

**El Colegio *Life Support*, en cumplimiento de las Políticas Educativas del Ministerio de Educación, entrega a la Comunidad Educativa el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Disciplina.**

# **Reglamento interno de Convivencia Escolar RICE**

**Modificado Mayo 2025.**

## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>Presentación</b>	<b>5</b>
<b>ARTÍCULO 1º: De los objetivos</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 2º: De las definiciones</b>	<b>6</b>
<b>ARTÍCULO 3º: De los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa</b>	<b>7</b>
<b>ARTÍCULO 4º: Organización escolar</b>	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 5º: Del encargado de convivencia escolar, consejo escolar y el comité de buena convivencia</b>	<b>15</b>
<b>ARTÍCULO 6º De la mediación y resolución de conflictos</b>	<b>16</b>
<b>ARTÍCULO 7º: Plan de gestión de la convivencia escolar</b>	<b>16</b>
<b>ARTÍCULO 8º: De la comunicación y difusión de información relevante para padres y apoderados de la comunidad educativa</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 9º: De los principios, deberes y derechos en la convivencia escolar</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 10º: De las normas generales de convivencia y disciplina escolar</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 11º: De las normas generales referidas al comportamiento y actitud de los estudiantes</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 12º: De las normas particulares referidas al comportamiento y actitud de los estudiantes</b>	<b>23</b>
<b>ARTÍCULO 13º: De las normas específicas de disciplina escolar</b>	<b>24</b>
<b>ARTÍCULO 14º: Del registro de observaciones de los estudiantes</b>	<b>25</b>
<b>ARTÍCULO 15º: De la clasificación de las faltas y aplicación de sanciones y estímulos</b>	<b>27</b>
<b>ARTÍCULO 16º : Procedimiento para aplicar medidas disciplinarias</b>	<b>29</b>
<b>ARTICULO 17º: Procedimiento para aplicar medidas de reconocimiento y felicitaciones</b>	<b>30</b>
<b>ARTICULO 18º: De las aplicaciones de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta</b>	<b>30</b>
<b>ARTICULO 19º: De las consideraciones de técnicas de resolución pacífica de conflictos.</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO 20º: De las consideraciones de las instancias reparatorias</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍCULO 21º: Acerca del debido proceso, presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y derecho de apelación</b>	<b>32</b>

<b>ARTÍCULO 22°: De las sanciones que no podrán ser aplicadas</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 23°: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres, padres, adolescentes</b>	<b>35</b>
<b>ARTÍCULO 24°: Protocolo de actuación en casos de abuso sexual y/o acoso.</b>	<b>36</b>
<b>ARTÍCULO 25°: Protocolo de actuación en casos de maltrato y/o violencia escolar.</b>	<b>43</b>
<b>ARTÍCULO 26°: Protocolo de "maltrato psicológico y/o físico de un adulto hacia un menor de edad" y "maltrato psicológico y/o físico de un menor de edad hacia un adulto"</b>	<b>50</b>
<b>ARTÍCULO 27°: De la política y protocolos de actuación ante accidentes escolares</b>	<b>55</b>
<b>ARTÍCULO 28°: Protocolo para salidas pedagógicas</b>	<b>55</b>
<b>ARTÍCULO 29°: Protocolo de consumo, tráfico, microtráfico o porte de drogas y alcohol</b>	<b>57</b>
<b>ARTÍCULO 30°: Protocolo de autodaño e intento de suicidio</b>	<b>60</b>
<b>ARTÍCULO 31: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes</b>	<b>62</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO 1: Política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying)</b>	<b>69</b>
<b>ANEXO 2 : Protocolo COVID</b>	<b>77</b>
<b>ANEXO 3: Simulacro de sismo</b>	<b>79</b>
<b>ANEXO 4: Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar</b>	<b>83</b>
<b>ANEXO 5: Proceso de admisión y matrícula</b>	<b>88</b>
<b>ANEXO 6: Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual</b>	<b>93</b>

## **I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

- Modalidad educativa: Particular Pagado
- Científico humanista.
- Resolución exenta N° 010452, 2010
- Jornada sin J.E.C.

## **II. MISIÓN Y VISIÓN**

### **MISIÓN**

Instalar en los estudiantes hábitos de buenas costumbres: responsabilidad, respeto, empatía, veracidad y coherencia en el pensar, sentir y actuar, para potenciar la dignidad personal

### **VISIÓN**

Ser un colegio destacado en generar cambios en los estudiantes para que descubran su potencial, conquisten el bienestar y descubran el sentido que quieren darle a su vida, vivan y hagan aportes al entorno familiar y social.

### **CONSIGNA**

Me respeto, respeto a los demás y me hago respetar.

### **MÁXIMA**

Exigencia a la medida de los talentos.

## INTRODUCCIÓN

El presente reglamento se elabora para dar cumplimiento a las exigencias planteadas en la Ley General de Educación, ART. 46 letra f, de *"contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar"* y desarrollar un compendio de políticas de prevención, reglamentos, protocolos para abordar diversas conductas que constituyan interferencias a la convivencia.

Para cumplir con el presente reglamento, los docentes son capacitados no sólo para aplicar las normas establecidas sino también para que realicen acciones preventivas.

El reglamento tiene como soporte la misión del Colegio Life Support de "Instalar en los estudiantes hábitos de buenas costumbres: responsabilidad, respeto, empatía, veracidad y coherencia en el pensar, sentir y actuar, para potenciar la dignidad personal".

En conocimiento que los valores señalados son de gran importancia serán tratados transversalmente. Para este efecto los profesores jefes y de asignaturas colaborarán con este fin desarrollando actividades lúdicas, talleres y charlas durante el año.

Al inicio del año y cuantas veces sea necesario el Reglamento de Convivencia Escolar será analizado por todos los miembros de la comunidad para su correcta aplicación.

## **PRESENTACIÓN**

Las normas expresadas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Centro Educativo Life Support constituyen un componente del Reglamento Interno del establecimiento.

Finalidad del Reglamento de Convivencia Escolar es orientar y regular el comportamiento de los diferentes actores que conforman el sistema colegio, y señala normas, describe comportamientos deseados y prohibidos.

Establece criterios y procedimientos para abordar y sancionar conflictos, situaciones de violencia y todo comportamiento no concordante con las normas, acuerdos, principios expresados en el Reglamento de Convivencia escolar.

El presente Reglamento tiene una dimensión formativa y una dimensión preventiva.

La dimensión formativa apunta a promover el desarrollo integral de la personalidad del estudiante a nivel personal y social, desarrollando habilidades y competencias para formar estudiantes autónomos capaces de tomar decisiones asertivas en situaciones difíciles que interfieren la rectitud de su actuar en el sistema escolar familiar y social.

El desafío de abordar formativamente los diversos problemas cotidianos de la convivencia escolar implica que el Colegio maneja los sucesos como una oportunidad de aprendizaje del estudiante, que aprenda de las experiencias vividas, que tome conciencia que todo acto humano tiene una consecuencia, que los errores y los daños hay que repararlos para el bien personal y de otros.

La dimensión preventiva implica relacionar acciones para prevenir conductas desafortunadas, de riesgo informando sobre los protocolos de actuación y de las diferentes conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar. Realizando reflexiones sobre cómo mantener su autocontrol y pensar antes de actuar.

El Colegio Life Support sustenta que la buena convivencia escolar se construye día a día en el contacto con otros exige y promueve el reconocimiento y respeto a la diversidad, reconocimiento que todos tienen derechos y deberes que cumplir a favor del bien común.

Todos los actores del sistema educativo son responsables de construir un ambiente escolar cálido, seguro, armónico, favorable al aprendizaje académico, valórico y social.

Colegio Life Support de Las Condes.

## **ARTÍCULO 1º: DE LOS OBJETIVOS**

Los objetivos que apoyan el Reglamento Interno del Colegio Life Support son:

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos, con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el PEI.
- Regular y propiciar las relaciones entre el colegio y la comunidad, en función del logro de los propósitos educativos.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas para propiciar un clima organizacional, adecuado a las necesidades del colegio, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

## **ARTÍCULO 2º: DE LAS DEFINICIONES**

Define la Convivencia Escolar como un aprendizaje de las formas de vivir juntos, de comprensión en el trato mutuo, de asertividad en la comunicación, de valoración de cada uno, de apreciación de la diversidad.

Entiende la Disciplina Escolar igualmente como forma de vida basada en la regulación del comportamiento y actitudes demostradas en el aula y en los espacios educativos del establecimiento relacionada con su desempeño académico y su proceder frente a los miembros de la comunidad educativa del Colegio.

La disciplina escolar, asimismo, dice relación con la práctica moral del estudiante en tanto apunta a su responsabilidad de autocuidado como a actuar en razón del bien comunitario, entendiendo el autocuidado tanto en función del valor de su propia vida como de la preservación activa del medioambiente, de la formación de su carácter y voluntad, del cuidado del bien y respeto de los demás.

Tarea de la comunidad toda del Colegio es, por tanto, fomentar esta dimensión formativa de la disciplina de modo que todo comportamiento de los estudiantes y demás miembros sea analizado, corregido y, si procede, sancionado a la luz de esta dimensión formativa de manera que despierte la convicción que la norma va en directo beneficio de sus desarrollos.

Fomentar entre todas las personas que conforman la comunidad educativa un clima organizacional inspirado en una cultura de valores humanos cuya práctica se asocia al bien común, a un trato de mutuo respeto, comunicación abierta, asertividad en las relaciones interpersonales, solidaridad y prevención de toda forma de violencia, hostigamiento, maltrato o agresión.

Orientar y fortalecer los valores trascendentes del ser humano a fin de conseguir la virtud, motor de la acción y estilo de vida.

Promover la solución pacífica de conflictos empleando una estrategia de mediación que estimule la mutua comprensión y entendimiento.

## **ARTÍCULO 3º: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es un compendio de las normas de convivencia y disciplina escolar consistente en un canon de conducta para cada uno de los estamentos de la comunidad educativa que especifica **deberes y derechos** a través de un conjunto de pautas que regulan su desempeño en lo referido a su proceder conductual y actitudinal dentro y fuera del aula.

Conforme a la propuesta educativa del Colegio basado en el Enfoque Sistémico, todos los integrantes de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho, puesto que el Colegio se inserta en la sociedad, colabora en la construcción de un mundo más solidario y fraterno, comprometiéndose en la promoción de los derechos fundamentales del ser humano.

Asimismo, la propuesta educativa promueve la evolución de la persona humana, estimula el descubrir, desarrollar y potenciar al máximo las capacidades de los estudiantes intentando lograr la mayor plenitud humana.

Del mismo modo, promueve la igualdad de oportunidades formativas para todos y cada uno de sus estudiantes favoreciendo al máximo el desarrollo de su personalidad, su inserción crítica en la sociedad y su preparación para la vida.

Igualmente, propicia el respeto y protección a la vida privada y pública y honra de la persona y su familia.

De igual forma, otorga instancias de aprendizaje en liderazgo y participación que propician al desarrollo del compromiso, responsabilidad y corresponsabilidad en la construcción de un clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer.

Son deberes de todos los miembros de la comunidad promover una convivencia escolar de calidad y mantener una disposición proactiva de colaboración mutua. Asimismo, tratar oportunamente las situaciones de conflicto, maltrato u hostigamiento entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y cooperar en su solución.

### **De los deberes de la Directora**

La Directora del Colegio Life Support es el docente, jefe y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible su función.

Los deberes de la Directora son:

- Dirigir el Colegio de acuerdo con los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
- Propiciar un ambiente educativo en el Colegio, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio.
- Velar por la buena comunicación entre el personal que labora en el Colegio.
- En su ausencia, delegar a la Coordinadora de Gestión Pedagógica el control de las actividades propias del Colegio.
- Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad de las disposiciones vigentes.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el Colegio.
- Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.

- Solucionar oportunamente dificultades e inquietudes del personal a cargo.
- Es facultad de la Directora y del sostenedor la selección y desvinculación del personal.

### **De los derechos de la Directora**

Son derechos de la Directora:

- A conducir el proyecto educativo del Colegio que dirige.
- A ser tratado con respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A dirigir a todos los docentes del Colegio.
- A ser reemplazada en sus labores por la Coordinadora de Gestión Pedagógica en su ausencia.

### **De los deberes del Tutor(a):**

Es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del Colegio, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. A su vez es el responsable inmediato de:

- Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del Colegio.
- Velar, controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los estudiantes.
- Vincular al Colegio con los organismos de la comunidad previo conocimiento del Director.
- Controlar el cumplimiento de horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones del bienestar, tanto el personal como el de los alumnos.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta de alumnos o libro de registro, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los auxiliares de servicios menores.
- Autorizar la salida extracurricular de los estudiantes, previa autorización de su apoderado.
- Autorizar la salida de estudiantes en presencia del apoderado o adulto responsable.
- Autorizar la salida de estudiantes en situaciones excepcionales (fallecimiento, enfermedad o fuerza mayor familiar).
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.
- Velar por la buena presentación y el aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Coordinar y supervisar las actividades del Colegio.
- Asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Mantener actualizado el inventario de los bienes del Colegio.

### **De los derechos del Tutor(a)**

Son derechos del Tutor:

- A ser tratado con respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Ejercer con autorresponsabilidad su función.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso deberá delegar su función a una persona idónea.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, madre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta con su firma.

- Informar oportunamente a la Dirección sobre temas que afecten su desempeño profesional, sean estos relacionados con estudiantes, compañeros de trabajo o de sus pares.

### **De los deberes del Coordinadora de Gestión Pedagógica:**

Es la encargada de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, acompañamiento en aula y evaluación del aprendizaje.

Sus deberes son:

- A dirigir a los profesores y supervisar sus labores.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con Tutoría y Formación y Orientación, las actividades correspondientes a la gestión educativa del Colegio.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes.
- Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.
- Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Colegio.
- Elaborar los horarios de clases y colaboración del personal.
- Supervisar y controlar las formaciones y presentaciones del Colegio.
- Orientar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.
- Verificar que estén disponibles las guías de ausencia y que estas sean utilizadas por los estudiantes en caso de ausentarse un docente.
- Programar, coordinar, supervisar y dirigir los consejos técnicos de profesores y los que le competen.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.
- Elaborar carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.
- Supervisar las clases de todos los docentes regularmente y revisar cuadernos de los estudiantes.
- Hacer retroalimentación a los docentes sobre la base del desempeño profesional.

### **De los derechos de la Coordinadora de Gestión Pedagógica:**

Sus derechos:

- A ser respetado en su función.
- A ser escuchado por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- A tener autonomía en el ejercicio de su función técnica en el contexto de su rol administrativo docente.
- A tener disponible un espacio adecuado para ejercer su función.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso, deberá delegar su función a una persona idónea.
- Ser respaldado en su función, por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello en un acta con su firma.

### **De los deberes de los docentes de aula.**

Todos los miembros adultos pertenecientes a la comunidad educativa interna deben hacer el máximo esfuerzo no sólo de respetar la integridad de todos los estudiantes, sino también hacerlos respetar y ponerlos en práctica por todos ellos.

Son deberes de los profesores:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- Fomentar e internalizar en sus estudiantes valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
- Asistir a los actos cívicos y ceremonias que la Dirección del Colegio determine.
- Mantener al día los documentos relacionados a su función docente (pruebas, guías, actividades, etc.).
- Participar en todos los eventos importantes que el Colegio organice.
- Tener claridad de sus funciones y los límites.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus hijos e hijas.
- Cuidar el orden y presentación personal de sus estudiantes.
- Iniciar y concluir las clases en los horarios estipulados.
- Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia y ordenada.
- Desempeñar turnos que señale el director (recreos, apoyo en actividades de formación, etc.).
- Enaltecer la imagen profesional de sus pares.
- Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la Dirección.
- Llevar al día su libro de clases (asistencia, consignación de contenidos, firmas clase a clase, evaluaciones, etc.).
- Demostrar empatía y respeto en las relaciones interpersonales
- Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.
- Demostrar lealtad a principios que postula el Colegio
- Confeccionar guías de aprendizaje para utilizar en su ausencia.

### **De los derechos de los docentes**

Así como los profesores tienen deberes profesionales, morales y éticos, también gozan de derechos como:

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Demostrar autonomía en el ejercicio de su función docente.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
- Contar con permiso administrativo con goce de sueldo, según horas de contrato.
- Contar con los recursos materiales y estructura organizacional consecuente con el desempeño de funciones.
- Contar con un lugar físico para desarrollar el trabajo administrativo.
- Tener respaldo de la Dirección en toda circunstancia, cualquiera sea el evento.
- Recibir orientación y retroalimentación en el desempeño profesional.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, madre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, el profesor afectado con su firma.

### **De los deberes de los profesores jefes**

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales.

Son deberes de los profesores jefes y de aula:

- Reunir y organizar las informaciones sobre los estudiantes y llevar registro del progreso escolar (libros de clase, informes de notas y otros documentos).
- Participar, activamente, en los consejos aportando sugerencias e información importante de los alumnos.
- Intervenir en problemas de conducta y/o aprendizaje que no hayan sido resueltas por el profesor de la asignatura.
- Mantener contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de los estudiantes.
- Elaborar informes (notas, educacionales, conductuales, etc.) de alumnos solicitados por Dirección y/o UTP.
- Derivar a la Dirección y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.
- Ser el principal agente en que sus estudiantes progresen en lo que es la misión del Colegio.
- Procurar y velar por que en el curso exista un clima de convivencia sana.

### **De los derechos de los profesores jefes**

Los profesores jefes y de aula gozan de los mismos derechos que cualquier docente:

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Ejercer con autonomía en el ejercicio de su función docente en el contexto de su rol.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
- Contar con permiso administrativo con goce de sueldo según horas de contrato.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, madre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, el profesor afectado con su firma.

### **De los deberes de los administrativos**

Son deberes de los administrativos:

- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Hacer buen uso del material y bienes del Colegio.
- Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del Colegio.
- Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a cargo.
- Apoyar la disciplina y comportamiento de los alumnos en los recreos.
- Acoger y demostrar cordialidad y empatía a todos los miembros de la comunidad.

### **De los derechos de los administrativos**

Así como son sus derechos:

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso deberá delegar su función a una persona idónea.
- A ser escuchados y acogidos.

### **De los deberes de los auxiliares de servicios menores**

El auxiliar de servicios es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del logar escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Los auxiliares dependen directamente del Tutor General y sus deberes son:

- Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del Colegio.
- Abrir y cerrar dependencias del Colegio y manejar las llaves.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
- Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del Colegio.
- Desempeñar cuando proceda, atención en portería teniendo como responsabilidad específica: regular y vigilar entradas y salidas de las personas del y al Colegio.
- Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas antes de autorizar su entrada.
- Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del Colegio cuando solicite la Dirección o Tutoría, o quien requiera, previa autorización de la Dirección o Tutoría.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad y lealtad para con sus superiores: Directivos, Docentes; como asimismo con sus pares, alumnos y Apoderados.
- Utilizar un vocabulario adecuado y pertinente a un establecimiento educacional.
- Colaborar en toda actividad imprevista o emergente.

### **De los derechos de los auxiliares de servicios menores**

Son derechos de los auxiliares de servicios menores:

- A ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A ser escuchados y acogidos.
- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso deberá delegar su función a una persona idónea.
- A proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

### **De los deberes del estudiante**

- Los estudiantes deben mantener la buena conducta y disciplina durante su permanencia en el Colegio.
- Respetar las normas del Reglamento de Convivencia y Disciplina del Colegio.
- Deben utilizar un lenguaje correcto y mantener un trato respetuoso frente al Equipo directivo, Profesores, Tutores, Administrativos, Personal de Servicio, compañeros(as) y cualquier persona que se encuentre de visita en el Colegio.

- Los estudiantes tienen el deber de participar activa, positiva, responsable y creativamente, en el aula, al interior del colegio y por ende en la totalidad del ámbito educativo (salidas pedagógicas).
- Durante su permanencia en el Colegio los estudiantes deben cuidar y mantener dependencias, mobiliarios y demás bienes puestos a su disposición. En caso de deterioro intencionado de algunos de estos elementos se responsabilizará al apoderado de su reparación o reposición y es considerado una falta grave.
- Los estudiantes deben traer al colegio solamente sus útiles escolares; todo elemento considerado peligroso para su integridad física o la de los demás, será retirado.
- Los estudiantes deben asistir regularmente a clases, con la puntualidad requerida, tanto en la mañana como en los cambios de hora y recreos.
- Los estudiantes deben entregar oportunamente a sus apoderados toda información que envíe el Colegio a través de circulares o comunicaciones.
- Los estudiantes deben estar dispuestos al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.

