

**COLEGIO
PATRICIO LYNCH**
FUNDACIÓN CONDELL

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR
COLEGIO PATRICIO LYNCH-2025- 2026**

MARZO 2026

INDICE

PRESENTACIÓN	1
ANTECEDENTES GENERALES	2
VISIÓN Y MISIÓN	3
SELLOS INSTITUCIONALES	3
PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE	4
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	5
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EL CONDUCTO REGULAR	7
PRINCIPALES ROLES EN FUNCIONES EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR	8
PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	10
DISPOSICIONES GENERALES	12
RESPECTO DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA	14
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	15
CONSEJO ESCOLAR	16
DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR	17
CONSEJO DE PROFESORES	18
CONSEJO DE LA BUENA CONVIVENCIA	18
DEBERES DEL COLEGIO PATRICIO LYNCH	19
DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (DOCENTES)	21
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	22
DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS	23
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (LGE N°20.370)	25
ORGANIZACIÓN CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	29
ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	30
VÍAS DE COMUNICACIÓN OFICIAL	31
CONDUCTO REGULAR	32
TEMAS ACADÉMICOS: PROFESOR DE ASIGNATURA, PROFESOR TUTOR, SUBDIRECCIÓN PEDAGÓGICA Y DIRECTORA	32
TEMAS QUE AFECTAN A LA BUENA CONVIVENCIA: PROFESOR ASIGNATURA O ASISTENTE DE CONVIVENCIA, PROFESOR TUTOR, SUBDIRECTORA DE FORMACIÓN Y DIRECTORA	32
USO DEL UNIFORME	32
INGRESO, RETIROS, ATRASOS E INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES	34
NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR	37
AGRAVANTES	38
PROCESO SANCIONATORIO	38
DISPOSICIONES GENERALES	40
TIPIFICACIÓN DE FALTAS	40
FALTAS LEVES (FL)	40
FALTAS GRAVES (FG)	42
FALTAS GRAVÍSIMAS (FGM)	43
REGISTRO DE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS	47
REGISTRO DE FALTAS	47
DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS	48

SANCIONES SEGÚN TIPO DE FALTA.....	50
PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN ANTE MEDIDA DISCIPLINARIA	53
ACTUALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	54
PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	55
ANEXO I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES	56
FLUJOGRAMA PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES.....	62
ANEXO II. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTEN A ESTUDIANTES.....	63
FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	66
ANEXO III. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE PARES.....	67
FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES.....	70
ANEXO IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE BULLYING	71
FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BULLYING O ACOSO ESCOLAR.....	73
ANEXO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES.....	74
FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES (PAS)	76
ANEXO VI. PROTOCOLO DE DETECCIÓN TEMPRANA FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS.....	77
ANEXO VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA, RIESGO SUICIDIO O INTENTO DE SUICIDIO.....	81
A.- FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA, RIESGO SUICIDIO O INTENTO DE SUICIDIO	84
B.-FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO DE SUICIDIO EN CONFINAMIENTO O SUICIDIO CONSUMADO	85
ANEXO VIII. PROTOCOLO ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD/PATERNIDAD ADOLESCENTE	86
FLUJOGRAMA PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE EMBARAZO/PATERNIDAD ADOLESCENTE .	89
ANEXO IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN APLICACIÓN NORMATIVA AULA SEGURA	90
FLUJOGRAMA PROTOCOLO APLICACIÓN AULA SEGURA	92
ANEXO X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO DE ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE(S).	93
ANEXO XI. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS Y DERIVACIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR	95
FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN A SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN	96
ANEXO XII. PROTOCOLO DE AUSENTISMO ESCOLAR	97
ANEXO XIII. PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES/RETENCIÓN ESCOLAR	99
ANEXO XIV. PROTOCOLO DE ENTREVISTA/REUNIÓN DE APODERADOS	101
ANEXO XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EN CRISIS Y/O DESCONTROL QUE PONGAN EN RIESGO SU INTEGRIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS Y/O DOCENTE.....	103
ANEXO XVI. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.....	104
ANEXO XVII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICOS DE TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS O PSICOPATOLÓGICOS	108
ANEXO XVIII. PROTOCOLO DE CONTROL DISCIPLINARIO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN AULA	109
ANEXO XIX. PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO-PORTERÍA.....	110
ANEXO XX. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	111
ANEXO XXI. PROTOCOLO DE ACTOS CÍVICOS	113
ANEXO XXII: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN, ROBO, ASALTO A ESTUDIANTES EN TRAYECTO AL ESTABLECIMIENTO.	114
ANEXO XXIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES.....	115
ANEXO XXIV. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	116
ANEXO XXV. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y SOSPECHA DE PORTE DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO	119
ANEXO XXVI. PROTOCOLO CIBERBULLYING Y GROOMING	122
ANEXO XXVII. PROTOCOLO DE INTERFERENCIA EN MECANISMOS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO	124

ANEXO XXVIII. PROTOCOLO DE DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.....	126
PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	133
CONSIDERACIONES GENERALES.	133
PREVENCIÓN.....	134
ANEXO XXIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).	136
SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL	136
1. FASE DE ESCALAMIENTO:	136
2. FASE DE CONTENCIÓN EMOCIONAL.	136
3. FASE DE INVESTIGACIÓN O RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.....	137
ANEXO BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	140
CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE SU PUPILO/A.....	143

PRESENTACIÓN

La Educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar desarrollos morales, intelectuales, artísticos, espirituales y físicos mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolos para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.

Siendo así, el objeto del P.E.I. será no sólo el formar al estudiante para su ingreso a la educación superior, sino que, además, para ser una persona integral, gestor/a de su propio proyecto de vida y de su futuro, ser un aporte positivo a la comunidad.

Nuestro Proyecto Educativo considera la perspectiva de género (**Ley 21.675**), es decir, implementa acciones que promueven la igualdad en dignidad, derechos y el respeto por la diversidad, siendo un punto importante la prevención de la violencia de género en todas sus formas tanto en el currículo como en el ambiente escolar. Esto implica no solo evitar la discriminación por género, sino también fomentar que niños, niñas y adolescentes puedan desarrollar sus talentos sin limitaciones impuestas por estereotipos. Para lo cual hemos desarrollado:

- 1.- **Currículo inclusivo:** que promueve la igualdad en las relaciones de género, se abordan temas como igualdad, equidad, justicia social y democracia.
- 2.- **Prácticas pedagógicas equitativas:** Los docentes evitan sesgos en sus prácticas pedagógicas, tanto en la selección de materiales como en la interacción con los estudiantes, dando la misma atención y expectativas a todos, independientemente de su género.
- 3.- **Ambiente escolar seguro y respetuoso:** Se crea un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, en donde todos los estudiantes se sienten cómodos y pueden expresar sus opiniones sin temor a ser discriminados, lo que favorece una mejor convivencia escolar.
- 4.- **Participación equitativa:** Se fomenta la participación equitativa de todos los estudiantes en las actividades escolares, evitando la segregación por género.
- 5.- **Sensibilización y formación docente:** Los docentes comprenden la importancia de la perspectiva de género e implementan prácticas pedagógicas inclusivas.
- 6.- **Comunicación inclusiva:** Se utiliza un lenguaje inclusivo que no excluya a ninguna persona, tanto en el salón de clases como en los materiales de enseñanza.

7.-Medidas formativas, de apoyo y acompañamiento: mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Un colegio que implementa la perspectiva de género no solo busca evitar la discriminación por género, sino que también promueve la igualdad y la equidad, creando un ambiente escolar donde todos los estudiantes puedan desarrollar su máximo potencial.

Artículo 1

El presente documento es producto de la reflexión y participación de representantes de los diversos estamentos de la comunidad educativa, estableciendo el compromiso que cada uno debe asumir según su rol para propiciar una sana convivencia. Este Manual rige desde marzo de 2026, reemplazando y dejando sin efecto cualquier otra normativa anterior al respecto. Las modificaciones que eventualmente se realicen al documento serán informadas a través de la página web institucional y comunicada por las vías formales institucionales.

ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 2

La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2º señala: "La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país."

Artículo 3

El Colegio Patricio Lynch es un establecimiento de carácter subvencionado gratuito, según lo establece la ley de inclusión (Ley N°20.845, artículo 1 número 1 letra a).

Artículo 4

La matrícula es un contrato bilateral entre el Colegio y apoderado, que mantiene una fuerza vinculante para dar cumplimiento a las obligaciones y deberes de las partes. Éste busca promover la participación activa del apoderado en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el propósito de compartir esta responsabilidad.

Artículo 5

Los estudiantes, padres y apoderados tienen acceso al funcionamiento del establecimiento en forma directa ante la Dirección del establecimiento, Profesores, cuenta pública, Centro General de Padres y Apoderados, reuniones de microcentros de curso, consejo escolar y Centro de Estudiantes.

VISIÓN Y MISIÓN

Artículo 6

Visión: El Colegio Patricio Lynch aspira a ser un establecimiento que brinda a sus alumnos una educación integral mediante un acabado proceso académico y formativo valórico, generando al mismo tiempo un alto grado de conciencia marítima, lo que lo conduce a alcanzar una permanente "Excelencia Académica"; además, desarrolla competencias idóneas en los estudiantes que les permiten formar bases sólidas para acceder y cursar exitosamente estudios en educación superior. En este proceso, da una formación valórica integral que los lleve a ser ciudadanos con responsabilidad social, cultural y cuidadosos del medio ambiente; lo anterior, a través de la participación de toda la comunidad educativa del establecimiento propendiendo a la efectividad con afectividad.

Artículo 7

Misión: El Colegio Patricio Lynch tiene como misión educar a niños, niñas y jóvenes de 1º básico a 4º medio, con el propósito de contribuir a formar personas bajo los principios rectores valóricos de Dios, Patria y Familia, junto con fomentar en ellos la conciencia marítima, entregando a los estudiantes habilidades cognitivas, actitudinales y procedimentales, para ingresar a una educación superior o para desarrollar una actividad emprendedora, sirviendo a la sociedad con un amplio sentido de responsabilidad ética y búsqueda del bien común.

SELLOS INSTITUCIONALES

Artículo 8

Nuestra propuesta formativa y educativa en la permanente búsqueda de mejora continua, establece los siguientes sellos que nos comprometemos a desarrollar:

Formación Valórica: Lograr un desarrollo personal de los educandos a través de la enseñanza de los valores cristianos occidentales, destacando la tríada Dios, Patria y Familia.

Espíritu de Familia: Relación cercana entre familia y colegio, para conseguir una acción educativa coherente y colaborativa en el desarrollo integral de niños,

niñas y jóvenes.

Conciencia Marítima y Medio Ambiental: Fomentar en niños, niñas y jóvenes el aprecio y cuidado por el medio ambiente y la importancia del mar para el destino del país, así como el compromiso con su defensa como patrimonio nacional.

Excelencia Académica: Propender al mejoramiento constante del proceso educativo y sus actividades más sustantivas, conforme metas de alta significancia.

Competencias Tecnológicas: Desarrollar en niños, niñas y jóvenes altas capacidades y competencias en el uso de la tecnología al servicio de las necesidades de la sociedad.

PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE

Artículo 9

El Colegio Patricio Lynch aspira a formar jóvenes que asuman los valores implícitos en la triada valórica Dios, Patria y Familia, y los manifiesten en su forma de vida. A continuación, se presentan las habilidades y actitudes que se buscan inculcar en el estudiante de nuestro Colegio.

Artículo 10

Dimensión Cognitiva

1. Promueve ideas que son importantes para sí mismo, de manera que motiven a otros a involucrarse.
2. Se comunica y fomenta la interacción con las personas que lo rodean, dando buen uso a los recursos personales y digitales que tiene a su disposición.
3. Es capaz de admitir abiertamente sus errores y defectos a sí mismo y los demás.
4. Posee alta motivación para buscar mejorar su desempeño.
5. Es práctico, establece metas medibles, desafiantes y alcanzables.
6. Acepta nuevos desafíos y se adapta al cambio.
7. Modifica su pensamiento frente a nuevas informaciones y realidades.
8. Alienta a los demás a decirle cuando sus acciones los han afectado.
9. Es capaz de ver lo positivo incluso en situaciones negativas.

Artículo 11

Dimensión Socio-personal

10. Las habilidades socioemocionales que posee le permiten desarrollarse adecuadamente con los demás.
11. Intenta comprender la perspectiva y las experiencias de los demás antes de emitir comentarios o sugerencias.
12. Tiene conciencia de la realidad vivida por otros estudiantes y se hace cargo de aprovechar las oportunidades que se le brindan.
13. Es capaz de trabajar colaborativamente, integrando los diferentes aportes de sus pares proyectando el resultado final.

14. Escucha activamente e intenta comprender los pensamientos, el estado de ánimo y los sentimientos de otra persona a partir de señales verbales y no verbales de forma objetiva.
15. Sabe manejar sus emociones y canalizarlas de manera efectiva, sin dañar a ninguna persona.
16. Es capaz de identificar, reconocer y nombrar sus emociones en el momento.
17. Reconoce la relación entre sus emociones y sus reacciones frente a las personas y situaciones.
18. Mantiene hábitos de autocuidado físico, higiene y sana alimentación, tales como deporte, alimentación saludable, entre otros.
19. Mantiene hábitos de autocuidado e higiene de salud mental, tales como expresar asertivamente sus sentimientos, buscar ayuda cuando lo necesite, buscar espacios de reflexión/meditación, entre otros.
20. Identifica situaciones de riesgo personal o para algún miembro de la comunidad, solicitando ayuda a las personas idóneas.
21. Reconoce cuando existe la necesidad de generar un cambio, fomentando nuevas ideas en su entorno.
22. Muestra interés en participar y proponer actividades dentro de su comunidad escolar que fortalezcan los sellos del colegio.

Artículo 12

Dimensión Ético-espiritual

23. Utiliza prácticas inclusivas para garantizar que todas las voces estén representadas.
24. Promueve y participa en actividades de servicio comunitario con/para las personas que lo rodean.
25. Entiende la jerarquía en el colegio/trabajo, los valores institucionales y las normas y límites que funcionan entre las personas.
26. En situaciones de toma de decisiones, fomenta la vida democrática y el diálogo en búsqueda de soluciones.
27. Participa y se involucra de manera activa en los procesos democráticos, tales como elección de representantes directivas, centro de alumnos, entre otros.
28. Conoce, valora y elabora un proyecto de vida personal, incluyendo sus fortalezas y limitaciones.
29. Aprecia y valora a las personas de diversos orígenes y culturas en la comunidad escolar.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 13

El colegio funciona en Jornada Escolar Completa y ofrece los niveles de 1ero básico a 4to medio en modalidad Científico Humanista.

Artículo 14

El año lectivo se divide en semestres, con vacaciones semestrales, completando un total anual de 38 semanas de trabajo.

Para efecto de las normativas curriculares, éstas se registrarán por los planes respectivos aprobados por el Ministerio de Educación para nuestro Establecimiento Educacional y en cuanto a las normativas relacionadas con el proceso de evaluación, las consideradas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Decreto N° 67/2018 para Educación Media y Decreto N° 511 / 97 para Educación Básica.

Artículo 15

La jornada de clases por día es la siguiente, pudiendo sufrir cambios según los horarios de clases por curso, pero en ningún caso un aumento de horas semanales.

Jornada de Educación Básica de 1ero a 7mo:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 A 15:15	08:00 A 15:15	08:00 A 15:15	08:00 A 15:15	08:00 A 13:05

Jornada de 8vo Educación Básica:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 A 15:35	08:00 A 15:35	08:00 A 15:35	08:00 A 15:35	08:00 A 13:05

Jornada I Medio:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 A 17:10	08:00 A 15:35	08:00 A 15:35	08:00 A 17:10	08:00 A 13:05

Jornada II a IV Medio:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00 A 17:10	08:00 A 15:35	08:00 A 15:35	08:00 A 17:10	08:00 A 13:05

Artículo 16

Recreos y ejercicio de colación – almuerzo. Estos se distribuyen según cuadro:

Primer recreo	De 09:30 a 09:50 horas	Duración: 20 minutos.
Segundo recreo	De 11:20 a 11:35 horas	Duración: 15 minutos.
Almuerzo	De 12:20 a 13:00 horas 1° y 2° básico De 13:05 a 13:45 horas 3° a 7° básico De 13:10 a 14:05 horas 8° a 4° medio	Duración: 40 minutos. Duración: 40 minutos Duración: 55 minutos
Tercer recreo	De 15:35 a 15:40 horas 1° a 4° medio	Duración: 5 minutos

Artículo 17

El porcentaje de asistencia exigido a los y las estudiante para ser promovido de nivel es de un 85%, lo que se debe complementar con las exigencias establecidas en el reglamento interno de evaluación y promoción, relacionadas con las calificaciones.

