerdo a las temáticas abordadas en el programa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 6 EN CASOS DE SOSPECHA, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Pasos/Acciones	Responsables	Check
1. Detección del Consumo:		
• Quienes detecten el consumo de drogas de un estudiante, debe informar a las autoridades del colegio: Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe.	• Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe	.
2. Plan de Intervención		
• Evaluación de Antecedentes: Análisis de la situación observada. Registro de entrevista en libro de acta de Convivencia Escolar de lo sucedido. • Se abordará el caso con el Encargado de Convivencia Escolar, mediante una entrevista con el estudiante la que es de carácter formativa, recabando información sobre él, a través de una anamnesis y estudio de caso. • Entrevista con los padres del estudiante informándoles de los hechos. • Se informa al apoderado de la falta grave cometida por su pupilo y se evaluará la sanción de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. • Derivación del estudiante a centro de salud coordinado con SENDA a quienes se solicitará el apoyo y /o tratamiento pertinente. • Se realizará un seguimiento del tratamiento que el estudiante está recibiendo por los especialistas correspondientes. • Profesor Jefe observa y acompaña al estudiante en su proceso de recuperación informando a los padres de éste y al Encargado de Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión.	
3. En el Caso de Tráfico de Drogas en el Establecimiento		
Plan de Intervención: • Informar de inmediato a Dirección de lo sucedido. • Dejar constancia en la hoja de vida del estudiante de los hechos acaecidos. • Se confirma el hecho en entrevista con el estudiante analizando y comprobando su actuar. • Poner en conocimiento inmediato a sus padres o tutores de lo sucedido señalando la gravedad de la situación. • Se informa que el colegio procederá según la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros o PDI de los hechos acontecidos.	Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión.	
4. Sospecha de consumo		
• Observar actitudes que evidencian cambios bruscos de conducta y físicos que pueden ser indicio de sospecha de consumo de drogas. • Entrevistar al estudiante por encargado de Convivencia Escolar. • En caso de ser efectiva la sospecha, se dará a conocer a los padres y/o adultos responsables en conjunto con el estudiante en entrevista formal de la situación que presenta su pupilo, informándole de las redes de apoyo y centros de salud para la atención de su hijo/a. • Se deja registro en el libro de acta de Convivencia Escolar de la entrevista realizada, con los acuerdos y compromisos tratados en ésta. • El Colegio utiliza los recursos de los planes elaborados por SENDA a nivel nacional de acuerdo a las temáticas abordadas en el programa.	Profesores asignatura, Profesor Jefe o cualquier persona de la Comunidad Educativa Asistentes de la Educación.	
OBS:		

DESCRIPCIÓN PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley LGE). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto No 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LGE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese período. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor jefe, encargado de Convivencia Escolar o Directora, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente)
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva)
- El estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del Establecimiento Educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la/el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD

- El apoderado debe informar al Establecimiento Educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del/la estudiante
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al Establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

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

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.

- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento educacional, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

IMPORTANTE: Los colegios NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 7 FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Paso 1: Comunicación al colegio

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas.

Paso 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la estudiante en condición de embarazo, el Profesor Jefe realiza la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

En la entrevista con el apoderado el Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al Colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Ficha del estudiante por parte del Profesor Jefe.

Paso 3: Notificación a las autoridades pertinentes. (Carabineros /PDI).

Por tratarse de una menor de edad (sin edad legal para dar consentimiento de acto sexual), es deber de las autoridades investigar, a pesar de que los padres insistan que el progenitor es un menor de edad.

Paso 4: Determinación de un plan académico para la estudiante

El Equipo de Gestión junto al Profesor Jefe analizan la información recogida y valoran la situación.

La Jefa de Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el Colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Paso 5. Monitoreo

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

Paso 6. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de Profesor Jefe.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, elaborado por el Profesor Jefe.

Profesor Jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante. Se indica el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

DESCRIPCIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°8 FRENTE A LA SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL

CONTENIDOS

- 1.- Principios
- 2.- Objetivos
- 3.- Definiciones
- 4.- Mitos sobre el abuso sexual infantil
- 5.- Protocolos de acción

1.- PRINCIPIOS

El criterio fundamental de este protocolo es velar por el bien superior del niño. Es fundamental tener en cuenta que toda comunidad escolar tiene como responsabilidad respecto de sus estudiantes, *“asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”* (Art, 9º LGE) Es entonces, su deber constituirse como un espacio de interacción social en el que sean respetados los derechos adscritos en la Convención sobre los Derechos del niño y, al mismo tiempo, un espacio formativo donde se van entregando a niños y niñas espacios y herramientas, para que acorde a su etapa del desarrollo, vayan generando las competencias necesarias para ejercer de manera autónoma sus derechos.

Mientras esas capacidades no se encuentren completamente desarrolladas -según normativa legal vigente, a todo menor de 18 años- es deber de los adultos velar por el respeto de sus derechos. En este marco, la prevención, detección oportuna y denuncia del abuso sexual infantil (ASI) es una *“tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto (...) La prevención de este fenómeno es una tarea que compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, es su deber de proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños, niñas y adolescentes, y para subsanar las consecuencias de éstos cuando ocurren”* (Mi Sol, Unicef. Pag 7)

2.- OBJETIVOS

Objetivo General

Contar con un documento de gestión, claro y sistematizado que permita a los adultos de la comunidad educativa dar respuesta adecuada y temprana a las situaciones de abuso sexual infantil pesquiasadas en la comunidad educativa.

Objetivos Específicos

- Responder oportuna y adecuadamente ante la denuncia o pesquisa de hechos de ASI.
- Entregar material informativo a todos los miembros de la comunidad, respecto a las acciones a seguir frente a casos o sospechas de abuso sexual infantil.
- Promover la reflexión personal, respecto de la responsabilidad individual frente a casos de sospecha o denuncia de ASI.

3.-DEFINICIONES

Abuso sexual infantil: Cualquier forma de contacto físico, con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico realizado sin violencia o intimidación y sin consentimiento. (Fuente “Save the childrens”, Fundation)

Tipos de abuso sexual

-Agresión sexual: Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal con violencia o intimidación y sin consentimiento

-Exhibicionismo: Es una categoría de abuso sexual sin contacto físico que implica mostrar las partes íntimas.

-Explotación sexual infantil: Una categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil. Se suele equiparar la explotación sexual con el comercio sexual infantil.

-Exposición a la pornografía: mostrar, incentivar y/o compartir material pornográfico.

***Se debe diferenciar el abuso sexual con los hechos de connotación sexual.**

4.- MITOS SOBRE EL ABUSO SEXUAL

“El abuso sexual es sólo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador/a”

Falso: El término Abuso Sexual como ya se indicó en el apartado anterior implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño o una niña, dentro de las cuales se encuentra la violación, existiendo una serie de otras formas de abuso.