### **De los derechos del estudiante**

Los estudiantes tienen derecho:

- A ser educados integralmente como personas, respetando las diferencias individuales y de acuerdo con los valores del Proyecto Educativo en un ambiente de seguridad y sana convivencia.
- Tienen derecho a recibir un trato deferente y respetuoso de todos los miembros de la Comunidad Educativa resguardando su integridad física y moral.
- A obtener asesorías que le permitan descubrir intereses, adquirir o mejorar hábitos y habilidades, detectar aspectos vocacionales y otros relativos a su desarrollo personal.
- A recibir de sus profesores la atención ante consultas escuchando sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje o situaciones de conflicto por disciplina, donde y cuando corresponda.
- A ser informados de las decisiones educacionales que le afectan directamente.
- A conocer el sistema con el cual será evaluado(a) académicamente y recibir sus trabajos y pruebas después de una corrección dentro del tiempo establecido, pudiendo solicitar respetuosamente la revisión de sus evaluaciones.
- A utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos del colegio en los tiempos previstos para ello.

### **De los deberes de los padres y apoderados**

El rol de los padres y apoderados es fundamental en la formación de los estudiantes puesto que al interior del grupo familiar se aprenden hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación entregada por el Colegio; es por ello que se hace ineludible su compromiso en:

- Adherir a los principios, objetivos, estilo de educación descrito en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Favorecer y alinearse con las tareas formativas y académicas que, en beneficio de los estudiantes, conciba y desarrolle el Colegio.
- Respetar las normas del Reglamento de Convivencia y Disciplina del Colegio. Si el apoderado no respeta el reglamento, el Colegio solicitará cambio de apoderado.
- Participar en las actividades educativas que el Colegio programa durante el desarrollo del año escolar.

- Asistir sistemáticamente a las reuniones de apoderados y reuniones extraordinarias, como también, participar en las jornadas y eventos programados para cada nivel.
- Acercarse al Colegio ante cualquier necesidad relacionada con el desarrollo de su hijo(a) en la vida escolar.
- Al momento de efectuar la matrícula, el apoderado debe llenar la ficha médica del estudiante e informar la situación de salud de este (física, emocional e intelectual).
- Velar por la asistencia sistemática de su hijo(a) a clases y presentar certificado médico por la inasistencia inmediatamente después de que el estudiante se reincorpore a clases.
- Cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por el deterioro y/o pérdida de libros, instrumental, instalaciones e implementos de propiedad del Colegio en los que pudiera tener responsabilidad su hijo(a), individual o colectivamente.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El apoderado, si desea grabar una reunión o entrevista del colegio, debe pedir la autorización de todos los presentes.
- Entregar la información necesaria para concluir el proceso educativo de sus hijos e hijas.

### **De los derechos de los padres y apoderados**

En cuanto a sus derechos, los apoderados deben:

- Requerir que el Colegio imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo.
- Conocer el funcionamiento del Colegio y sus normas de convivencia y disciplina.
- Ser recibidos por los docentes y directivos de acuerdo con los procedimientos establecidos para plantear sus dudas e inquietudes en los horarios programados.
- Recibir información sobre la situación de su hijo(a) en los aspectos académicos y sobre su proceso de desarrollo personal.
- Formar parte de las directivas de curso o Centro de Padres y participar en reuniones que estos organicen.
- Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## **ARTÍCULO 4º: ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

4.1.- Acorde con el modelo sistémico, el Colegio posee una organización escolar concebida como una red de vínculos o relaciones interpersonales al interior de la institución con la finalidad de proveer los medios organizacionales que propicien la formación de los estudiantes y que convoquen a los distintos integrantes de la comunidad a cooperar y gestionar la construcción cotidiana de las relaciones entre sus miembros.

4.2.- Para este fin, el Colegio se estructura de la siguiente manera:

- La Dirección bajo la conducción de la Directora, autoridad máxima del Colegio.
- Jefe de unidad técnico Pedagógica.
- El Equipo de Gestión Técnico-Pedagógico, órgano asesor de la dirección del Colegio conformado por representante de la Unidad de Disciplina y Convivencia escolar y un representante de la Unidad de Orientación, y un representante de la Unidad de Formación, Orientación y Psicología.
- El Consejo de Profesores como instancia consultiva.
- El Comité de Convivencia, liderado por el encargado de Convivencia Escolar.
- Administrativos y Auxiliar de apoyo.

## **ARTÍCULO 5º: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR y EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA**

### **5.1.- Del Encargado de Convivencia Escolar**

El Encargado de Convivencia Escolar, asume el rol de educar en valores cuyo objetivo es propiciar un clima de sana convivencia que centre sus esfuerzos en el desarrollo de habilidades sociales y en el respeto mutuo, instalando prácticas que permitan a los miembros de la comunidad escolar resolver los conflictos propios de la interacción diaria en forma pacífica y mediante el diálogo.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- a. Elaborar un plan de acción para difundir a la comunidad educativa los principios y valores que sustentan la construcción de una cultura de valores humanos y conocimiento.
- b. Seleccionar en cada curso el delegado de convivencia escolar.
- c. Detectar hechos y personas involucradas en actos contrarios a la sana convivencia especialmente los que impliquen violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones dentro del Colegio.
- d. Mediar, si procede, en la solución de conductas de maltrato escolar, y en general, de conflictos relacionados con la convivencia escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Junto con eso debe diseñar en conjunto con la dirección del Colegio, la conformación de equipos de trabajo por cursos y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Para ello debe cumplir con las siguientes funciones:

- a. Difundir la política de prevención de conducta de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
- b. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las estrategias definidas en las políticas de prevención.
- c. Revisar anualmente el Reglamento de Convivencia Escolar, antes de su envío a la entidad que el MINEDUC determine para tal efecto.
- d. Evaluar anualmente la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
- e. Efectuar anualmente las eventuales modificaciones a la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
- f. Sistemáticamente, informar al equipo directivo y al consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

### **5.2.- Del Comité de Buena Convivencia**

El Comité de Buena Convivencia Escolar, representado por el Director(a), encargado de Convivencia Escolar, un representante de los apoderados, un representante del Consejo de estudiantes, un representante de los profesores y la Psicóloga del Colegio. Este Comité tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar respecto de casos o situaciones de maltrato escolar. Conocer reportes y proponer medidas respecto del clima de convivencia escolar en conformidad del P.E.I. y del Reglamento de Convivencia, al menos cuatro veces en el año.

## ARTÍCULO 6º DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Comité de Convivencia Escolar, tiene la obligación de seguir un protocolo asignado frente a cada situación que altere el ambiente escolar. Para ello existen medidas preventivas detalladas en nuestro "Plan de Gestión de Convivencia Escolar" (ARTÍCULO 7º).

Dentro del protocolo están los puntos que se señalan a continuación:

- a. Conversación, por separado, con las partes involucradas en el incidente, esto con el fin de recabar la mayor información y detalle de lo sucedido.
- b. Unir ambas partes, tanto la afectada como el agresor, si fuere el caso, para llegar a una rectificación verbal. El involucrado(a) deberá pedir disculpas a la persona en desmedro.
- c. Tanto el profesor jefe como el encargado de convivencia escolar harán un seguimiento preventivo para que dicha situación no vuelva a ocurrir.
- d. Idealmente y si el afectado no solicita privacidad, el tema se tratará con el curso de los involucrados en la clase de Orientación. Todo con el fin de encontrar remediales para que situaciones como la sucedida no vuelvan a ocurrir. También se insta a que el estudiante afectado tenga la confianza y cercanía con el delegado de convivencia escolar de su curso, y pueda recurrir en primera instancia, quien informará al profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar.
- e. Junto con los pasos seguidos en el grupo y con los involucrados, el Colegio informará de lo sucedido, por correo electrónico y/o vía telefónica a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- f. En caso de que el conflicto sea referente a bullying, maltrato y/o hostigamiento, se realizará un ciclo de entrevistas individuales a los involucrados, así como a compañeros de su grupo. Junto con esto se realizarán talleres de "resolución de conflicto", extras a los programados en la clase de Orientación, con el fin de apoyar y acompañar tanto al afectado como al agresor. Queda por entendido que todo esto será comunicado a los apoderados del curso a través de circular informativa y convocatoria a reunión-taller.
- g. Cumplido cualquier proceso de mediación designado en primera instancia, se llevará al Comité de Buena Convivencia con el fin de evaluar acuerdos y resoluciones.

## ARTÍCULO 7º: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ACCIONES	RESPONSABLES PARTICIPANTES	TIEMPO INSTANCIA
1.- Difusión y análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Tutor/Encargado de la Convivencia Escolar Estudiantes	Marzo y Abril (clases de Orientación)

2.- Elección de Comité de Buena Convivencia	Profesores Jefes Estudiantes	Abril (clases de Orientación)
3.- Formación y capacitación de los estudiantes electos para integrar el Comité de Buena Convivencia	Tutor/Encargado de Convivencia Escolar Equipo Docente	Abril (entrevista personal y reunión grupal)
4.- Construcción de normas básicas de convivencia al interior de cada curso	Profesores Jefes Encargado de Formación y Orientación Delegados del Comité de Buena Convivencia	Abril a Mayo (clases de Orientación)
5.- Capacitación a profesores en el área de convivencia escolar, comunicación efectiva y resolución de conflicto.	Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar Profesores	Marzo (reunión)
6.- Entrevistas individuales y grupales a padres y apoderados, alumnos y docentes que lo requieran.	Directivos Docentes Padres y Apoderados Estudiantes	Marzo a Diciembre Mínimo 3 por caso
7.- Talleres dirigidos a padres para presentar proyecto de Formación Valórica y temas tratados en Orientación.	Equipo Docente Tutores Padres y Apoderados	Abril Agosto Noviembre (reunión)
8.- Talleres dirigidos a padres	Jefe de UTP	Mayo, Junio, Octubre

para involucrarlos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.	Profesores Jefes Padres y Apoderados	(reunión de apoderados)
9.-Derivación a estudiantes hiperactivos de 1º a 4º Medio para solicitar apoyo de redes externas.	Equipo de Profesores Jefe UTP Orientación	Mayo a Octubre Cada vez que amerite
10.- Realizar reuniones informativas y participativas, dirigidas a apoderados y estudiantes, de conocimiento y cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Equipo Directivo Profesores Jefes Padres y Apoderados Estudiantes	Mayo Agosto Octubre (convocatoria especial)
11.- Clases dirigidas y apoyadas con el proyecto de Formación Valórica para tratar temas como (respeto, empatía, bondad, buena convivencia, responsabilidad, etc.)	Equipo Docente Profesores Jefes Estudiantes	Marzo a Diciembre (todas las clases de Orientación y otras asignaturas que amerite)
12.- Atención individual de apoyo y contención por Tutoría y profesores jefes a estudiantes derivados por El Consejo de Profesores.	Tutores Profesores Jefes Estudiantes	Abril a Noviembre Cada vez que amerite

<p>13.- Atención colectiva a cursos que manifiestan conductas derivadas de conflictos internos y externos (Bullying).</p>	<p>Tutores Profesores Jefes Estudiantes</p>	<p>Abril a Noviembre Cada vez que amerite</p>
<p>14.- Talleres de Prevención de Bullying y maltrato escolar dirigido a los estudiantes de E. Media.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar Profesores Jefes</p>	<p>Mayo Agosto Noviembre (reunión)</p>
<p>15.- Charlas educativas dirigidas desde 1° a 4° Medio sobre prevención de bullying y grooming.</p>	<p>PDI Carabineros de Chile Equipo Directivo y Docente Estudiantes</p>	<p>Mayo Septiembre (charla externa)</p>
<p>16.- Proceso de investigación de denuncias liderado por encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Equipo de Gestión. Tutor/Encargado de Convivencia escolar Estudiantes</p>	<p>Marzo a Diciembre Cada vez que amerite</p>
<p>17.- Juegos de salón para promover trabajo en equipo, tolerancia a la frustración y buena convivencia.</p>	<p>Profesor(a) designado(a) Estudiantes</p>	<p>Abril a Octubre durante las clases orientación</p>

## **ARTÍCULO 8º: DE LA COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA PADRES Y APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El Colegio se encargará de entregar una circular informativa a todos los estudiantes cada vez que la ocasión lo amerite (salida pedagógica, cambio de actividad regular, citación a entrevista personal o reunión de apoderados, etc.), con el fin de ser entregada en casa a cada apoderado(a). Dicha circular debe ser revisada y firmada por el apoderado (como toma de conocimiento) y al otro día será visada por el profesor de la primera hora de clases.

Otro medio de difusión será la vía telefónica, por lo que la Secretaria manejará contactos telefónicos fijos y móviles de los profesores, estudiantes y apoderados.

Si es el padre y/o apoderado quien necesita comunicarse con algún docente de la comunidad educativa, podrá enviar comunicación física, usar el correo electrónico institucional, o llamado telefónico, a fin de fijar una entrevista personal con el miembro del equipo que amerite.

Información relevante será publicada en página web y enviada vía correo electrónico y/o entregada físicamente a cada representante de los distintos grupos del colegio (Comité de Convivencia escolar, Equipo Docente y Directivo), esto con el fin de que todos los componentes tengan la información enviada.

## **ARTÍCULO 9º: DE LOS PRINCIPIOS, DEBERES Y DERECHOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

9.1.- Conforme a la propuesta educativa del Colegio, todos los integrantes de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho, puesto que el Colegio se inserta en la sociedad, colabora en la construcción de un mundo más solidario y fraterno, comprometiéndose en la promoción de los derechos fundamentales del ser humano.

9.2.- La propuesta formativa promueve la cultura de valores, Felicidad y Autocuidado.

9.3.- Asimismo, la propuesta educativa promueve la evolución de la persona humana, estimula el descubrir, desarrollar y potenciar al máximo las capacidades de los estudiantes intentando lograr la mayor plenitud.

9.4.- Del mismo modo, promueve la igualdad de oportunidades formativas para todos y cada uno de sus estudiantes favoreciendo al máximo el desarrollo de su personalidad, su inserción crítica en la sociedad y su preparación para la vida.

9.5.- Igualmente, propicia el respeto y protección a la vida, la dignidad de la persona y su familia.

9.6.- Promueve el respeto y amor a los padres.

9.7.- De igual forma, otorga instancias de aprendizaje en liderazgo y participación que propician el desarrollo del compromiso, responsabilidad y corresponsabilidad en la construcción de un clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer.

## **ARTÍCULO 10º: DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR**

Inscrito en una cultura de valores humanistas, el Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar señala los cánones específicos que rigen la conducta de los estudiantes concebida como actitud con relación a la propia responsabilidad del crecer personal y dejar crecer a los demás mediante la construcción de un clima propicio para el desarrollo de todos.

10.1.- Las normas de convivencia y disciplina escolar del Colegio marcan las pautas de actuación para proveer de calidad al servicio educativo que se presta. Son reglas de carácter obligatorio que direccionan, permiten o prohíben una determinada conducta o comportamiento. Su cumplimiento contribuye a la construcción de un clima propicio para el aprendizaje; su incumplimiento puede dar lugar a sanciones correctivas contempladas en el presente manual.

10.2.- Estas normas son de obligado cumplimiento para todos los estudiantes y en todo tipo de actividad, tanto dentro del recinto escolar como en lugares adyacentes, siempre y cuando afecten a la comunidad educativa. Todos los miembros de la comunidad velarán por su cumplimiento.

## **ARTÍCULO 11º: DE LAS NORMAS GENERALES REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES.**

La comunidad educativa espera de los estudiantes los siguientes comportamientos y actitudes al tiempo que en todo momento se les ofrecerá acompañamiento por parte del Profesor(a) Jefe, o del Responsable de Formación, del Psicólogo, o del Orientador a fin de apoyarlos en la mejora de su cambio conductual.

11.1.- Adquirir conciencia y responsabilizarse del papel que como persona le cabe en la construcción de un clima de respeto y disciplina en la sala de clases y fuera de ella sin el cual deteriora el derecho de los demás compañeros(as) a aprender en condiciones favorables.

11.2.- Identificarse como estudiante del Colegio dentro y fuera del mismo, respetar y dar un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, observando las normas de urbanidad y de convivencia establecidas.

11.3.- Participar en todas las actividades escolares que se realicen en el Colegio.

11.4.- Cuidar, preservar y mantener limpias y ordenadas las salas de clases, las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario, los jardines, material didáctico y medios informáticos y todo el espacio educativo. Cada curso tendrá un encargado de mantención quien debe exigir la colaboración de todos.

11.5.- Respetar la propiedad privada de compañeros(as) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

11.6.- Atender y seguir las indicaciones de la Tutoría, de los profesores(as) en recreos, clases y otras actividades escolares y extracurriculares.

11.7.- Responder con conductas adecuadas al trato afable y cercano de cualquier persona de la comunidad educativa sin caer en la familiaridad.

11.8.- Expresar sus opiniones respecto de las pautas y medidas disciplinarias del Colegio, aspectos académicos o directrices generales.

## **ARTÍCULO 12°: DE LAS NORMAS PARTICULARES REFERIDAS AL COMPORTAMIENTO Y ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES.**

12.1.- En relación al grupo de pares, profesores y autoridades del Colegio, actitud de respeto, acogida y empatía.

- Puntualidad en el ingreso a clases especialmente después de los recreos. El atraso interrumpe, altera y distrae el aprendizaje de los compañeros(as).
- Respetar los momentos de colación de los demás.
- Devolver a los compañeros en buenas condiciones lo prestado.
- Demostrar durante las clases un comportamiento personal que contribuya a crear un ambiente adecuado para el aprendizaje de todos no ejecutando acciones que interrumpan su normal desarrollo: distraer a sus pares con conversaciones inoportunas, provocar desorden, realizar intervenciones o acciones que estorben a los demás, salir de la sala con permiso del profesor por un motivo verdaderamente justificado.
- Respetar la propiedad privada de compañeros(as) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Limpieza y cuidado del medio ambiente.
- Comunicación asertiva a través de lenguaje formal.

12.2.- Respeto del trato del estudiante con los profesores(as) dentro y fuera del aula.

- Demostrar trato respetuoso al profesor(a) durante el desarrollo de la clase y fuera de la sala exponiendo con deferencia y argumentos fundados sus requerimientos relativos a problemas y dificultades de orden pedagógico que se presenten. Asimismo, manteniendo cordialidad y respeto a directivos, profesores(as) en general y demás personal del Colegio.
- Al inicio del día, el estudiante deberá entregar su celular, el cual será guardado en tutoría hasta el final de la jornada donde deberá retirarlo. Entendiendo esto, está prohibido utilizar algún medio electrónico durante el desarrollo de la clase que interfiera el aprendizaje: celulares, audífonos, otros. El profesor(a) podrá autorizar su uso en clase sólo por motivos pedagógicos o con fines didácticos.
- Informarse de los contenidos de aprendizaje vistos en clase estando el(la) estudiante ausente.
- Saludar al profesor(a) al inicio de la clase y despedirse al finalizar.
- Participar activamente durante la realización de la clase y observar teniendo un buen comportamiento.
- No interrumpir al profesor(a) en cualquier momento.
- Valorar la confianza y buen trato específicamente del profesor(a) y no incurrir en actitudes de familiaridad.
- Traer los útiles escolares correspondientes: cuadernos, lápices, textos, guías, etc.

12.3.- Actitudes de buena educación.

Cada estudiante tiene el derecho de recibir una clase bien planificada, didáctica, que le permita interactuar, comprender y aprender. El estudiante, por su parte, tiene los siguientes deberes mínimos que debe cumplir dentro de la sala de clases relacionados con la creación de un ambiente adecuado para que el profesor desarrolle la clase sin interferencias y los alumnos logren aprendizajes concretos. Estos son, entre otros:

- Demostrar actitud de respeto y disciplina en todo instante.
- Colaborar en la disciplina del curso y el profesor en el desarrollo de la clase.