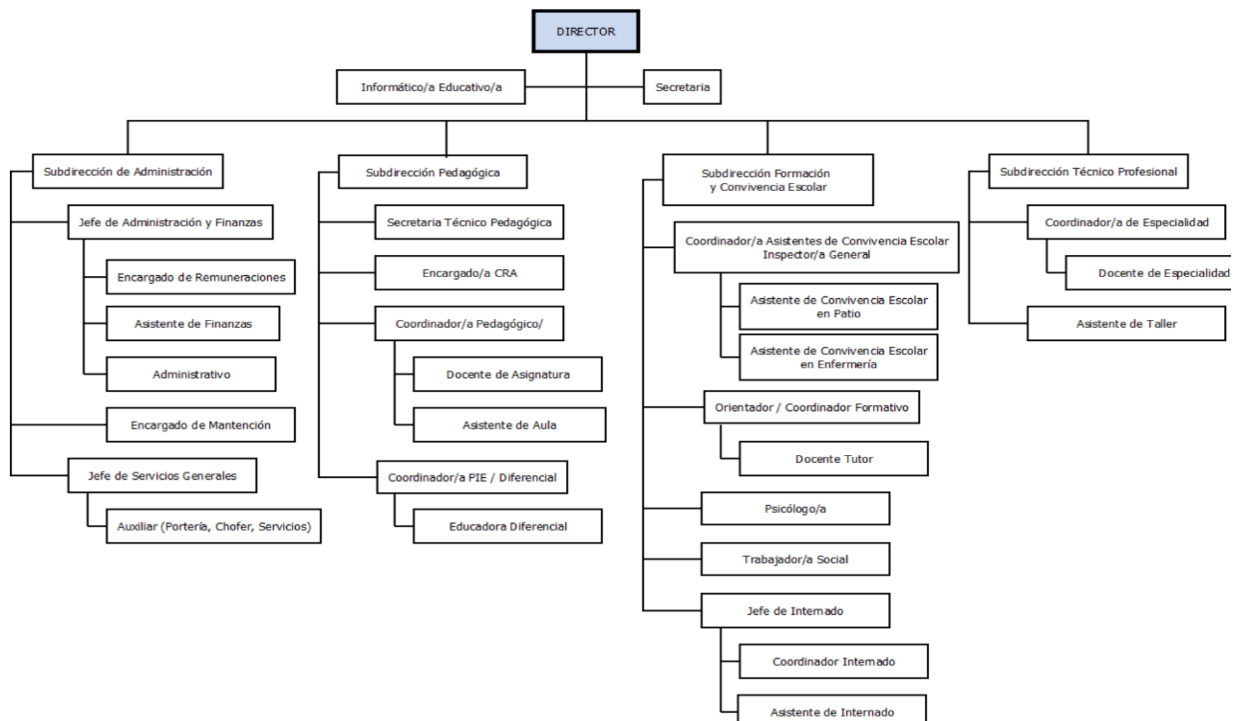
Actos Cívicos:

Artículo 18

Estos se llevarán a efecto los lunes y será organizado por un docente. Tendrá un fin informativo, se recordarán las efemérides relevantes y principales noticias nacionales o internacionales de la semana y se reconocerá los y las estudiantes que se hayan destacado.

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EL CONDUCTO REGULAR

El sostenedor del establecimiento es la Fundación "Almirante Carlos Condell", con casa central en Valparaíso, cuyo representante legal en el establecimiento es la Directora, quien es la máxima autoridad en el colegio y dirige al equipo de gestión complementado por un Subdirector de Formación y Convivencia Escolar, una Subdirectora Pedagógica. Se agregan la asistente de UTP, los docentes que trabajan en PME, el cuerpo docente, los asistentes de la educación y entre ellos los profesionales (psicóloga, asistente social, Educadoras Diferenciales), asistentes de Convivencia, administrativo, porteros y auxiliares de aseo y mantención.



PRINCIPALES ROLES EN FUNCIONES EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 19

Los principales actores vinculados a la convivencia escolar son:

a. **Directora:** Es la encargada de dirigir, administrar, supervisar y coordinar la acción educativa del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. La Directora dirige el quehacer del Colegio en la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del Colegio. La Directora, además, es la instancia última de apelación y toma de decisiones en las situaciones estipuladas y emergentes no contempladas en el RICE.

b. **Subdirectora Académica:** Es la encargada de liderar al equipo técnico, para analizar resultados, proponer mejoras y/o elaborar planes de acción para el colegio cumpliendo las metas establecidas. Orienta y dirige la planificación y programación del área académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares. A su vez, conduce los procesos de enseñanza aprendizaje de la formación técnica, asesorando a la dirección, los equipos de docentes y otros. Asimismo, programa, organiza, supervisa y evalúa el desarrollo de las actividades de aprendizaje del establecimiento, velando por la calidad de los procesos y el

logro de los perfiles de egreso, liderando, manteniendo y fortaleciendo redes y convenios de formación organizaciones y empresas que permitan el desarrollo laboral y la formación continua de los estudiantes. Finalmente, Implementa y supervisa las políticas educacionales y metas en términos de resultados para el establecimiento educacional, brinda apoyo académico especializado a los docentes del colegio. En general, Coordina junto con los demás directivos y la Directora, disposiciones internas que permitan mejorar cualquier deficiencia presentada.

c. **Subdirectora de Formación y Convivencia:** Es la encargada de fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar. Dar respuesta a denuncias y solicitudes requeridas desde la Superintendencia de Educación. Para efectos legales, la subdirectora de formación y convivencia es la ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

d. **Coordinadores Formativos Dupla Psicosocial:** Profesionales responsables de asesorar y acompañar las actividades de orientación educacional, vocacional,

apoyo psicológico y de vinculación con los distintos territorios y organismos colaboradores de Mejor Niñez. Así mismo, son responsables de participar en la planificación, coordinación y ejecución del Plan de Formación y Convivencia, acompañando a docentes tutores, estudiantes, padres y apoderados. Esto se verá reflejado en el acompañamiento a profesores tutores (entrevistas con apoderados, sugerencias según diagnóstico de estudiantes), acompañamiento de estudiantes y apoderados que lo requieran, tanto individual como grupalmente.

e. Orientadora y Coordinadora de Convivencia Escolar: Profesionales responsables de gestionar y articular pedagógicamente la acción orientadora de la unidad educativa, a través del diagnóstico, coordinación, asesoría y evaluación de las actividades de orientación y convivencia escolar, con los distintos profesionales y equipos de trabajo conformados en el establecimiento y solicitado por la política educativa nacional.

f. Asistentes de Convivencia: Responsables de acompañar los procesos de convivencia escolar, resguardando que esta sea sana, tolerante, solidaria, respetuosa de los espacios educativos, velando por el cumplimiento de la normativa interna al interior de la comunidad educativa y la instalación de una cultura proclive al buen trato. Adicionalmente, se encargan de llevar un control efectivo de los diversos espacios, tanto administrativos como de higiene, seguridad y presentación de los lugares por los cuales transitan frecuentemente los estudiantes.

g. Docentes: Son responsables de promover, generar y preservar la disciplina de los alumno/as en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

h. Docente Tutor: Son Docentes encargados de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor tutor que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio, relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas. Promueve, entre los estudiantes, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El Profesor tutor procura estar informado de todo lo sucedido en el grupo curso. Cumple con programa de entrevista personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

i. Educadoras Diferenciales: Profesional que lidera la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales, gestionando recursos, capacitando docentes y colaborando con equipos multidisciplinarios y familias, para asegurar una educación accesible y de calidad para todos.

A partir de las nuevas exigencias asociadas al aprendizaje socioemocional, el profesor tutor adopta nuevas competencias, responsabilidades y compromisos, en especial el acompañamiento y vinculación con sus estudiantes. Frente a estas necesidades el profesor tutor deberá responsabilizarse del acompañamiento de forma integral, pudiendo ser acompañado por otros agentes o profesionales de la comunidad educativa.

Artículo 21

El profesor tutor tiene funciones centrales:

- La orientación personal: proporcionar al estudiante una formación integral, facilitando su autoconocimiento, su adaptación y la toma de decisiones inmediata.
- La orientación académica: ayudar al estudiante a superar las dificultades relacionadas con los hábitos y metodología de estudio y su integración en el grupo-clase.

Artículo 22 Las acciones que debe realizar el profesor tutor son las siguientes:

1. Liderar al grupo curso (tutorías de curso).
2. Acompañamiento personalizado (tutoría individual).
3. Plan tutorial por curso: cada estudiante, acompañado por su profesor tutor, debe armar su plan de desarrollo personal anual (debe contener lo que quiere lograr en los ámbitos académicos, personal, familiar, deportivo, artístico, sus relaciones con los demás, compromisos, esfuerzos, expectativas, logros, etc.).
4. Co-tutoría: acompañamiento en este proceso de profesionales tales como: Educadoras Diferenciales, Asistentes Sociales, Equipo Directivo, Psicólogos, Asistentes de la Educación.
5. Seguimiento: bajo el Decreto 67 se requiere el monitoreo constante del proceso educativo y la formación integral de cada estudiante.

Artículo 23

Dado que la práctica del profesor tutor tiene como finalidad ayudar al estudiante como persona en su crecimiento integral, su función no solo abarca las circunstancias de los estudiantes, sino que también está vinculada con la familia: su labores implicarse en el proyecto educativo del colegio, en las actividades de aprendizaje y orientación, en colaborar con el establecimiento, facilitando o promoviendo la cooperación familia-centro educativo y la cooperación docentes- familias.

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Artículo 24

Según las orientaciones entregadas por la Superintendencia de Educación, todo reglamento interno escolar debe basarse en los principios de:

- a. **Dignidad del Ser Humano.** Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.
- b. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** Se manifiesta en el deber especial del cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
- c. **No discriminación Arbitraria.** Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, del principio de diversidad, interculturalidad y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- d. **Legalidad.** Obligación de actuar de conformidad a la legislación vigente, bajo dos dimensiones: la primera exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, y la segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- e. **Justo y racional procedimiento.** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
- f. **Proporcionalidad.** Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Privilegiando las de carácter formativo, pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial.
- g. **Transparencia.** El reglamento Interno debe resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.
- h. **Participación.** Garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación se manifiesta a través del Consejo escolar, Centros de Padres y Centros de Estudiantes.
- i. **Autonomía y Diversidad.** Se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- j. **Responsabilidad.** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. El deber común de todos es brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetar el Reglamento Interno, proyecto educativo y todas las normas del establecimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25

Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Artículo 16 A del D.F.L. N°2, del Ministerio de Educación).

Artículo 26

Están afectos al presente manual, normado a través de artículos, los estudiantes, padres y apoderados, directivos, profesores y asistentes de la educación.

Artículo 27

La extensión del manual de convivencia, en materia de aplicabilidad contempla a los estudiantes de 1ero básico a 4º año medio.

Artículo 28

Los objetivos del reglamento interno de convivencia son:

- a. Promover y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derecho, comprometiéndose a toda la comunidad educativa a desarrollar una sana convivencia, respetando los valores institucionales declarados en nuestro PEI.
- b. En función del ideario institucional de la Fundación Carlos Condell: promover la autonomía de la voluntad, entendiendo por dicho principio la absoluta libertad para actuar y la responsabilidad por las acciones y omisiones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c. Promover la autodisciplina, auto orientación y autocontrol, favoreciendo - comparativa y competitivamente- el proyecto personal del educando, su entorno y el medio ambiente.

Artículo 29

Se entiende por buena convivencia escolar un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje 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 correlativos.

Artículo 30

Transgrede la buena convivencia el maltrato escolar y toda acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en clases presenciales o virtuales, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir temor razonable
- Crear un ambiente escolar hostil
- Dificultar o impedir el desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

- Se considera de especial gravedad si la acción es cometida por un apoderado en contra de un estudiante, docente o directivo del establecimiento.

Artículo 31

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas: insultar, agredir verbal, física o psicológicamente, amenazar, acosar, burlarse, discriminar, desprestigiar, difundir conductas de maltrato escolar, por cualquier medio tecnológico o redes sociales, acoso de connotación sexual, portar todo tipo de armas, instrumentos o utensilios cortantes, distribuir, portar y/o consumir drogas lícitas o ilícitas al interior del establecimiento educacional o en actividades extraprogramáticas, y en el exterior del establecimiento cuando el estudiante porte su uniforme escolar. Denota especial gravedad cuando la agresión es provocada por un adulto sobre un estudiante, sea este docente, apoderado o asistente de la educación.

Artículo 32

Es un deber de un Directivo, docente, asistente de la educación, estudiante, padre o apoderado, denunciar toda situación que afecte la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo responsabilidad de la Directora, equipo directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, mediar, arbitrar o tomar las medidas internas o legales que correspondan según el caso.

Artículo 33

Los Directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados deberán denunciar un delito ante Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones, o Fiscalía del Ministerio Público, o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 34

Se considera que todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar puede ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que se debe dar cuenta a la Dirección del establecimiento en el plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se considera el resguardo de la identidad del reclamante y que no se puede imponer una sanción disciplinaria en contra del acusado basada únicamente en el mérito del reclamo.

Artículo 35

Será responsabilidad de Subdirección de Formación y Convivencia, o de quién determine la Dirección del establecimiento, el efectuar una investigación sobre los reclamos relacionados con Convivencia Escolar, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Paralelamente informará a los apoderados de los Estudiantes afectados o acusados.

Artículo 36

Se considera que mientras se esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, salvaguardando la honra de cada una de las partes.

Artículo 37

Ningún miembro de la comunidad educativa será expuesto(a) a discriminación arbitraria por una situación de raza, género, nacionalidad, credo, clase social u otro motivo.

Artículo 38

Todos los funcionarios del establecimiento están facultados para corregir verbalmente los comportamientos inadecuados de los estudiantes, en caso de ser necesario, conducir a los estudiantes hacia las dependencias de convivencia escolar, para tomar las acciones pertinentes, reglamentadas en el presente manual, en el momento y lugar apropiado.

RESPECTO DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

Artículo 39

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, liderado por la Subdirección de Formación y Convivencia, en el cual se contemplan líneas de acción que permiten el desarrollo de actividades institucionales orientadas a mejorar el clima escolar, y la formación integral de niños, niñas y adolescentes. A su vez, se han diseñado planes que potencian el enfoque integral de educación, entre los que se destacan:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Plan de Afectividad, Sexualidad y Género
- Plan de Apoyo a la Inclusión
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan de Orientación Vocacional
- Plan de Abordaje y Prevención del ausentismo escolar
- Plan de promoción del bienestar, deporte, cultura y vida saludable
- Plan Integral de Seguridad Escolar

Artículo 40

Junto a lo anterior, el Colegio Patricio Lynch ha elaborado el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el cual se señala el proceso a seguir frente a situaciones conductuales que afecten la sana convivencia y el adecuado desarrollo de los y las estudiantes.

Artículo 41

Este reglamento es revisado, modificado y/o actualizado con la participación de docentes, estudiantes, asistentes de la educación y directivos a través del Consejo Escolar, contemplando en los procedimientos y medidas pedagógicas para abordar los conflictos y situaciones que atenten contra la convivencia escolar.

Artículo 42

El establecimiento organizará un equipo de convivencia, cuyo objetivo es analizar, orientar y ejecutar las acciones dirigidas por el Departamento de Formación y Convivencia, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 43

El Equipo de convivencia escolar estará integrado por:

- a. Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar (Encargado de Convivencia Escolar)
- b. Coordinadora de Convivencia Escolar
- c. Asistentes de Convivencia Escolar
- d. Orientadora
- e. Trabajadora Social
- f. Psicóloga
- g. Educadoras Diferenciales

Adicionalmente se podrá incluir a otro funcionario al equipo de convivencia escolar, de modo que su participación fortalece la convivencia escolar y el logro de los objetivos estratégicos en formación y convivencia educativa.

Artículo 44

Son funciones del Equipo de Convivencia Escolar:

- a. Elaborar un Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar.
- b. Promover acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan la sana convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.
- c. Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- d. Sugerir campañas de sensibilización, difusión de normativas, protocolos y actividades que permitan prevenir la ocurrencia de faltas que pongan en riesgo la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- e. Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- f. Sugerir e implementar jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.
- g. Participar en la actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar.
- h. Monitorear la puesta en marcha del Plan de Gestión de la Buena Convivencia.
- i. Acoger y dar respuesta a las apelaciones de apoderados frente a sanciones impuestas por dirección. Esta respuesta mantiene un rol consultivo y no resolutivo.