“El abuso sexual es cometido por varones”

Falso: Si bien el porcentaje de hombres abusadores es significativamente mayor, también existen casos de abusos cometidos por mujeres, tanto mayores como menores de edad, hacia niños y niñas.

“El abuso sexual infantil es poco frecuente”

Falso: El ASI es una forma de maltrato infantil altamente frecuente. Sin embargo, su tasa de denuncia es aún muy baja, esto se da por el temor de quienes han sido víctimas de develar esta situación y por las aprehensiones de los adultos al sospechar de una situación de abuso.

“Los agresores sexuales son enfermos mentales”

Falso: La mayoría de los abusadores, realizan sus acciones en plena conciencia de sus actos.

“Los abusos sexuales son fáciles de detectar”

Falso: Son muchísimos los factores que dificultan la pesquisa de una situación de abuso. El miedo de la víctima, la identificación que sienten con el abusador, dificultades para narrar ordenadamente los acontecimientos tanto por la implicancia emocional como por el estado madurativo en el que se encuentran los niños y niñas y la escasa preparación de los adultos para enfrentar este tipo de situaciones.

“Los niños y niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún tipo de abuso”

Falso: La conducta más natural de los niños y niñas es decir la verdad cuando algo les afecta o les está dañando, la mentira que si bien se puede dar en otros ámbitos de la vida de un niño corresponde más bien a la fantasía. La probabilidad de que un niño o niña llegue a elaborar como fantasía una situación de abuso sexual es bajísima, por lo tanto, cuando un niño o niña refiere que algo así le ha ocurrido, lo más probable es que estemos ante una situación de abuso real.

“El abuso sexual ocurre sólo cuando hay pobreza”

Falso: El abuso sexual infantil es transversal a todas las clases sociales y todos los estratos socioculturales.

“El Abuso sexual es provocado por la víctima”

Falso: Cualquier conducta del niño o niña que ha sido víctima de una situación de abuso puede ser entendida por el agresor/a como una provocación, como una forma de justificar su propio comportamiento.

“El abuso sexual infantil ocurre en lugares solitarios y en la oscuridad”

Falso: La mayor parte de los abusos sexuales cuyas víctimas son menores de edad, son cometidos por personas conocidas y generalmente, en espacios familiares.

“Los abusos sexuales afectan a niños o niñas mayores o adolescentes”

Falso: Los abusos sexuales pueden afectar a niños o niñas de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los niños o niñas menores de 12 años, reportándose incluso el caso de lactantes que han sido víctimas de estos abusos.

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 8 DE SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL - DENUNCIA

DENUNCIA	Cualquier persona que haya presenciado, sufrido o sospeche de la ocurrencia de hechos de abuso sexual o de connotación sexual, cuya víctima sea miembro de la comunidad educativa	check
RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA	Se debe llenar formulario de denuncia	
	Firmar carta para activar protocolos de acción	
	Archivar denuncia en carpeta correspondiente Convivencia Escolar	
	Derivar caso a Equipo de Gestión para inicio de procedimientos	

CONSIDERACIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA AL RECEPCIONAR UNA DENUNCIA

Acoger y contener.

Es fundamental generar un espacio tranquilo, sin interrupciones, donde la persona que se encuentre relatando estos hechos se sienta tranquila y escuchada.

No cuestionar.

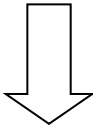
La recepción de una denuncia no es el momento para cuestionar o poner en duda, límitese a recibir la mayor cantidad posible de información y transcribirla del modo más fidedigno posible.

Evite preguntas del tipo ¿es cierto?, ¿estás seguro de lo que me estás diciendo?

****** La responsabilidad de quien recibe una denuncia no es indagar en la veracidad de los hechos, si no que registrar de manera fidedigna el relato que está recibiendo. Si quien está narrando los hechos, es un niño o niña, póngase a su misma altura física, por ejemplo, invitándolo a tomar asiento. No pida detalles sobre los hechos, reciba la mayor cantidad de información que el niño espontáneamente le entregue. No interrumpa, no confronte, no pida testigos ni más detalles de los que está recibiendo. Manténgase en silencio cuando el niño guarde silencio, esperando respetuosamente que prosiga con su relato o respetando que ya no quiera seguir hablando más. Al finalizar, agradézcale por la confianza que ha depositado en Ud. he indíquele al niño que el colegio hará todo lo que esté en sus manos para ayudarle.

ACCIONES PARA REALIZAR FRENTE A UNA DENUNCIA, SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL
EVALUACIÓN DE RIESGO

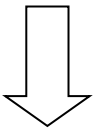
Alto riesgo: Derivación inmediata
Las acciones deben tomarse dentro de las 24 hrs. siguientes a la denuncia o inicio de la sospecha.
El tipo de abuso que está sufriendo, tiene en inminente riesgo su integridad física y emocional.
Del relato entregado se puede inferir que ha recibido agresiones graves.



Informar inmediatamente a Directora, quien convocará a reunión urgente a equipo de profesionales pertinente.
Redacción de oficio.
Notificación a apoderados.
Traslado a hospital o institución pertinente para constatación de lesiones.
Ingreso de denuncia (PDI, Carabineros de Chile).

Mediano, bajo riesgo: Derivación a Equipo de Gestión para activación de protocolos internos

La denuncia entrega información más confusa y permite inferir que las situaciones referidas revisten menor gravedad.
La víctima no se encuentra en riesgo vital, ni presenta lesiones físicas o alteraciones emocionales de gravedad.



Informar a Directora u otro miembro de Equipo de Gestión

Inicio de investigación.
Notificación a apoderados.
Conclusiones de la investigación.
Ingreso de denuncia (PDI, Carabineros de Chile).
Socialización de las conclusiones Informar al Consejo de Profesores previo compromiso de confidencialidad.

CIERRE DE CASO Se evalúa en reunión extraordinaria de Equipo de Gestión las medidas pertinentes al cierre de caso, según las características particulares del caso.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL SUFRIDO POR ALGÚN ESTUDIANTE EN SITUACIONES EXTERNAS AL COLEGIO

En el caso de que desde la escuela se sospeche que un estudiante esté siendo víctima de situaciones de abuso sexual, en su entorno familiar o de amistades, se deben seguir los siguientes pasos:

- a) Informar a Convivencia Escolar, quien a su vez informará a Directora del establecimiento.
- b) La información debe ser recabada por escrito y, en caso de basar su denuncia en el relato explícito de un estudiante, debe ser notificada a las autoridades competentes dentro de las 12 hrs. siguientes, desde el momento en que se ha tomado conocimiento del hecho.
- c) Citar a un familiar del afectado/a para informarle de la situación.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UN/A FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO.