- Colaborar con la participación en el aprendizaje personal y de sus compañeros.
- Al inicio de la jornada de clases, entregar al profesor(a) de la asignatura su celular apagado, el cual será retirado por la tutora para su resguardo y será devuelto al final de la jornada escolar.
- Contribuir al orden en la sala de clases evitando el lenguaje vulgar, la falta de respeto y cualquier tipo de vocabulario inadecuado al ambiente escolar.

12.4.- En lo relativo al uso de medios electrónicos:

12.4.1.-El Colegio no se hace responsable por la pérdida o mala manipulación por parte de los estudiantes de los instrumentos tecnológicos que traigan al Colegio.

## **ARTÍCULO 13°: DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE DISCIPLINA ESCOLAR.**

### **13.1.- Presentación personal y código de vestimenta del colegio.**

Presentarse con la vestimenta correspondiente. Los jóvenes con pantalón largo y polera con manga (corta o larga). Las jóvenes con pantalón largo, blusa o polera, sin escote, que no muestre la ropa interior ni el estómago. Para ambos la ropa usada deberá ser sin motivos alusivos al alcohol, drogas, sexo, política.

### **13.2.- Asistencia a clases**

(Valores asociados: responsabilidad, esfuerzo, perseverancia, constancia)

1.- Los estudiantes deben asistir al Colegio, de lunes a viernes en el siguiente horario: Jornada de la Mañana 8:00 a 13:00 hrs y Jornada de la tarde 13:00 a 17:20 hrs.

2.- Toda inasistencia a clases debe ser justificada a través de correo electrónico y/o certificado médico, en la primera hora de la jornada en la que el estudiante se integra a clases, con el Tutor correspondiente.

3.- Toda inasistencia igual o superior a 5 días deberá ser justificada por el apoderado a la Tutoría del Colegio presentando una evidencia concreta (licencia o certificado médico), física o a través de correo electrónico (escáner).

4.- En el caso de enfermedades o accidente que se produzcan en el Colegio durante la jornada escolar, el estudiante afectado no se comunicará directamente con su apoderado, ya que corresponde a Tutoría, a través de teléfono, notificar a la persona pertinente.

5.- Quienes no asistan a clases estando en el Colegio quedará constancia en su hoja de vida y se solicitará la presencia de su apoderado al día siguiente para tomar las medidas pertinentes.

6.- Todo retiro del Colegio por causas excepcionales antes del término de su horario habitual debe ser autorizado exclusivamente por su apoderado titular de manera presencial registrando sus datos y firmando en el libro de salida de Tutoría.

### **13.3.-De los atrasos.**

La puntualidad es un hábito que, inserto en el respeto a sí mismo y a los demás, adquiere una gran importancia como logro educativo. Es prioritario que todos los integrantes de la Comunidad Educativa se esfuercen por cumplir y adquirir este hábito que favorece el desarrollo de todas las actividades diarias.

13.5.1.- Aquellos estudiantes atrasados que ingresen hasta 15 minutos tarde, podrán entrar a la sala sólo habiendo justificado su atraso en Tutoría, será este departamento quien evaluará la

situación y entregará el correspondiente pase para ingresar a clases.

13.5.2.- En el caso de los atrasos reiterados al inicio de la jornada se establece el siguiente procedimiento:

- a) Al acumular seis atrasos sin motivos razonables justificables, Tutoría citará al apoderado y hará firmar al estudiante y apoderado un compromiso de puntualidad.
- b) Las sanciones por atrasos serán consideradas faltas leves y serán agravantes a otra falta, si el estudiante no cumple su compromiso firmado de puntualidad.
- c) Durante este procedimiento, el Profesor Jefe y Tutoría realizarán un acompañamiento de supervisión y diálogo formativo que tienda al cambio de la conducta inadecuada del alumno o alumna.
- d) De no producirse un cambio de conducta y acumularse más de 10 atrasos sin motivos razonables justificables y repitiendo la falta, esto será considerado como un agravante y el apoderado deberá firmar un Compromiso Disciplinario por atrasos ante la Tutoría del Colegio y el estudiante deberá asumir una medida formativa. De persistir los atrasos a más de 15 atrasos, sin motivos razonables justificables, esto será considerado como agravante y el estudiante deberá asistir días extras al terminar el semestre para hacer apoyo pedagógico o comunitario y recuperar las horas perdidas de clase por llegar atrasado a ellas.

13.5.3.- Todo estudiante debe dejar constancia por escrito en Tutoría en caso de tener que ausentarse de clases, circunstancia que debe ser justificada por el apoderado.

#### **ARTÍCULO 14º: DEL REGISTRO DE OBSERVACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

(Valores asociados: respeto, responsabilidad y cumplimiento del deber)

14.1.- Toda conducta inadecuada se tipifica como negativa por afectar tanto a la persona que la realiza como a la comunidad en que ésta se inserta. Las observaciones que se produzcan por tal motivo quedan registradas en la hoja de vida del estudiante del Libro de Clases y tienen por objeto que éste tome conciencia de su falta y pueda así reorientar su comportamiento.

14.2.- Toda actividad de colaboración contribuye a crear un clima propicio para el aprendizaje y se cataloga como positiva. El reconocimiento correspondiente se consignará en la hoja de vida del estudiante del Libro de Clases y persigue la finalidad de reforzar su actitud y autoestima.

14.3.- Toda observación, en consecuencia, debe ser hecha en base a un criterio de justicia que privilegie la formación del estudiante; en ningún caso se debe consignar un juicio sobre la persona.

14.4.- Todo hecho o actividad positiva que realicen en el Colegio los estudiantes (colaboración, ayuda a sus compañeros, excelente comportamiento, rendimiento escolar destacado, excelencia en su presentación, excelente asistencia y puntualidad, participación destacada en competencias y concursos, participación en comités, etc.) será merecedor del reconocimiento que el Colegio otorga.

14.5.- Sin embargo, los estudiantes, siendo personas en desarrollo, cometen errores o faltas en su vida escolar que les pueden significar sanciones de acuerdo a su naturaleza o gravedad. Al respecto las medidas disciplinarias adquieren su pleno sentido al ser confrontadas con los valores y actitudes que el Colegio privilegia.

## ARTÍCULO 15°: DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES Y ESTÍMULOS

15.1.- **Faltas Leves:** Se consideran faltas leves las actitudes y comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Como medida formativa se dialogará con el estudiante y/o se dejará registro en el libro de clases.

- Impuntualidad, en más de 5 atrasos.
- Presentación personal no acorde al reglamento de vestimenta (artículo 13.1).
- Conductas y modales inadecuados en lugares de estudio que alteran el normal funcionamiento de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Uso de vocabulario ofensivo, grosero e inadecuado.
- Destrucción, mal uso y rayados, de los lugares comunes (aseo de salas, baños, patios, etc.).
- Inasistencias sin justificar.
- Ventas de alimentos o artículos inofensivos al interior del Colegio.
- Faltar a clases o llegar atrasado/a a ellas, encontrándose en el Colegio.
- Faltas de respeto en sala de clases, ceremonias y/o reuniones.
- Uso de celular u otro elemento electrónico que no corresponda en la sala de clases.
- Manifestaciones amorosas evidentes entre estudiantes, sin distinción de géneros, dentro del Colegio, salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas.
- Realizar tareas, trabajos o estudios de otras asignaturas sin autorización del profesor a cargo.
- No cumplir con las tareas dadas por el profesor.
- No permitir el desarrollo normal de la clase, interrumpiendo, entorpeciendo o parando el proceso educativo (acciones distractoras como: escuchar música sin autorización, conversar en clases, gritar, reírse, salir sin autorización, moverse en la sala.)

15.2.- **Faltas Graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Estas deben ser registradas por la persona que detectó la falta y siempre deberá intervenir el tutor o persona designada en su reemplazo.

- Incumplimiento de órdenes emanadas de Docentes, Directivos, Administrativos.
- Presentación personal no acorde al reglamento de vestimenta, no más de tres veces.
- Adulterar notas en el libro de clases, pruebas escritas, documentos del Colegio, comunicaciones, certificados médicos y firma del Apoderado.
- Fugarse del Colegio.
- No ingresar a clases estando dentro del establecimiento.
- No cumplir con medida disciplinaria o formativa comprometida.
- Participar directa o indirectamente en la toma de alguna dependencia del Colegio.
- Acciones que atenten contra el normal desarrollo de actividades y promuevan desorden colectivo.
- Grabar la clase sin la autorización del docente.
- Faltas de honestidad en una evaluación (copiar, usar torpedos, soplar respuestas, plagiar etc.).
- Faltar el respeto de manera verbal, gestual o escrita, presencial o virtualmente a cualquier miembro de la Comunidad.
- Faltar a clases sin el conocimiento de padres o apoderados.
- Sobornar a cualquier miembro de la comunidad educativa para conseguir un beneficio.
- Usar el nombre del colegio o imagen sin autorización.
- Prender fuego dentro o fuera del establecimiento del colegio.
- Realizar manifestaciones o comportamientos amorosos inadecuados dentro del colegio (abrazos, besos o caricias).

Estas faltas pueden ser sancionadas desde compromiso disciplinario hasta condicionalidad de matrícula

**15.3.- Faltas gravísimas:** Se considera falta gravísima a las 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. Estas deben ser registradas por la persona que detectó la falta y siempre deberá intervenir el tutor o persona designada en su reemplazo.

- Agresión física, verbal o a través de Internet a cualquier miembro de la comunidad del Colegio.
- Cometer hurto o robo en el Colegio.
- Poner en riesgo la integridad personal y grupal.
- Portar, vender o facilitar sustancias tóxicas lícitas o ilícitas o cualquier tipo de estupefacientes dentro o fuera del Colegio.
- Presentarse bajo los efectos de alguna sustancia tóxica lícita o ilícita o de cualquier estupefaciente.
- Participar en forma intencionada de destrozos materiales o deterioro de la infraestructura y del mobiliario del Colegio.
- Hostigar a otros física, psicológica o presencialmente o a través de medios tecnológicos o virtuales.
- Discriminación en cualquiera de sus tipos.
- Portar algún tipo de arma u objeto que atente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o manipular materiales peligrosos.
- Cometer, participar o ser cómplice de algún acto de maltrato, acoso escolar o abuso sexual.
- Incurrir en alguna de las siguientes conductas: manifestaciones, funas, interrupción de actividades académicas, cacerolazos, gritos, pancartas, rayados políticos, religión, ideología de género, etnias, deportivas, etc.
- Evitar o entorpecer el ingreso a las dependencias del colegio, o la ocupación no autorizada de estas.
- Faltar a la verdad, distorsionar información o hacer denuncias que resulten falsas (calumnia, funas, injurias, entre otros) de manera presencial o digital dañando la honra o la integridad psicológica de un miembro de la comunidad educativa, su familia o terceros.
- Incitar de manera presencial o virtual a participar en peleas o riñas fuera o dentro del establecimiento.
- Inducir a un miembro de la comunidad a intentar de cometer suicidio por cualquier medio.

En el proceso de investigación, el colegio podrá verificar y aclarar situaciones ocurridas en el colegio utilizando la grabación de las cámaras que fueron instaladas para prevenir robos, pero que pueden ayudar durante el procedimiento de la gradación de las faltas.

**15.4 Se consideren factores atenuantes y/o agravantes** de acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante, que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto. En el caso de no existir motivos atenuantes para la reiteración de una falta, la reincidencia en sí se considera un agravante, sin que ello signifique una sanción adicional a las que ya se hayan efectuado al momento de ser cometidas por los estudiantes.

15.5.- Asimismo, el Colegio considera las siguientes categorías para las conductas positivas:

15.5.1.- Conductas esperadas de los estudiantes

- Compromiso y pertenencia con su curso y Colegio.
- Disposición a la reflexión y el diálogo.
- Asertividad en resolución de conflictos.
- Empatía.
- Amabilidad.
- Solidaridad.
- Responsabilidad.
- Honestidad.
- Actitud de apertura.
- Esfuerzo, constancia, perseverancia, espíritu de superación.
- Creatividad e innovación.
- Disposición a la participación.
- Compromiso con la realidad circundante.
- Desarrollar sus capacidades intelectuales a través de logros académico.
- Actitudes cordiales y respetuosas hacia los miembros de la comunidad.
- Fraternalidad.
- Aceptar las diferencias y diversidad dentro de la comunidad.
- Generosidad en ceder tiempo.
- Iniciativas que favorezcan el bien común.
- Actitudes conciliadoras.
- Correcta presentación personal.
- Puntualidad.
- Asistencia.
- Vocabulario formal.
- Participación y compromiso en actividades extraprogramáticas.
- Destacar en actividades deportivas o artísticas.

## ARTÍCULO 16º: PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Precederá a la aplicación de cualquier medida disciplinaria un proceso diagnóstico a cargo del Equipo Docente quien informará al Equipo Directivo sobre sus conclusiones y, según el comportamiento que adopte el estudiante lo derivará a un especialista para su tratamiento una vez aplicada la o las medidas contempladas en los numerales 16.1.- a 16.8.- En este proceso y conforme a la gradación de las faltas se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

16.1.- **Amonestación verbal:** Motivada por una falta leve o por una primera falta grave. Es aplicada por el Tutor respectivo, Profesor Jefe y/o docente de asignatura.

16.2.- **Amonestación escrita:** Motivada por reiteradas amonestaciones verbales, por faltas graves y que gravitan en el aspecto conductual del estudiante. Es aplicada por el Tutor, Profesor Jefe o Personal docente. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

16.3.- **Citación de apoderados:** Motivada por reiteradas amonestaciones, por hechos que signifiquen faltas graves. Es aplicada por el Tutor/a y/o Profesor Jefe. El apoderado toma conocimiento firmando la hoja de vida del estudiante del Libro de clases y el acta de la entrevista sostenida.

16.4.- **Carta de Compromiso Disciplinario:** Pretende que el estudiante y apoderado realicen algunas acciones concretas para favorecer un cambio de actitud. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases y será revisada a fin de semestre independiente de la fecha en que se aplicó.

16.5.- **Carta aviso de Condicionalidad:** Obedece a faltas graves del estudiante que requiere un cambio sustantivo de su actitud. Esta debe ser registrada en el libro de clases.

16.6.- **Condicionalidad de Matrícula:** Se aplica cuando las medidas anteriores no han producido un cambio conductual positivo en el alumno o alumna, o como consecuencia de una falta grave. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases y será revisada a fin de semestre independiente de la fecha en que se aplicó.

16.7.- **Cancelación de Matrícula:** exclusión del estudiante por situaciones determinadas que atenten contra la integridad personal, grupal y la sana convivencia la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

16.8.- **Expulsión:** a diferencia de la cancelación de matrícula, sus efectos son inmediatos.

## **ARTICULO 17°: PROCEDIMIENTO PARA APLICAR MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y FELICITACIONES**

De acuerdo con las conductas positivas que manifiesten los y las estudiantes serán merecedores de:

17.1.- Felicitación verbal.

17.2.- Anotación positiva.

17.3.- Carta de Estímulo del Consejo de Profesores.

17.4.- Ocupar cargos en las directivas de curso.

17.5.- Formar parte del cuadro de estudiantes destacados del Colegio.

17.6.- Pertenecer al Comité de Buena Convivencia.

## **ARTICULO 18°: DE LAS APLICACIONES DE SANCIONES FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS Y PROPORCIONALES A LA FALTA.**

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Se considera, dentro de estas sanciones las que cumplan con las siguientes características:

**18.1.- Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Pudiendo ser aseo y ornato de algún espacio del Colegio así como colaborar en el orden de material educativo y disciplina durante los recreos. Este tipo de sanción formativa será supervisada por el tutor disciplinario a cargo quien velará por el cumplimiento de ella.

**18.2.- Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

## **ARTICULO 19º: DE LAS CONSIDERACIONES DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.**

Junto con el protocolo aplicable a la evaluación de las faltas y sanciones proporcionadas y formativas, existen técnicas de mediación, negociación y arbitraje que deberá aplicar la tutora de disciplina y/o Coordinadora según sea el caso.

**19.1.- La negociación:** Se realizará entre las partes involucradas (sean pares o de diferencia jerárquica) en un conflicto, sin intervención de terceros y con la mediación de un docente, con el fin de que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitarán en un compromiso escrito. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

**19.2.- El arbitraje:** este procedimiento será guiado por la tutora de disciplina y/o Coordinadora quien, a través del diálogo escucha atenta y reflexivamente e indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada en busca de una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

**19.3.- La mediación:** Integrantes del Comité de Buena Convivencia designados por la tutora de disciplina, desde su posición neutral, ayudarán a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El comité no impone soluciones, más bien orienta al diálogo y al acuerdo.

## **ARTÍCULO 20º: DE LAS CONSIDERACIONES DE LAS INSTANCIAS REPARATORIAS**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

**20.1.- Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por el tutor de disciplina. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado, este podrá ser restituir un bien, pedir disculpas públicas u otro que designe el tutor encargado.

**20.2.- Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada coherente al daño causado, pudiendo hermohear o arreglar un lugar de la institución educativa.

## **ARTÍCULO 21º: ACERCA DEL DEBIDO PROCESO, PRESUNCIÓN DE INOCENCIA, DERECHO A SER ESCUCHADO Y DERECHO DE APELACIÓN.**

- 21.1.- El proceso de aplicación de una medida y/o sanción será iniciado por el director.
- 21.2.- Previo a aplicar una medida y/o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.
- 21.3.- El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.
- 21.4.- El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:
- 21.5.- Que se presuma inocencia. Que sea escuchado.
- 21.6.- Que conozca la falta por la cual se sanciona.
- 21.7.- Ningún alumno podrá ser sancionado por la misma causa o tipo de falta en dos ocasiones en el mismo lapso de tiempo.
- 21.8.- Que se reconozca su derecho a apelación.
- 21.9.- El derecho de apelar en los términos regulados en el presente Reglamento.
- 21.10.- Luego de informar la sanción, el afectado tiene el plazo de 3 días para hacer sus descargos y apelar del fallo.
- 21.11.- Si no apelara, se entenderá el acuerdo con la medida.
- 21.12.- Al contrario, si presentara apelación, ésta será revisada por el Comité de Convivencia Escolar, quien resolverá si acoge o no dicha apelación. Dispondrá de 3 días luego de presentado el recurso para responder.
- 21.13.- El apoderado será informado por escrito de la decisión adoptada.

## **ARTÍCULO 22º: DE LAS SANCIONES QUE NO PODRÁN SER APLICADAS**

Nuestra institución educativa vela por cada miembro de nuestra comunidad, siendo pilar fundamental el bienestar académico así como el físico y psicológico de nuestros y nuestras estudiantes, por lo que bajo ninguna circunstancia realizará acciones que atenten contra su integridad física y/o emocional ni vulneren sus derechos como niños, niñas, jóvenes y personas, respetando en todo momento, el debido proceso.

Por lo antes expuesto, no podrán aplicarse ciertas sanciones o castigos fuera de la ley y del Reglamento de Convivencia Escolar, tales como:

- Castigos físicos.
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.

- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- Impedir el ingreso de un o una estudiante al Colegio o enviarlo de vuelta al hogar sin conocimiento previo de su apoderado, esto con el fin de confirmar que un adulto responsable esté disponible para su cuidado en el hogar.
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre. (*“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*). (art.11 LGE).
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento. (*Durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos*). (art. 11º LGE).
- Retener los documentos académicos o aplicar otra sanción a los alumnos o alumnas por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento. (art. 11º LGE)

## **ARTÍCULO 23º: PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES, PADRES, ADOLESCENTES.**

Nuestra comunidad educativa es un sistema consciente de que cada miembro es parte fundamental para lograr las metas propuestas a corto, mediano y largo plazo.

El embarazo y/o la maternidad de alguna de nuestras estudiantes no será, en ningún caso, causal para excluirla del plan regular escolar. Así como también en el caso de solicitud de matrícula de alguna estudiante en esta situación proveniente de otro establecimiento educacional.