Artículo 45

Como normativa de funcionamiento del equipo de convivencia se ha establecido lo siguiente:

- a. El Equipo es presidido por la Directora del colegio quien delega esta función en la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar.
- b. El acta de cada sesión queda archivada electrónicamente.
- c. El equipo de convivencia sesionará en reuniones regulares cada mes en forma ordinaria, comenzando en marzo y finalizando en diciembre.

- d. Las sesiones son dirigidas por la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, quien puede convocar a reuniones extraordinarias las veces que así lo exijan las circunstancias, con la asistencia de, a lo menos, dos terceras partes de sus miembros.
- f. Al inicio del año escolar se establece un calendario de reuniones con las fechas y horarios.
- g. Los acuerdos, iniciativas y el Plan de gestión del Comité de Buena Convivencia, son difundidos por cada miembro del comité al estamento que representa en las instancias pertinentes.
- h. Semestralmente se informa a la comunidad acerca de los planes preventivos para mejorar la convivencia escolar.

CONSEJO ESCOLAR

Artículo 46

El Colegio Patricio Lynch cuenta con un Consejo Escolar, el cual es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Artículo 47

Los integrantes del Consejo Escolar son:

- a. Directora.
- b. Representante del centro de padres y apoderados.
- c. Representante del centro de estudiantes.
- d. Representante del cuerpo docente
- e. Representante de los asistentes de la educación
- f. El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él.

Artículo 48

Los principales objetivos del Consejo Escolar, en torno a la convivencia son:

- a. Promover el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.
- b. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad educativa.
- c. Proponer, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de una sana convivencia escolar en el Colegio.

Artículo 49

El consejo escolar mantiene un carácter informativo, consultivo y propositivo. En los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo. El consejo escolar, tendrá participación en:

- Proyecto educativo institucional.
- Programación anual de actividades extracurriculares.
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento propuestos.
- Informes de gestión y cuentas públicas anuales.
- Elaboración y modificación del reglamento interno.
- El consejo no tendrá intervenciones en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- Será obligación de la directora emitir los documentos que den cumplimiento a lo mencionado en los puntos anteriores.
- El consejo escolar deberá sesionar al menos 4 veces en cada año. Mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses.
- El consejo quedará constituido y efectuará su primera sesión, dentro de los primeros tres meses desde el inicio del año escolar.
- Será obligación de la directora convocará la primera sesión del consejo, que tendrá carácter constitutivo para los efectos legales.
- **La citación a esta primera sesión que tendrá el carácter de constitutivas e informará mediante correo electrónico a todos los integrantes del Consejo Escolar. Así mismo, se enviará una circular atoda la comunidad escolar, la que se fijará a lo menos en dos carteles en lugares visibles del Colegio que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar, todo esto se realizará con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha de la primera sesión.**
- La citación a las sesiones del Consejo Escolar, deberán realizarse a través de una circular informativa la que se realizará a través de los medios de comunicación tales como: redes sociales, página web, paneles informativos del Colegio, informando la fecha, hora y lugar de la convocatoria.

Artículo 50

Se deberá garantizar y asegurar el debido procedimiento en la elección del docente y asistente de la educación que representarán a su estamento en el consejo escolar.

Artículo 51

La Dirección del establecimiento deberá definir fechas de reunión, las que se realizarán a lo menos 4 veces durante el año.

DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 52

Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se levantará un acta de constitución del Consejo Escolar y en un plazo no superior a 10 días hábiles, y se le enviará al sostenedor del establecimiento una copia del acta constitutiva.

CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 53

El consejo de profesores es la instancia que tiene el establecimiento para poder identificar, analizar y sugerir posibles estrategias de intervención para estudiantes y cursos con problemas de convivencia.

A su vez, el consejo docente tendrá la facultad de derivar, a través del docente tutor respectivo, los casos o cursos que requieran una intervención especializada de parte de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.

El consejo docente sesionará por lo menos una vez por semana y/o cada vez que sea requerido. Será función del equipo directivo convocar y liderar este consejo docente. De forma habitual, el consejo docente sesionará los días martes y miércoles, siendo liderado por la Subdirección de Formación y Convivencia y/o la Subdirección Académica dependiendo de los temas a tratar.

El consejo docente podrá abordar los temas asociados al proceso de enseñanza-aprendizaje, convivencia y cualquier otro tema que afecte significativamente el quehacer del Colegio.

CONSEJO DE LA BUENA CONVIVENCIA

Artículo 54

El consejo de la buena convivencia es la instancia que tiene el establecimiento para revisar y analizar los antecedentes expuestos en las apelaciones que estudiantes y/o apoderados realicen a la Dirección del establecimiento frente a una medida disciplinaria, asegurando el Justo y Debido Proceso.

Artículo 55 El consejo de la buena convivencia estará constituido por:

Miembros permanentes:

- Orientadora del colegio

Miembros no permanentes:

- Profesor/a Tutor/a del curso convocado
- Asistente de convivencia del nivel
- Representante del Centro de Estudiantes
- Representante del Centro de Padres y Apoderados

Será función del consejo de la buena convivencia el seguimiento periódico de la disciplina y convivencia de cada curso de apoderados/estudiantes frente a medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes, revisar los antecedentes y entregar sugerencias a la Dirección sobre la apelación o sanción a aplicar al estudiante en cada caso expuesto.

Para que este consejo de la buena convivencia sesione es necesaria la participación de todos los miembros.

En el caso de sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, el comité será el consejo de profesores, quienes votarán y entregarán sugerencias a la dirección.

DEBERES DEL COLEGIO PATRICIO LYNCH

Artículo 57

El Colegio, con el objeto de dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, se compromete a desarrollar las siguientes acciones que tienen relación con los aprendizajes, la labor formativa, las condiciones de la infraestructura y el resguardo de la seguridad integral:

- a. Orientar a cada uno de los estudiantes en aquellos aspectos que guarda relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto.
- b. Incentivar en el estudiantado el espíritu de investigación, con el fin de trascender sus aprendizajes al ámbito familiar y a la sociedad en general.
- c. Informar a los padres y/o apoderados sobre los niveles alcanzados por sus pupilos, en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.
- d. Citar oportunamente, por las vías oficiales de comunicación, a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Colegio, de curso o entrevistas individuales. Estas últimas estarán sujetas a la disponibilidad de atención de cada profesor.
- e. Informar y establecer procedimientos eficaces (conducto regular) que permitan a los padres y/o apoderados, una expedita comunicación con el establecimiento, a fin de dar respuesta a sus posibles inquietudes, verbales o escritas.
- f. Informar oportunamente a la comunidad escolar, sobre las actividades presentes y futuras del Establecimiento (página web, appLirmi, correo electrónico, comunicados, redes sociales institucionales).
- g. Velar por la seguridad e integridad y por el fomento del autocuidado de los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un plan de seguridad escolar integral.
- h. Contar con un Reglamento Interno de Convivencia, que se encuentre a disposición de los padres, y/o apoderados para su consulta. Se deberán además arbitrar las medidas tendientes a la difusión del respectivo Reglamento entre todos los actores educativos.
- i. Velar por una adecuada infraestructura y los medios necesarios para que los Estudiantes desarrollen sus aptitudes físicas e intelectuales.
- j. Mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.
- k. El Colegio velará por establecer relaciones y/o convenios con otras instituciones y organismos de la comunidad al objeto de favorecer el desarrollo formativo/integral y de seguridad de los estudiantes; manteniendo un permanente contacto con los organismos que forman parte de ella, tales como juntas de vecinos, universidades, grupos culturales, sociales, educacionales, entre otros.

- l. Denunciar todas aquellas situaciones que pudieran afectar a algún estudiante en situaciones relacionadas con violencia física intrafamiliar y/o de abuso sexual, Ley 19.968, tribunales de familia. Del mismo modo, el Colegio dispondrá de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.
- m. Denunciar ante las entidades que corresponda, a aquellos estudiantes que se vieran involucrados en situaciones de robo, tráfico ilícito de drogas y/o estupefacientes, agresiones físicas y/o de abuso sexual, porte ilegal de armas, robos, hurtos, amenazas que ocurrieran dentro y/o en las inmediaciones del establecimiento. Se considera denunciar ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho según lo exige la ley.
- n. El Colegio aplicará las medidas contempladas en el Reglamento Interno Laboral y contractual, en caso de que algún funcionario se vea involucrado en actos de acoso escolar.
- o. El Colegio resguardará la identidad y protegerá a quién denuncie actos de acoso, maltrato y bullying, en todas sus formas, contra algún integrante de la comunidad escolar durante todo el proceso.
- p. No se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
- q. Entregar del Reglamento de Convivencia al momento de la matrícula y/o publicarlo en el sitio web; en sesión del Consejo Escolar; análisis y conocimiento del Reglamento, dirigido a los estudiantes durante el primer mes de clases del año escolar. Por coherencia con sello medio ambiental de la institución se ha de privilegiar el uso y difusión de documentos en modalidad digital.
- r. Será deber del Colegio advertir y/o comunicar al apoderado(a) durante el término de cada trimestre, de la situación académica de todo aquel estudiante que tenga posibilidades de repitencia.
- s. Implementar acciones tendientes a fortalecer, mejorar, potenciar y/o modificarse desempeños, comportamientos y/o actitudes de los ámbitos académico, disciplinario y valórico-actitudinal.
- t. El Colegio promueve un estilo de vida saludable, implementando políticas de acción en torno a la prevención del consumo de drogas y/o de bebidas alcohólicas. Lo anterior condiciona la actuación de los estudiantes en el interior del Colegio, en fiestas, enpaseos y en toda actividad en que participe como integrante de su Comunidad Escolar.

Salud Mental en los funcionarios del Colegio:

Acciones de Promoción y Prevención para evitar el desgaste y detectar el riesgo a tiempo.

- Programa "Cuidado al que Cuida": Talleres trimestrales en el horario de consejo de profesores ampliado incluyendo a todos los asistentes de la educación en la gestión del estrés y prevención de Burnout dirigidos por psicólogos externos o de la mutualidad. (ACHS)

- Sistema de "Pares de Apoyo": Capacitación básica en Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para un grupo de funcionarios, permitiendo una detección temprana entre ellos: Equipo de formación y convivencia escolar, ya que incluye a docentes y asistentes de la educación.
- Pausas de Salud Mental: Establecer 15 minutos quincenales obligatorios de desconexión administrativa para realizar dinámicas de bienestar grupal.
- Difusión de Señales de Alerta: Infografías en la sala de profesores, oficinas administrativas y de personal de servicio, sobre indicadores de riesgo (cambios de humor, aislamiento, comentarios sobre la muerte, descuido personal).

En el caso de detectarse alguna situación de riesgo se actuará de acuerdo con el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DEVELACIÓN SUICIDA Y/O INTENTO DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES Y/O FUNCIONARIOS.**

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (DOCENTES)

Artículo 58

Derechos de los profesionales de la educación:

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- El docente tiene derecho a postular a perfeccionamiento.
- Tienen derecho a ser respetados en su plena integridad por todos los agentes educativos.
- Recibir asesoría directa en caso que lo solicite.
- Utilizar los espacios y dependencias del colegio para el buen desempeño de sus funciones.
- A defenderse de acusaciones sean o no infundadas.
- A que toda acusación sea por escrito y conocida por el docente.

Artículo 59

Deberes de los profesionales de la educación:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente para entregar una educación de calidad.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir fielmente con los horarios, tanto de ingreso como salida de sus labores.
- Tomar los cursos en el horario que corresponde.
- Usar cotona y/o delantal, y respetar regla de vestimenta semi formal, sin uso de jeans, calzas y/o zapatillas.
- Mantener siempre una disposición a atender cordialmente a sus estudiantes y apoderados, independiente de la situación que presente.
- Atender con esmero y dedicación a todos sus estudiantes, sin distinción de ninguna especie o condición, desde el momento del ingreso al establecimiento.
- Conocer la legislación que emana del Ministerio de Educación, su empleador y la del establecimiento y la que tiene que ver con el desarrollo de sus funciones.
- Conocer y dominar los Programas de estudio de educación de sus niveles.
- Conocer y poner en práctica los Dominios del Marco para la Buena Enseñanza.
- Acatar las instrucciones emanadas del empleador.
- No autorizar que estudiantes se queden en la sala durante los recreos y la formación.
- No permitir a los estudiantes el uso de los computadores de la sala.
- Permitir la salida de estudiantes al baño solo cuando es necesario y de a uno.
- Solicitar a los estudiantes el uso de la cotona o delantal.
- No deben usar sus celulares durante las clases para uso personal.
- Mantener buenas relaciones con sus pares, personal de la escuela y apoderados atendiendo y respondiendo a sus necesidades educativas o las que emanen de la naturaleza de la labor docente.
- Cautelar el buen uso de los materiales bajo su mando.
- Agotar los medios para que todos sus estudiantes aprendan en igualdad de condiciones, sin distinciones de ninguna especie.
- Dar aviso a la dirección del establecimiento cuando ocurran hechos graves que alteren el normal funcionamiento del Establecimiento.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 60

Derechos de los asistentes de la educación:

- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son Deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
- Brindar un trato respetuoso y sin discriminación a los estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con los horarios tanto de llegada como de salida de sus funciones.
- Vestir adecuadamente.
- Mantener siempre una disposición a atender cordialmente a sus estudiantes y apoderados, independiente de la situación que presente.
- Atender con esmero y dedicación a todos sus estudiantes, sin distinción de ninguna especie o condición, desde el momento del ingreso al establecimiento.
- Conocer la legislación que emana del Ministerio de Educación, su empleador y la del establecimiento y la que tiene que ver con el desarrollo de sus funciones.
- Acatar las instrucciones emanadas del empleador.
- Mantener buenas relaciones con sus pares, personal de la escuela y apoderados atendiendo y respondiendo a sus necesidades educativas o las que emanen de la naturaleza de su labor.
- Cautelar el buen uso de los materiales bajo su mando.
- Dar aviso a la dirección del establecimiento cuando ocurran hechos graves que alteren el normal funcionamiento del Colegio.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 62

Los padres y apoderados que representan al estudiante durante el año escolar contraen un compromiso ineludible con la Dirección del establecimiento, de responder por el estudiante dentro y fuera del establecimiento y respetar todos los artículos del presente reglamento.

Artículo 63

Son derechos de los padres, madres y apoderados:

- Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento, o por quién esté designado como reemplazo de alguna autoridad ante su ausencia, en los horarios establecidos para ello.
- Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo para los fines que estime conveniente.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Apelar por escrito, en el plazo que fija la normativa interna, cuando haya sido notificado de una resolución disciplinaria extrema aplicada a su hijo(a), como la condicionalidad de matrícula, la no renovación de matrícula y expulsión.
- El apoderado titular podrá nombrar a un apoderado suplente a través de un poder simple (a distancia) o en entrevista presencial; y con previa coordinación con el establecimiento a través del Equipo Directivo. El apoderado suplente debe ser mayor de 18 años.

Artículo 64

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 65

Los principales deberes de los padres, madres y apoderados son:

- Respetar y compartir los propósitos y sentido fundamental del proyecto educativo del Colegio Patricio Lynch.
- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna relativa a horarios, presentación personal, cumplimiento de materiales, asistencia a reuniones, etc.
- Informar de tratamientos médicos y/o de salud mental de sus hijas e hijos, así como de tratamientos farmacológicos.
- Mantener actualizados sus datos para contactarlos en caso de alguna situación especial en que se requiera contactarlo/a.
- Apoyar activamente a sus hijos e hijas para que participen en Talleres extraprogramáticos de libre elección.
- Respetar el normal desarrollo de la función académica, evitando interrumpir al profesor en horas de clases, incluyendo las llamadas telefónicas al docente y estudiante. Las consultas y entrevistas deberán hacerse en el horario destinado por cada profesor para atención de apoderados. Asimismo, deberá velar por utilizar debidamente el conducto regular expuesto en este reglamento.
- Asistir a todas las citaciones efectuadas por los directivos y profesores, justificando personalmente las inasistencias y atrasos de su pupilo. En el caso de apoderados que se encuentren alejados geográficamente, tendrá que hacerlo el apoderado suplente.
- Mantener actualizados en dirección sus datos de domicilio, teléfono, correo

electrónico, de manera de asegurar una comunicación directa y oportuna entre el Colegio y el apoderado. El establecimiento no asume ninguna responsabilidad al no dar cumplimiento el apoderado de lo anterior.