En el caso de que el presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar al posible victimario/a de la presunta víctima.

- a) La Dirección deberá informar al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.
- b) La Dirección instruirá una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador y condiciones para que ésta sea pronta y efectiva. Todo esto, sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
- c) Se debe comunicar a los/as afectados/as los resultados de la investigación sumaria. Posteriormente, se tomarán las medidas que de la investigación se desprendan.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Informar a la Directora del establecimiento.
- b) El Equipo Directivo, entrevistará simultáneamente y por separado a los estudiantes involucrados, una vez terminado este procedimiento, los estudiantes deben firmar la transcripción de su testimonio.
- c) Se cita a todos los apoderados involucrados para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- d) De ser corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia pertinente, si corresponde. Entre menores de 14 años no se considera delito
- e) Como medida de protección y mientras se recaban los antecedentes, se propone tenerlos bajo observación.
- f) Se convoca a Consejo de Profesores, con los Profesores Jefes de todos los estudiantes involucrados, Equipo directivo, Encargado de Convivencia Escolar, para acordar medidas a tomar.
- g) Se cita a los estudiantes involucrados y sus apoderados, para informarles de las medidas tomadas. Se consigna en acta firmada por todas las partes.
- h) Cualquier resolución o documento judicial que involucre al establecimiento, debe estar en poder de Dirección y en conocimiento de Profesor Jefe.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL U HOSTIGAMIENTO SEXUAL ENTRE FUNCIONARIOS

En el caso de que el presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar al posible victimario/a de la presunta víctima

- a) La Directora deberá informar al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.

- b) La Dirección instruirá una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador y condiciones para que ésta sea pronta y efectiva. Todo esto, sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
- c) Se debe comunicar a los/as afectados/as los resultados de la investigación sumaria. Posteriormente, se tomarán las medidas que de la investigación se desprendan. De acuerdo con la ley de Acoso sexual laboral.

INFORME DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y/O MALTRATO.

I. Identificación	
Nombre del alumno/a	
Cédula de Identidad	Edad
Fecha de Nacimiento	Curso
Persona que informa	
Fecha de informe	
II. Descripción del Caso (Consignar con la mayor exactitud posible las señales que pueden generar sospecha, relato del niño, posibles implicados en los hechos)	
Empty space for case description	
III. Medidas Adoptadas (Señalar las medidas adoptadas con el niño/a, los apoderados, gestiones externas)	
Empty space for measures adopted	
IV. Encargado que redacta el Informe.	
Firma	RUT

PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 9 PARA EL ABORDAJE PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA, TEA

Ley TEA, en consonancia con los principios de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de las Naciones Unidas, establece el marco legal para la atención y el apoyo de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Esta ley reconoce sus derechos a la educación inclusiva, la salud, la participación social y el acceso a oportunidades de desarrollo pleno.

En este contexto, el presente protocolo de intervención escolar tiene como objetivo proporcionar una guía práctica para el abordaje de la desregulación emocional y conductual en niños con TEA dentro del entorno educativo. Este protocolo se fundamenta en los principios de la Ley TEA de Chile y busca promover una educación inclusiva y de calidad para todos los niños, sin importar sus diferencias individuales.

A través de la colaboración entre la escuela y los padres, se pretende garantizar un ambiente de apoyo que fomente el bienestar y el desarrollo integral de cada niño, reconociendo y valorando su diversidad como parte fundamental de la comunidad educativa.

Es fundamental que padres y/o apoderados *cumplan con los controles y evaluaciones* anuales realizados por profesionales idóneos para el abordaje de esta condición, tales como neurólogos, psicólogos, educadores diferenciales, fonoaudiólogos y terapeutas ocupacionales, según corresponda en cada caso. Asimismo, deben presentar a la brevedad los documentos e informes de estos profesionales con las recomendaciones y adecuaciones necesarias para el alumno, con el fin de brindar el apoyo requerido.

Desregulación Emocional y Conductual. - Entenderemos por desregulación emocional y conductual la dificultad para gestionar y regular adecuadamente las emociones. Es decir, una persona experimenta desregulación emocional cuando tiene problemas para controlar la intensidad, la duración y la expresión de sus emociones de manera adaptativa. Esto puede manifestarse de diversas formas, como explosiones emocionales, dificultades para calmarse después de una situación estresante, cambios bruscos en el estado de ánimo, dificultad para identificar y comprender las propias emociones, dificultad para manejar el estrés o la frustración, y problemas para comprender y responder adecuadamente a las señales emocionales de los demás. Estas conductas son percibidas externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Prevención de la Desregulación Emocional y Conductual

Como establecimiento, de acuerdo con nuestras posibilidades, prevenir un episodio de desregulación emocional. Para ello, es necesario estar atentos a las señales de irritación y frustración que presente el estudiante, interviniendo de manera oportuna para evitar llegar a situaciones de crisis, donde volver a la calma requiere más tiempo y recursos. Para poder actuar preventivamente, es esencial conocer al estudiante.

Los estudiantes con diagnóstico de TEA pueden ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad además de presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañadas de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos generalmente están en la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. La desregulación puede manifestarse en conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, llanto, aumento del volumen de la voz o el uso de lenguaje grosero.

Existen diferentes factores que pueden desencadenar una desregulación emocional y conductual (DEC), y estos pueden ser externos o internos al aula.

Factores Externos al Aula Comúnmente Asociados a la Desregulación Emocional

Los factores externos al aula que comúnmente se asocian con la desregulación emocional son los siguientes:

- Trastornos del sueño
- Problemas de salud
- Cambios en las dinámicas familiares, como los horarios de trabajo de los padres, cambios de domicilio o incluso el cambio de hora a nivel nacional
- Algún evento ocurrido en el camino al colegio
- Inasistencias prolongadas
- Llegar tarde al colegio
- Eventos naturales (temblores, inundaciones, olas de calor, etc.)

Por este motivo, **es de suma importancia fomentar la comunicación constante con la familia** para detectar y prevenir conductas no deseadas en el aula, y planificar los apoyos necesarios, reconociendo así los elementos que puedan desencadenar una desregulación emocional.