El protocolo a aplicar será de la siguiente manera:

- 1.- La estudiante embarazada podrá asistir a clases regulares, mientras su estado de salud lo permita, a todas las actividades tanto académicas como extraprogramáticas.
- 2.- En caso de que la estudiante embarazada no pudiera asistir a clases regulares, se le enviarán instrumentos de evaluación junto a los contenidos a tratar a su hogar.
- 3.- Durante el último trimestre de embarazo se tendrá una entrevista personal con la estudiante con el fin de acoger de la mejor manera el proceso, ofreciendo horario flexible si la ocasión lo amerita.
- 4.- En caso de que la estudiante tenga un embarazo de algo riesgo, se facilitará el ingreso a clases en horarios acordes con el estado de salud. Siempre procurando la normal asistencia a clases junto a su grupo escolar.
- 5.- Nacido(a) el(la) hijo(a), la alumna se podrá incorporar al colegio cuando se sienta capacitada, considerando y priorizando la lactancia materna.

### 23.1 Derechos de los estudiantes en caso de Embarazo Escolar

Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de maternidad/paternidad.

El Colegio Life Support tendrá el deber de velar y resguardar: las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los estudiantes.

El padre o madre adolescente, tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

### 23.2 Deberes del estudiante en caso de Embarazo Escolar

En su calidad de estudiante la madre/padre adolescente, debe tener claro que será tratado con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

### 23.3 Deberes del Establecimiento Educacional.

- Ser un intermediario y nexo entre el estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a Dirección y Coordinación Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro de clases digital cuando corresponda. (Tutoría)
- Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que el/la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, esta situación deberá ser acreditada por certificado médico en Tutoría.

### 23.4 Derechos del Apoderado.

- Cuando el apoderado informe de la situación de su hija/o, el Encargado de Convivencia, informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.

### 23.5 Deberes del Apoderado.

- El apoderado deberá informar a la Dirección del colegio la condición de maternidad/paternidad del estudiante.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
- Cada vez que el estudiante se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con Coordinación Académica, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si su pupila/o en condición de maternidad/paternidad, quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado/a deberá respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

### 23.6 De los procedimientos y Registro de la Evaluación y Asistencia del estudiante.

- Si el estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad/paternidad, es el apoderado/a del estudiante, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
- Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases digital y Tutoría en el Libro de Salida.
- El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas a la maternidad/paternidad.

- El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.
- Los certificados médicos serán recepcionados en Tutoría, quien los deberá ingresar al Sistema e informar a Coordinación Académica.
- El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por la Coordinación Académica en conjunto con los docentes de asignatura y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al estudiante, considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.
- Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

## **ARTÍCULO 24º: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO.**

**24.1 ANTECEDENTES** El maltrato y agresión sexual son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

Este tipo de conducta siempre debe ser denunciada a los organismos competentes como Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria en el plazo de 24 hrs. desde que se tome conocimiento del mismo, previa comunicación a la Dirección del Colegio. Cuando el hecho no ha sido denunciado, cualquier integrante de la comunidad escolar debe hacerlo.

En caso de existir una denuncia de maltrato o sospecha de maltrato y/o de abuso sexual de algún estudiante, la Dirección designará al funcionario que a la brevedad deberá recolectar la información y realizar la denuncia a las entidades respectivas si fuere pertinente.

La ley penal juvenil 20.084 establece la responsabilidad penal de los adolescentes al infringir la ley desde los 14 hasta los 18 años de edad.

Es deber fundamental del colegio brindar protección a cada estudiante, garantizándole un ambiente sano y seguro donde ninguna acción u omisión vaya a afectar su seguridad e integridad personal. Por esta razón, se ha considerado conveniente elaborar y difundir este protocolo, con información fundamental y procedimientos básicos para prevenir y enfrentar situaciones de acoso o abuso sexual en nuestra comunidad escolar.

## 24.2 Indicadores psicológicos de acoso o abuso sexual

- Cambio repentino de la conducta.
- Baja brusca del rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retroceso en el comportamiento: orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado/a, rechazante.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Fugas del hogar.
- Intento de suicidio o autolesiones.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela. Dice que ha sido atacado por quien lo cuida.
- Miedo a estar solo o a algún miembro de la familia.
- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

## 24.3 ACCIONES DE PREVENCIÓN

A continuación, se definen los procedimientos que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz para prevenir la ocurrencia de delitos, como también las normas de prudencia que fomentan una convivencia transparente en ellas. Además, se establece el procedimiento que se debe seguir ante la ocurrencia de algún hecho o conducta que tenga el carácter de abusiva en contra de menores de edad. Es por esta razón que el Colegio Life Support, optó por apoyarse en los planteamientos del programa Internacional de afectividad y sexualidad que acompaña a adolescentes y jóvenes, llamado "Teen Star".

### Aspectos generales a considerar:

La presencia constante del educador en medio de los jóvenes, constituye un elemento de cercanía y de estímulo para su crecimiento, haciendo posible prevenir y evitar situaciones irregulares dentro de la institución educativa. Lo mismo ocurre con todos los integrantes que trabajan en el establecimiento educacional. Por lo tanto, la relación entre estudiante y funcionario debe ser responsable y con participación activa respecto de lo que le ocurre al adolescente. Los elementos que deben tenerse en cuenta en el trato con los alumnos del Colegio Life Support, son:

- Todos los jóvenes merecen ser tratados con igual respeto: hay que evitar todo tipo de favoritismo.
- En el caso de los profesores, cuando están en la sala de clase deben ubicarse en lugares estratégicos que le permitan tener una amplia visión de lo que sucede.
- Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.
- Las actividades con menores de edad tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles, incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares públicos. Es decir, si se está en una sala de clases fuera del horario estipulado, en situaciones de coloquios individuales o de acompañamiento personal, se debe procurar mantener la puerta abierta o que exista visibilidad desde el exterior a través de las ventanas.

- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado en relación a las exigencias concretas de una actividad, con cualquier niño o grupo de niños.
- Ningún miembro del personal del Colegio Life Support de Las Condes, por ningún motivo, debe proporcionar a los estudiantes ni permitirse el uso de alcohol, cigarrillo o drogas.

### **Muestras de afecto:**

Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.

- Evitar el contacto físico con los estudiantes (por ejemplo: tocarles el pelo si es que lo tienen largo, abrazos demasiado apretados, saludarlos de beso, etc.).
- Dar masajes a los niños. En el caso de que el niño haya sufrido algún accidente, llevarlo a enfermería para que allí tomen las medidas necesarias.
- Abrazar por detrás.
- Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares no públicos del colegio, tales como salas de clases, oficinas, talleres, etc.

### **Conductas que se deben evitar:**

Las personas que trabajan en contacto directo con menores de edad, deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad, resguardando su acción. Por ello, que a continuación se hace una lista de conductas que deben ser evitadas por los integrantes del personal, porque pueden ser mal interpretadas:

- Como ya se ha mencionado anteriormente, estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- Regalar dinero u otros objetos de valor a algún estudiante.
- Mantener con algún estudiante un contacto frecuente por las redes sociales (teléfono, correo electrónico, Facebook, WhatsApp, etc.). Por lo mismo, es que se debe utilizar el correo institucional para la comunicación con los estudiantes y apoderados, y esta debe darse solo con fines pedagógicos o laborales en el caso de directivos o administrativos.
- Establecer con algún estudiante, relaciones "posesivas" o de tipo secreto.
- Mantener con algún estudiante una relación emocional afectiva propia de adultos.
- Transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto o de al menos otros jóvenes y sin la autorización de su apoderado.
- Estar en casa de los estudiantes, sin que el apoderado, los padres o algún familiar cercano del estudiante esté presente.
- Violar la privacidad sacando fotos a los estudiantes. Procurar que, si el profesor o funcionario saca alguna foto, esta sea con un grupo grande de estudiantes y en actividades específicas como celebraciones, aniversarios, etc.
- Usar lenguaje inapropiado y soez.
- Desarrollar actividades no acordes a la edad de los estudiantes. También el material audiovisual (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

## **24.4 CÓMO ACTUAR ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE.**

### **Consideraciones mínimas para evitar la victimización secundaria**

- Procure resguardar la privacidad. Si un estudiante le entrega señales de que desea comunicarle algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar en que transitan más personas, invítelo a conversar en un espacio donde pueda brindarle mayor privacidad. Esto, teniendo en cuenta los puntos anteriormente mencionados, es decir, en espacios donde se pueda mirar desde el exterior o manteniendo la puerta abierta.

- Manténganse a la altura física del adolescente, por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- No presione al estudiante a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considere el estado emocional del adolescente, ya que, es frecuente en casos de abuso sexual encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- Tenga una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento. No cuestione el relato del estudiante, ni lo enjuicie o culpe.
- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos.
- No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador.
- No intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se tiene en casos de abuso sexual, que es el relato del estudiante. Esto sobre todo si es que no existen pruebas físicas.
- Brindarle al estudiante un espacio contenido, señalándole que se realizarán las acciones necesarias para protegerlo.

## 24.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL

- Al tomarse conocimiento por cualquier medio de un hecho que pudiese tener el carácter de un ilícito (delito de lesiones, violencia intrafamiliar, abuso sexual, acoso u otro) se debe registrar el día y la hora en que ello ocurre. El Encargado de Convivencia Escolar, será quien lleve a cabo dicho registro.
- La persona que tomó conocimiento de la situación debe ponerla de inmediato en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
- Será el Encargado de Convivencia Escolar quien luego informe esta situación a la Directora del colegio.
- El psicólogo/a del colegio es la única persona competente designada por la Dirección del colegio para realizar las primeras indagaciones.
- Se procederá a citar, de forma inmediata a los padres del o los involucrados a una entrevista con la psicóloga.
- Si existe sospecha de abuso sexual, la Directora dará inicio al protocolo, manteniendo resguardo del nombre del supuesto autor de los abusos y de la víctima. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la presunta víctima.
- Si efectuadas las indagaciones del caso, hay evidencia de que se ha cometido un abuso sexual, la Directora del colegio informará a los padres y apoderados del o los menores involucrados, y procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público o a la Policía.
- En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a presentar la denuncia la Directora del establecimiento educacional o a quien ella designe, por los delitos que afecten a los estudiantes y los que tuvieron lugar en el establecimiento. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.
- El colegio ofrecerá a la víctima todo su apoyo educacional, psicológico y espiritual, y adoptará todas las medidas de protección en su favor que sean necesarias.

### Cuando el abuso sexual lo comete un menor de edad dentro del establecimiento.

Si cualquier integrante del personal del colegio es testigo o sabe que un menor de edad agredió sexualmente a otro estudiante, debe realizar el mismo procedimiento antes señalado. Es necesario tener en cuenta que un estudiante que abusa de otro puede estar siendo víctima de abuso sexual, y

que esta conducta se configuraría como uno de los síntomas señalados en el apartado de indicadores para la detección de abuso sexual. Además, se debe considerar lo siguiente:

- Separar al abusador de la víctima. Es la primera medida, inexcusable, sean los estudiantes hermanos, primos, amigos y/o compañeros de curso.
- Se informará al apoderado y se entregará ayuda especializada tanto para el agresor como para la víctima. El primer paso sería la derivación a psicóloga/o del colegio, para que realice un apoyo mientras se realiza la denuncia y se deriva a programas especializados de reparación de abuso sexual.
- Si se trata de un abuso reciente, se dará aviso al apoderado para llevar a constatar lesiones, junto al funcionario que la Directora designe del establecimiento, de salud público o privado.
- Si el agresor es menor de 14 años se debe acudir a una OPD (Oficina de Protección de Derechos) o un juzgado de familia. Si es mayor de 14 años, se debe denunciar en Fiscalía, Carabineros o en la Policía de Investigaciones.
- Se debe aplicar al agresor las medidas disciplinarias previamente establecidas en el reglamento interno del colegio.

### **Cuando el acoso y/o abuso sexual es cometido al interior del establecimiento por parte de un funcionario.**

Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor, tales como:

- Brindar protección al menor: evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el estudiante mientras dure el proceso de investigación de la situación y se establezcan responsabilidades
- Entrevista con el funcionario por parte de la Directora, para suspender sus actividades mientras dure la investigación. Y resguardará en todo momento la identidad del acusado.
- Si se comprueba la certeza del delito, se suspende la vinculación laboral del funcionario.
- Resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados, implica: no minimizar u ocultar la situación, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar medidas de prevención y participación de las familias.
- En estos casos, la Directora está obligada a efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes una vez conocidos los hechos, siempre y cuando, la familia no se encuentre en condiciones de hacerlo y/o decida no realizarla.
- En caso de que la familia opte por denunciar, el colegio tiene la misión de asesorar y aconsejar a los adultos responsables a interponer una denuncia como un modo de activar sus recursos protectores.
- La Directora del colegio entregará un comunicado oficial para toda la comunidad educativa sobre los hechos acontecidos y su seguimiento, mediante la correo electrónico.

### **Cuando se tiene sospecha o certeza que el abuso sexual es cometido fuera del establecimiento.**

Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor, tales como:

- Recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- Recopilar antecedentes generales que existen en el establecimiento, tales como: registros con información consignada en el libro de clases y entrevistas con el profesor/a jefe, orientador u otro que pueda dar información o datos relevantes.
- Organizar un informe con los antecedentes recopilados anteriormente que sirva como apoyo al

proceso de investigación y al proceso de reparación realizado por organismos e instituciones competentes.

- El encargado de convivencia u otra autoridad del establecimiento tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de Protección de los derechos (OPD) u otras instituciones como centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros.)
- El Encargado de Convivencia Escolar, una vez que reciba el relato de los hechos, informa a la Directora, quien tiene 24 horas para poner la denuncia en los organismos correspondiente que señala la Ley e inmediatamente se activará este protocolo y se realizará el acompañamiento de todos los involucrados.
- Seguimiento y Acompañamiento de la víctima y su familia.
- El Encargado de Convivencia Escolar junto al Equipo de Gestión serán los encargados de: Comunicar la situación al profesor jefe y al consejo de profesores.

**Se aplicarán las siguientes remediales como:**

- Acompañamiento permanente de la psicóloga para víctima, victimario y su familia.
- Taller de reflexión sobre el tema con los compañeros de curso.
- Repaso y socialización del protocolo con los estudiantes y profesores.
- Reflexión sobre lectura de cuento, video, títeres, etc., para niños pequeños.
- Reforzamiento de asignaturas que tratan el tema.
- Refuerzo sobre los derechos del estudiante.
- Fortalecimiento de campaña "Todos tenemos nombre".
- Talleres de autocuidado por curso.
- Fortalecimiento de redes de apoyo.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

**PROTOCOLO DE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL**

**De un ADULTO a un MENOR**

Quien se entera informa al Encargado de Convivencia  
Se informa al director.

Entrevista del Encargado de Convivencia escolar y psicóloga del ciclo con padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

Dirección realiza denuncia a Policía de Investigaciones o carabineros de Chile

**Entre ESTUDIANTES**

Quien se entera informa  
Se informa a la director

Entrevista del padres y apoderados de

Dirección realiza denuncia a Policía de Investigaciones o carabineros de Chile

Si el acusado es funcionario, se separa de sus

Derivación a psicólogo del ciclo

Se implementan condiciones de cuidado hacia la víctima y el victimario (Medidas reparatorias)

Derivación a OPD

## **ARTÍCULO 25º: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR.**

**25.1 Introducción** En el año 2011 se publica la ley 20.536 que regula, impide, previene y sanciona los casos de violencia escolar. Esta ley busca regular la forma en que los colegios deben asumir este problema, ya que es responsabilidad de los adultos prevenir y proteger a nuestros estudiantes. Conforme a su proyecto educativo y a las exigencias de la legislación vigente, el Colegio Life Support, promueve la buena convivencia escolar, y el trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Este Protocolo de Actuación se aplica ante la ocurrencia de situaciones de violencia escolar, incluido el acoso escolar, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona; por ejemplo, un conflicto, peleas entre iguales, pelea ocasional entre dos o más personas. Nuestro establecimiento educacional, por medio del presente instrumento normativo, cumple con el principio de protección del menor, con enfoques formativos y de derecho, establecidos en el PEI, de acuerdo a las leyes que rige y los lineamientos oficiales del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación. Es importante que todos y cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa estén capacitados para saber: prevenir, identificar, intervenir y abordar cualquier manifestación de acoso escolar. Este documento es un medio para lograr esos objetivos.

**25.1.2.** Es un deber fundamental de todo profesional o trabajador de nuestra institución, brindar protección a cada estudiante; para que su proceso educacional se desarrolle en un ambiente sano y seguro. Para complementar esta tarea, nuestro colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, el cual, mediante distintas intervenciones, contribuye a la generación de relaciones de respeto mutuo y de solidaridad recíproca.

### **25.2 Fundamentos conceptuales**

**25.2.1.** Definición de acoso escolar. Conforme al artículo 16B de la Ley General de Educación, se entiende por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. El acoso escolar o bullying es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad educativa.

**25.2.1.1** Entre las manifestaciones de violencia se encuentran: Violencia psicológica: considera las agresiones de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying como: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar y al ser sistemáticas constituyen acoso escolar o bullying. Estas son: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, combos, mordidas, arañazos, etc. Violencia a través de medios tecnológicos (El CIBER-ACOSO): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, WhatsApp, blogs, fotologs, Instagram, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciber-bullying o ciber-acoso. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

**25.2.1.2.** Características del acoso escolar. El acoso escolar, tiene tres características principales que permite diferenciarlo de otras expresiones de violencia: A.- Se produce entre pares. B.- Existe abuso de poder e imposición de criterio perjudicial a los demás. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. C.- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

**25.2.1.3.** El acoso escolar suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios, porque la situación suele ser conocida por terceros, observadores pasivos, que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

**25.2.1.4.** El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones como exclusión y marginación social, agresión verbal, agresión física indirecta (autoría intelectual), agresión física directa, violencia psicológica, intimidación, amenaza, chantaje o abuso sexual.

### **25.3. Indicadores para la detección de acoso escolar**

**25.3.1.** Síntomas. Los síntomas de sufrimiento de acoso escolar pueden variar según las características personales de los que lo sufren, sin embargo, hay algunos que se dan en casi todas las víctimas. Para facilitar la detección de un menor agredido, se describen algunos síntomas que pueden dar señal de un posible acoso escolar:

- A.- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- B.- Ha perdido el interés por ir al colegio y por hacer tareas.
- C.- Baja su rendimiento escolar.
- D.- Tiene pocos amigos o no tiene.
- E.- No participa en actividades fuera de horario de clases o en fin de semana.
- F.- Presenta regularmente falta de apetito
- G.- Tiene dolores de cabeza y/o de estómago antes de ir a clases.
- H.- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- I.- Cambia de humor de forma inesperada.
- J.- Está irritable, con rabia y/o agresividad repentina.

**25.3.2.** Consecuencias. El acoso escolar puede traer varias consecuencias negativas, tanto para la víctima, agresor y los compañeros que observan la agresión. Estas consecuencias van a variar dependiendo del caso y de los estudiantes, no obstante, podemos identificar algunas como las siguientes:

- A. Para la víctima: Puede traducirse en fobia y/o fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado
- B. Para el agresor o agresora: Puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supra valoración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- C. Para los observadores: Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal.

### **25.4. Prevención del acoso escolar en nuestra comunidad educativa**

**25.4.1.** El Colegio Life Support establece criterios y procedimientos para abordar y sancionar conflictos, situaciones de violencia y todo comportamiento no concordante con las normas, acuerdos, principios expresados en el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.

**25.4.2.** El amor, respeto y solidaridad hacia el prójimo lo hacemos presente en nuestra labor de enseñanza y aprendizaje con los estudiantes y con toda la comunidad educativa, a través de nuestros sellos Cultura de Valores, Autocuidado y Bienestar.

**25.4.3.** Para complementar nuestra misión, existe un Encargado de Convivencia Escolar y Encargado de Orientación, quienes intervienen entregando valores y herramientas para una sana convivencia escolar, o interviniendo en los diversos estamentos de nuestra comunidad educativa cuando existe alguna dificultad en el área.

**25.4.4.** Se integran también a esta misión los profesores jefes del establecimiento educacional, los cuales brindan apoyo y contención a los alumnos al presentarse una situación de acoso escolar. Además, ellos trabajan el compañerismo, respeto, tolerancia y sana convivencia mediante programas y talleres de orientación y actividades prácticas como objetivo de prevención y formación.