- Es obligación del apoderado titular o suplente asistir al menos a 4 reuniones anuales fijadas por el profesor tutor, Dirección, Subdirectora Académica, Formación y Convivencia, informarse del rendimiento, asistencia, atrasos, conducta del estudiante y participar de las actividades del subcentro de Padres y Apoderados. El apoderado titular podrá ser reemplazado sólo por el apoderado suplente, oficialmente registrado en la matrícula.
- Las inasistencias frecuentes del apoderado a citaciones (3 inasistencias del apoderado sin justificar), faculta al Colegio para solicitar el cambio de apoderado. Se considerará presunta vulneración de derechos del estudiante el no tener un adulto responsable como apoderado. Ante esto, el establecimiento podrá eventualmente realizar una denuncia por presunta vulneración de derechos frente al incumplimiento de sus deberes como apoderado y el cambio de apoderado no efectuado.
- Será responsabilidad del apoderado, informar al establecimiento cualquier dificultad de salud que pueda padecer el estudiante, respaldado por medio de documento médico.
- Será responsabilidad del apoderado informar de cualquier inconveniente de tipo médico, religioso, familiar. Esto deberá informarse de forma presencial con recepción o a través de los canales oficiales de comunicación, adjuntando los documentos necesarios para la justificación. Los documentos deberán ser legibles para ser considerados válidos (evitar imágenes de documentos borrosas o incompletas).
- Será deber del apoderado titular o suplente el retiro presencial de su hijo/a desde el establecimiento para los fines que lo requiera.
- Será deber del apoderado titular o suplente acompañar al estudiante en situaciones emergentes como: traslado al Hospital Carlos Van Buren para constatación de lesiones.
- **El apoderado deberá mantener una comunicación y trato respetuoso hacia el establecimiento educacional y sus funcionarios. El realizar publicaciones, funas, expresiones difamantes, provocativas y/u obscenas al interior de la comunidad educativa o fuera de ella, en referencia al Colegio por cualquier canal de comunicación sea esta verbal, escrita o a través de las redes sociales-virtuales u otra, se considera una falta gravísima de parte del apoderado, pudiendo perder su calidad de apoderado por este hecho.**

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (LGE N°20.370)

Artículo 66

Derechos de los y las estudiantes: los estudiantes tienen derecho:

- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna.
- En el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados

arbitrariamente.

- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Ser recibido por la Directora, Equipo Directivo, Profesores u otros funcionarios del Colegio si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, con el debido respeto hacia la autoridad respetando el conducto regular.
- Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto de su etnia, sexo, religión, edad, estrato socioeconómico, situación académica o disciplinaria o cualquier otra consideración de minoría.
- Tener dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo con los recursos existentes.
- Tener oportunidades para desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Requerir que la higiene de todas las dependencias que utiliza estén en buenas condiciones.
- Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral y psicológico que garantice su formación integral.
- Participar en Talleres extraprogramáticos, ejerciendo su elección de acuerdo con sus intereses y recursos que el Instituto posea.
- Participar en la elección de los representantes del Centro de Estudiantes de acuerdo con la reglamentación vigente.
- Las alumnas embarazadas y lactancia, los y las estudiantes en situación de riesgo social no deberán ser discriminados y se asegurará la continuidad de sus estudios en el Colegio, en la medida que cumplan con las demás normas reglamentarias.
- Las alumnas embarazadas podrán ir adaptando el uniforme acorde al periodo de gestación en que se encuentre.
- En caso de existir conflictos entre los estudiantes y a petición de cualquiera de éstos se podrá convocar por el establecimiento a un procedimiento de resolución de conflictos (llámese arbitraje, negociación, mediación), el que estará liderado por el Subdirector de Formación y Convivencia. Esta solicitud podrá canalizarse a través de cualquiera de los funcionarios señalados.
- El proceso de mediación no deberá extenderse por un plazo mayor de 10 días hábiles, transcurrido el cual se deberá dejar constancia de los acuerdos alcanzados y, en caso contrario, plantear alguna sugerencia a la autoridad del establecimiento sobre la resolución del conflicto. Todo lo anterior sujeto a la gravedad del conflicto, previa intervención individual de las partes involucradas, lo cual puede significar una extensión del plazo a no más de 15 días hábiles.

- Todos los estudiantes tienen derecho a participar de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar (constancia declarativa) o en el momento en que se produzca la incapacidad.

Artículo 67

Deberes de las y los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir regularmente y puntualmente a clases y a todas aquellas actividades tanto de orden académico, extraprogramático y deportivo-recreativo, como compromisos personales contraídos con el Colegio, de forma de alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- A estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Adherir a lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento interno de convivencia escolar (RICE) y respetar íntegramente las normas de convivencia, asumiendo su responsabilidad y condición de estudiante de este Colegio.
- Mantener permanentemente una actitud de respeto y colaboración (actitud deferente, uso adecuado de vocabulario y tono de voz coherente con lo anterior) al personal del Colegio, como son: Profesores, Directivos, Administrativos, Asistentes de la Educación y Apoderados de la Comunidad Escolar.
- Representar dignamente su condición de estudiante regular, cuidando su presentación personal en todos los espacios del Colegio Patricio Lynch y fuera de él, manteniendo una actitud de respeto y colaboración (actitud deferente, uso adecuado de vocabulario y tono de voz coherente con lo anterior).
- Cuidar los bienes comunes del Establecimiento, siendo responsable de los objetos asignados tales como la mesa, silla y cualquier otro inmueble, herramienta, instrumental o material que le fuese asignado, debiendo responder en caso de daños. De igual forma deberá contribuir con el aseo de su sala y lugares de actividades comunes en el Colegio.
- Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y a los símbolos del Colegio en situaciones solemnes de actos cívicos o ceremonias desarrolladas en el interior del establecimiento y fuera de él.
- Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.).

- No usar equipos electrónicos, de audio o teléfono celular durante la jornada Escolar, es decir, desde el momento que ingresa al establecimiento hasta su retiro del mismo (Ley N.º 20.370, Ley General de Educación, art.10 ter), extraescolares y/o en situaciones que así lo requieran, de lo contrario se procederá según Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar.
- Los estudiantes no deberán traer al Colegio objetos de valor, porque al traerlos renuncia al valor patrimonial de ellos, por pertenecer a un ámbito común, por lo que el Colegio no se obliga a restituirlos.
- Cuidar y moderar las acciones y juegos durante su permanencia en el Colegio, a fin de evitar conductas riesgosas que atenten contra su integridad y la de sus compañeros.
- Usar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro de todos los espacios del Colegio y fuera del establecimiento. Evitando expresiones inadecuadas tales como groserías palabras soeces e improperios.
- Mantener una actitud receptiva y proactiva frente a su proceso escolar de aprendizaje.
- Ser responsable de sus útiles personales y escolares, fuera y dentro de la sala de clases, respetando también los materiales de otros estudiantes.
- Respetar y acoger la presencia del docente en el aula o de quien lo sustituya ocasionalmente.
- Usar responsablemente los objetos cortantes y punzantes empleados como utensilios y/o herramientas didácticas en los lugares y espacios destinados para su empleo que hayan sido solicitados mediante comunicación escrita por el docente.
- En los cambios de hora y al terminar las clases, el estudiante deberá dejar su espacio de trabajo limpio y ordenado y la sala libre de papeles y basura.
- Hacer llegar a sus apoderados las comunicaciones enviadas por el Colegio, también traer de vuelta las comunicaciones que solicitan la firma o autorización.
- Actuar responsable y solidariamente en los procedimientos de seguridad relativos a simulacros y contingencias de emergencias.
- Abstenerse en toda actividad escolar y/o extraescolar de manifestaciones que correspondan al ámbito afectivo de pololeo u otras expresiones afines. A los Estudiantes les congrega el Colegio en su condición de estudiantes, por lo cual las expresiones de afecto y cariño que se generan en todo grupo humano deben enmarcarse en el ámbito del comportamiento exigido por el establecimiento y en pro de la convivencia interna.
- Los estudiantes NO deberán utilizar durante el desarrollo de las actividades escolares objetos que distraigan su atención y que no tenga relación directa con la clase.
- Los Estudiantes deberán cuidar el orden y limpieza de sus útiles y la presentación de sus pruebas escritas y trabajos. De igual forma el orden y limpieza de la sala de clases y de los patios, depositando las basuras en los lugares indicados.
- Igualmente quedan obligados a dar buen uso de los baños, colaborando con la

mantención del aseo.

- Cualquier daño que los Estudiantes causen en los muebles e inmuebles del establecimiento, el o los apoderados deberán responder íntegramente por el bien dañado, sea reponiéndolo o pagando el valor de éste. Del mismo modo ocurrirá si el daño es causado a un bien material de un compañero (a).
- Los estudiantes deberán respetar las instrucciones emanadas de la Dirección del establecimiento en cuanto a la prohibición de consumo de alimentos y/o líquidos calientes, bebidas o jugos al interior de las salas de clases. La excepción a esta norma son las convivencias autorizadas y previamente coordinadas por los docentes y estudiantes.

Artículo 68

En caso de pérdida, robo, hurto o daños provocados a las pertenencias de un estudiante por compañeros, el establecimiento no se responsabiliza de lo ocurrido por cuanto es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias, no obstante, el establecimiento podrá mediar para encontrar la solución del problema. Si el causante del daño está claramente identificado, se aplicará la medida disciplinaria de acuerdo al artículo correspondiente a la falta cometida.

Artículo 69

Considerando un estado de intemperancia o comportamiento errático en la o el estudiante, SE PROHIBIRÁ el ingreso a los distintos espacios educativos para cautelar su integridad física y de terceros, así como el normal desarrollo de una clase. Para ello se procederá a solicitar la concurrencia del apoderado y se evaluará la activación del protocolo correspondiente a fin de iniciar el debido proceso.

ORGANIZACIÓN CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 70

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1º Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación).

Funciones: Del Centro General de Padres y Apoderados. Todas las establecidas en el artículo 2º y 3º del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 71

El Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes de establecimiento, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 72

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de estudiantes (Art. 1º Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc, que regula las funciones del Centro de Estudiantes, su funcionamiento y orgánica).

Artículo 73 Son derechos del Centro de estudiantes:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades del Colegio u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de estudiantes se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1º Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

Artículo 74

Son deberes del Centro de Estudiantes:

- Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes y someterlo a aprobación ante la Asamblea General y la Dirección del establecimiento.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la directiva del Centro de Estudiantes junto a su docente asesor.

- Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de Estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
- Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- Determinar medidas disciplinarias que corresponda aplicar a algún miembro del Centro de Estudiantes, de acuerdo con lo estipulado en su Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro de la organización no pudiendo, en caso alguno, significar la exclusión del Centro de Estudiantes.
- El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del Establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo.

VÍAS DE COMUNICACIÓN OFICIAL

Artículo 75

Será considerado como comunicación formal y oficial aquella que se haya realizado por cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional y en el caso de los apoderados, según correo registrado al momento de la matrícula.
- Página web institucional.
- Circulares enviadas impresas o en versión digital (correo electrónico institucional o personal y/o publicado en página web, redes sociales oficiales del establecimiento).
- Comunicaciones a través de las herramientas brindadas por la plataforma digital (app, correo u otro medio que brinde la plataforma).
- Llamadas telefónicas: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- Entrevistas individuales: corresponde a entrevistas donde participa el apoderado y algún miembro del Colegio, pudiendo ser docentes, directivos o asistentes de la educación. Las entrevistas podrán ser de forma presencial o virtual, pudiendo ser grabadas como medio de verificación en el caso de las entrevistas virtuales. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos en el horario estipulado para este efecto. Las entrevistas deberán quedar registradas mediante un acta de la entrevista, la que podrá ser escaneada y archivada en la plataforma digital.
- Reuniones grupales: pueden ser reuniones de apoderados, de la Subdirección de Formación y Convivencia, Subdirección Pedagógica, Dirección, Centro de Padres, entre otras.

- Carta certificada. Medio utilizado como último recurso ante comunicación frustrada, asegurándose de haber utilizado todas las modalidades expuestas en el presente artículo.

CONDUCTO REGULAR

Artículo 76

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, los padres y apoderados deberán respetar el siguiente conducto regular:

Temas Académicos: Profesor de asignatura, Profesor Tutor, Subdirección Pedagógica y Directora.

Temas que afectan a la buena convivencia: Profesor asignatura o Asistente de Convivencia, Profesor Tutor, Subdirectora de Formación y Directora.

USO DEL UNIFORME

Artículo 77

El uniforme escolar debe ser usado obligatoriamente por todos los estudiantes del Colegio Patricio Lynch.

Artículo 78

Respecto de los elementos que no corresponden al uniforme establecido, solo se permite el uso de accesorios como aros pequeños pegados al lóbulo (no colgantes). No se acepta el uso de cadenas a la vista, piercing, extensiones, gorros, capuchas, anillos, pelos tinturados, jockey, poleron con capuchón y marca a la vista, uñas acrílicas y con esmalte, entre otros.

Artículo 79

Normas de Presentación Personal y Uso del Uniforme Escolar:

En todo momento el estudiante debe mantener una presentación personal acorde a las exigencias del establecimiento, siendo obligación el uso correcto del uniforme, el cual deberá estar limpio y ordenado.

En caso de un jeans day, quedan prohibidos los jeans rotos, poleras cortas tipo croptop y las de pabilos.

El sentido final por el cuál el establecimiento exige obligatoriamente el uso del uniforme escolar tiene relación con la incorporación de sentido de identidad y normas sociales acorde al contexto donde se deberá desenvolver el estudiante: escuela, ceremonias oficiales, entre otras; así como el aprender a respetar y seguir normas sociales básicas, tales como no estar con gorro cuando se entona el himno nacional, no usar gorros en clases ni durante el almuerzo.

USO CORRECTO DEL UNIFORME: Se entiende por el uso correcto del uniforme y código de vestimenta escolar:

- Faldas cuyo largo sea de 10 centímetros sobre la rodilla. Faldas más cortas que esa medida se citará al apoderado para su modificación. En caso de reiteración, se aplicará la normativa correspondiente.
- Las faldas y los pantalones tendrán que ser usados a la cintura o cadera, sin mostrar su ropa interior.
- Cualquier modificación al uniforme, que no esté contemplada en el presente reglamento, se considerará falta disciplinaria.

Artículo 80

El padre, madre y apoderado se compromete formalmente al momento de la matrícula, que el estudiante respetará el uso del siguiente uniforme escolar y presentación personal, tanto al interior como el exterior del Colegio, el cual fue propuesto por el Consejo Escolar y aprobado por la Dirección del Establecimiento.

Artículo 81

El uniforme escolar aprobado para el presente año es:

a) Para los varones: pantalón gris, camisa blanca, sweater gris cuello en “V” con insignia bordada del colegio, calcetines grises, zapatos negros y corbata del colegio. Cotona beige de 1ero básico a 6to básico y delantal blanco de 7mo a 3ro medio.

Para educación física, polera gris, short gris. Para usar el buzo del colegio debe tener la polera gris con cuello de hilo institucional.

b) Para las damas: falda color rojo escocesa o pantalón gris escolar, blusa blanca, sweater gris cuello en “V” con insignia bordada del colegio, calcetín gris, zapatos negros y corbata del colegio. Delantal cuadrille rojo con blanco de 1ero básico a 6to básico y delantal blanco de 7mo a 3ro medio.

Para educación física, polera gris, short ocalza gris de algodón. Para usar el buzo del colegio debe tener la polera gris institucional.

Es deber de cada familia marcar el uniforme y colocar el nombre del estudiante en su capa o delantal en forma visible.

Los zapatos negros de colegio no son reemplazables por zapatillas negras. El incumplimiento de las regulaciones del uniforme significará citación al apoderado titular o suplente, objeto verificar los motivos por los cuales existe incumplimiento del reglamento en lo que al uso del uniforme se refiere.

Artículo 82

En cuanto al estudiante que se presente al establecimiento con una prenda de vestir que no corresponda al uniforme, el establecimiento estará facultado para solicitarle la prenda al/la estudiante y retenerla para ser retirada por el apoderado en un plazo de 48 horas, de lo contrario el establecimiento no se hace responsable por la pérdida ni la búsqueda de ésta.

Artículo 83

El establecimiento no exige marcas específicas de uniforme y útiles escolares. Si por algún motivo el apoderado no estuviere en condiciones de adquirir el uniforme reglamentario para su pupilo, deberá concurrir al establecimiento para acordar un plazo, o solicitar colaboración en la resolución de esta situación.

INGRESO, RETIROS, ATRASOS E INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES

Artículo 84

El Colegio planifica sus actividades curriculares de acuerdo con las horas de duración de cada jornada y al calendario escolar.

Para el cumplimiento de los objetivos planteados, es necesario que los estudiantes asistan a clases cumpliendo con la hora de llegada y retiro a sus casas. Esta norma depende absolutamente de los Padres y Apoderados; por lo tanto, se requiere de todo su compromiso y colaboración.

El ingreso a clases con posterioridad a la hora establecida afecta al aprendizaje del estudiante tanto en lo pedagógico como en los aspectos emocionales y sociales.

Artículo 85

El cumplimiento de la asistencia y puntualidad es un hábito a desarrollar como parte de la formación integral. Esto se ha de entender como responsabilidad tanto del estudiante como de los padres y apoderados.