Es fundamental conocer al estudiante. Para ello, se recomienda **realizar un cuestionario a los padres y/o apoderados** del estudiante con diagnóstico de TEA, con el fin de obtener más información sobre el estudiante. Los resultados de esta encuesta deben ser compartidos con el equipo del aula y con los colaboradores que mantengan contacto con el estudiante en el establecimiento, en una reunión a cargo del profesional que realice el cuestionario. (Anexo 1)

Estrategias para Prevenir una Desregulación Emocional

- **Organizar el día a día del estudiante** de forma clara y sencilla: Considerar sus intereses y apoyarse en rutinas visuales con pictogramas (íconos e imágenes para representar acciones) es fundamental para mantener la percepción de seguridad en el estudiante. La anticipación constante también es crucial.
- **Establecer contratos conductuales:** Explicar de manera clara y concisa lo que esperamos que el estudiante realice, utilizando un enfoque positivo y ofreciendo conductas alternativas positivas. Es recomendable usar fotografías o pictogramas y colocarlos en un lugar visible para el estudiante.
- **Sistema de fichas como motivación:** Establecer una serie de premios a los que los estudiantes podrán acceder si cumplen con los objetivos establecidos. (cuadro conductista)
- **Reforzadores de conducta:** Estos nos ayudan a fortalecer la conducta deseada. Cuando una conducta es seguida de un premio o recompensa, es más probable que se repita en el futuro.
- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** Utilizar actividades que realmente despierten su interés (música, actividades preferidas, manualidades, etc.) **para interrumpir su línea de pensamiento y cambiar su foco de atención.**
- **Facilitar la comunicación:** Ayudar al estudiante a expresarse de manera diferente, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando?" o "¿Hay algo que quieras hacer ahora?". Adaptar las preguntas y la forma de hacerlas a la edad y condición del estudiante.
- **Otorgar tiempos de descanso cuando sea pertinente:** Permitir que el estudiante pueda ir al baño o salir de la sala, previo acuerdo con él y su familia, y asegurarse de que vuelva a finalizar la actividad después de su descanso.
- **Flexibilidad de horarios y actividades:** Para los alumnos con informes médicos actualizados, permitir una reducción en el horario de clases o cambios de actividades durante eventos especiales o festividades (como el Día del Alumno, el Día de la Actividad Física, Fiestas Patrias, Aniversario del Colegio) para prevenir desregulaciones debido al ruido y al cambio de rutina. (Reglamento de evaluación Art. 24)

Abordaje de una Desregulación Emocional y Conductual

Si, a pesar de haber implementado diferentes estrategias para prevenir una desregulación emocional y conductual, se desencadena una crisis, podemos identificar tres etapas:

Etapas 1: Inicial

Mantener la calma: Utilizar un tono de voz neutro y una postura corporal relajada. Se trata de transmitir tranquilidad y ofrecer un ejemplo positivo para imitar.

Eliminar el estrés sensorial: Observar si hay algo que pueda estar molestando al estudiante, como ruidos (del proyector, del plumón al escribir en la pizarra, del patio, del timbre), luces, su uniforme, etc. Si se detecta la fuente, eliminarla o llevar al estudiante a otro lugar del colegio.

Cambiar la actividad: Modificar la forma o los materiales de la actividad que se está realizando. Por ejemplo, si el estudiante reacciona con frustración durante una actividad artística con témpera, permitirle utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo.

Cambiar el foco de interés: Intentar que realice otra actividad, preferiblemente una manipulativa y sencilla, como un puzzle encajable.

Etapas 2: Aumento de la Desregulación Emocional y Conductual

(Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros)

Llamar al apoderado para informar de la situación

No razonar: Dejar de intentar razonar, negociar o dar explicaciones, ya que esto solo será ruido para el estudiante y puede aumentar su agitación motora.

Acompañar sin interferir: No ofrecer soluciones o pedirle que realice algún ejercicio, ya que durante esta etapa el estudiante no logra conectar adecuadamente con su entorno.

Reforzar: Pensar en algo que le guste y dárselo ante cualquier conducta adecuada. Es mejor si se puede dar poco a poco para reforzar progresivamente. A medida que la crisis vaya remitiendo, comenzar a alabar su calma, felicitar y sonreír.

Ofrecer un lugar de calma: Acompañar al estudiante a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial, como la cancha o el rincón de lectura.

Tiempo de descanso: Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Durante el tiempo fuera del aula, debe ser acompañado por la persona a cargo.

Evitar lugares con ventanales sin cortinas o estímulos similares a los que desencadenaron la crisis, y retirar elementos peligrosos (tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, etc.). Evitar aglomeraciones de personas que observan, ya sean estudiantes o adultos.

Etapas 3: Descontrol

Cuando los riesgos para sí mismo/a o terceros son elevados, es necesario contener físicamente al estudiante.

Llamar de inmediato al apoderado para que venga a retirar al alumno

En casos extremos, cuando la desregulación emocional atente contra la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar, se llevará al alumno a un espacio abierto y libre de elementos peligrosos, como el patio del colegio o la cancha. Allí será supervisado por una persona encargada mientras se espera la llegada del apoderado.

La contención física solo puede ser realizada por la persona a cargo que cuente con la fuerza y la capacitación previa para hacerlo y que haya sido asignada por el colegio. Esta persona podrá implementar técnicas como la acción de mecedora o el abrazo profundo, siempre que cuente **con la autorización firmada del apoderado** (Anexo 3), resguardando la integridad y dignidad del estudiante y del profesional a cargo.

Los demás funcionarios que no cuenten con esta capacitación o fuerza necesaria para realizar esta maniobra deben mantenerse resguardados y solo vigilar que el alumno no se haga daño hasta la llegada del apoderado.

Una vez que el alumno sea retirado por el apoderado se debe dejar registro **en Bitácora frente a una desregulación emocional del estudiante en el establecimiento** (Anexo 2)

Intervención Posterior a una Desregulación Emocional y Conductual

Apoderado

Después de una desregulación emocional, se citará al apoderado para informar sobre lo ocurrido y acordar medidas que disminuyan la posibilidad de un nuevo evento. El apoderado se hará responsable tanto de los daños materiales como de los daños físicos y/o emocionales hacia cualquier integrante de la comunidad educativa que pudieran haber sido afectados durante la desregulación.

(Manual de Convivencia. Sanciones procedimiento disciplinario en casos con niños con TEA que cuenten con su diagnóstico y tratamiento al día. Pag 32)

Estudiante

Con el estudiante se llevarán a cabo acciones que le permitan volver a un estado de "normalidad", dándole la oportunidad de calmarse, recobrar el autocontrol y la capacidad de pensar. Es importante demostrar afecto y comprensión, haciéndole saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar sobre lo ocurrido para entender la situación, poder solucionarla y evitar que se repita.

Hablar o representar de forma visual la situación: Es necesario evitar culpabilizar al estudiante o pretender obtener promesas sobre futuras conductas. La conversación debe centrarse en los "hechos" tal y como los vivió el estudiante, intentando encontrar algo que haya realizado o intentado hacer correctamente. Buscar algún detalle que pudiera haber hecho de forma diferente y darlo a conocer, para prevenir futuras desregulaciones.