## **25.5. Responsabilidad de las familias y los docentes en la prevención del acoso escolar**

**25.5.1.** Responsabilidad de las familias. Los padres, madres y apoderados tienen especial relevancia en el proceso formativo de sus hijos, entregando las primeras herramientas que configuran el crecimiento emocional y social de niños y adolescencia. En este proceso de desarrollo se establecen las bases que les permitirán relacionarse socialmente. De allí que desarrollar la empatía, esto es, la capacidad de conectarse con los sentimientos del otro, resulta vital, puesto que, en las situaciones de bullying especialmente en los niños agresores, esta capacidad se encuentra deteriorada o insuficientemente desarrollada por lo que requiere ser reforzada permanentemente. Su rol con el proceso formativo de sus hijos implica asumir compromisos y responsabilidades frente a la institución escolar. Muchos padres, madres y apoderados se resisten a admitir que sus hijos puedan estar agrediendo o maltratando a otros y, por lo tanto, agravan el problema, porque dejan a los estudiantes sin apoyo y sin posibilidad de revertir a los comportamientos violentos, reforzando su imposibilidad de relacionarse adecuadamente con los demás. Por otra parte, aquellas familias que tienden a sobre reaccionar entre cualquier episodio que afecte a sus hijos, sin discriminar si se trata de una agresión aislada o permanente, impiden que sus hijos desarrollen estrategias para resolver los conflictos, volviéndolos dependientes e inseguros. La clave es que estén alerta frente a señales que puedan indicar que el niño requiere de la intervención de un adulto para resolver un problema o detener una situación de agresión.

**25.5.2.** Responsabilidad de los docentes. Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el acoso escolar, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases. La actitud del docente, su modo de actuar y de relacionarse con los estudiantes son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia armoniosa, fundamento básico para prevenir el acoso escolar. Por el contrario, la presencia de un profesor autoritario puede constituirse en modelo para un estudiante que puede reproducir su acción intimidando a sus pares. De igual forma, los docentes pueden inconscientemente inducir al acoso escolar, cuando manifiestan una actitud negativa hacia un estudiante, lo que puede ser usado por otros estudiantes como una excusa para maltratarlo; lo mismo puede ocurrir si se usa el sarcasmo o formas sutiles de ridiculización.

**25.5.3.** Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir el bullying en el establecimiento educacional y salas de clases. Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la

tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias, por nombrar algunas destrezas, se aprenden más por la práctica cotidiana y de la observación de los adultos. Por consiguiente, se hace necesario que los docentes se preocupen de incorporar en todas las disciplinas, asignaturas o sectores de aprendizaje objetivos fundamentales transversales en su enseñanza, sobre todo el desarrollo de los principios y valores como la tolerancia, la no discriminación, la solidaridad, la responsabilidad, el reconocimiento y valoración del otro, el reforzamiento de la identidad propia, habilidades sociales entre otros.

**25.6. Procedimiento en caso de acoso escolar.** Cuando se detecte o reciba la denuncia de un caso de acoso escolar, se aplicará el siguiente protocolo:

#### **25.6.1.** Recepción de la denuncia

a. La denuncia del caso puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, padres, apoderados, auxiliares de servicios menores, administrativos) de manera directa (entrevista) o por medio de un documento escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

b. Todo miembro del Colegio que reciba un reporte de acoso escolar deberá acoger objetivamente el relato mostrando empatía, comprensión y no emitir juicios.

En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y obtener información de lo sucedido. Además, la persona que ha recibido la denuncia debe mantener el sigilo o confidencialidad del problema que se le ha dado a conocer por él o los denunciantes. Posteriormente, se debe llevar al estudiante a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar para dar curso a la indagación.

#### **25.6.2.** Indagación y detección

**25.6.2.1** Las personas habilitadas para indagar una denuncia de acoso escolar son:

- El Encargado de Convivencia Escolar, Tutor/a u otro miembro del equipo directivo
- En situaciones excepcionales, el mismo Director podrá designar a otra persona para que realice esa tarea.

#### **25.6.2.2 Entrevista con los involucrados:**

• El objetivo principal del receptor en la primera entrevista es lograr una descripción detallada de los hechos que motivan la denuncia, los participantes de ésta y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

**25.6.2.3.** Una vez realizada la indagación por parte del primer receptor, cuando no sea el Encargado de Convivencia Escolar, se debe derivar el caso a él, quien debe, realizar los siguientes pasos:

- 1.** Consignar la denuncia y las entrevistas realizadas en la hoja de entrevistas, en la cual se detallará la situación; al mismo tiempo, se escribirá la acusación presentada en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, del que es víctima y la de los agresores.
- 2.** Citar a sus apoderados, a través de la agenda del colegio u otro medio de comunicación, a una entrevista con Encargado de Convivencia Escolar, donde se les informará la situación denunciada
- 3.** Informar al Director de la denuncia, al Equipo de Gestión y al profesor/a jefe.

**25.6.2.4.** Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

**25.6.2.5.** Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos si las circunstancias así lo ameritan, como el Correo Electrónico. Sea cual fuere la manera de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar del proceso a todos los involucrados:

- a. La situación denunciada
- b. El rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella
- c. El proceso que se realizará para resolver la denuncia
- d. Los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
- e. Los derechos que tendrán los involucrados (víctima y agresores) mientras esto se ejecute como presentar antecedentes y/o descargos.
- f. Una vez dictada la sentencia los involucrados tendrán 5 días hábiles para presentar un documento escrito personalmente al Encargado de Convivencia Escolar o a quien haga sus veces.

**25.6.2.6.** El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles.

**25.6.3.** Intervención Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del Encargado de Convivencia Escolar a la adopción de las siguientes medidas:

- A.- Separación inmediata de la víctima de sus potenciales agresores y medidas de protección sobre ella, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades.
- B.- Aplicación de sanciones disciplinarias al estudiante o estudiantes agresores, conforme a las medidas y procedimientos del Manual de Convivencia.
- C.- Denuncia a la Fiscalía si el o los agresores son mayores de 14 años y los hechos constituyen delitos.

**25.6.4.** Seguimiento y Medidas formativas y/o reparatorias

**A.** En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o sanciones hacia un alumno, el Encargado de Convivencia Escolar se encargará de verificar el cumplimiento de la medida.

Medidas formativas o remediales pedagógicas para la víctima:

- Derivación a psicóloga/o que realizará un trabajo de apoyo y orientación.
- Si es necesario se pedirá apoyo terapéutico externo.
- Trabajo de orientación con los profesores que les dictan a clases al estudiante.
- Intervención directa en el curso (taller o actividad de reflexión) con los estudiantes y apoderados.

Medidas formativas o remediales pedagógicas para él o los victimarios: - Derivación a psicóloga/o que realizará un trabajo de apoyo y orientación.

- Si es necesario se pedirá apoyo terapéutico externo.
- Aplicación de sanción, según Manual de Convivencia. .
- Realizar un trabajo reparatorio voluntario, con el consentimiento de su apoderado, para remediar la falta.

Medidas formativas o remediales pedagógicas para los compañeros de curso:

- Acompañamiento permanente de la psicóloga para víctima, victimario y su familia.
- Taller de reflexión sobre el tema con los compañeros de curso.
- Repaso y socialización del protocolo con los estudiantes y profesores.
- Reflexión sobre lectura de cuento, video, títeres, etc., para niños pequeños.
- Reforzamiento de asignaturas que tratan el tema.

- Refuerzo sobre los derechos del niño.
- Talleres de autocuidado por curso.
- Fortalecimiento de redes de apoyo.

**B.** Si el resultado es satisfactorio (para la víctima) al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado en el libro de actas el cierre del reclamo. En caso contrario, citará al estudiante y/o a su apoderado para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

**C.** Encargado de Convivencia Escolar entregará informe escrito al Director sobre el desarrollo del caso y la solución del mismo. Seguidamente, informará al profesor jefe, sobre el resultado y las medidas pedagógicas a realizar.

### **25.7. Agresiones contra estudiantes por otros integrantes de la comunidad educativa**

Conforme a lo establecido en el artículo 16D de la Ley General de Educación, 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 u otro, así como también la cometida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Cualquier conducta de este tipo deberá ser informada inmediatamente al Encargado de Convivencia, para que verifique lo informado y adopte las medidas que correspondan, según establece el protocolo, entre otras, la denuncia a la Fiscalía si el hecho constituye o pueda constituir delito conforme a la legislación vigente.

**25.7.1.** Agresiones contra miembros de la comunidad educativa: En el caso en que sea agredido un directivo, profesor/a, administrativo o personal de aseo, de forma verbal, física o través de las redes sociales por algún padre o apoderado se procederá según el Manual de Convivencia

### **25.8. Agresiones contra apoderados por integrantes de la comunidad educativa.**

**25.8.1** En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios del Colegio, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, administrativos, auxiliares y directivos u otros hacia un apoderado, tendrán la facultad de investigar cada hecho, el directivo inmediatamente superior del funcionario que hubiese cometido la agresión, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado, registrándola en la Hoja de Entrevistas o por medio de documento formal escrito o por correo electrónico, en el cual se detalle el o los hechos denunciados que expliquen claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, hora y lugar o dependencia del colegio en que ocurrió, la identificación y nexos con el Colegio del o la denunciante.

**25.8.2** En caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro a un padre, madre o apoderado del Colegio, el superior directo del funcionario denunciado realizará una amonestación por escrito en su hoja de vida, solicitará a este participar de un arbitraje ofreciendo una disculpa y un compromiso férreo de no reincidencia dirigida al padre, madre o apoderado agredido y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario denunciado o a quien se designe, dejando constancia de acuerdos y compromisos tendientes a establecer responsabilidades y buscando restablecer la relación entre los actores. En el caso de reincidencia en la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado del Colegio, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado.

**25.8.3** En caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario del Colegio, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro a un padre, madre o apoderado del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, quien procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Lo descrito anteriormente ameritará la desvinculación del funcionario.

**25.8.4** En cualquiera de las situaciones planteadas en el presente Protocolo, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos será el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado por la Dirección.

**25.8.5** Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al siguiente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar dentro de un plazo de 5 días hábiles. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito al Encargado de Convivencia Escolar. La Dirección junto a tutoría y el encargado de la Buena Convivencia tendrán la responsabilidad de analizar y resolver si dan o no lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa en un plazo no mayor a 3 días hábiles. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.

## **ARTÍCULO 26º: PROTOCOLO DE “MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE UN ADULTO HACIA MENOR DE EDAD” Y “MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE UN MENOR DE EDAD HACIA UN ADULTO”.**

### LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR (LEY 20.536)

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del Establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión 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 pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Faltas que se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno, del profesor o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 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.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, WhatsApp, blogs, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos y/u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Todo reclamo presentado por apoderado, profesores, o estudiantes por conductas contrarias a la sana convivencia escolar debe ser presentado ante el Encargado de la Convivencia Escolar el que deberá dar cuenta al director, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

La ley penal juvenil 20.084 establece la responsabilidad penal de los adolescentes al infringir la ley desde los 14 hasta los 18 años de edad.

## **26.1 DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS A ESTUDIANTES.**

Tratándose de casos de violencia o agresión de adultos hacia estudiantes se aplicarán las siguientes medidas particulares, a fin de poner en conocimiento de las autoridades civiles y penales correspondientes de hechos que puedan revestir caracteres de delitos:

**26.1.1.** En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos. Adicionalmente, en el caso de que el agresor sea funcionario del colegio o apoderado se seguirá el punto **26.1.4**.

**26.1.2** En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y la Directora prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.

**26.1.3** Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar quien informará a Dirección y Equipo de Gestión. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.

**26.1.4** La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las medidas disciplinarias internas, contenidas en el Manual de Convivencia Escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar. Si el denunciado fuera el Encargado de Convivencia Escolar o si éste tiene cualquier tipo de conflicto de interés que pudiera poner en duda su imparcialidad en la conducción de la investigación, el Director del Colegio designará como instructor de la investigación a un miembro del cuerpo directivo del Establecimiento.

**26.1.5** En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades

que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).

**26.1.6** Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

**26.1.7** En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Directora del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, sea judicial o administrativa.

**26.1.8** Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.

**26.1.9** El Encargado de Convivencia Escolar deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

**26.1.10** Para la aplicación de medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia Escolar junto el Equipo de Gestión, tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Directora del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde se definen las acciones legales.

**26.1.11** Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Directora del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales establecidas.

**26.1.12** La Directora del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la carpeta de registro del funcionario y en una carpeta de registro de todos los antecedentes del caso.

**26.1.13** En caso de agresión física, constitutiva de delito, la Directora o la persona que sea designada por la Dirección, procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, a poner la denuncia en los tribunales de familia dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento del hecho.

**26.1.14** La Directora informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

## **26.2. Del procedimiento en la atención de casos de violencia o agresión de estudiantes a adultos.**

El Colegio también entiende que las víctimas de las agresiones físicas y/o psicológicas pueden ser los propios funcionarios de éste, como personal docente o no docente. Es función del Colegio no sólo velar por la seguridad de sus estudiantes, sino también de los colaboradores de la actividad docente. Por ello, el presente Protocolo se aplicará también en casos en que el agresor sea uno o más estudiantes, teniendo como víctima a un adulto, docente, personal administrativo, auxiliar, etc.

- En el caso de agresiones físicas recientes, el agredido o quien fue testigo de lo sucedido, deberá dar aviso de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, quien informará a la Directora del establecimiento, quien determinará a algún funcionario para trasladar al agredido de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido.
- En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y la Directora prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando ella la denuncia. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del estudiante agresor de lo sucedido, para que concurra de inmediato al Colegio o al lugar donde hubiere ocurrido la agresión. Además, se informará a la Superintendencia de Educación la situación en la que incurre el estudiante, solicitando la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida. Se procederá a la activación del justo proceso, según lo indicado en el Manual de Convivencia.
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico por parte del colegio e incluso, dependiendo del impacto que genere en el afectado, este deberá ser derivado a la Asociación Chilena de Seguridad.
- La Directora dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las medidas disciplinarias, contenidas en el Manual de Convivencia Escolar; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar y. Se deberá citar a entrevista a ambos involucrados, en el caso del estudiante, este deberá estar acompañado de su apoderado. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y la Directora del establecimiento. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- Para la aplicación de medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia Escolar junto al Equipo de Gestión, tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.
- La Directora del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia de las medidas disciplinarias aplicadas al alumno que hubiese cometido algún acto de agresión contra un funcionario.

- Se informará de todos los casos a la Superintendencia de Educación, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

### **26. 3 De la aplicación de medidas disciplinarias.**

- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física y/o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar del Colegio Life Support, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del establecimiento, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar del Colegio Life Support, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a algún funcionario del Colegio Life Support, se impondrán las medidas disciplinarias que establece el Manual de Convivencia Escolar, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.

### **26. 4. Monitoreo de los procedimientos acordados y medidas disciplinarias.**

- Si con ocasión de casos de agresiones físicas y/o psicológicas como las que se refiere en este protocolo, teniendo como base lo señalado en el "Manual de Convivencia Escolar y el "Protocolo de Prevención y Acción contra la Violencia, el Acoso escolar o Bullying", y se han aplicado medidas disciplinarias o medidas correctivas, o impuesto condiciones a cumplir tanto por el adulto agresor, como por el o los estudiantes agresores, el Encargado de Convivencia y la Directora del establecimiento verificarán su cumplimiento efectivo.
- De este proceso de verificación se dejará constancia en el Registro, indicando la fecha de verificación, así como el cese de seguimiento del mismo o de acciones a realizar, lo cual dependerá de las implicaciones de cada caso.

## **ARTÍCULO 27º: DE LA POLÍTICA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.**

En el Colegio Life Support de Las Condes velamos día a día por el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestros niños y jóvenes, por lo que contamos con un protocolo de actuación ante la presencia de una enfermedad o cualquier accidente o urgencia médica que pudiera suceder dentro de nuestro establecimiento:

**Enfermedad:** El estudiante será atendido en el lugar correspondiente para este efecto, de acuerdo con el procedimiento establecido. Si es necesario, Tutoría o secretaria avisarán al apoderado para su retiro o procedimiento que corresponda.

**Accidente o Urgencia Médica:** Se avisará inmediatamente al apoderado. Los estudiantes con Seguro de Accidente o Servicios de Urgencia Particular, y según la gravedad serán derivados en forma inmediata donde corresponda, acompañados por un profesor o Tutor; de lo contrario, es el apoderado el que retira para trasladar.

## **ARTÍCULO 28º PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

1. Toda salida pedagógica será informada vía comunicación firmada por la Dirección del Colegio, a los apoderados, indicando fecha, lugar de visita, hora de salida, hora de regreso, profesores que acompañan, tipo de locomoción que se usará.
2. Esta comunicación a los apoderados deberá ir con talón de respuesta, la que deberá volver al Colegio firmada por el apoderado autorizando dicha salida.
3. La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el profesor a cargo de la salida, con al menos un día de anticipación a la fecha programada (no se aceptarán autorizaciones telefónicas o mail el mismo día de la salida).
4. Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en manos de Tutoría quien chequeará la nómina de alumnos con la debida autorización, al momento del salir del Colegio.
5. No se permitirá la salida de ningún alumno que carezca de la autorización escrita y firmada por el apoderado responsable.

### **28.1.- De la solicitud de salida pedagógica**

- El docente que planificó dentro de su asignatura una salida pedagógica deberá presentar al menos con 20 días de anticipación la solicitud al Coordinador Académico que corresponda, quien gestionará con Dirección los permisos.
- Se establece como criterio general para acompañar a los estudiantes durante la actividad, un adulto cada 15 estudiantes para los cursos de 1º a IV Medio.
- Una vez aprobada la salida, la Directora enviará con 10 días de anticipación, el oficio a la Secretaría Provincial de Educación solicitando el cambio de actividades.

### **28.1.2. De las autorizaciones de Apoderados**

Tres días previos a la salida, el docente a cargo deberá enviar por la agenda escolar del estudiante, la autorización para el apoderado donde se registre:

- Objetivo de la actividad

- Lugar de Visita
- Fecha de la salida
- Docente a cargo y Acompañante
- Horario de salida y regreso
- Medio de Transporte
- Valor asociado si corresponde
- Condiciones especiales de la salida(uso obligatorio de mascarillas, mascarillas de recambio, vestuario a utilizar, colaciones, equipamiento..)
- El estudiante que no entregue la autorización firmada por el apoderado, deberá quedarse en el establecimiento a la espera que sea retirado del mismo.

### 28.1.3. De las medidas de seguridad

- Durante la actividad, los estudiantes estarán protegidos por el seguro escolar.
- Previo a la salida, el docente entregará a Tutoría la planilla de datos de los estudiantes que salen del establecimiento.
- De suceder algún evento, el adulto que acompañe al docente de la asignatura trasladará al accidentado al servicio de salud más próximo. Desde el establecimiento Tutoría tomará contacto con la familia para dar las indicaciones necesarias.

### 28.1.4. Del aporte a la asignatura

- Una vez finalizada la experiencia, el docente deberá entregar la evaluación de la actividad que se entregará a Coordinación Pedagógica.
- La salida pedagógica deberá asociarse a una actividad posterior (informe, prueba, etc) que deberá ser entregada a la Coordinación respectiva.

### LISTADO DE SALIDA PEDAGÓGICA

Docente responsable: \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_  
 Acompañante: \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_  
 Curso: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Lugar de Visita: \_\_\_\_\_  
 Nombres Estudiantes: \_\_\_\_\_  
 Total de Estudiantes: \_\_\_\_\_

## **ARTÍCULO 29° PROTOCOLO DE CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL**

La finalidad del presente protocolo es abordar una potencial conducta de consumo, tráfico, microtráfico y/o porte de drogas y alcohol, de esta manera queremos contribuir a la prevención y formación de nuestros estudiantes y apoderados frente a este tema. Asimismo resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Entendemos por droga las indicadas en el Decreto supremo 867 del año 2008 del ministerio del interior y sus modificaciones.

La ley penal juvenil 20.084 establece la responsabilidad penal de los adolescentes al infringir la ley desde los 14 hasta los 18 años de edad.