Artículo 86

El estudiante debe estar en su sala de clases a las 08:00 hrs. Para comenzar su proceso de aprendizaje. El Colegio exige como desarrollo personal la puntualidad del estudiante. Si el estudiante presenta cuatro atrasos se notificará al apoderado y el asistente de convivencia escolar del nivel citará para entrevista y firma de compromiso.

Artículo 87

Los estudiantes que lleguen atrasados, desde las 08:01 deberán esperar en el lugar indicado por los asistentes de convivencia hasta que se le autorice su ingreso a fin de ordenar y evitar la interrupción constante de la clase.

Ingreso a la sala de clases después de la hora de inicio de clases:

- a. El ingreso de estudiantes atrasados se realizará con pase entregado por los asistentes de convivencia. El docente brindará un margen de 5 minutos desde que llega a la sala de clases para recibir a estudiantes sin pase. Posterior a ello, deberá solicitar el pase a cada estudiante que llegue atrasado, a fin de llevar un registro de estudiantes atrasados e intervenir oportunamente. Los estudiantes que tengan cuatro atrasos reiterados serán citados a entrevista con apoderado para firma de compromiso de mejora.
- b. Con la finalidad de que el estudiante quede presente para efectos de la subvención y contabilización del porcentaje anual de asistencia, se solicitará una **JUSTIFICACIÓN FORMAL ESCRITA al apoderado cada vez que su pupilo llegue atrasado después del primer bloque de clases (aprox. 09:00 am.). Para ello se solicita utilizar las vías oficiales de comunicación.**

Artículo 89

El estudiante no podrá retirarse solo del establecimiento durante la jornada de clases. Si éste necesita retirarse por algún motivo específico, el apoderado titular o suplente deberá presentarse y solicitar el correspondiente permiso, dejando firmado el libro de retiro exigido por la autoridad **(según circular N°1 de la Superintendencia de Educación)**.

No es posible autorizar la salida de un alumno vía correo electrónico. Las excepciones a esta normativa se aplicarán con criterio:

- Dificultad de asistencia presencial del apoderado por distancia geográfica.
- Tener un registro escrito y firmado por el apoderado, indicando la fecha, hora y motivo por el cual solicita la salida.
- Motivos de fuerza mayor.

Las autorizaciones excepcionales únicamente podrán ser autorizadas por el equipo directivo del establecimiento.

Artículo 90

El estudiante que se retire del establecimiento sin autorización (fuga) comete una falta al Reglamento Interno. Ante esto, se notificará y citará al apoderado para establecer compromisos o aplicar la medida disciplinaria correspondiente.

Artículo 91

El estudiante que dentro del establecimiento y que por diversos motivos quede fuera de su sala de clases, comete una falta al Reglamento Interno. Solo podrá ingresar al aula con la justificación entregada por el equipo de Formación y Convivencia, debiendo el docente dejar registro de este atraso en la asistencia del libro digital.

Artículo 92

En caso de que el estudiante presentase malestar físico y/o desregulación emocional significativo, enfermedad imprevista u otra situación de consideración, el establecimiento comunicará al apoderado para que retire al estudiante afectado a la brevedad.

Artículo 93

El establecimiento reconoce el derecho de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) y otras Necesidades Educativas Especiales (NEE) a recibir una educación inclusiva, garantizando que las normas de convivencia y disciplina se apliquen con enfoque de derechos, respetando su diversidad y promoviendo ajustes razonables en los procesos disciplinarios.

Por lo tanto, ante situaciones disciplinarias que involucren a estudiantes con TEA u otras NEE, se deberá considerar lo siguiente:

- Se analizará si la conducta sancionada está relacionada con la condición del estudiante, evitando medidas punitiva innecesarias y privilegiando intervenciones de apoyo.
- Se implementarán estrategias de contención y apoyo en situaciones de crisis, siguiendo protocolos diferenciados de intervención (DEC).
- Se garantizará la participación del equipo del Formación y Convivencia Escolar y/o profesionales de apoyo antes de aplicar sanciones disciplinarias.
- Se informará a los docentes y asistentes de la educación sobre estrategias de manejo conductual específicas para estos estudiantes, promoviendo la formación en prácticas inclusivas.
- Se fomentará el uso de estrategias de mediación, acuerdos y reparación del daño, en lugar de sanciones tradicionales cuando corresponda.

Artículo 94

La asistencia exigida por normativa ministerial para ser promovido es de un 85% como mínimo. Conforme a las altas expectativas y mejora de los procesos de aprendizaje, el establecimiento promoverá y exigirá una asistencia del 90% a clases. La inasistencia a clases impacta en los aprendizajes de los estudiantes, así como también en el desarrollo de sus habilidades socioemocionales y la convivencia escolar. Los estudiantes que tengan bajo el nivel exigido serán citados por funcionarios del establecimiento para gestionar planes de apoyo y compromisos para la mejora, los que serán monitoreados permanentemente.

Artículo 95

Los estudiantes que tengan bajo el 80% de asistencia, estarán en condiciones de inasistencia crónica, lo que evidenciaría una posible vulneración de derechos. Es por esto por lo que el Colegio está en el deber de entregar los antecedentes a los organismos externos correspondientes, como OLN o tribunales de familia.

Artículo 96

En los casos que los compromisos establecidos entre docente, apoderado y estudiante no se cumplan, el caso será derivado por el tutor a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, quién activará el protocolo de ausentismo escolar.

NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 97

Se entiende comportamiento positivo cuando el/la estudiante se muestra respetuoso (a) y mantiene en todo momento y en todos los actos, ceremonias y cualquier otro evento, una sana convivencia, utilizando actitudes cordiales, modales adecuados y un lenguaje correcto con todos sus compañeros, profesores, directivos superiores, asistentes de la educación.

Actuar con responsabilidad en sus estudios, logrando un buen rendimiento escolar, destacándose por el cumplimiento de los valores institucionales como: orden, respeto, responsabilidad y honestidad y, en general, todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestro estudiante.

Artículo 98

Es considerado una falta a la buena convivencia, toda acción u omisión que perjudique a la persona, a otros, al mobiliario escolar, al material didáctico o a las reglas elementales de respeto y convivencia expresadas en el presente reglamento.

Artículo 99

Las faltas podrán ser leves, graves o gravísimas, atendiendo al perjuicio o daño que causen, a la reiteración de las acciones, a la culpa y a la responsabilidad culpable de los actores.

Artículo 100

Con el objeto de clarificar la gravedad de las faltas y sus consecuencias, se deben considerar los siguientes criterios de atenuación y agravación de estas.

Atenuantes

Artículo 101

Se consideran circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- La edad del/la estudiante.
- Irreprochable conducta anterior.

- El procurar por iniciativa propia, reparar el daño o compensar el perjuicio causado.
- Cooperación en el proceso investigativo.
- Mantener una actitud de arrepentimiento y disposición a reparar el daño causado.
- Condiciones graves de vulnerabilidad o presión del contexto comunitario que influyan significativamente en la conducta del estudiante, limitando su libertad, autonomía y voluntad.
- Si la falta cometida está relacionada en su origen a una discapacidad, condición del espectro autista y/o a NEE.

Agravantes

Artículo 102 Se consideran circunstancias agravantes:

- La premeditación del hecho.
- El abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas.
- El reincidir en la falta que ya dio lugar a una medida disciplinaria anterior.
- El realizar la falta en complicidad o con intervención de otros estudiantes.
- El cometer la falta aprovechando la confianza depositada por los docentes, asistentes de convivencia y demás miembros de la comunidad educativa.
- El cometer la falta para ocultar otra.
- El no asumir la responsabilidad y/o atribuírsele a otro.
- Influir o influenciar a alumnos de niveles menores a cometer faltas.
- Previamente haber firmado un compromiso de buen comportamiento y no haber cumplido lo que se estableció.
- Obstrucción al proceso investigativo y/o destrucción de evidencia.
- Afectación al normal desarrollo de la convivencia escolar.
- Consecuencias físicas y/o psicológicas hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- Ocultar y/o tergiversar información durante el proceso investigativo.

PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 103

El proceso sancionatorio es un procedimiento reglamentado que busca garantizar la justicia, el respeto y la transparencia en la resolución de situaciones de conflicto o incumplimiento de las normas del reglamento interno de convivencia escolar. Este proceso consta de las siguientes etapas:

1. Notificación: La primera etapa del proceso consiste en comunicar de manera formal por escrito, al/la estudiante y a sus padres, apoderados o tutores legales sobre el inicio de un procedimiento sancionatorio. La notificación debe cumplir con lo siguiente:

- **Informar claramente los motivos del proceso, especificando las normas que se presumen vulneradas.**
- Señalar los plazos y condiciones para las etapas siguientes del proceso.

2. Derecho a presentar descargos y proceso investigativo: Esta etapa tiene como objetivo garantizar el derecho del estudiante y apoderado a presentar descargos y recopilar toda la información relevante que permita esclarecer los hechos de manera objetiva y completa. Las acciones incluyen:

- Derecho a presentar descargos: Brindar al/la estudiante implicado y a sus apoderados la oportunidad de presentar su versión de los hechos de manera escrita, dentro de los plazos establecidos en la notificación.
- Recopilación de información: Reunir antecedentes, documentos y pruebas relacionadas con el incidente.
- Entrevistas: Realizar entrevistas a testigos, personas involucradas y cualquier otra parte que pueda aportar información. Estas deben ser realizadas de forma presencial o video llamada si la situación geográfica lo amerita.
- Revisión de pruebas: Analizar videos, fotografías, mensajes, informes o cualquier otro material que permita evaluar lo ocurrido.
- El apoderado tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación.
- El proceso investigativo tendrá una duración máxima de 5 días hábiles (lo cual incluye el plazo para la entrega de descargo).

3. Resolución en Primera Instancia: Con base en los antecedentes recopilados durante la investigación, se tomará una decisión preliminar considerando la gravedad del incidente, las pruebas disponibles y los testimonios obtenidos. La resolución incluirá:

- Una descripción de los hechos y normativa infringida.
- La sanción que corresponda, especificando su fundamento y proporción.
- La comunicación formal de esta decisión al estudiante y sus apoderados.

En caso que el estudiante y apoderado no se encuentren conforme con la resolución entregada, podrá continuar con los siguientes pasos.

4. Solicitud de Reconsideración (apelación): El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a solicitar una reconsideración o apelación de la resolución en primera instancia si consideran que hubo errores, falta de pruebas o aspectos relevantes no considerados. Esta solicitud deberá:

- Realizarse por escrito dentro de los plazos establecidos en el reglamento, es decir:
 - Proceso Sancionatorio Reglamento Interno: 5 días hábiles para apelar.
 - Proceso Sancionatorio Aula Segura: 5 días hábiles para apelar.

- Incluir argumentos claros, pruebas adicionales o testimonios relevantes que respalden la solicitud.
- Convocar al consejo de Buena Convivencia para que revise los antecedentes compuesto por el docente tutor, asistente de convivencia del nivel y representante del equipo directivo o a quien designen (Orientadora fue designada por el equipo directivo), representante del Centro General de Padres y Apoderados y representante del Centro de Estudiantes, quienes votarán y emitirán un informe con sugerencias.
- En el caso de Aula Segura, el comité será el consejo de profesores, quienes votarán y entregarán sus sugerencias a la Dirección del Establecimiento, quien es finalmente quien toma la decisión.

5. Resolución Final: Una vez analizada la solicitud de reconsideración, la instancia correspondiente emitirá una resolución definitiva. Para ello:

- Se revisarán nuevamente los antecedentes, pruebas y descargos presentados.
- Se evaluarán los argumentos expuestos en la solicitud de reconsideración.
- Se tomará una decisión final que será inapelable, informando por escrito al estudiante y su apoderado.

Disposiciones Generales

- Durante todo el proceso, se respetará el principio de confidencialidad, protegiendo la privacidad de las personas involucradas cuando la naturaleza de la información lo requiera.
- Se garantizarán los derechos del estudiante a ser escuchado, a una defensa adecuada y a un proceso justo.
- El tiempo máximo para la resolución del caso no deberá exceder los plazos definidos en este reglamento.

Este procedimiento tiene como fin promover la reflexión, el aprendizaje y la reparación, fomentando una convivencia escolar basada en el respeto y la responsabilidad.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

FALTAS LEVES (FL)

Artículo 104

Las faltas leves son infracciones a los principios básicos que impone la condición de alumno o que atenta contra una sana convivencia al interior de la comunidad escolar.

- Incumplimiento de tareas, actividades o trabajos individuales o grupales en clases.

- Atrasos sin justificación al inicio de la jornada de clases u otras actividades.
- Atrasos a clases luego de un recreo o después del horario de almuerzo durante la jornada escolar.
- Ausentarse de clases, permaneciendo en patios u otras dependencias, sin autorización.
- Hecho o acción que configure irrespeto hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, tales como falta de decoro, irrespeto leves (tales como dormirse en clases, no saludar, pies sobre la mesa, pararse sin permiso, ruidos molestos, gritar en sala de clases, maquillarse durante la clase, comer en clases u otra acción que sea contraria al normal desarrollo de la clase), uso inadecuado del uniforme escolar (pantalones abajo, transformar o modificar el uniforme escolar, poleras tipo peto).
- Presentarse a clases sin los útiles y materiales escolares.
- Incumplimiento de disposiciones relativas al uniforme escolar y/o presentación personal.
- Ingerir alimentos o masticar chicle en salas de clases, sala de computación y en lugares que no sea autorizado por el docente.
- Salir o entrar sin permiso a una clase o cualquier dependencia del Colegio.
- Interrumpir reiteradamente y de cualquier modo los actos cívicos, durante la entonación de los himnos, alocución de autoridades del establecimiento y estudiantes en general.
- Participar en juegos bruscos y/o violentos que pudieran provocar accidentes en los estudiantes de cualquier modo, dentro o fuera de la sala de clases y en cualquier lugar del establecimiento.
- Trasladar mobiliario de la ubicación asignada sin autorización, salvo indicación de un docente o asistente de convivencia.
- Maltratar o usar inadecuadamente los diversos bienes del Colegio.
- Ensuciar la sala de clases y las dependencias del establecimiento.
- Incumplir las funciones de limpieza asignadas por el curso.
- Provocar ocasionalmente desorden en cualquier dependencia del establecimiento
- Botar desechos en lugares no habilitados.
- No traer las comunicaciones firmadas o autorizaciones que se envían al hogar.
- Provocar ocasionalmente desorden en cualquier dependencia del establecimiento.
- Uso de gorros, polerones o prendas distintas al uniforme del establecimiento, incluyendo polerones con capuchón o "canguros", pasamontañas, jockey.
- Utilizar uñas postizas y/o acrílicas que pudiesen causar daño físico a algún miembro de la comunidad.
- Ingresar a la sala de clases con líquidos calientes y/o termos.



FALTAS GRAVES (FG)

Artículo 105

Las faltas graves son aquellas que significan un quebrantamiento a la ética, a la desobediencia permanente.

- Presentarse a clases sin justificativo del apoderado o sin certificado médico, luego de una inasistencia al Colegio. (Estos deberán ser presentados en la 1ª hora).
- Inasistencia a clases o a evaluaciones programadas y/o pendientes. La reiteración de esta falta en 3 ocasiones se convierte en una falta gravísima.
- Negarse a realizar exposiciones (disertaciones) evaluadas de materias correspondientes a alguna asignatura.
- Copiar en pruebas, traspasar información ("soplar"), usar "torpedos" y similares, copiar o adulterar pruebas o trabajos o conocer ilícitamente las preguntas de pruebas o exámenes.
- Realizar actos reñidos con la verdad, tales como mentir para evadir la responsabilidad, tomar el nombre de un profesor o de cualquier funcionario del establecimiento sin su consentimiento.
- Manifestación explícita y efusiva actitud de pololeo, que atente contra las normas de convivencia al interior del establecimiento.
- Utilizar elementos que perturben la sana convivencia y el normal desarrollo de las clases o actividades curriculares e institucionales, tales como: encendedores, revistas, cartas, etc. Una vez que fueran requisados por un funcionario, serán devueltos al estudiante, en primera instancia, luego de firmar la Bitácora de Entrevista con Estudiante en Inspectoría. En una segunda instancia de trasgresión de la normativa, el elemento en cuestión será entregado al apoderado cuando éste se presente al colegio.
- Participación en juegos que signifiquen riesgo para la seguridad, la salud física o mental propia o de terceros.
- Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daño o de pérdida.
- Distraer la atención de la clase con desorden.
- Entrar o salir por otro acceso que no sea la entrada correspondiente según el curso.
- Ausentarse del establecimiento, quedándose en las cercanías de este.
- Usar juegos o cualquier artefacto de otra naturaleza (reproductor de música), no solicitado, que interrumpa el adecuado desarrollo de la clase.
- Vender productos alimenticios u otros al interior del establecimiento, sin autorización de Dirección o Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.
- Realizar actos que atenten contra su seguridad personal, como subirse a techos o muros u otros lugares, sin autorización.
- Ausentarse del desfile institucional en honor a las Glorias Navales, siendo un estudiante designado y que aceptó voluntariamente a participar.