Hacer consciente al estudiante: De que todos los compañeros tienen los mismos derechos y deberes. En caso de haber causado destrozos u ofensas, el estudiante debe hacerse cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento. Estas acciones deben realizarse cuando el estudiante haya vuelto completamente a la calma, lo cual puede ser minutos, horas o al día siguiente, y de acuerdo con lo establecido en los procedimientos contenidos en el reglamento interno.

(Manual de Convivencia. Sanciones procedimiento disciplinario en casos con niños con TEA que cuenten con su diagnóstico y tratamiento al día. Pag 32)

Profesionales Responsables en el Establecimiento

En la prevención de desregulaciones emocionales, todos los profesionales que interactúan con los estudiantes deben estar atentos a las señales de irritación y frustración. Su intervención oportuna es fundamental para evitar crisis, siendo esta **una responsabilidad compartida con la familia**, que favorece el abordaje y el trabajo colaborativo.

Para ofrecer un acompañamiento específico, el colegio designará a docentes o asistentes de la educación presentes en el establecimiento en el momento de la desregulación. Estos colaborarán en la intervención directa durante las distintas etapas.

Los profesionales a cargo del abordaje de una desregulación emocional deben actuar como mediadores y brindar apoyo directo al estudiante durante todo el proceso. Preferiblemente, deberían tener un vínculo previo de confianza con el estudiante. Es esencial crear oportunidades para que el estudiante establezca vínculos con ellos. Durante la intervención directa en una desregulación emocional, se asegurará de que el profesional asignado al estudiante esté completamente familiarizado con este protocolo y haya recibido la capacitación necesaria proporcionada por la institución. Esto garantiza que estén preparados para aplicar las estrategias descritas en caso de una etapa de descontrol.

Personas Responsables en Caso de una Posible Desregulación Emocional y/o Conductual de un Alumno con TEA:

Profesor(a) Jefe
Asistente de Aula del curso que corresponda
Encargado de Convivencia Escolar
Psicopedagoga
Psicóloga

Colaboración con la familia

Se deben generar intervenciones acordes a las necesidades de cada estudiante, por esto es relevante la información que nos entrega el apoderado y profesionales externos, esta información debe estar constantemente actualizada y en conocimiento de los profesionales a cargo del abordaje de la desregulación emocional en el establecimiento. El apoderado debe estar informado y ser partícipe del protocolo a seguir, de las acciones, de los responsables del proceso y medios por los que será informado.

Abordaje de la Desregulación Emocional en TEA y Reglamento Interno

En relación con el cumplimiento del Reglamento Interno de cada establecimiento, es fundamental destacar que las mismas sanciones no deben aplicarse por faltas relacionadas con problemas conductuales ante una desregulación emocional. En este sentido, es crucial que la comunidad escolar esté familiarizada con el reglamento interno de cada institución, haciendo hincapié en las faltas conductuales de estudiantes con necesidades educativas especiales y el Protocolo de Abordaje de una Desregulación Emocional en estudiantes con diagnóstico de TEA. (Artículo 19 y Pág. 32 agregar en sanciones procedimiento disciplinario en casos con niños con TEA que cuenten con su diagnóstico y tratamiento al día).

“Es importante ajustar la situación personal de cada estudiante, comprendiendo la conducta desadaptativa y teniendo en cuenta los factores asociados a este diagnóstico. Esto nos permitirá tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que deben implementarse en cada caso, de manera flexible y adaptada a las necesidades individuales de cada estudiante”

Protocolo N° 11 de Respuesta ante Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC)

Introducción	El Protocolo de Respuesta ante Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC) establece los procedimientos para abordar episodios de desregulación emocional (respuestas emocionales intensas o desproporcionadas, como ansiedad, frustración o ira) y conductual (comportamientos disruptivos, impulsivos o agresivos) en el entorno escolar. Este protocolo busca garantizar un manejo respetuoso, seguro e inclusivo, promoviendo el bienestar del estudiante y la convivencia en el aula.
Objetivos	• Proporcionar estrategias inmediatas para gestionar crisis emocionales o conductuales. • Prevenir la escalada de conflictos en el aula. • Apoyar el desarrollo de habilidades de autorregulación en los estudiantes. • Fomentar un entorno escolar seguro y estructurado.
Ámbito de aplicación	• Aplicable a estudiantes con o sin necesidades educativas especiales (TDAH, TEA, dificultades socioemocionales, etc.). • Dirigido a docentes, personal de apoyo y equipos directivos.

Definiciones	
Desregulación emocional	Respuesta emocional intensa o desproporcionada que dificulta la autorregulación (ejemplo: llanto incontrolable, gritos, ansiedad extrema).
Desregulación conductual	Comportamiento disruptivo o inapropiado que afecta el funcionamiento del aula (ejemplo: agresividad, interrupciones constantes, incumplimiento de normas).
Rincón de calma	Espacio seguro en el aula o centro con materiales sensoriales (cojines, pelotas antiestrés) para facilitar la autorregulación.
Plan de Apoyo Personalizado (PAP)	Documento que detalla estrategias específicas para estudiantes con necesidades emocionales o conductuales recurrentes.

Principios generales	
Enfoque preventivo	Anticipar y reducir desencadenantes mediante rutinas claras, refuerzos positivos y educación emocional.
Respeto y empatía	Abordar al estudiante con calma, evitando juicios o confrontaciones.
Seguridad	Priorizar la seguridad del estudiante, sus compañeros y el personal.
Colaboración	Trabajar en equipo con orientadores, familias y especialistas.
Individualización	Adaptar las intervenciones a las necesidades específicas del estudiante.

Procedimiento de respuesta	
Fase 1	Prevención Reducir la probabilidad de episodios de desregulación mediante un entorno estructurado y estrategias proactivas.
Acciones	
Establecer rutinas claras	-Horarios visuales, normas de aula visibles y expectativas explícitas. -Ejemplo: Carteles con pictogramas para estudiantes con TEA.
Fomentar la educación emocional	-Sesiones semanales (15-30 minutos) sobre identificación de emociones y técnicas de autorregulación (respiración, conteo). -Actividades como dinámicas de rol o cuentos sobre emociones
Identificar desencadenantes	-Observar patrones de comportamiento (ejemplo: frustración ante tareas complejas, conflictos en el recreo). -Registrar observaciones en un diario conductual para estudiantes con PAP.
Crear entornos seguros	-Mantener un rincón de calma equipado con materiales sensoriales. -Asegurar que el aula esté organizada y libre de estímulos excesivos.
Capacitar personal	-Talleres anuales sobre manejo de conductas desafiantes y primeros auxilios psicológicos.
Colaborar con las familias	-Reuniones iniciales para conocer las necesidades del estudiante y compartir estrategias.