De acuerdo a la parte artículo N°3 del manual de convivencia escolar que refiere a los deberes de los estudiantes, se cita lo siguiente *“Son deberes de todos los miembros de la comunidad educativa promover una convivencia escolar de calidad, contribuir a la construcción de una cultura de valores y autocuidado, mantener una disposición proactiva de colaboración mutua”*.

En base al artículo N°15 del manual de convivencia escolar, 15.3 referente a faltas gravísimas: Se prohíbe portar, facilitar, consumir dentro y fuera del colegio sustancias tóxicas licitas o ilícitas, alcohol, cualquier tipo de estupefacientes( Marihuana, tabaco, otros) o presentarse al colegio bajo sus efectos en ninguna dependencia del Colegio, incluyendo su entorno inmediato (100 mt). Tampoco beber alcohol en actividades programadas por el Colegio, por ejemplo: Fiesta de Aniversario, graduaciones o fiestas del Colegio, salidas extracurriculares, entre otras actividades.

No se puede ingresar, portar, consumir, ni traficar, ni intercambiar, ni facilitar en el Colegio o fuera de éste ningún tipo de drogas, cigarro electrónico o alcohol.

### **29.1 Protocolo frente a sospecha de consumo de drogas licitas e ilícitas y o alcohol**

Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.

Entendemos por sospecha cuando se identifiquen ciertas señales de alerta de consumo tales como:

- Cambio de grupo de pares.
- Cambios abruptos en estados de ánimo: irritabilidad, depresión, distanciamiento afectivo e indiferencia, euforia.
- Desinterés por actividades que antes eran una motivación.
- Comunicación o actitud agresiva con docentes, administrativos y/o adultos.
- Reiteradas mentiras.
- Disminución del rendimiento académico.
- Despreocupación por la presentación personal.
- Frecuente o se relaciona con jóvenes que consumen drogas.
- Posesión de accesorios relacionados con la ingesta de drogas.

Ante la verificación de las sospechas antes señaladas se procederá a:

- El profesor o tutor otro integrante de la comunidad escolar debe informar al Tutor (encargado de convivencia escolar) el caso.
- El encargado de prevención o tutor realiza al alumno entrevista de acogida.
- El encargado de prevención o tutor cita al apoderado para informar el posible consumo de drogas alcohol en dicha instancia se solicita (\*) que realice el examen de doping al alumno en un plazo máximo de 15 días.

## 29.2 Protocolo frente a la detección de consumo de drogas lícitas e ilícitas y/o alcohol

Los estudiantes no podrán permanecer en el Colegio cuando presenten signos de haber consumido algún tipo de droga o alcohol. Si un alumno/a se encontrase en esta situación, Tutoría o dirección académica llamará al apoderado para que éste proceda a retirarlo del establecimiento sin perjuicio de aplicar las medidas contempladas al respecto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El incumplimiento de las normas indicadas en este protocolo o su reiteración se considera **falta Muy Grave**.

Cuando el alumno es sorprendido con rasgos de consumo de droga o alcohol reciente se realizarán los siguientes pasos:

Cuando es sorprendido por primera vez, tutoría y encargado de prevención tendrá entrevista personal con el alumno, dando el apoyo íntegro al afectado;(se debe manifestar al estudiante que si está en riesgo vital necesitará informar a otras personas). Se cita al apoderado y se informa que el alumno está infringiendo el manual de convivencia escolar lo cual es una falta muy grave. Esto quedará registrado en la hoja de vida del alumno.

A los 10 días hábiles de haber realizado la entrevista con el alumno, el apoderado debe traer un informe de especialista en tratamiento de drogas adicciones, en caso que el especialista evidencie el consumo de drogas se siguen los siguientes pasos:

a.- Informar a dirección del establecimiento.

b.- El alumno quedará en extrema condicionalidad. Se exigirá al apoderado tratamiento de rehabilitación mediante entrega de certificado de asistencia. Si el apoderado no sigue esta normativa el alumno queda sujeto a no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente.

c.- El colegio apoyará al alumno/a en situación de riesgo por consumo de droga, otorgando todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento. Tendrá una entrevista mensual con la psicóloga del colegio.

En caso de detección de consumo se dará apoyo íntegro al afectado:

1. Identificar señales de consumo.
2. Un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro-traffic drogas, sin contar con pruebas concretas.

(\*) Es de carácter voluntario

3. El tutor realizará dos entrevistas personales con el alumno de modo de detectar problemáticas a nivel de desempeño académico y comportamiento escolar con el fin de recoger la información y abordar el tema lo que quedará registrado en ficha de entrevista alumno.
4. La psicóloga realizará dos entrevistas con el fin de indagar el riesgo en que se encuentra y brindar contención al alumno afectado. Esto que quedará registrado en ficha de entrevista alumno
5. El tutor y psicóloga tendrán entrevista con el apoderado .Se reunirán antecedentes y se informará en qué situación de riesgo se encuentra el niño y alternativas a seguir con el fin de comprometer al alumno con la necesidad de tratamiento.
6. El colegio brindará todas las facilidades para que el alumno continúe sus estudios.
7. En caso de ser necesario se derivará a Senda Previene.

### **29.3 Protocolo de sospecha de tráfico o micro tráfico de alcohol y drogas al interior del establecimiento educacional:**

En caso de enfrentar situaciones de tráfico o micro tráfico de drogas al interior del establecimiento se asume el siguiente procedimiento:

1. Quien sospeche de tráfico o micro tráfico al interior del colegio deberá informar al tutor. Él se encargará de recopilar antecedentes, entrevistar al alumno (entrevista de acogida) y personas involucradas quedando registro escrito en la hoja de entrevista del alumno. Se debe informar al director de manera reservada y oportuna.
2. Se informará personalmente mediante entrevista al apoderado la situación.
3. Si se sorprende al alumno realizando tráfico o micro tráfico de drogas el tutor debe denunciar el delito que se está cometiendo a la PDI más cercana (dentro de las 24 horas).
4. Fiscalía realiza la investigación pertinente con resguardo de identidad.
5. Fiscalía determina si existen las pruebas suficientes para imputar a los involucrados.
6. El director y equipo directivo deben tomar contacto con SENDA PREVIENE para otorgar las medidas de protección de los adolescentes involucrados.
7. Senda previene coordinará al equipo multidisciplinario que atenderá al adolescente involucrado.
8. El alumno es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente, se aplicarán medidas pedagógicas y reparatorias resguardando la integridad física y psicológica del afectado.
9. Se debe respetar los derechos del estudiante frente al posible tráfico.

## **ARTÍCULO 30° PROTOCOLO DE AUTODAÑO E INTENTO DE SUICIDIO**

### **AUTODAÑO**

Winchel y Stanley 1991 definen la autolesión como *"El cometido de deliberadamente hacerse daño a su propio cuerpo. La lesión se hace a uno mismo sin la ayuda de otra persona. La herida es lo suficientemente severa para causar daño en los tejidos y dar como resultado cicatrices o marcas. Se excluyen acciones con ideación de muerte"*.

### **INTENTO SUICIDIO**

Intento de suicidio, todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión o un daño con la intención de morir. Dentro de esto encontramos ideación suicida, en esta etapa comienzan pensamientos o ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.

Amenaza: La persona realiza conductas de advertencias verbales acerca de su conducta suicida.

Gestualidad: La víctima puede expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar.

Intento de suicidio: En esta etapa la persona está decidida a acabar con su vida pero por diversos motivos no se consuma su muerte, sin embargo puede haber algún grado de lesión.

## **¿CÓMO IDENTIFICAR ESTUDIANTES AFLIGIDOS Y CON POSIBLE RIESGO DE SUICIDIO?**

### **Identificación de la aflicción**

Cualquier cambio repentino o dramático que afecta el desempeño de un niño o de un adolescente, su concurrencia al centro escolar o su comportamiento personal deben ser considerados seriamente.

Es el caso de:

- Falta de interés en las actividades cotidianas.
- Descenso general en las calificaciones.
- Disminución del esfuerzo.
- Comportamiento inadecuado en la clase.
- Ausencias inexplicadas, repetidas o inasistencia sin permanente.
- Fumar excesivamente, beber o uso inadecuado de drogas (incluyendo cannabis).
- Incidentes que conducen a violencia estudiantil o a intervención de la policía.

Estos factores ayudan a identificar los estudiantes en riesgo de aflicción mental y social que puedan albergar pensamientos de suicidio que finalmente conduzcan a comportamientos suicidas.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE AUTODAÑO Y O INTENTO DE SUICIDIO**

En caso de que el estudiante presente conductas de autodaño y/o intento de suicidio, el profesor jefe, profesor a cargo y o jefe de UTP, debe seguir los siguientes pasos:

- 1) Entrevista de acogida por docente a cargo debe dejarla por escrito en ficha de entrevista.
- 2) El docente deberá reportar el caso de forma escrita a la psicóloga del colegio y a la tutoría.
- 3) Conservar la confidencialidad de los hechos hasta que el estudiante haya sido retirado del establecimiento y el protocolo (hasta el punto 5) haya sido realizado.
- 4) Se debe citar al apoderado y el alumno tendrá que ser retirado del establecimiento.
- 5) Según la severidad del caso el tutor/a y la psicóloga, sugerirá al apoderado el tratamiento del estudiante con especialistas.
- 6) Los padres firmarán el protocolo adjunto.
- 7) Al momento de reintegrarse el estudiante traerá consigo un certificado médico que acredite que está en condiciones de integrarse sin poner en riesgo la integridad o seguridad del alumno ni de sus pares.
- 8) Psicóloga realizará seguimiento del caso.

El Estudiante \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_, durante la jornada escolar del día \_\_\_\_\_, se detecta riesgo de \_\_\_\_\_

Dado lo anterior, se explicitan claramente los siguientes puntos:

1. Los padres /cuidadores del estudiante, que suscriben abajo, se comprometen a cuidar al menor de edad en cuestión por encontrarse en riesgo de muerte o autodaño.
2. Deben guardar todos los potenciales elementos de riesgo como remedios, cuchillos, venenos u otros que pudieran existir en el lugar de residencia del menor.
3. Se comprometen a llevar al estudiante al servicio de Urgencia más cercano, en caso de persistir el estudiante los deseos de atentar contra su vida.
4. Se comprometen a seguir todas las indicaciones otorgadas por los especialistas, en caso de no hacerlo se estarían responsabilizando de las posibles consecuencias asociadas.
5. Al integrarse a la jornada escolar, deberán traer un certificado de especialista que acredite que el estudiante se encuentra en estado de reintegrarse sin poner en riesgo su seguridad e integridad ni la de sus pares.

**Firman de común acuerdo:**

\_\_\_\_\_  
Psicóloga del colegio:  
Rut N°

\_\_\_\_\_  
Tutoría:  
Rut N°

\_\_\_\_\_  
Padre cuidador:  
Rut N°

\_\_\_\_\_  
Madre cuidadora:  
Rut N°

## ARTÍCULO N°31 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### Conceptos Generales

El artículo 19 de La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas, define el maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". La Ley de Menores, N°16.618, define el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".

Este protocolo aborda los siguientes tipos de vulneración:

**Negligencia Parental y abandono:** situación en la que los adultos responsables del estudiante: padres, padre o madre, cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejen de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, visible falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades médicas del estudiante, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión del adolescente.

**Maltrato psicológico:** conductas ejercidas por los adultos responsables del estudiante dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta por parte de los adultos responsables al estudiante. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

**Maltrato físico:** cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo del estudiante que provoque daño físico, visible o no, al alumno. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

### Medidas de prevención de vulneración de derechos:

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de tutoría y jefaturas de curso.
- Entrevista personal a estudiantes por parte de tutoría y jefaturas de curso.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.
- Promoción de los valores, tanto en estudiantes, como sus apoderados, que están en nuestro PEI.

### SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de estudiante del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro alumno del Colegio de una situación de vulneración de un estudiante del Colegio.

## **DENUNCIA**

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS**

### **Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de tutoría y jefaturas de curso.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- En clases de orientación y otras asignaturas educación de la afectividad, sexualidad, habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal
- Trabajo con padres en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

- En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al tutor del colegio para activar este protocolo de modo inmediato.
- En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar realizar la denuncia.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora o la persona que ella designe, debe trasladar al alumno a un centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

## **Proceder del Colegio en caso de investigación judicial o derivación a organismos públicos.**

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la Hoja del Vida del Libro de Clases, entrevistas con el Profesor Jefe y/o de asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El tutor será el encargado de reunir y entregar los antecedentes y tendrá 5 días hábiles de plazo. Ahora, el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

## **Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su re-victimización.

## **Medidas y forma de comunicación con los apoderados**

Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, entre otras: entrevista de información; para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno; para informar medidas de resguardo al niño o alumno; con equipo de apoyo y de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones del protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto, teléfono del apoderado informado al Colegio, correo electrónico, priorizando según necesidad y sentido de urgencia. Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por Correo electrónico.

## **Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:**

Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

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

Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del alumno y el principio de proporcionalidad:

- Profesor jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
- Coordinación pedagógica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del Colegio.
- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los estudiantes involucrados se ausentaran del colegio, el colegio facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al colegio, a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.
- Se informará a profesores y tutores correspondiente el caso y medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

## **Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un alumno.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor

NEGLIGENCIA PARENTAL			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	Quien detecte la situación informará al tutor del colegio para que active el protocolo.	Tutor de la jornada escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	<p>El tutor iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del alumno, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p>Citación al apoderado a través de correo electrónico o llamada telefónica, a entrevista con el tutor. Si no asiste sin justo motivo, el tutor llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. El tutor, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p>Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</p> <p>Si el alumno presenta alguna necesidad de salud u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el tutor, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.</p>	Tutor de la jornada escolar	<p>Entrevista Apoderado Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho.</p> <p>Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.</p>

	En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado de la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente	Directora o persona asignada por la directora	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el tutor, informando previamente a la directora, procederá a cerrar el proceso del alumno	Tutor	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	Si un alumno llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al tutor para que se active el protocolo. Se deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al tutor. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno	Tutor	Tan pronto se tome conocimiento del hecho
Activación	En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del alumno, signos evidentes de maltrato) se establece comunicación con abogado del colegio para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).	Directora Tutor	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma de conocimiento del hecho

	<p>Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. Cuando haya señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, la directora designará a quien deberá acompañar al alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p>		
Seguimiento	<p>Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el tutor lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.</li> <li>- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias, de prevención y de protección.</li> <li>- Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</li> </ul> <p>Durante las siguientes semanas, el tutor deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>	Tutor	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno</p>
Cierre del protocolo	<p>Verificado el progreso del alumno, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el tutor, con la autorización de la directora, procederá a cerrar la carpeta del caso.</p>	Tutor	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar</p>

Maltrato escolar por otro alumno del Colegio, por un funcionario o por un apoderado del Colegio - En estos tres casos mencionados se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, Protocolo 25.

**ANEXO 1**

**POLITICA DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR (BULLYING)**

**COLEGIO LIFE SUPPORT**

## **PRESENTACION**

En la actualidad, el problema de la violencia y la dificultad para resolver conflictos de manera pacífica entre niños y jóvenes arroja cifras que van en aumento. En gran parte esto ocurre porque los acosados o víctimas silencian sus experiencias, por lo tanto, es imposible saber con exactitud cuántos niños y adolescentes han padecido o padecen violencia sistemática por parte de un compañero, compañera o grupo de compañeros(as).

El bullying (matonaje), hostigamiento o acoso escolar tiene un origen complejo que se ha incrementado por las condiciones de nuestra cultura competitiva y agresiva. Sin embargo, sea cual sea el origen, es un fenómeno que requiere ser abordado de manera sistemática, ya que los efectos de la violencia sobre los involucrados: víctima, agresor y testigos puede dejar secuelas graves y profundas.

El Colegio Life Support de Las Condes es una institución educativa cuyo quehacer está basado en los principios emanados de una concepción humanista y cristiana, además pretendemos el desarrollo de niños(as) y jóvenes integrales, críticos y creativos, que fomenten una convivencia social armoniosa.

Nuestra institución educativa, teniendo, en primer lugar, como referente nuestra misión "Instalar la Cultura de valores y Autocuidado en el sistema familiar, escolar y social para lograr bienestar y coherencia personal". Y en segundo lugar nuestra propuesta educativa del Enfoque Sistémico que dicta en la importancia de que cada miembro del sistema es importante para cumplir nuestras metas a corto, mediano y largo plazo; ha decidido generar una

### **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONDUCTA DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR (BULLYING).**

El objetivo fundamental de la generación de esta política, es establecer un espacio educativo preventivo. Esto significa, generar un clima escolar positivo y armonioso, promover espacios de reflexión acerca del peligro de la ocurrencia de conductas de hostigamiento, matonaje y acoso escolar y aplicar estrategias de resolución de conflictos. El ámbito de acción está dirigido a los alumnos y alumnas, padres y apoderados y docentes.

## **PRINCIPIOS**

1. El Colegio Life Support reconoce que la sana convivencia escolar es un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, pero que, a la vez, debe ser cautelada por cada uno de los integrantes de la comunidad y su eje central 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.
2. El Colegio Life Support define como comunidad educativa a las personas que integran la institución educacional, incluyendo alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, administrativos, auxiliares y equipo directivo.
3. El Colegio Life Support reconoce que el hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying), es un problema en creciente aumento en las instituciones educativas y que también, eventualmente está presente en nuestra comunidad escolar.

4. El Colegio Life Support en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar, establecerá a lo menos, la definición de maltrato y/o acoso escolar, las conductas constitutivas de maltrato y/o acoso escolar, las medidas y sanciones disciplinarias, los criterios de aplicación y el procedimiento o protocolo de actuación. Se tomarán como base y referencia las políticas emanadas del Mineduc (ley 21.128- Aula Segura).
5. La política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying) será aplicada a toda la comunidad educativa, incluyendo alumnos, alumnas, profesionales de la educación, administrativos, asistentes educacionales y auxiliares. El alcance y el conducto administrativo de las sanciones dependerá de las normativas que rigen a cada estamento y que están presentes en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. El Colegio Life Support considera que estas conductas de riesgo son susceptibles de prevenir, asumiendo un rol activo en la construcción de una institución que garantice espacios de diálogo de convivencia pacífica.
7. El Colegio Life Support asumirá una revisión periódica del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en función de la legislación vigente.
8. El Colegio Life Support establece que el Director(a) y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
9. La política de prevención de conductas de hostigamiento y/o (bullying) será implementada integralmente en la comunidad educativa, desarrollándose acciones a nivel de:
  - a) Difusión amplia y clara de la política.
  - b) Promoción de conductas de riesgo.
  - c) Formación y capacitación de aquellos grupos que asumirán responsabilidades en la implementación de la política.
  - d) Identificación temprana de conductas de riesgo e información oportuna a las familias y/o adultos significativos para que deriven a su hijo(a) o pupilo(a) al especialista pertinente (Psicólogo, Psiquiatra, Neurólogo, etc.).
  - e) Normativas y sanciones para las conductas de riesgo mencionadas, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
  - f) Evaluación de la implementación de la política.
10. La política de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying) del Colegio Life Support será diseñada y liderada por encargada de Convivencia Escolar (Orientadora) en conjunto a Tutoría.
11. El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, serán responsables de velar por el cumplimiento de esta política y promover su mejoramiento continuo. Independientemente de las responsabilidades institucionales, cada miembro de la comunidad educativa es responsable de conocer y de llevar a la práctica los principios de esta política.

## OBJETIVOS

1. Difundir a la comunidad escolar (estudiantes, apoderados(as) y profesores(as)), en el mes de marzo el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de informar con claridad y precisión de las normas, derechos, obligaciones y sanciones que dicho documento reglamenta.
2. Aplicar, a lo menos en una sesión al mes, en todos los niveles de enseñanza, durante las horas de Orientación, documentos de reflexión y sensibilización sobre hostigamiento, acoso y violencia escolar (bullying).
3. Generar, en todas las asignaturas de estudio de los diferentes niveles de enseñanza del Colegio Life Support referencia hacia :
  - a) Un estilo de vida en convivencia pacífica, de respeto y armonía, alejada de las conductas de hostigamiento, violencia y maltrato.
  - b) Valores como **empatía, solidaridad, respeto y amabilidad.**
  - c) Uso consciente y adecuado de las redes sociales, entendidas como herramientas de comunicación y no de difamación, hostigamiento o descalificación de las personas.
4. Desarrollar, en a lo menos dos de las reuniones de Centro de Padres y Apoderados programadas en cada año lectivo, instancias de reflexión sobre factores protectores en la familia: lectura y análisis de documentos, actividades de sensibilización (videos, estudios de casos, reportajes, etc.), dinámicas de reflexión y de discusión.