- Ausentarse de clases de forma reiterada (3 veces o más) estando presente en el establecimiento.
- Negarse a realizar evaluaciones sumativas teóricas o prácticas de cualquier asignatura o módulo.
- La interferencia negativa y/o permanente en el estudio, las actividades o la convivencia de los demás Estudiantes, conconductas tales como ruidos molestos, golpes, molestar a compañeros, lanzar papeles u otros objetos, desorden, entre otras.
- Faltar el respeto a los emblemas nacionales durante el canto del himno nacional.
- Rayar o deteriorar prendas de vestir propias o de terceros.
- La reiteración en el incumplimiento de los horarios de clases.
- El mal uso de los servicios del establecimiento y el deterioro intencionado y/o recurrente de los bienes muebles o inmuebles del establecimiento.
- Entrar o salir con violencia de cualquier dependencia del establecimiento.
- La ausencia habitual al establecimiento sin justificación oportuna.
- Ingresar sin autorización a sectores donde el acceso esté restringido para estudiantes (Sala de profesores, Inspectoría, Oficinas, Otras).
- Utilizar, difundir y/o portar símbolos que promuevan la violencia, intolerancia y el odio al interior de la comunidad educativa.
- Participar en acciones cuya conducta caiga en la inmoralidad o provoque un espectáculo escandaloso e indecoroso, tales como hacer desnudos, portar, mostrar, vender o cambiar revistas, fotos, láminas o cualquier medio pornográfico, uso de internet en forma deshonesto.
- Ingresar sin autorización y/o irrumpir en sala de clases que no le corresponden (no es su curso).

FALTAS GRAVÍSIMAS (FGM)

Artículo 106

Las faltas gravísimas son aquellas que significan un quebrantamiento a la ética y las disposiciones penales vigentes.

- Ofender o faltar el respeto de hecho o de palabra u otro medio (redes sociales) a compañeros, profesores, asistentes de la educación o directivos.
- La participación individual o colectiva en actos violentos, sea de agresión física o psicológica, verbal o escrita, tales como el uso de apodos, bromas que vayan en menoscabo de la dignidad de compañeros(as), directivos, docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa u otros.
- Hacer uso del teléfono celular sin que este haya sido previamente autorizado por un docente. En caso de que su utilización haya sido solicitada con fines pedagógicos, realizar un uso indebido del dispositivo, incumpliendo las instrucciones entregadas y destinándolo a actividades distintas a las indicadas.

Asimismo, filmar, fotografiar, editar, almacenar o transferir a dispositivos personales, plataformas de Internet o cualquier otro medio archivos visuales y/o auditivos de terceras personas, así como su eventual comercialización, especialmente cuando tales acciones generen actos de coerción, vulneración o menoscabo a la integridad o dignidad personal.

- Negarse a seguir instrucciones u obedecer ante indicaciones de un asistente de convivencia, profesor o directivo, como por ejemplo: cambiarse de banco, salir de la sala, acompañar a una oficina, asistir la oficina del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, entre otras.
- Utilizar sistemas tecnológicos, con el fin de difamar, insultar, amenazar a cualquier miembro del Establecimiento.
- Adulterar calificaciones, observaciones en los libros de clases digital, informes personales y otros documentos oficiales del Colegio.
- Presentar al establecimiento documentos o comunicaciones con datos alterados o falsos, como firma del apoderado u otros.
- Introducir, portar, transferir, vender o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas y energéticas o drogas en cualquier parte del Colegio o fuera de él, con uniforme o representando al establecimiento (fiestas del Colegio, salidas a terreno, viajes de estudio, actividades deportivas, recreativas o culturales y de competencia, desfiles, asistencia al sistema de salud, trámites ante instituciones públicas y privadas, entre otras).
- En esta situación el alumno estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria cuando el caso lo amerite.
- Presentarse al establecimiento en estado de ebriedad o bajo los efectos de otra droga. Ante esta situación se informará al apoderado para que retire al estudiante mientras permanezca en este estado, a la espera de entrevista, orientación y medida a aplicar.
- Faltar a clases sin autorización, engañando a padres, apoderados y a profesores con la no concurrencia al Colegio, desviándose hacia otro lugar.
- Suplantar o hacerse suplantar por otro estudiante durante la aplicación de evaluaciones y/o en trámites administrativos, o actividades lectivas.
- Destruir o apropiarse de bienes ajenos a él. En esta situación el estudiante estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria cuando el caso lo amerite.
- Causar daño a la infraestructura del establecimiento por acciones violentas o hacer uso inadecuado de los bienes del colegio, en salas de clase, baños, camarines, biblioteca, talleres, etc. En este caso él o los responsables serán sancionados y se deberá reponer lo dañado.
- Sustituir o falsificar firmas, presentar como propios trabajos ajenos, apropiarse de cuadernos, libros u otros objetos.
- Salir o retirarse del establecimiento sin autorización.
- Conducta reprochable del estudiante fuera del colegio, en que involucra al establecimiento, ya sea en actividades programadas o en otras usando uniforme.

- Portar, publicar o difundir todo tipo de material que esté en contradicción con los valores formativos del establecimiento.
- Realizar acciones que pongan en riesgo la seguridad personal del estudiante y/o las de terceros y la infraestructura del establecimiento.
- Porte de manopla, macanas, corta cartón, cadenas, linchacos, arma blanca, pistola o revólver de fuego o a fogueo, gases explosivos, armas arrojadas manual y por tensión de resorte y/o elásticas, que pongan en peligro a las personas o la infraestructura del establecimiento.
- En esta situación el alumno estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria cuando el caso lo amerite.
- Participar en acciones cuya conducta se enmarque en la inmoralidad o provoque un espectáculo escandaloso e indecoroso (hacer desnudos, portar, mostrar, vender o cambiar revistas, videos, láminas o películas pornográficas, uso del Internet en forma deshonesto, uso indebido de medios telefónicos).
- En esta situación el alumno estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria cuando el caso lo amerite.
- Proferir groserías o improperios a un funcionario del establecimiento.
- Incitar, liderar, colaborar o adherir a cualquier acción destinada a quebrantar el normal desarrollo de las clases, como, por ejemplo: tomarse el colegio o algunas dependencias, no ingresar el curso a clases, retirarse el curso sin autorización, bloquear acceso salas con sillas o mesas u otros elementos para impedir las clases, entre otras.
- Encubrir o entregar falso testimonio frente a una investigación interna.
- No colaborar con antecedentes sobre una determinada investigación, guardando silencio o negándose a proporcionar información a pesar de ser testigo.
- Realizar publicaciones, expresiones difamantes, provocativas, obscenas al interior de la comunidad educativa o fuera de ella, en referencia al Colegio u otros.
- Participar en un hecho tipificado como delito en el Código Penal, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- En esta situación el alumno estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria cuando el caso lo amerite.
- Emplear coacción en todas sus fases, (amenaza, intimidación y fuerza) sobre cualquier miembro de la comunidad educativa, sea esta verbal, escrita, a través de redes sociales-virtuales u otra.
- Cometer delitos contra la propiedad de integrantes de la comunidad escolar tales como: dañar vehículos estacionados, robar, reducir especies, apropiación indebida, receptación de especies hurtadas o robadas tanto en dependencias del colegio, como fuera de este.
- Actuar con deshonestidad, fraude o engaño deliberado como sustracción, cambio o deterioro (romper o rayar) instrumentos evaluativos, negación a entregar información para ubicar al apoderado.
- Intentar o realizar incendios en cualquier área del establecimiento.

- Actuar a solicitud de un tercero o bajo recompensa en algún hecho tipificado como falta.
- Ser gestor, promotor (a) y/o partícipe de burlas individuales o masivas, amenazas, amedrentamiento por medio de insultos verbales o escritos, gestos en forma directa o utilizando algún otro medio para intimidar a un funcionario del Colegio y estudiantes, en cualquier recinto del establecimiento o fuera de este.
- Negarse a entregar cualquier elemento que afecte el normal desarrollo de la actividad educativa o que ponga en riesgo la integridad física de la comunidad escolar.
- Ingresar personas ajenas al establecimiento, falseando identidad, rol o función de las mismas, más aún si dicho acto ha tenido resultados violentos, sea verbal o físico, hacia estudiantes o funcionarios de la institución o hacerlas pasar como miembros del Colegio en otros lugares en los que estén representando al colegio.
- Involucrarse en diversos tipos de comportamientos negativos hacia sus propios compañeros, realizando Acoso Escolar (Bullying), como agresor, cómplice, incitador, animador, testigo o pasivo espectador; entre los que destacan peleas, hostigamiento, acoso, agresiones físicas, aislamiento social del compañero, difundir rumores, rechazar el contacto con las víctimas, amenazas, hacer críticas aludiendo a sus rasgos físicos, grupo social, forma de vestir, religión, raza, discapacidad, etc.
- Grabar audio o video de una conversación, reunión o clase, sin el debido consentimiento de las partes involucradas.
- Encapucharse para ocultar la identidad y cometer actos con la finalidad de quebrantar el normal desarrollo de las clases.
- Ingresar a una parte del establecimiento por ventanas o lugares no habilitados.
- Publicar carteles que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad escolar.
- Autoproclamarse representante de alguna agrupación interna del ámbito deportivo, folclórico o cultural, con la finalidad de adquirir especies de cualquier tipo, usando el nombre de una autoridad de la institución.
- Cualquier acción que infrinja la Ley N° 20,536 sobre violencia escolar, promulgada el 08/09/2011 y publicada el 17/09/2011.
- En esta situación el alumno estará sujeto a la acción de la justicia ordinaria cuando el caso lo amerite.
- Utilizar el celular sin autorización del docente, juegos electrónicos o cualquier artefacto de otra naturaleza que perturbe el desarrollo armónico de la clase.
- Reiteración en retirarse del establecimiento sin autorización, ya sea por la puerta principal o por el perímetro del terreno (cierre panderetas).
- Portar cualquier tipo de utensilio que se use para facilitar el consumo de sustancias, como por ejemplo pipas, vaper, encendedor/fósforos, entre otros.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

- Desacato a la Autoridad, no obedeciendo órdenes emanadas del personal docente, directivos y/o asistentes de la educación, en consideración de hacer cumplir la normativa de convivencia.
- Manipular tableros eléctricos, cables eléctricos, mangueras de desagüe, medidores, estanques de agua, calefont, llaves de paso u otros elementos que representen un riesgo para la seguridad o la integridad de las instalaciones y las personas.
- Realizar o mantener cualquier tipo de conducta o exhibición que transgrede las normas de respeto, sentido común y pudor exigidas por el establecimiento, tales como relaciones sexuales, sexo oral, conductas de desnudez, exhibición de material pornográfico por redes sociales, actos de exhibicionismo o cualquier otro tipo de conducta de similar naturaleza. Cualquier incumplimiento será considerado una falta gravísima y sancionada con las medidas disciplinarias más severas contempladas en el reglamento. Si la acción es constitutiva de delito, se procederá a efectuar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.
- Está prohibido la tenencia o uso de objetos que, aunque sean de fantasía, simulen armas, ya que pueden causar incomodidad o temor, además de fomentar actitudes no acordes con un ambiente de respeto y sana convivencia.
- Introducir, portar, proveer, comercializar y activar cualquier tipo de artefacto pirotécnico o de ruido que perturbe la sana convivencia y ponga en riesgo la integridad física de los estudiantes o de las instalaciones.

Artículo 107 **DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL**

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Artículo 176.-Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho

REGISTRO DE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS

Registro de faltas

Artículo 108

Con la finalidad de brindar el debido proceso, los funcionarios del Colegio Patricio Lynch tienen por obligación dejar por escrito todo acto, conducta o situación que atente contra la sana convivencia escolar.

Será considerado como medio válido para el registro de faltas el libro digital Lirmi en su apartado hoja de vida, como asimismo la bitácora de entrevista (documento físico) con el estudiante y/o apoderado.

Artículo 110

Junto a lo anterior, la subdirección de formación dejará registro en la planilla de casos escritos, de las acciones realizadas tanto por docentes tutores y profesionales de apoyo en convivencia.

De las medidas formativas

Artículo 111

Las medidas formativas son acciones y/o sanciones con carácter pedagógico, que buscan la reparación del daño cometido garantizando el aprendizaje a través de los afectados y el hecho en concreto. Estas acciones restituyen el daño causado y generan conocimiento, por lo que deben aplicarse según se determine en la evaluación de la situación.

Artículo 112

Para efectos de la aplicación de las medidas formativas, se debe evaluar la sanción generando un conocimiento completo sobre la situación, esto implica:

- a. Escuchar a cada uno de los involucrados,
- b. Indagar sobre la intencionalidad y la motivación que origina el conflicto,
- c. Tomar en consideración antecedentes psicológicos o de atenciones previas de los involucrados,
- d. El historial de sanciones y/o faltas de los involucrados, es decir, que tan repetitivas son estas conductas.

Artículo 113

Antes de cualquier aplicación de las medidas formativas, debe haber un diálogo con el estudiante (diálogo reflexivo y/o valórico con registro en hoja de estudiante-Lirmi); en donde se debe reflejar la importancia de:

- a. El reconocimiento al error y la responsabilización de que sus actos pueden afectar a la comunidad educativa.
- b. Las consecuencias que derivan de transgredir las normas en el contexto educativo.

Artículo 114

Las medidas formativas están categorizadas en tres dimensiones dependiendo de la gravedad y el contexto en que ocurre la sanción.

- a. Acción de reparación, como preparar una temática relacionada a la falta y presentarla ante el curso y/o colegio.
- b. Servicio Comunitario.

c. Alternativas para la resolución de conflicto.

Medidas formativas de ACCIÓN DE REPARACIÓN

Artículo 115

Las medidas formativas de acción de reparación; son acciones que deberá realizar el agresor o persona que realiza la falta, reconociendo el daño realizado frente a la persona agredida. Esta medida debe estar completamente relacionada con la falta cometida y no se puede pasar a llevar la integralidad como persona del estudiante. Por ejemplo;

- Pedir disculpas públicamente,
- Reponer artículos dañados, perdidos y/o robados,
- Realizar un acompañamiento en alguna actividad/tarea de la persona afectada,
- Entre otras de similar naturaleza.

Medidas formativas de SERVICIO COMUNITARIO

Artículo 116

Las medidas formativas de servicio comunitario son acciones que benefician en su totalidad a la comunidad educativa que pueden realizarse individual o colectivamente. Para su aplicación debe establecerse un tiempo determinado y no se puede pasar a llevar la integralidad como persona del estudiante. Son ejemplo de medidas de servicio comunitario:

- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento,
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA,
- Confección de afiches o diarios murales sobre el tema,
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes,
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación,
- Entre otras de similar naturaleza.

Medidas formativas de ALTERNATIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las medidas formativas de alternativas para la resolución de conflicto serán consideradas la mediación escolar y el cambio de ambiente.

Artículo 117

Procedimiento de mediación escolar: El establecimiento define como política interna que ante situaciones de conflicto prevalecerá un diálogo Formativo – valórico e instancias de mediación escolar en búsqueda de la solución de la causa que originó el problema.

El equipo directivo, el cuerpo docente y los asistentes de la educación, orientan a los estudiantes a respetar las normas de convivencia escolar en beneficio de un ambiente escolar que permita el desarrollo del proceso educativo.

En caso de existir acuerdo voluntario entre las partes, se procederá a suspender la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo en la cual las partes serán observadas y si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se da por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

NO es posible mediar ante conflictos de alumnos u otros, en los siguientes casos:

- Situaciones de asimetría de poder.
- Situaciones de violencia sistemáticas entre alumnos (Bullying).
- Situaciones de vulneración de derechos y de infracción a la ley.
- Las discrepancias que se puedan presentar entre alumno(s), apoderados, profesor o funcionario deberán manifestarse siempre con respeto, tolerancia y serenidad.

Artículo 118

Se debe tener en cuenta que la aplicación de una medida formativa no reemplaza la aplicación de la normativa y medida correctiva, por lo que la aplicación de estos dos tipos de sanciones en conjunto queda a disposición de la autoridad educacional competente, evaluando atenuantes y agravantes del hecho.

SANCIONES SEGÚN TIPO DE FALTA

Artículo 119

Según los acontecimientos de la falta cometida, se establecen los siguientes tipos de sanciones, sin perjuicio de las estipuladas en los cuerpos legales vigentes.