Responsables: Docentes, equipo de orientación, equipo directivo.	
Fase 2	Intervención inmediata Gestionar el episodio de desregulación de manera segura y respetuosa, minimizando el impacto en el aula.
Pasos	
1.Evaluar la situación (10-15 sg)	-Identificar el nivel de desregulación: Bajo: Inquietud, irritabilidad leve, quejas. Moderado: Llanto, gritos, negación a seguir instrucciones. Alto: Agresividad, riesgo para sí mismo o los demás. -Observar señales no verbales (postura, expresión facial).
2.Mantener la calma	- El docente adopta un tono de voz tranquilo, lento y firme. - Evitar contacto físico no solicitado o lenguaje confrontacional.
3.Redirigir al estudiante	-Nivel bajo: Ofrecer una actividad alternativa (ejemplo: dibujar, manipular un objeto sensorial). Recordar estrategias de autorregulación conocidas (ejemplo: “Respira hondo como practicamos”). -Nivel moderado: Invitar al estudiante al rincón de calma o a un espacio tranquilo fuera del aula (con supervisión). Ejemplo: “Vamos a tomar un momento para calmarnos juntos”. Usar frases cortas y claras: “Siéntate aquí, respira conmigo”. -Nivel alto: Priorizar la seguridad: Retirar objetos peligrosos, alejar a otros estudiantes si es necesario.

	Contactar inmediatamente al equipo de apoyo (orientador, mediador) o equipo directivo. No intentar razonar o negociar durante la crisis; esperar a que el estudiante se calme.
4.Aplicar técnica de desescalada	-Mantener una distancia segura (1-2 metros) y una postura no amenazante. -Ofrecer opciones limitadas: “¿Quieres sentarte o caminar un momento?”. -Usar el silencio estratégico si el estudiante no responde a verbalizaciones.
5.Documentar el incidente	-Registrar hora, lugar, desencadenantes, comportamiento, intervenciones aplicadas y duración. -Ejemplo: “10:30, sala Z3, estudiante X gritó y tiró un cuaderno tras una discusión con un compañero. Redirigido al rincón de calma, se calmó en 10 minutos”.

Responsables: Docente a cargo, equipo de apoyo, equipo directivo en casos graves.	
Fase 3	Seguimiento Reflexionar sobre el episodio, prevenir futuros incidentes y apoyar al estudiante.
Acciones	
1.Reintegración al aula	-Una vez calmado, dialogar brevemente con el estudiante (5-10 minutos) para procesar el incidente. -Ejemplo: “¿Qué pasó? ¿Cómo podemos evitar que ocurra de nuevo?”. -Evitar culpas; centrarse en soluciones y refuerzos positivos. -Asegurar que el estudiante se sienta bienvenido al volver al grupo.
2.Análisis de incidentes	-Reunión del equipo educativo (docente, orientador) para revisar el registro del incidente. -Identificar desencadenantes recurrentes y ajustar el PAP si existe. Ejemplo: Si la desregulación ocurre en transiciones, implementar apoyos visuales adicionales.
3.Comunicación con la familia	-Informar a los tutores legales el mismo día (vía reunión, llamada o nota escrita). -Compartir estrategias aplicadas y sugerir acciones en el hogar (ejemplo: técnicas de respiración).
4.Intervención a largo plazo	-Diseñar o ajustar un PAP para estudiantes con desregulaciones recurrentes. -Derivar a servicios externos (psicología, logopedia) si es necesario, con consentimiento familiar. -Incorporar sesiones de habilidades sociales o terapia conductual en el horario escolar, si es viable.
5.Evaluación del protocolo	-Revisión trimestral para evaluar la efectividad de las intervenciones. -Recoger retroalimentación de docentes, estudiantes y familias.
Responsables: Docente, equipo de apoyo, familias, equipo directivo.	
Recursos	
Materiales	Carteles de emociones, pictogramas, temporizadores visuales, objetos sensoriales (pelotas antiestrés, cojines).
Espacios	Rincón de calma en el aula, sala de apoyo para casos moderados o altos.

Personal	Docentes capacitados, orientadores, psicólogo/a y mediadores.
Tecnología	Apps de mindfulness para niños, plataformas de registro digital para incidentes.
Documentación	Registro de incidentes, PAP, informes de seguimiento.

Formación personal	
Capacitación Inicial	
Formación continúa	
Recursos externos	
Temporalización	
Implementación	Inmediata tras la aprobación por el equipo directivo.
Revisión	Semestral, con ajustes según necesidades del colegio.
Duración	Vigente durante todo el curso escolar, renovado anualmente.

Indicadores de éxito
• Reducción del número de incidentes conductuales registrados por trimestre. • Mejora en el bienestar emocional de los estudiantes (medido mediante encuestas o escalas de clima escolar). • Aumento en la participación de familias en estrategias de apoyo. • Satisfacción del personal educativo con las herramientas proporcionadas (evaluada en reuniones de evaluación).

Consideraciones finales
Este protocolo debe adaptarse al contexto del centro educativo, las normativas locales y las necesidades específicas de los estudiantes. Se recomienda la revisión periódica con la participación de todo el cuerpo docente y las familias para garantizar su efectividad. En casos de desregulaciones graves o recurrentes, se priorizará la derivación a servicios especializados con el consentimiento familiar.

Anexos

Cuestionario para padres y/o apoderado para prevenir una desregulación emocional en estudiantes con TEA. (Anexo 1)

Por favor responda las preguntas de este cuestionario basándose en el comportamiento del estudiante en las diferentes situaciones planteadas. Escribir la frecuencia de la conducta utilizando la siguiente escala:

NUNCA (N): la conducta nunca o casi nunca sucede o se observa

OCASIONALMENTE (O): la conducta se observa algunas veces

FRECUENTEMENTE (F): la conducta se observa la mayoría de las veces

SIEMPRE (S): la conducta siempre o casi siempre se observa

Ámbito Social

Juega cooperativamente con sus hermanos/ pares/ amigos/ compañeros	
Comparte sus cosas cuando se le pide	
Participa apropiadamente en actividades con sus amigos, en los juegos, en el parque.	

Ámbito sensorial visual

Pareciera molestarle la luz, en especial las luces brillantes (pestañea, entrecierra los ojos, se queja, etc.)	
Tiene dificultad para encontrar un objeto cuando éste es parte de un grupo de otras cosas.	
Expresa molestias en ambientes visuales inusuales, como una habitación brillante o colorida, o con luz muy tenue	
Tiene dificultad para controlar movimientos oculares cuando sigue objetos con la vista.	
Tiene dificultad para reconocer si los objetos son iguales o diferentes basado en su color, forma o tamaño	
Disfruta mirando objetos girar o moverse más que a la mayoría de los niños de su edad	
Choca con objetos u otras personas como si no hubieran estado ahí.	
Disfruta de encender y apagar interruptores de luz repetidamente	
Disfruta mirando objetos que se mueven desde la periferia de su ojo.	