Los factores protectores por trabajar en la familia serán:

- a) Fortalecimiento y desarrollo de habilidades personales y sociales en los hijos(as).
  - b) Actitud y comportamientos preventivos frente al maltrato escolar.
  - c) Adecuado estilo de resolución de conflictos.
  - d) Fortalecimiento de los vínculos familia-colegio.
  - e) Fuertes vínculos afectivos al interior de la familia.
  - f) Padres involucrados en la formación y educación de sus hijos(as).
  - g) Disciplina familiar adecuada y normas claras de conducta dentro de la familia.
5. Implementar y desarrollar instancias de capacitación para los profesores(as) y Tutores, Comunicación Efectiva y Resolución de Conflictos (a lo menos dos

## ESTRATEGIAS

1. Realizar a lo menos una vez al año, en todos los niveles de enseñanza del Colegio Life Support, charlas o intervenciones a cargo del Departamento de acción comunitaria de la PDI o Carabineros de Chile.
  
2. Recomendar a los profesores(as) que generen, al interior del aula o espacio de trabajo pedagógico, un clima positivo que tienda a enmarcarse en:
  - a) Un ambiente en el que predomine el respeto, la calidez, el apoyo y la confianza en la relación profesor(a)/alumno(a).
  - b) Un ritmo de clases estructurada, fluida, productiva y que presente diversas estrategias de aprendizaje.
  - c) Un ambiente que estimule las capacidades de los estudiantes.
  - d) Un ambiente que fomente las relaciones interpersonales entre alumnos(as), basado en el respeto mutuo.
  - e) Un entorno de trabajo, en el cual los alumnos(as) logren percibir:
    - Confianza y confidencialidad.
    - Justicia al aplicar normas disciplinarias y exigencias académicas.
    - Valoración y respeto por las personas.
    - Reconocimiento explícito de los logros y avances.
    - Aceptación de los errores como parte del proceso de aprendizaje.
    - Una solución de conflictos basada en el diálogo y en el respeto a las normas consensuadas (Reglamento Interno de Convivencia Escolar y legislación vigente).
  
3. Recomendar a los Tutores que generen en su trabajo de apoyo disciplinario-pedagógico, un clima positivo que debe enmarcarse en:
  - a) Una relación Tutor-Estudiante basado en el que predomine el respeto mutuo, la calidez, el apoyo y la confianza.
  - b) Un entorno de trabajo en el cual los estudiantes logren percibir:
    - Confianza y confidencialidad.
    - Justicia al aplicar normas disciplinarias y exigencias académicas.
    - Valoración y respeto por todas las personas.
    - Reconocimiento explícito de los logros y avances.
    - Aceptación de los errores como parte del proceso de aprendizaje.
    - Una solución de conflictos basada en el diálogo y en el respeto a las normas consensuadas (Reglamento Interno de Convivencia Escolar y legislación vigente).
  
4. El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar, tendrá como funciones fundamentales:
  - a) Difundir la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
  - b) Coordinar y supervisar el cumplimiento de las estrategias definidas en la política de Prevención.
  - c) Revisar anualmente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, antes de su envío a la entidad que el MINEDUC determine para tal efecto.
  - d) Evaluar anualmente la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).
  - e) Efectuar anualmente las eventuales modificaciones a la política de prevención de conducta de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying)

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES, YA SEA POR UN MISMO ESTUDIANTE, FUNCIONARIO O APODERADO.**

Entendemos el acoso escolar como *"toda agresión u hostigamiento reiterado que se haga dentro o fuera del establecimiento, por un grupo o un estudiante que atente contra otro, generando maltrato, humillación o temor tanto de manera presencial como por medios tecnológicos"* (Ley de Violencia Escolar N°20.536).

### **Situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas por acoso, Bullying o violencia.**

#### **1.- Estrategias de prevención**

Todo lugar donde sea atendido(a) un(a) menor de edad deberá ser visible desde el exterior y sólo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.

Para toda actividad con menores de edad que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá: autorización escrita de los padres y/o apoderados(as).

Información escrita a los padres de quienes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia.

Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.

El ingreso a los baños y destinados a menores de edad está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, ésta se realizará sólo por las personas designadas por la institución. La administración velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.

Evitar mensajes personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.

Prohibición a cualquier funcionario tener un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes similares.

Prohibición a funcionarios no docentes y/o apoderados, a llamar la atención a algún alumno o alumna, sobre conductas contrarias al reglamento.

Comunicarse y/o entrevistarse con menores de edad, sólo dentro de la jornada escolar y en dependencias del Colegio.

#### **2.- Protocolos de actuación**

Frente a cualquier evento de conflicto, acoso, bullying o violencia que involucre a alumnos, apoderados o profesores, se procederá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

Cualquier miembro de nuestra comunidad educativa que presencie o se entere de conductas que constituyan maltrato (violencia), bullying (acoso escolar) o cualquier acción u omisión contraria a la convivencia escolar, deberá:

Denunciar ante el encargado de convivencia escolar, presentada la denuncia por escrito, éste deberá dar cuenta a la Dirección, al denunciante, denunciado y Comité de Convivencia Escolar, de la recepción de dicha denuncia.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación será realizada por el encargado de convivencia escolar.

El Comité de Convivencia Escolar reunido, establecerá, de acuerdo a informe entregado por el encargado de convivencia, en base a las primeras indagatorias realizadas, si procede o no la investigación y quienes serán los encargados de realizarla.

Si el Comité decidiera que no procede la investigación por razones fundadas, el encargado de convivencia informará resolución a Dirección, denunciante y denunciado.

El plazo para realizar cualquiera de los procedimientos anteriores, será de 10 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Mientras dure la investigación, el encargado de convivencia deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones del Comité de Convivencia Escolar y protocolos de actuación.

De cada actuación y procedimiento deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, en cumplimiento del derecho al debido proceso, presunción de inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, la fundamentación de las sanciones, si las hubiera y la posibilidad de apelar a éstas.

Se establecerá el día del inicio de la investigación, teniendo como plazo 10 días hábiles para concluir un informe y presentarlo al Comité de Convivencia Escolar y deberán citar a las partes (padres y/o apoderados, y/o alumnos, y/o profesores, y/o funcionarios administrativos) involucradas, a un reunión de primera instancia, que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo, bajo la figura de Resolución de Conflicto, denominada mediación, negociación o arbitraje. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso del procedimiento, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta situación.

Si no hubiera acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesario. También se podrá citar a un profesional competente en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Una vez concluida la investigación, el Comité de Convivencia Escolar deberá resolver, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, las medidas y/o sanciones a seguir para resolver el conflicto.

Deberá quedar Acta de esta reunión.

Los registros de esta investigación, los fundamentos que justifiquen la decisión y la resolución, quedarán archivados en una carpeta del caso que resguardará el encargado de convivencia escolar.

El plazo para emitir la Resolución será de 10 días hábiles contados desde la notificación del inicio de la investigación.

### **Comunicación Resolución**

Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar citar a partes involucradas y comunicar Resolución del Comité de Convivencia.

### **Medidas de Reparación**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, en caso de ser necesarias, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

### **Derecho de Apelación**

Todas las partes tendrán la posibilidad final de recurrir fundamentadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 3 días hábiles después de haber sido notificadas de la resolución, debiendo presentar por escrito a la Dirección quien en conjunto con el Comité de Convivencia decidirá si ésta procede o no.

### **Deber de Protección**

A los alumnos, profesores o apoderados implicados, se les deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, salvo que esto último ponga en peligro la integridad de uno de aquellos.

**ANEXO 2**  
**PROTOCOLO COVID**

## PROTOCOLO

Retorno a clases presenciales

Septiembre 2021

En el marco de la crisis sanitaria producto de COVID-19, el colegio Life Support ha definido una serie de protocolos de prevención y funcionamiento de los ingresos y salidas de los estudiantes del establecimiento. El ingreso de cualquier persona al establecimiento se considera como riesgo de contagio, y por esta razón debe cumplir las exigencias sanitarias: control de temperatura y realizar la desinfección de manos por medio del uso de dispensador de alcohol gel. El colegio ha organizado el ingreso y la salida de los estudiantes para evitar que los estudiantes de la jornada de tarde y de la mañana se topen y facilitar la desinfección y ventilación de los espacios entre ambas jornadas. La jornada escolar de la mañana será de 08:00 a 12.10 y la jornada de la tarde desde las 13.10 a 17.00 hrs.

Al ingresar los estudiantes se controlará la temperatura con un termómetro digital automático y se contará con alcohol gel para la desinfección de manos. Se supervisará constantemente el uso correcto de la mascarilla y el distanciamiento físico exigido. Cualquier estudiante que manifieste dificultad de respiración, agotamiento, dolor de cabeza, tos, fiebre será acogido en un espacio de cuidados, tutoría al instante se comunicará con la familia o apoderado para entregarle la atención médica que requiera.

### SALA DE CLASES

Las mesas están distribuidas de acuerdo a la normativa del ministerio de salud. Convocamos a los padres y apoderados que ayuden a sus hijos e hijas a tomar conciencia de la responsabilidad de cumplir las normas exigidas, tales como distanciamiento físico entre unos y otros, respetando las señalizaciones dentro y fuera de la sala. Se prohíbe consumir alimentos en la sala de clases debido a que no se pueden sacar las mascarillas en espacios cerrados. Los estudiantes siempre deberán utilizar la mascarilla y cambiársela cuando la sientan húmeda. Se solicita traer mínimo tres mascarillas de recambio. En caso de pérdida o de no tener una de repuesto, debe ser informado a Tutoría para facilitar otra. Los docentes reiterarán permanentemente durante la clase, las medidas de prevención, autocuidado personal y comunitario.

Se sanitizarán las salas de clases todos los días (mesas, sillas, manillas, pisos, etc.). Se ventilarán, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados del colegio, siempre y cuando el clima lo permita. Se solicitará a los estudiantes por respeto a su entorno y compañeros, mantener sus puestos limpios y evitar tirar basura al suelo o recogerla para facilitar la limpieza, evitar focos de infección y permitir la fácil sanitización de los espacios. El profesor verificará que los estudiantes mantengan sus puestos limpios y ordenados.

### DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN ORIENTACIÓN

El colegio continuará desarrollando el plan de acción que fortalece las habilidades blandas de nuestros alumnos.

### TUTORÍA

Asistencia:

Las inasistencias de los estudiantes serán verificadas diariamente por Tutoría para informarse el motivo de su ausencia y hacer seguimiento. Si alguien, estudiante o adulto, tiene información de algún posible caso de COVID 19 deberá comunicarlo oportunamente a Tutoría al correo [tutoria.beatriz@gmail.com](mailto:tutoria.beatriz@gmail.com) o al teléfono del colegio 944601912 o 223651341.

#### RECREO

Durante los recreos los estudiantes deben salir de la sala para la ventilación de los espacios y consumir fuera de ella alimentos que vengán debidamente empaquetados y que sean de consumo personal. Fuera de la sala deben mantener siempre el distanciamiento. Para esto un profesor apoyará a tutoría asegurándose de que en los recreos los estudiantes mantengan la distancia.

#### ASPECTOS ACADÉMICOS

Se solicita que los estudiantes traigan en sus mochilas todos los útiles escolares necesarios para su desempeño en el aula. El estuche debe contener lápiz grafito o portaminas, lápiz pasta, mina, goma, sacapuntas y corrector, que serán de uso personal. También deben traer los textos de estudio de la asignatura correspondiente, los que deben llegar marcados con el nombre de los estudiantes.

#### SITUACIONES CONTRACTUALES

Los estudiantes que presenten temperatura mayor a 37,8°C se informa al apoderado acompañante que no puede ingresar. El apoderado tiene la responsabilidad de comunicar a Tutoría el estado de salud de su hijo o hija. Si durante el día algún estudiante presenta temperatura mayor a 37,8°C se procede a llevarlo a un espacio de cuidado, siendo monitoreado por Tutoría, informando inmediatamente al apoderado para su retiro. El lugar donde este estudiante permaneció se sanitizará inmediatamente. La identidad del estudiante identificado como caso sospechoso se debe mantener en reserva. Tutoría informará a la Dirección sobre el caso.

#### ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN EN LÍNEA

Reuniones y entrevistas de apoderados Actividades de orientación vocacional Actividades culturales como visitas a museos, exposiciones, entre otros.

#### TUTORÍA y PRIMEROS AUXILIOS

La puerta de Tutoría permanecerá abierta para facilitar la ventilación. La tutora deberá realizar el lavado de manos y desinfección de superficies cada vez que asista a un estudiante. La atención del estudiante será breve, sin ningún contacto físico en lo posible, a menos que sea necesario, dependiendo del estado del mismo. A Tutoría sólo pueden ingresar 2 personas, así como a cualquier oficina del Colegio. En caso de algún estudiante que se sienta enfermo, la tutora en todo momento debe utilizar guantes y mascarilla facial para atender a los estudiantes. La contención de los estudiantes que presenten algún tipo de crisis emocional será también con guantes y mascarilla facial.

**IMPORTANTE:** Solicitamos al apoderado(a) y estudiante tomar conocimiento y comprometerse al cumplimiento del presente Protocolo de Retorno a Clases Presenciales

### **ANEXO 3**

### **PROTOCOLO DE SIMULACRO DE SISMO**

**Un protocolo para un simulacro de sismo es una forma efectiva de preparar a las personas para actuar adecuadamente en caso de un sismo real. A continuación los pasos para un simulacro de sismo:**

### **Preparación previa al simulacro**

1. **Anuncio y notificación:** Anunciar con anticipación la fecha y hora del simulacro a todas las personas involucradas. Esto incluye a los miembros de la familia, compañeros de trabajo, estudiantes, etc.
2. **Planificación:** Diseñar un escenario realista para el simulacro. Definir el lugar donde ocurrirá, la duración estimada y el nivel de intensidad del sismo simulado.
3. **Roles y responsabilidades:** Asignar roles a las personas que participarán en el simulacro. Debe haber un coordinador de emergencias, un encargado de primeros auxilios, un líder de evacuación, etc.
4. **Comunicación:** Asegurarse de que todos tengan acceso a dispositivos de comunicación, como radios o teléfonos móviles, para coordinar y solicitar ayuda si es necesario.

### **Durante el simulacro**

1. **Inicio del simulacro:** Anunciar el inicio del simulacro de sismo utilizando una señal clara, como una alarma o una campana.
2. **Acciones:** durante el sismo simulado: Todos deben seguir las acciones recomendadas durante un sismo real, como buscar un lugar seguro, cubrirse y sujetarse. Si se encuentran en el interior, deben alejarse de ventanas y objetos que puedan caer.
3. **Evacuación:** Si el simulacro incluye una evacuación, indicarla claramente y dirigir a las personas hacia las rutas de evacuación predeterminadas.
4. **Reunión en el punto de encuentro:** Después de la evacuación, asegurarse de que todos se reúnan en un punto de encuentro designado. Esto facilitará la verificación de la seguridad de todas las personas.

### **Después del simulacro**

1. **Evaluación:** Realizar una revisión posterior al simulacro para evaluar cómo se llevaron a cabo las acciones y qué áreas necesitan mejorar. Esto puede incluir retroalimentación de los participantes.
2. **Lecciones aprendidas:** Discutir las lecciones aprendidas y hacer ajustes en el plan de emergencia en función de la retroalimentación y los resultados del simulacro.
3. **Información:** Proporcionar información útil a los participantes sobre cómo mejorar su preparación personal y familiar para situaciones de sismo.
4. **Programar futuros simulacros:** Planificar futuros simulacros para mantener la preparación y la conciencia sobre los protocolos de seguridad.

Es importante recordar que los simulacros de sismo deben ser lo más realistas posible para que las personas adquieran experiencia práctica y sepan cómo reaccionar en un evento real. Sin embargo, también deben asegurarse de que se lleven a cabo de manera segura, sin poner a nadie en peligro real.

**PROTOCOLO DE EMERGENCIA EN CASO DE SISMO  
CENTRO EDUCACIONAL LIFE SUPPORT**

En Chile es fundamental realizar simulacros de sismo debido a la actividad sísmica frecuente en la región. La preparación a través de simulacros es esencial para que las personas sepan cómo actuar de manera segura durante un sismo real y reducir los riesgos. Además, también ayuda a crear conciencia sobre la importancia de tener planes de emergencia y kits de supervivencia preparados. La preparación adecuada puede marcar la diferencia en la seguridad de las familias y comunidad en caso de un evento sísmico. En tal sentido, ante una eventual situación de emergencia, el profesor como líder deberá infundir calma y tranquilidad a los estudiantes, transmitirles la confianza con mensajes positivos en que pronto pasará y superarán la situación de emergencia que están enfrentando; también le corresponderá asumir la responsabilidad de liderar y conducir a los estudiantes que tenga a su cargo en ese momento, de manera adecuada y apegada al protocolo de emergencia correspondiente, el cual se describe a continuación:

- 1) Al producirse un Sismo de gran magnitud se tocará una “primera alarma”, con lo cual se avisa que en ese instante se activa el protocolo de emergencia (la alarma es producida con un megáfono, un sonido que ya deben conocer los estudiantes de modo que la pueden identificar al escucharla), ante la cual ningún curso y ningún estudiante o profesor se moverá de su sala de clases. Inmediatamente se agruparán en el centro de la sala, pero ninguno debajo del Data, junto al profesor respectivo, lo más alejados posibles de los ventanales. Al mismo tiempo, el alumno encargado de la apertura de la puerta de su sala de clases, deberá abrir completamente la puerta y permanecer junto a ella con firmeza para impedir que se cierre. En el caso de la sala chica ubicada en el segundo piso los alumnos saldrán y se agruparán en el pasillo.
- 2) Encargada del pasillo de entrada del colegio, Nathalie Bahamondes, abrirá y sujetará la puerta de entrada del colegio, y no permitirá la salida de ningún alumno ni funcionario del colegio.
- 3) Después, cuando haya disminuido la intensidad del movimiento sísmico, sonará una “segunda alarma”, con lo cual se advierte que se procederá a la evacuación de las salas de clases del segundo piso, y deben dirigirse ordenadamente a la Zona de Seguridad que se les haya asignado. El estudiante encargado de abrir la puerta y el profesor que este en la sala debe asegurarse que los estudiantes salgan en fila.
- 4) Las salas ubicadas en el primer piso no serán evacuadas, manteniéndose los alumnos y el profesor en su sala de clases, ubicándose en la zona de seguridad de la misma.
- 5) Cada curso se mantiene en su Zona de Seguridad. El profesor debe contabilizar y/o pasar la lista correspondiente para verificar que tiene allí a todos sus estudiantes.
- 6) Al mismo tiempo las funcionarias líderes de evacuación deben recorrer y revisar las salas y dependencias a su cargo, comprobando que el 100% de los estudiantes y funcionarios hayan realizado la evacuación y estén en la zona de seguridad respectiva.

- 7) Una vez que se tienen los resultados de la inspección, con el 100% de los estudiantes contabilizados y sin problemas, es cuando se ordena retornar a las salas y dependencias, y reanudar las actividades rutinarias.
- 8) En el caso de producirse réplicas inmediatas y/o sucesivas del Sismo no se dará la orden de retorno a las salas, y toda la comunidad escolar deberá permanecer en las Zonas de Seguridad por el tiempo que sea necesario.

### **INSTRUCCIONES PARA LA EVACUACION DE LOS CURSOS**

1. Desplazarse en fila única hacia la Zona de Seguridad respectiva.
2. Caminar a paso rápido y firme.
3. No correr por ningún motivo.
4. No llevar absolutamente nada en las manos.
5. No utilizar aparatos celulares durante el desplazamiento.
6. Desarrollar el procedimiento de evacuación con responsabilidad, paso a paso, siguiendo las instrucciones.