Artículo 120

Faltas Leves:

a. Amonestación Verbal: La aplica un docente, un asistente de convivencia o cualquier otro funcionario del establecimiento, cuando la falta sea leve y/o cometida por primera vez. Se registra la falta en "Hoja de Vida" del libro de clases Lirmi como anotación negativa.

b. Amonestación verbal y escrita registrada en plataforma como anotación negativa, en el caso de conductas reiteradas.

Suspensión de estudiantes: La suspensión de un estudiante es una medida temporal que implica la exclusión del estudiante de las actividades escolares habituales por un período determinado. Esta medida tiene tres formas de aplicación:

- A. Como medida de apoyo pedagógico: Es de carácter voluntario, requiere del acuerdo del apoderado y/o estudiante, y se aplica inmediatamente cometida la falta. Se podrá aplicar entre 1 a 2 días de suspensión bajo esta modalidad.
- B. Como medida disciplinaria o sanción: Es de carácter obligatorio y se aplica luego de haber desarrollado un procedimiento sancionatorio. Se aplicará en un rango de 3 a 5 días hábiles de suspensión.
- C. Como medida cautelar: Es de carácter obligatorio y accesoria a la posible medida del procedimiento sancionatorio. La medida cautelar NO es sanción, y tiene requisitos regulados en la normativa educacional vigente.

Artículo 122

Faltas Graves:

- a. Amonestación con constancia escrita: La aplica un docente, un asistente de convivencia o cualquier otro funcionario del establecimiento, cuando la falta sea leve y/o cometida por primera vez. Se registra la falta en Hoja de Vida en libro de clases Lirmi como anotación negativa y se registra la entrevista realizada. A su vez, deriva a la unidad respectiva para el seguimiento del caso.
- b. Citación al apoderado: La aplica Profesor, Equipo de Subdirección de Formación, Equipo directivo si la falta es grave. Apoderado toma conocimiento y firma registro de entrevista. El estudiante debe asumir su error y realizar compromiso por escrito para mejorar su comportamiento.
- c. Suspensión como **medida de apoyo pedagógico:** La aplica la Subdirectora de Formación.

Artículo 123

Se ha de propiciar que toda medida disciplinaria sea informada oportunamente al apoderado, idealmente en entrevista presencial o, en su defecto, mediante cualquier vía de comunicación oficial.

Artículo 124

Todo alumno con medida disciplinaria que implique suspensión de clases, deberá irse con material pedagógico-formativo.

Medidas correctivas ante Faltas Gravísimas:

La aplica la Directora, Subdirectora de Formación, la duración depende de la gravedad de la falta, los antecedentes de la investigación o la reiteración de la falta, previo análisis de todos los registros formales aportados por el docente, asistente de convivencia, Equipo Directivo, entre otros.

Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles:

El estudiante será suspendido previa realización del proceso sancionatorio. La duración de la suspensión dependerá del tipo de falta cometida, no pudiendo ser mayor a 5 días, renovables por una única vez (máximo 10 días de suspensión con su debida justificación).

Condicionalidad Extrema:

Todo estudiante que se encuentre con Condicionalidad Extrema no puede representar al colegio en actividad alguna, tampoco podrá participar del viaje de estudios de 3ro medio ni representar al CEAL.

Artículo 126

Cuando la falta lleve aparejada una Coacción, en cualquiera de sus etapas: Amenaza (lejana), Intimidación (cercana) y Fuerza (todo tipo) o cuando exista un peligro real de algún miembro de la comunidad educativa se ha de evaluar la aplicación de normativa aula segura.

Artículo 127

Condicionalidad de la Matrícula: Facultad exclusiva del Director. Cuando un o una estudiante presenta un comportamiento inadecuado o una falta gravísima, que contenga riesgos asociados, tanto para la institución como para el estudiante. Para dicha medida el apoderado es notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito. Opcionalmente, se cita a entrevista presencial para informar de esta medida.

Artículo 128

Cancelación de Matrícula Para el Año Escolar Siguiete:

Facultad exclusiva de la Directora. Es una medida que tendrá efecto a fin del año escolar y será aplicada toda vez que el/la estudiante en el transcurso del año, incumpla la normativa de nuestro reglamento interno en forma reiterada, dañando la buena convivencia escolar y/o cuando el apoderado manifieste disconformidad con la normativa estatuida en el reglamento interno, faltando a la obligación de cumplimientos de los compromisos contraídos con el establecimiento, según la Ley de Inclusión 20.845.

Expulsión por Reglamento Interno:

Facultad exclusiva de la Directora. Es una medida de efecto inmediato, consistente en la desvinculación del alumno del establecimiento previo análisis de carpeta de acciones realizadas por el establecimiento, asegurando la intervención preventiva y formativa, y el debido proceso según ley de inclusión. Esta medida es facultad exclusiva de la Directora del establecimiento.

Artículo 130

Expulsión Aula Segura:

Facultad exclusiva de la Directora. Es una medida de efecto inmediato consistente en la desvinculación del alumno del establecimiento como resultado del proceso investigativo basado en LA LEY DE AULA SEGURA.

Para la aplicación de esta medida se ha de seguir protocolo de aplicación aula segura disponible en los anexos del presente reglamento.

Artículo 131

El estudiante que sea sancionado con **expulsión del establecimiento educativo o cancelación de matrícula** no podrá ser matriculado nuevamente en el Colegio Patricio Lynch durante los siguientes **dos años lectivos**.

El objetivo principal de esta normativa es garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, donde se priorice el bienestar de toda la comunidad escolar. Al implementar esta restricción, se pretende:

- a. **Fortalecer el compromiso con las normas:** Disuadir conductas que puedan alterar la convivencia o vulnerar los derechos de otros estudiantes y docentes.
- b. **Ofrecer oportunidades de reflexión y cambio:** Brindar a las familias y estudiantes la posibilidad de buscar un nuevo entorno educativo donde puedan retomar su trayectoria académica con una actitud renovada.
- c. **Proteger el clima escolar:** Evitar situaciones de reincidencia que puedan afectar negativamente el desarrollo integral del alumnado restante.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN ANTE MEDIDA DISCIPLINARIA

Artículo 132

Aplicada la medida disciplinaria de condicionalidad, expulsión por Reglamento Interno o cancelación de matrícula; el apoderado tiene la oportunidad de apelar formalmente por escrito al/la Director(a) del Establecimiento, quien debe presentar, a modo consultivo, el caso al Consejo de Profesores. Este Consejo podrá proponer, de acuerdo con los antecedentes, si se mantiene o se revoca la medida. Para dicha apelación el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la resolución de la sanción. Será facultad del Director(a) del establecimiento la decisión final a tomar.

Artículo 133

Aplicada la medida disciplinaria expulsión por ley aula segura, el apoderado tiene la oportunidad de apelar formalmente por escrito al/la Director(a) del Colegio, quien debe presentar, a modo consultivo, el caso al Consejo de Profesores. Este Consejo podrá proponer, de acuerdo con los antecedentes, si se mantiene o se revoca la medida. Para dicha apelación el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación de la resolución de la sanción. Será facultad del Director(a) del establecimiento la decisión final a tomar.

Artículo 134

El Director(a) del establecimiento tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a cualquier apelación, los cuales se contarán desde la recepción del documento formal escrito.

Artículo 135

Levantamiento de la condicionalidad: El apoderado del/la estudiante que se encuentre en esta condición y cuando se haya cumplido el periodo de evaluación establecido al momento de aplicar la medida, podrá presentar por escrito a la Directora una solicitud para levantar la condicionalidad, la Directora dispondrá la conformación de un Consejo de Disciplina, el cual analizará los antecedentes del comportamiento del alumno en el período de condicionalidad y resolverá si se levanta o mantiene la medida impuesta.

ACTUALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 136

El Reglamento Interno quedará a disposición de la comunidad escolar a través del sitio web institucional www.colegiopatriciolynch.cl. Junto a lo anterior, el docente tutor informará en la primera reunión de apoderados sobre el contenido actualizado de éste, dejando constancia de ello en la pauta de reunión.

Artículo 137

El establecimiento dispondrá de ejemplares impresos del Reglamento Interno actualizado en las diversas oficinas del Colegio (Inspectoría, secretaría de dirección, CRA). A su vez, mantendrá ejemplares impresos para dar acceso a los apoderados y/o estudiantes que lo requieran.

Artículo 138

El docente tutor y la Subdirección de Formación y Convivencia trabajarán conjuntamente en la difusión y análisis de los principales artículos del presente reglamento con los estudiantes del Colegio Patricio Lynch.

Artículo 139

El presente Reglamento Interno será actualizado y validado anualmente, bajo la responsabilidad del equipo directivo, con la participación del consejo docente, Consejo Escolar y Centro de Estudiantes.

PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

Artículo 140

El proceso de admisión del Colegio Patricio Lynch se realiza acorde al Procedimiento establecido por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Artículo 141

Los estudiantes seleccionados por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación deben ver las fechas publicadas en el sitio web acerca de las fechas de matrícula.

Anexo I. Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación ante situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual hacia estudiantes

a) MARCO CONCEPTUAL

Considerando el diseño y la aplicación del Protocolo de Actuación ante situaciones de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar.

La Convención de los Derechos del Niño (1989) define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual”.

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se especifica la definición de abuso sexual infantil (UNICEF, 2012):

Es la forma más grave de maltrato infantil, definido como “...Contactos e interacciones entre un niño(a) y una persona adulta cuando ésta usa al niño(a) para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño(a), o a otra persona. También puede ser cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño(a) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro.” (UPRODE, SENAME 2013).

Por su parte, las principales conductas que constituyen situaciones de Abuso Sexual son las siguientes:

- Tocaciones de genitales u otras zonas del cuerpo al niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej.: dedos), o con objetos (ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño(a).
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (ej.: fotos, películas). Exposición de material pornográfico a un niño(a).

b) INDICADORES DE DETECCIÓN

Considerando la complejidad que reviste establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil (M/ASI), es que se asume se utilizarán en el Protocolo precedente los de mayor capacidad de veracidad (Orientaciones del Ministerio de Educación, 2013), de los cuales se mencionan a continuación:

1. El propio niño(a) revela situación de M/ASI.
2. Un tercero significativo revela la situación de M/ASI.
3. El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo.

c) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato o abuso sexual, cabe el deber de denunciar con oportunidad (hasta 24 horas luego de conocerse los detalles de los hechos, en caso de maltrato grave y abuso sexual infantil, según C.P.P, artículos 175 al 178). Dicha denuncia es realizada por el/la directora(a).

En casos donde se trate de una sospecha de abuso sexual, cabe el deber de derivar a órganos externos de apoyo especializado (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Dicha Derivación podrá realizarla el equipo de convivencia escolar, esto previa organización interna de responsabilidades.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante del equipo quien la subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual infantil y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a la familia de la presunta víctima.

En caso de que la presunta figura de agresor o agresora sea parte del Equipo de Funcionarios del Establecimiento Educacional, corresponderá al encargado(a) de procedimiento (Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar), comunicar a Funcionario(a) respecto de los hechos y tomar las medidas de protección que impliquen la imposibilidad de contacto y trato directo entre funcionario(a) y niño(a) afectado.

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTOPROTECTOR

La Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a la familia, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a). Se deberá notificar a los apoderados la activación del presente protocolo a la brevedad posible **en un plazo máximo de 2 días hábiles**, intentando generar el contacto el mismo día.

Cabe señalar que la información de los antecedentes a la familia se realiza tanto en caso de sospecha como de certeza. No obstante, si el presunto agresor(a) se encuentra en el grupo familiar del niño(a), es deber importante tomar contacto con otra figura adulta de la familia, priorizando el contacto del presunto agresor(a) con profesionales y/o entes policiales y de investigación especializados.

Las vías de comunicación son las que el colegio considera como las oficiales:

- **Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, el apoderado recibe un correo a la dirección email que informó al momento de matrícula.

- **Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

- **Entrevistas individuales**: dejando registro en Bitácora de Entrevista.

RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

El apoderado y estudiante será notificado respecto de la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos en un **plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de activación del protocolo**.

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de maltrato infantil, cabe el deber en la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, junto a la dupla psicossocial y a funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SERVICIO MEJOR NIÑEZ, centros de salud, entre los más significativos). Ambos funcionarios tienen la

responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza, cabe el deber en la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar (IDEAL SEÑALA QUIEN O QUIENES) y/o funcionario(a) que deleva certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe a la Directora para que se realice la denuncia ante Carabineros y/o Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público en un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la situación mediante presentación escrita o en caso de no ser posible presencialmente.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, trasladar de manera inmediata al niño(a) al Hospital Carlos Van Buren, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

Frente a cualquier hecho que pueda ser constitutivos de vulneración de derechos en contra de un estudiante es obligatorio efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia del domicilio del estudiante en un plazo de 48 horas mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual del Poder judicial o en caso de no ser posible presencialmente, acompañando todos los antecedentes con los que se cuenta. La denuncia será presentada por la dirección del establecimiento o la abogada del establecimiento.

El establecimiento resguardará la identidad del acusado sea estudiante o funcionario hasta finalizada la investigación por parte de las instituciones pertinentes. Para ello todo registro se resguardará con confidencialidad, y en la comunicación a los involucrados, y funcionarios que deban obligatoriamente ser informados, se realizará sin dar a conocer los nombres de estudiantes y/o adultos involucrados.

6. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

7. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar a través de la dupla psicosocial, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá a la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual enviará a la Dirección del Establecimiento y apoderado(a) responsable de la estudiante.

d) DE LA PREVENCIÓN

- a. El Colegio Patricio Lynch capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones

- b. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
- c. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnas que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
- d. Durante el año escolar, se realizan actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática.
- e. Nuestro procedimiento de "selección y reclutamiento de personal" incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.
- f. Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes de los funcionarios del colegio. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- g. El Colegio Patricio Lynch posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Medidas de Cuidado y Prevención:

Las siguientes medidas buscan prevenir la ocurrencia de agresiones o abusos sexuales, a través de la formación de todos los miembros de la comunidad y de normas específicas de cuidado en actividades y en los espacios del colegio.

A) Desarrollo de actitudes y conciencia preventiva en la comunidad

○ Acciones de prevención con estudiantes

Dentro del Plan Anual de Convivencia Escolar se consideran acciones de Prevención con estudiantes: a través del Programa de Formación Integral, en donde se tratan contenidos que aportan al desarrollo y fortalecimiento de la autoestima y reconocimiento de la dignidad personal, al desarrollo de habilidades sociales que le permitan una buena convivencia y desarrollo psicoafectivo y sexual.

Estos programas (Programa Mi Sol, Plan Nacional de Orientación) son abordados durante las clases de la asignatura de orientación, incorporando actividades específicas destinadas a profundizar en ámbitos de autocuidado y prevención de agresión o abuso sexual infantil. Algunos de los tópicos son: conocimiento y cuidado del cuerpo, lenguaje apropiado, derecho a la intimidad, comunicación, consideración del consentimiento (aprender a decir NO y respetar cuando los demás dicen NO), saber pedir ayuda, uso adecuado y riesgos de las redes sociales, educación sexual, violencia en las relaciones afectivas y sexuales, educación de la afectividad, entre otros.