Ámbito sensorial auditivo

Se molesta con los sonidos hogareños comunes, como la aspiradora, secador de pelo, cadena del baño.	
Responde negativamente frente a ruidos fuertes, arrancando, llorando o cubriéndose los oídos con las manos.	
Se perturba o se interesa concentradamente en sonidos que otros suelen no notar	
Pareciera asustarse con sonidos que no suelen perturbar a otros niños de su edad.	
Se distrae fácilmente con los ruidos de fondo (ambientales), como la cortadora de pasto en el patio, el aire acondicionado, el refrigerador, etc.	
Le gusta causar que ciertos sonidos ocurran repetidamente (ejemplo: abrir cajones una vez tras otra)	
Expresa molestias frente a sonidos agudos o estridentes, como silbatos, cornetas, flautas, y trompetas.	
Otro:	

Ámbito sensorial Táctil

Se aleja tras ser tocado ligeramente.	
Pareciera no percatarse de haber sido tocado.	
Se molesta o irrita tras sentir ropa nueva.	
Se molesta cuando alguien lo toca.	
Evita tocar o jugar con pintura para dedos, pegamento, arena, greda, barro, u otros materiales que ensucian.	
Tiene una tolerancia al dolor excepcionalmente alta.	
Pareciera disfrutar de sensaciones que deberían ser dolorosas, como caer bruscamente al suelo o chocar su cuerpo contra objetos.	

Ámbito sensorial olfativo y gustativo

Le gusta degustar o probar elementos no comestibles, como pintura o pegamento.	
Hace arcadas con solo pensar en un alimento poco apetecible, como la espinaca cocida.	
Le gusta oler elementos no comestibles o personas.	
Se perturba con olores que otros niños no notan.	
Pareciera ignorar o no notar olores fuertes a los cuales los demás niños sí reaccionan	

Ámbito esquema corporal

Al tomar objetos (como un lápiz o cuchara) los aprieta tanto que se le hace difícil utilizar el objeto.	
Muestra una marcada tendencia a buscar actividades como empujar, tirar, arrastrar, levantar, y saltar.	
Pareciera no estar seguro de cuánto debe levantar o bajar su cuerpo al realizar un movimiento como sentarse o pasar por sobre un obstáculo.	
Toma objetos (como un lápiz o cuchara) tan sueltos que se le hace difícil utilizar el objeto.	
Utiliza demasiada fuerza para la tarea, como tender a caminar pesadamente, pegar portazos, o presionar muy fuerte los lápices o crayones.	
Salta mucho.	
Choca o empuja a otros niños	
Mastica los juguetes, ropa u otros objetos más que otros niños.	
Rompe las cosas por presionar o apretarlas muy fuerte.	
Pareciera tenerle miedo excesivo al movimiento, como subir y bajar escaleras, subir a los columpios, resbalines, u otros juegos en el parque.	
Tiene buen equilibrio.	
Evita actividades de equilibrio, como caminar arriba de la cuneta, etc.	
Se cae de la silla cuando desplaza su cuerpo.	
No logra reaccionar a tiempo cuando está por caerse y cae.	
Pareciera no marearse cuando los otros niños sí.	
Gira y rota su cuerpo más que los otros niños.	
Expresa molestias cuando tiene la cabeza inclinada (o no está en posición vertical)	
Muestra tener poca coordinación y parece ser torpe	
Tiene miedo a subir a los ascensores o escaleras mecánicas.	
Se apoya en otras personas o muebles cuando está sentado o intenta ponerse de pie.	

Ámbito de planificación

Su desempeño en tareas diarias es inconsistente.	
Tiene dificultad para resolver cómo acarrear múltiples objetos al mismo tiempo.	
No sabe bien cómo guardar materiales y objetos en sus lugares correspondientes.	
No logra realizar las tareas en su secuencia correcta, como al vestirse o al poner la mesa.	
No logra completar tareas de múltiples pasos.	
Tiene dificultad para imitar demostraciones de acciones, como juegos o canciones con gestos y movimientos.	
Tiene dificultad para construir copiando un modelo a un adulto o niño (ya sea de lego, o cubos de madera,etc.)	
Tiene dificultades para generar nuevas ideas durante el juego.	
Tiende a jugar los mismos juegos una y otra vez, en vez de intentar nuevas actividades cuando se le da la oportunidad.	

Señalar si algún antecedente no fue mencionado, con relación a este cuestionario

6.- Probables causas de la desregulación emocional: (marque con una x)

- Demanda de atención _____
- Como sistema de comunicar malestar o deseo _____
- Demanda de objetos _____
- Frustración _____
- Rechazo al cambio _____
- Intolerancia a la espera _____
- Incomprensión de la situación _____

Conclusiones

Acta de Conocimiento del Protocolo - Anexo 3

Yo, _____ Rut _____
representante legal del alumno/a _____ del
curso _____ declaro haber tomado conocimiento del "**Protocolo de Abordaje para la Desregulación Emocional en Estudiantes con Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TEA**" y estoy de acuerdo con los puntos y la forma de contención, así como las medidas adoptadas por el Colegio en caso de desregulación emocional y conductual de mi pupilo/a.

En casos de desregulación leve a moderada, se procederá a contener al alumno/a fuera de la sala de clases y se notificará a los padres. Las actividades que el alumno/a no haya logrado terminar debido al tiempo empleado en su desregulación serán enviadas a casa para que sean completadas en el hogar y así no retrasar su proceso de aprendizaje.

En casos extremos, cuando la desregulación emocional ponga en peligro la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar, se llamará al apoderado para que venga a retirar al alumno/a de forma inmediata. Mientras se espera la llegada del apoderado, se autoriza:

Llevar al alumno/a a un lugar de calma (cancha, patio) _____

Realizar acción de mecedora solo en estudiantes pequeños. _____

Otra acción específica: [Especificar] _____

El apoderado se compromete a enviar los elementos necesarios para que el alumno/a pueda autorregularse, tales como audífonos, objetos de calma o sensoriales, o manta de peso, siempre y cuando no interfieran con el desarrollo de las clases.

Firma del Apoderado: _____

Fecha: _____

PROTOCOLO DE ACCIÓN N° 10 EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta Categoría de Accidente Escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el TRAYECTO DESDE O HACIA SUS HOGARES O ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES: Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor importancia posible a la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares: si bien, en la realidad diaria, podemos afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada prevención, a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones.

Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen criterio de todo el personal de nuestro Colegio, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, etc. para colaborar con el llamado de atención oportuno a alumnos y alumnas para que las cumplan, o con la comunicación a los niveles correspondientes de las negativas o poca colaboración de los estudiantes para concretar su cumplimiento:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. EN LA SALA DE CLASES O LUGARES CERRADOS EN GENERAL

- Sentarse de manera correcta
- No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que ocasionan graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
- No lanzar objetos en la Sala
- No usar tijeras de puntas afiladas. SU MALA MANIPULACIÓN PUEDE CAUSAR GRAVES LESIONES.
- No utilizar ningún tipo de silicona, juguetes ni elementos no solicitados por el colegio.
- No utilizar botellas y contenedores de comida de vidrio.

2. EN LOS PATIOS, PASILLOS, CANCHA DEPORTIVA Y OTROS LUGARES ABIERTOS:

- No realizar JUEGOS que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de curso o del colegio en general, que comparten el mismo lugar de recreación y esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as)
- No salir corriendo de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados.
- Mantener la calma y obedecer cualquier orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar partidos de baby-fútbol, básquetbol o vóleibol en las canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos utilizados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los pasillos y los patios debe ser medido, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las clases o actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, asignatura que presenta mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión, deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su profesor (a) para el cumplimiento de sus actividades.

RESPECTO AL SEGURO ESCOLAR

En relación con el Seguro Escolar, el Decreto N° 313 señala que todo alumno (a) accidentado (a) EN EL COLEGIO, o EN EL TRAYECTO, DEBE SER LLEVADO A UN CENTRO DE SALUD PÚBLICA, notificando al apoderado. En el caso de nuestro Colegio Cristiano Nobel”, la PRIMERA INSTANCIA a la que se debe recurrir es al Hospital La Florida Dra. Eloísa Díaz, ubicado en Froilán Roa 6542, La Florida, Región Metropolitana. El alumno (a) debe ser trasladado en forma INMEDIATA a dicho Centro. Desde allí, y habiendo quedado ya el Alumno accidentado en manos de los responsables de la Salud Pública.

Se deja establecido que EL SEGURO ESCOLAR NO ES VÁLIDO EN SERVICIOS DE SALUD PRIVADA. IMPORTANTE: El Decreto 313 mencionado, no especifica QUIÉN DEBE LLEVAR al alumno (a) accidentado (a). En el caso de nuestro Colegio se procederá de la siguiente manera:

1. El Profesor (a) o funcionario (a) que toma conocimiento del accidente, ASUME LA RESPONSABILIDAD DE LAS GESTIONES SIGUIENTES:
2. EXTENDER LA CORRESPONDIENTE “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR”, llenando el Formulario respectivo con TODOS LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN ÉL, y con CLARA INDICACIÓN de las CONDICIONES EN QUE SE PRODUJO EL ACCIDENTE. Dicha Declaración, extendida en CINCO EJEMPLARES y FIRMADA por el Director del Colegio o por quien lo subrogue, debe ser ENTREGADA A LOS PADRES O FAMILIARES DEL ALUMNO (A) ACCIDENTADO (A) para ser LLEVADA AL CENTRO DE SALUD, volviendo a los Archivos del Colegio UNA COPIA FIRMADA POR DICHO CENTRO.
3. DAR AVISO DE INMEDIATO A LOS PADRES, dando curso sin esperar la confirmación de ellos a las acciones siguientes.
4. Se procede a TRASLADAR AL (A LA) ACCIDENTADO (A) al Centro de Salud, en vehículo proporcionado POR EL COLEGIO.
5. ES RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO (A) QUE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNE, ACOMPAÑAR AL ALUMNO (A) ACCIDENTADO (A) AL CENTRO DE SALUD.
6. Es en el SERVICIO DE URGENCIA, y previa información entregada a los padres de las circunstancias en que se produjo el accidente, el lugar donde el funcionario o Funcionaria ENTREGA EL NIÑO (A) A SUS PADRES o Familiar designado por ellos, quedando desde ese momento el (la) Niño (a) bajo LA RESPONSABILIDAD DE SUS PADRES O TUTORES. Hará traspaso a los padres de la Documentación de Declaración extendida, en caso de no haber sido ya PRESENTADA al Centro de Salud.
7. Si el Apoderado (a) DESISTIERA O RENUNCIARA a la Atención del Niño (a) en el Servicio Público, EL COLEGIO EN NINGÚN CASO SE HARÁ RESPONSABLE DE LOS COSTOS DE ATENCIÓN EN SERVICIOS PRIVADOS.
8. Se deja establecido que CUALQUIERA OTRA ACCIÓN QUE DETERMINE EL SERVICIO DE URGENCIA EN QUE HA SIDO ATENDIDO EL NIÑO (A) ACCIDENTADO (A), EL CUBRIR VALORES DE RECETAS, TRATAMIENTOS DE CUALQUIERA ESPECIE Y EXÁMENES, son de EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL SEGURO ESCOLAR. Por lo anterior, se aconseja a los Apoderados o Padres de los Niños (as) GUARDAR TODOS LOS COMPROBANTES DE GASTOS EN QUE PUEDAN HABER INCURRIDO, LOS QUE SERÁN REEMBOLSADOS TAMBIÉN POR EL SEGURO ESCOLAR.

ENTREGA DE PRIMERAS ATENCIONES A ACCIDENTADOS (AS)

Los PASOS A SEGUIR para entregar ayuda inmediata a los Alumnos (as) Accidentados (as) son los siguientes:

- Mantener la calma.
- No mover al alumno (a) que ha sufrido una CAÍDA o GOLPE. No dar ningún tipo de líquidos a beber al accidentado.
- Avisar al Profesor, o funcionario más cercano (a).
- El Funcionario que recibió el Aviso, se comunica DE INMEDIATO con DIRECCIÓN.

- Iniciar de inmediato ENTREGA DE PRIMEROS AUXILIOS, prestados por algún profesor o profesora.
- Extender la Correspondiente “DECLARACIÓN DE ACCIDENTE INDIVIDUAL”.
- Mientras se entregan estos Primeros Auxilios, DETERMINAR EL TRASLADO DEL ACCIDENTADO (A) al servicio de urgencia.
- Llamar a los Padres o Apoderados del estudiante accidentado (a), de acuerdo a antecedentes registrados en los Libros.
- Proceder al TRASLADO AL SERVICIO DE URGENCIA con la Documentación correspondiente.
- Si el Apoderado RECHAZA EL FORMULARIO, haciéndose cargo él DE LAS ATENCIONES Y CUIDADOS PARA SU HIJO (A), DEJAR CONSTANCIA ESCRITA DE ESTA SITUACIÓN EN LA HOJA DE VIDA DEL ALUMNO.