### **ALARMAS**

Alarma Principal = Sirena de Megáfono (sonido predeterminado)  
Alarma Alternativa = Timbre del Colegio (tocado intermitentemente)

### **ZONAS DE SEGURIDAD**

Zona de Seguridad # 1 = Entrada al Colegio.  
Zona de Seguridad # 2 = Sala entrada del colegio.  
Zona de Seguridad # 3 = Sala con salida al patio.

### **GRUPOS POR ZONAS DE SEGURIDAD**

**Zona de Seguridad # 1:** para los estudiantes ubicados en las salas del 2do piso, baño del segundo piso, baños frente a Tutoría, Sala de Profesores, Secretaría, Convivencia Escolar y Tutoría.

**Zona de Seguridad # 2:** para los estudiantes ubicados en la sala de la entrada del colegio

**Zona de Seguridad #3:** para los estudiantes ubicados en la sala que da al patio trasero del colegio.

### **LÍDERES DE EVACUACIÓN**

- 1) Cada sala de clases: el profesor a cargo en ese momento
- 2) Pasillo de entrada al colegio, Sala de Profesores, Tutoría, Primero y Segundo piso: Nathalie Bahamondes
- 3) Pasillo/Sala multiuso y Sala con salida al patio (1° Piso): Jennifer Ocola

**COORDINADOR DE EMERGENCIA**

Beatriz Ruíz (Tutora mañana) y Paulina (Tutora tarde)

**ANEXO 4**

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR  
CENTRO EDUCACIONAL LIFE SUPPORT  
2023**

## MARCO LEGAL REFERENCIAL LEGAL

La política de evaluación de nuestro colegio se basa en las normativas legales señaladas a continuación:

- Decreto Exento de Educación N°67 de 2018.
  - Decretos Supremos de Educación N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998 en los que respecta a los OFT.
  - Decreto 193 de 2019.
    - Decreto 315 de 2010
    - Resolución exenta 482 de 22 de Junio de 2018
    - Resolución exenta 2076 de 06 de Abril de 2021
-

## INTRODUCCIÓN:

Conforme con lo indicado en el Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar, que establecen las necesidades que implican los nuevos lineamientos curriculares dispuestos en relación a actualizar las disposiciones de evaluación, calificación y promoción escolar de los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales oficialmente reconocidos por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación, es que se establece el presente Reglamento de Evaluación, el cual contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros estudiantes, desarrollando y complementando las disposiciones emanadas del MINEDUC.

Según consideran las normas generales del decreto 67/2018, se procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional.

Por otro lado, el presente reglamento busca dar respuesta a las necesidades que implican los nuevos lineamientos curriculares dispuestos en el ajuste curricular que promueve la Evaluación para el Aprendizaje, cuyo centro es la noción de un proceso de observación, monitoreo y establecimiento de juicios sobre el estado del aprendizaje de los estudiantes a partir de lo que ellos producen en sus trabajos, actuaciones e interacciones en clases. El rol de la evaluación desde esta perspectiva es orientar, estimular y proporcionar información y herramientas para que los estudiantes progresen en su aprendizaje.

Así también el rol del docente es conducir el aprendizaje, acción que incluye explicar y modelar en qué consiste evaluar para mejorar; actuando de mediador del aprendizaje, sus evaluaciones las planifica con una orientación más pedagógica que reglamentaria; acordando con los estudiantes los procedimientos e instrumentos evaluativos y las formas de aplicarlos, dentro de disposiciones reglamentarias menos rígidas; atiende a necesidades e intereses individuales: aplica criterios formativos en forma flexible.

Finalmente, este documento se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas. Con el propósito de definir el marco de la labor pedagógica, se enuncian a continuación algunos de los principios que se consideran más relevantes sobre la evaluación y que están indicados en el decreto 67/2018.

- Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional y aquellos elementos que el establecimiento ha incorporado al currículum como parte de su sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir profundizándose conforme se avanza en la trayectoria escolar. Por tanto, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que muestra lo que están aprendiendo.

- Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
  
- Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia o incluso más allá de, los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.
  
- Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.
  
- Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
  
- No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien están relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje. Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.
  
- Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado en el aula con ellos.
  
- En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la

evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

- Se debe procurar que el estudiante tenga una participación en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación,
- por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros un producto; y, por otra, generando experiencias de auto y coevaluación que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
- Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se buscan desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera.
- La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza aprendizaje debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas.

**ANEXO 5**

**REGLAMENTO INTERNO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA  
CENTRO EDUCACIONAL LIFE SUPPORT  
2025**

# Protocolo de Admisión

## Presentación

El Colegio Life Support es una comunidad educativa que promueve el desarrollo integral de los estudiantes, valorando el autocuidado, el respeto y el bienestar. En este contexto el presente Reglamento tiene como finalidad establecer las etapas, requisitos y criterios del **Proceso de Admisión para estudiantes nuevos**, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio basado en los valores de Paz, Autocuidado y Bienestar y las normativas vigentes.

## Consideraciones Generales

1. Las postulaciones están vigentes según disponibilidad de vacantes de acuerdo calendario:
  - Admisión 2026 de 1° a 4° E.M. desde el 01 de marzo hasta el 15 de diciembre del 2025.
  - Admisión 2026 Programa de 2 años en 1 abiertas hasta el 15 de diciembre del 2025.
  
  - Admisión 2025 de 1° a 3° E.M. abiertas hasta el 01 de octubre 2025. En el caso de 4° E.M. hasta el 30 de agosto.
  - Admisión 2025 Programa de 2 años en 1 abiertas hasta el 30 de agosto 2025.
2. Se dará prioridad a hermanos/as de estudiantes y ex estudiantes del Colegio.
3. En caso de postulantes con **necesidades educativas especiales permanentes**, la familia deberá enviar informes actualizados que respalden la postulación. La asignación de vacantes estará sujeta a la disponibilidad del Colegio para brindar el acompañamiento necesario, ya que nuestro establecimiento no cuenta con proyecto PIE (Programa de Integración Escolar). La cantidad de cupos asignados es de un 20% de la cantidad de estudiantes en el curso.
4. Todo el proceso de postulación es **gratuito**.

5. La postulación no asegura la aceptación del estudiante. Esta será evaluada según criterios pedagógicos, emocionales y familiares, resguardando el bienestar del postulante y de la comunidad educativa.

### **PASO 1. Antecedentes del postulante:**

**Responsable:** Secretaria de admisión.

**Objetivo:** recibir los antecedentes de los postulantes para agendar la entrevista.

Enviar los siguientes documentos al correo [admision@colegiolifesupport.cl](mailto:admision@colegiolifesupport.cl) Esto es requisito para iniciar la postulación.

- Certificado de nacimiento.
- Informe de personalidad.
- Certificados de Promoción de los años anteriores emitidos por el colegio de procedencia.
- Informe de Notas actualizado del año en curso.
- Informe de especialistas si el estudiante se encuentra en terapia o tratamiento médico, indicando diagnóstico y sugerencias al colegio.

### **Resultado esperado:**

Recepción completa y verificada de los documentos. La Secretaria de Admisión confirmará por correo electrónico la habilitación para continuar con el proceso. De faltar documentación, se suspende el avance hasta completar lo requerido.

### **PASO 2. Entrevista de Admisión:**

**Objetivo:** conocer las expectativas y necesidades de la familia, así como presentar el Proyecto Educativo del Colegio y despejar inquietudes.

**Responsable:** entrevistador del equipo directivo.

- A la entrevista asisten padre y/o apoderado junto al estudiante(s) postulante, a quien se le aplica un cuestionario de entrevista personal.
- El objetivo es conocer las expectativas y necesidades de la familia postulante y a su vez darle a conocer el proyecto educativo de nuestro colegio.
- El no envío de los documentos solicitados en el paso 1 implicará la cancelación de la entrevista.
- La entrevista debe ser agendada responsablemente por el apoderado del postulante ingresando correctamente los datos que el formulario digital solicita.

### **Resultado esperado:**

Registro de observaciones e historia escolar del postulante recogido durante la entrevista por parte del entrevistador del Equipo de Admisión. Si la familia no se presenta o no cumple con el envío de antecedentes, la entrevista se cancela y el proceso queda pendiente.

### **PASO 3. Clase de observación:**

**Responsable:** entrevistador del equipo directivo y docentes.

**Objetivo:** observar la integración del postulante a la dinámica escolar y conocer su nivel académico.

El postulante es invitado, voluntariamente, para asistir durante una jornada escolar en el curso al que postula con el objetivo de participar de las clases, conocer a sus compañeros, profesores y dinámica escolar. Puede asistir con ropa de calle y debe traer colación y útiles escolares.

**Resultados esperados:** reporte escrito por el profesor vía email dirigido a Secretaria de Admisión. En caso de inasistencia, el paso se reprogramará o el proceso quedará suspendido.

### **PASO 4. Reporte al apoderado:**

**Responsable:** Equipo directivo y/o Secretaria de Admisión.

**Objetivos:** comunicar al apoderado el resultado de la postulación.

Se informa al apoderado del postulante las observaciones emanadas del Equipo directivo en relación a los pasos 1, 2 y 3. Se acuerdan compromisos de ingreso.

### **Resultado esperado:**

**Postulación aceptada:** se informa la decisión y se le envía el instructivo de matrícula al email registrado en entrevista de admisión.

**Postulación no aceptada:** se informa la decisión y, si la familia lo solicita, se ofrece una entrevista aclaratoria.

# Proceso de Matrícula

## PASO 1. Firma de documento obligatorio

**Responsable:** Secretaria de Admisión.

**Objetivo:** oficializar la matrícula.

### Documentos a firmar:

- Ficha Oficial de Matrícula: se completa de manera presencial.
- Compromiso de Honor del Apoderado: se firma de manera presencial.
- Compromiso de Matrícula: se firma de manera presencial.
- Resumen Manual de Convivencia.

**Resultados esperados:** recepción y verificación de documentos firmados en todas sus páginas. Confirmación por parte del Colegio.

## PASO 2. Formalización económica de la matrícula:

**Responsable:** Secretaria de Admisión.

**Objetivos:** Coordinar con el apoderado el pago de matrícula y aranceles anuales.

### Resultados esperados:

- Formalización del pago.
- Confirmación oficial de la matrícula y asignación de vacante.

Mail a Equipo de Dirección y profesores jefes, informando nombre y curso del nuevo estudiante.

## **ANEXO 6**

### **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

## **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional o conductual.

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona.

Los factores desencadenantes de la DEC no solo corresponden a características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podría ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social, también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional.

El siguiente protocolo, tiene por objetivo entregar orientaciones para el abordaje de casos en que se presente Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y evaluando que por su intensidad podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

### **Características de los profesionales que liderarán el manejo de la DEC en el establecimiento.**

Se deben considerar tres aspectos que orienten la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. El profesional brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo al estudiante para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual. Una vez superado el momento de crisis, debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de salud como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por esto, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y su entorno inmediato.

## **PREVENCIÓN**

Gestión de acciones para la prevención de episodios de desregulación, considerando lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

a) En caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuente. Estos elementos frecuentemente son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje no atinente al contexto.

Al inicio de cada año el profesor jefe junto a tutor, en entrevista con el apoderado del estudiante, solicitará documentos actualizados sobre la condición del espectro autista y completarán el Formulario Plan Acompañamiento Emocional y conductual (PAEC). El apoderado debe ser citado para tomar conocimiento del PAEC y firmarlo.

b) En el caso de estudiantes severamente maltratados (donde se han realizado todas las gestiones judiciales requeridas), se puede encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c) En estudiantes que presentan trastornos destructivos de control de impulsos y la conducta, como, por ejemplo: trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, ira, temor, frustración, entre otros), y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales previas a que se desencadene una desregulación.

3. Reconocer los elementos de su entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que le precede en el ámbito

escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan

factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar apoyos.

Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/la cuidador/a principal, enfermedades crónicas del estudiante, y baja estimulación apropiada para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia.

#### A. Entorno Físico:

Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

Reducir incertidumbre, anticipando la actividad y lo que se espera que el estudiante pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlos.

Ajustar el nivel de exigencias, considerando el nivel de competencias del estudiante en la tarea.

#### B. Entorno Social

Aceptar y reconocer sus sentimientos. No juzgar lo que sienten.

Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro espacio.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntándole directamente qué es lo que le causa molestia o lo que preferiría hacer en ese momento.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de DEC – cuando sea pertinente – tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores, tutores o Encargado de Convivencia Escolar, estén informados de la situación.

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

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que

cualquier estudiante durante las clases sienta incomodidad, frustración, angustia adecuando el lenguaje a la edad.

## **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial Nivel 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que use otros materiales para lograr el mismo objetivo.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Tutoría, oficina de entrevistas, patio, ir a tomar agua al baño. Siempre contemplando avisar a tutoría para su monitoreo.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía (docente, profesor jefe, tutoría o profesional de apoyo), esta puede iniciar contención emocional – verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en casa o traslado, algún evento gatillador en el aula que aporten al manejo profesional.

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

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación, el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o de cómo se siente, con alguna persona que represente algún vínculo para el

estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

- Conceder tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Permitir tomar contacto con algún familiar o profesional de apoyo externo que colabore en su retorno a la calma y contención.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual.

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar traslado a lugares en que el estudiante quede expuesto o visible directamente para los otros miembros de la comunidad.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, palos, cuchillos cartoneros u otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeración de personas que observan.

c) Funcionarios a cargo del proceso de desregulación para estudiantes que presentan diagnóstico de Trastorno de Espectro Autista. Niveles 2 y 3

En estas etapas debe haber, idealmente 3 adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañamiento interno, acompañamiento externo.

- Encargado directo: persona a cargo de la situación, el tutor y el apoderado, quien será informado rápidamente para que regule o retire al estudiante.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro en la Hoja de Vida del estudiante para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme al PAEC de estudiante para monitorear los elementos gatillantes de la desregulación y posibles estrategias. Así como el progreso en las capacidades y competencias en la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

**Es importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que no se enoje, no intentar razonar respecto a su conducta de ese momento.**

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

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales del Equipo de Tutoría y Convivencia Escolar y/o psicóloga del colegio.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión.

Hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor control de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido en la reparación a terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

DOCUMENTO 1

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL  
PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL 2025  
LEY DE AUTISMO**

1. Identificación del estudiante			
<b>Nombre completo</b>		<b>RUT</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>		<b>Edad</b>	
<b>Diagnostico NEE</b>	<input type="checkbox"/> NEET _____ <input type="checkbox"/> NEEP _____ <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	<b>Curso</b>	
<b>Profesor(a) guía</b>			

2. Identificación apoderado(a) preferente y forma de contacto			
<b>Nombres</b>		<b>Apellido paterno</b>	
<b>Apellido materno</b>		<b>Rut</b>	
<b>Celular</b>		<b>Correo</b>	

3. Identificación apoderado(a) alternativo y forma de contacto			
<b>Nombre completo</b>		<b>Rut</b>	
<b>Parentesco</b>		<b>Responsabilidad</b>	
<b>Celular</b>		<b>Correo</b>	

4. Equipo de profesionales a cargo y sus funciones			
<b>A) Nombre completo</b>		<b>Profesión</b>	
<b>Responsabilidad</b>			
<b>Celular</b>		<b>correo</b>	
<b>B) Nombre completo</b>		<b>Profesión</b>	

<b>Responsabilidad</b>			
<b>Celular</b>		<b>correo</b>	
<b>C) Nombre completo</b>		<b>Profesión</b>	
<b>Responsabilidad</b>			
<b>Celular</b>		<b>correo</b>	

<b>D) Nombre completo</b>		<b>Profesión</b>	
<b>Responsabilidad</b>			
<b>Celular</b>		<b>correo</b>	

**5. Indicaciones especiales ante una situación de mayor desregulación emocional y/o desafío conductual del estudiante.**

**6. ¿Presenta indicaciones médicas y/o de especialistas? (Detallar)**

<input type="checkbox"/> SI	
<input type="checkbox"/> NO	

**7. ¿Recibe algún medicamento? (Detallar)**

<input type="checkbox"/> SI	
<input type="checkbox"/> NO	

**8. Mencione eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación.**

**9. Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen).**

**10. Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar.**

**11. Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención.**

**12. Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación.**

<b>13. Si existe un diagnóstico clínico previo, identifique al o los profesionales que intervienen fuera del establecimiento.</b>		
<b>Nombre completo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Teléfono, centro de atención donde atiende</b>

<b>14. Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación.</b>		
<b>Fase</b>	<b>Manifestaciones comunes</b>	<b>Estrategias para desarrollar</b>
<b>Inicio</b>		
<b>Desarrollo</b>		
<b>Explosión</b>		
<b>Recuperación</b>		

<b>Observaciones.</b>

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Tutora

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma encargada Convivencia Escolar

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del apoderado(a)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma Jefe(a) U.T.P

DOCUMENTO 2

FICHA DE REGISTRO DESREGULACIÓN Y SITUACIONES DESAFIANTES  
ESTUDIANTES TEA APLICACIÓN ETAPAS 2 Y 3 ACCIONES DE INTERVENCIÓN DE  
PROTOCOLO

**1. Contexto inmediato**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio \_\_\_\_\_/ Hora de fin \_\_\_\_\_

Dónde estaba la/el estudiante cuando se produce la Desregulación: \_\_\_\_\_

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue (marcar x):

\_\_\_Conocida    \_\_\_Desconocida    \_\_\_Programada    \_\_\_Improvisada

El ambiente era:

\_\_\_Tranquilo    \_\_\_Ruidoso    N° aproximado de personas en el lugar: \_\_\_\_\_

**2. Identificación del estudiante**

Nombre:			
Profesor Jefe:			
Curso:		Edad:	

**3. Identificación profesionales del establecimiento designados para intervención:**

Nombre:	Rol que ocupa en la intervención:
1.	Encargado
2.	Acompañante interno
3.	Acompañante externo

**4. Identificación de apoderado y forma de contacto:**

Nombre:			
Celular:		Otro fono:	
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo Reglamento Interno):			

**5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con x lo que corresponda)**

Autoagresión  Agresión a otros estudiantes  Agresión hacia docentes

Destrucción de objetos/ropa  Gritos/agresión verbal  Fuga

Otro:

---

**6. Nivel de intensidad observado:**

Etapa2, de aumento de la Desregulación, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Etapa3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7. Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento.

---



---



---



---



---

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

---



---



---



---



---

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen)

\_\_\_ Enfermedad ¿Cuál? \_\_\_\_\_

\_\_\_ Dolor ¿Dónde? \_\_\_\_\_

\_\_\_ Insomnio

\_\_\_ Hambre

\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_

**8. Probable funcionalidad de la Desregulación:**

\_\_\_ Demanda de atención                      \_\_\_ Como sistema de comunicar malestar o deseo

\_\_\_ Demanda de objetos                      \_\_\_ Frustración

\_\_\_ Rechazo al cambio                      \_\_\_ Intolerancia a la espera

\_\_\_ Incomprensión de la situación                      Otra: \_\_\_\_\_

**9. Existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono donde ubicarlo

Señalar si:

\_\_\_ Se contactó con alguno de ellos. Propósito: \_\_\_\_\_

\_\_\_ Se les envía copia de Ficha de registro previo acuerdo con el apoderado.

¿A qué profesional se le envía? \_\_\_\_\_

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

---

---

---

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

---

---

---

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

---

---

---

**13. Evaluación de estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de Desregulación.**

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Responsable

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Apoderado

DCUMENTO 3

**CERTIFICADO POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Nora Barreau Fernández, directora del Colegio Life Support, RBD 31047-6 ubicado en Isabel La Católica #3 890, certifica que \_\_\_\_\_ Cédula de identidad \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ Diagnosticado con TEA, asiste al establecimiento por un evento de Desregulación Emocional y Conductual, con fecha \_\_\_\_\_ en el horario de llegada \_\_\_\_\_ y retiro \_\_\_\_\_.

Se otorga este certificado para ser presentado al empleador del cuidador del estudiante y dejar copia en el PMI.

\_\_\_\_\_

Nombre y firma

Cuidador

\_\_\_\_\_

Nora Barreau F.

Directora