○ Información de Protocolos y procedimientos de actuación:

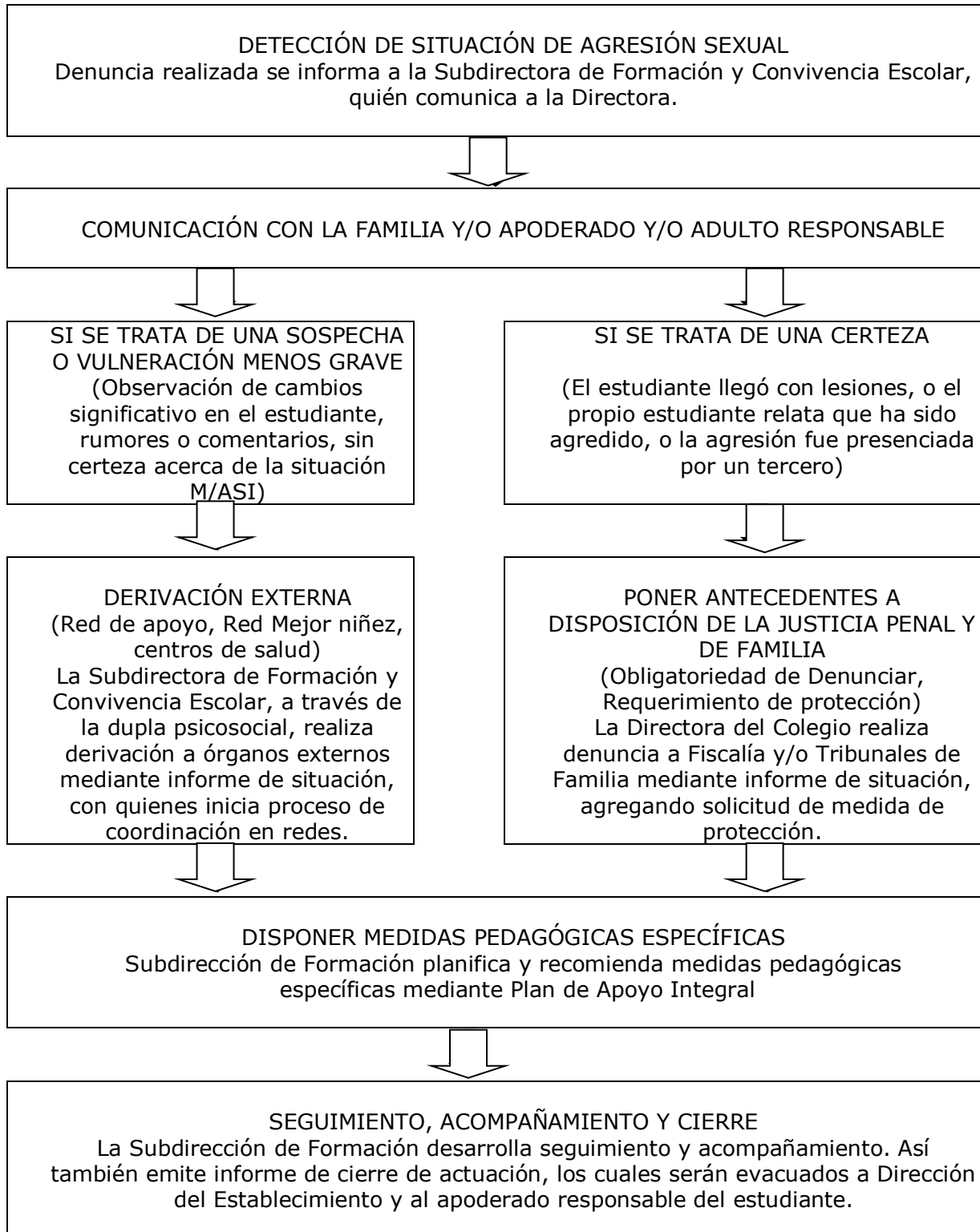
Los protocolos preventivos y normas de actuación frente a situaciones que afecten a los/las estudiantes se mantendrán actualizados en la página web del colegio y se informará mediante circular a todos los integrantes del Consejo Escolar, que son los representantes de los distintos estamentos que componen nuestra comunidad educativa, quienes a su vez deberán socializar esta información.

B) Cuidado de los espacios y de las actividades.

1. Como medida de prevención, se asegurará que los espacios cerrados a los que tienen acceso los y las estudiantes, posean ventanas que permitan mirar hacia el interior. Esto incluye salas de clases, salas de entrevistas, oficinas de especialistas, sala de Educadoras Diferenciales.
2. Los baños de estudiantes y los camarines son de uso exclusivo de alumnos y alumnas. Está prohibido su uso por parte de cualquier adulto, sea apoderado/a, personal del colegio o profesional de apoyo externo al establecimiento. En ocasiones extraordinarias en que el colegio organiza actividades con toda la comunidad, se indicará qué baños pueden ser usados por los apoderados/as y cuáles por los/as estudiantes. En caso de situaciones ocurridas en los baños, que afecten la convivencia, la seguridad o la salud, que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas. El aseo de los baños deberá realizarse en momentos que no están siendo usados por los/as estudiantes.
3. Durante los recreos, los Asistentes de Convivencia y Subdirectora Académica realizan la vigilancia y cuidado de los y las estudiantes con el fin de dar respuesta a posibles requerimientos de estos.
4. Para asistir a la sala de primeros auxilios en horario de clases, los y las estudiantes del primer ciclo lo hacen acompañados/as de sus asistentes de aula o algún adulto. En segundo y tercer ciclo, los y las estudiantes se dirigen a la oficina de los Asistentes de Convivencia para solicitar el apoyo del Asistente de Convivencia asignado a la labor de enfermería, en caso necesario, previa autorización del profesor(a) que corresponda.
5. Los profesionales externos que realizan apoyo específico a algún/a estudiante durante la jornada escolar en el colegio, deben atender al/la estudiante en sus oficinas, sala de atención de apoderados. Los y las estudiantes que requieran un apoyo externo, su apoderado/a deberá presentar la documentación a UTP, en donde se especifique el tipo de intervención con el o la estudiante.
6. En el acceso al colegio, se controlará y regulará la entrada de las personas externas al establecimiento y de apoderados/as durante la jornada escolar. Toda persona ajena deberá ingresar acompañada de algún funcionario, quedando en secretaría o recepción, el registro de su identidad, motivo de visita y horarios de entrada y salida.
7. Ningún estudiante que es retirado desde el colegio podrá hacer abandono del mismo con una persona distinta a sus padres y/o apoderados, solo se permitirá ser retirado en horario de clases con previa autorización del apoderado en caso de ser una persona distinta.
8. Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los y las estudiantes y de los y las estudiantes entre sí, deben ser respetuosas, prudentes y cuidadosas, de modo de no afectar la integridad física, sexual o psicológica; la privacidad ni la intimidad de los y las estudiantes.
9. En actividades formativas como salidas pedagógicas, jornadas de curso, competencias deportivas y otras que se realicen fuera del establecimiento, los y las estudiantes estarán a cargo de profesores/as, asistentes de la educación o adultos designados para dicha labor, en forma proporcional al número de estudiantes. En estos casos, los niños y niñas de primer y segundo ciclo asisten a los baños públicos supervisados/as por un profesor/a, asistente y/o apoderado/a del curso. Si en estas actividades un adulto a cargo requiere conversar con algún/a estudiante, deberán mantenerse en un lugar visible para el resto del grupo.

10. El proceso de contratación de todo funcionario contempla el análisis de su idoneidad psicológica y ética, a través de un proceso de evaluación externo e interno. También se verificarán sus antecedentes judiciales (certificado de antecedentes) y se consultará el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
11. Las personas externas, a cargo de talleres extra programáticos, deberán ser evaluadas psicológicamente y serán orientadas en el estilo de convivencia que establece el Proyecto Educativo del colegio.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES



Anexo II. Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes

a) MARCO CONCEPTUAL

Considerando el diseño y la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos, resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar. La Convención de los Derechos del Niño(1989) define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual”.

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se establecen distintas tipologías, las cuales varían según sus características (UNICEF, 2012):

1. Maltrato Físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño(a), o signifique gran riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido.

2. Maltrato Emocional o Psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a).

3. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de cuidadores, madres o padres. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños(as) no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas (físicas, sociales, psicológicas o intelectuales).

4. Abandono Emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños(as) que buscan proximidad y contacto afectivo.

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Al detectar concretamente respecto de una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar quien puede designar a alguien de su equipo para realizar algunas tareas específicas. En quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de una situación de vulneración de derechos, en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a las familias de los/las estudiantes involucrados(as).

La Subdirección de Formación y Convivencia Escolar deberá velar por la gestión de las medidas de resguardo del estudiante cuando existan adultos involucrados. Estas medidas pueden ser, entre otras:

- Permitir que el estudiante se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus

sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni

- interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.
- Aislar al estudiante del adulto si éste se encuentra físicamente en el establecimiento.
- Derivación a programas de apoyo o red de mejor niñez.
- Denuncias en PDI o Carabineros.
- Asistir al centro asistencial de salud.

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el artículo 75 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, recibiendo un mensaje mediante correo que el apoderado entrega al momento de matrícula o llamada al número informado por el apoderado al momento de matrícula.
- Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- Entrevistas individuales**: Se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible la activación del presente protocolo, en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar, reiteradamente, el contacto el mismo día. Esta comunicación es independiente de los pasos a seguir y la evaluación de una posible denuncia.

RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

El apoderado y estudiante será notificado respecto de la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos en un **plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de activación del protocolo**.

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA O VULNERACIÓN MENOS GRAVE

Al tratarse de una sospecha o situación de vulneración menos grave denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de vulneración de derechos, o situaciones de inasistencia escolar reiterada e injustificada, entre otros, cabe el deber en la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar y al funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA DE VULNERACIÓN GRAVE

Al tratarse de una certeza que implique vulneración de gravedad (el niño(a) llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato específico, el propio niño(a) intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta situación de maltrato), cabe el deber en la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar y al funcionario(a) que devela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denuncia a entidades policiales o investigativas. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la investigación de los órganos que se involucren.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados(as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro asistencial correspondiente (Hospital Carlos Van Buren), debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA DE FAMILIA

certeza de vulneración de derechos, la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas, las que contemplan la evacuación de Informe Situacional a Tribunales de Familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los(as) estudiantes involucrados(as) y en ello sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado.

7. REPORTE A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Tratándose tanto de una sospecha como de una certeza, es opcional la posibilidad de reportar mediante informe de caso a la Superintendencia de Educación, esto con fines de activar medidas institucionales de respaldo y apoyo.

8. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Colegio, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

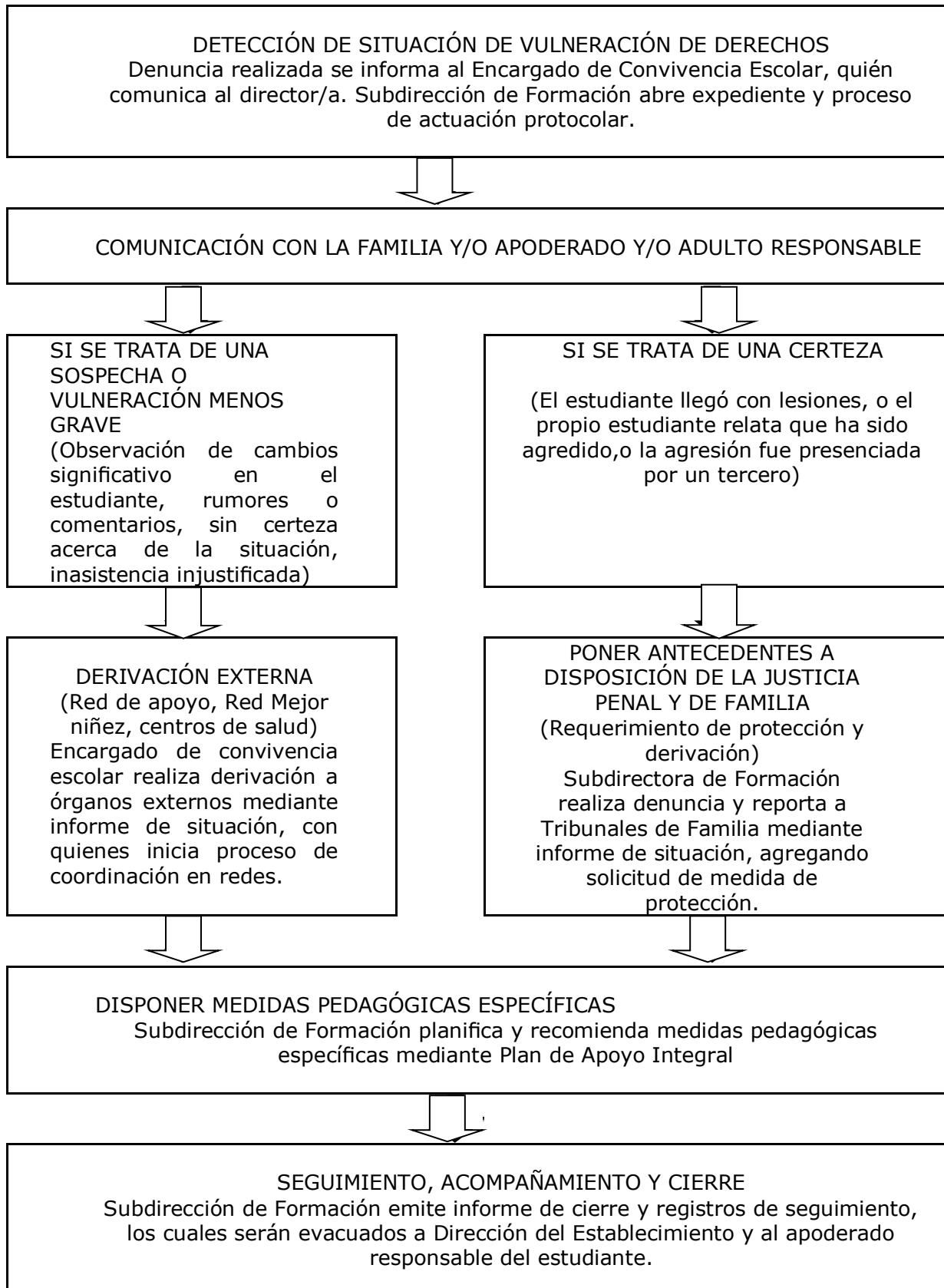
De exclusiva responsabilidad de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable del estudiante.

c) DE LA PREVENCIÓN

- a. Se organizan actividades para los padres y apoderados, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias con el fin de promover la formación entorno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo de la estudiante.
- b. El Colegio mantiene contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.
- c. Planificar dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar acciones que promuevan la importancia del resguardo de derechos de menores.
- d. Desarrollo socioemocional en la comunidad escolar, en relación a la importancia del respeto y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



Anexo III. Protocolo ante situaciones de maltrato físico y psicológico entre pares.

a) MARCO CONCEPTUAL

Desde la perspectiva psicosocial es posible señalar las interacciones y patrones de relación violenta en base a los conceptos:

Maltrato Físico: Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.

Maltrato Psicológico: Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

IMPORTANTE: En el caso de las relaciones entre pares estudiantes. Estos conceptos no implican situaciones de bullying o acoso escolar (las cuales se abordan específicamente en el Protocolo ante situaciones de acoso escolar), ya que no contemplan la existencia de un historial de abuso de poder.

En el caso de las relaciones entre pares adultos de la comunidad educativa. Se asumirá la existencia de agresión física y/o psicológica en el contexto de la gravedad de los hechos y en ello la responsabilidad penal en la comisión de una situación tipificada como delito.

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

Al detectar concretamente una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

Con la figura de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante del equipo quien subrogue, deberá canalizarse toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico.

En esta instancia la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar comunica al Equipo Directivo, con quienes abre expediente y proceso de actuación protocolar.

3. INVESTIGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

En caso de estudiantes involucrados se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar el contacto el mismo día.

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el artículo 75 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en sus letras:

- a. **Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, mediante mensaje al correo electrónico informado por el apoderado al momento de matrícula o citación a través de la plataforma.
- b. **Llamadas telefónicas:** Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- c. **Entrevistas individuales:** la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, u integrante del equipo, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y/o grupal con los involucrados.

RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

El apoderado y estudiante será notificado respecto de la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos en un **plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de activación del protocolo.**

4. CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos.

Estos criterios técnicos serán:

a)	Tipo de maltrato	b)	Gravedad	c)	Reciprocidad
----	------------------	----	----------	----	--------------

Conforme a esta calificación, la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar remite y envía Informe de Situación al Equipo Directivo.

En este Informe se anexan las propuestas de abordaje según la calificación realizada.

5. ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL ESCOLAR

Ante situaciones que se califiquen como maltrato leve, se solicitará apoyo a equipo profesional psicosocial escolar (Psicóloga y Trabajadora Social), quienes desde su formación técnica podrán intervenir en procesos reparatorios.

En caso de estar involucrados estudiantes, sus acciones contemplaran trabajo de conciliación y reparación entre las partes. Así también podrán considerar otras estrategias (a nivel de grupo curso, familiar, entre otras).

En caso de estar involucrados funcionarios(as), las acciones se enfocarán al trabajo especializado de conciliación y reparación relacional, contemplando estrategias de trabajo en equipo, desarrollo de habilidades sociales y competencias humanas socio-afectivas.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Ante situaciones calificadas como maltrato grave o gravísimo, y por ende que constituyan delito, la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor(a), se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección.

Frente a cualquier hecho que pueda ser constitutivo de vulneración de derechos en contra de un estudiante es obligatorio efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia del domicilio del estudiante en un plazo de 48 horas mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual del Poder judicial o en caso de no ser posible presencialmente, acompañando todos los antecedentes con los que se cuenta.

La Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas.

7. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

Si se considera oportuno y se dispone de la voluntad de los apoderados de los estudiantes involucrados, se trabajará en instancias de mediación y/o apoyo psicoeducacional con los apoderados o cuidadores, a fin de fortalecer habilidades parentales que permitan una adecuada resolución del conflicto.

8. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

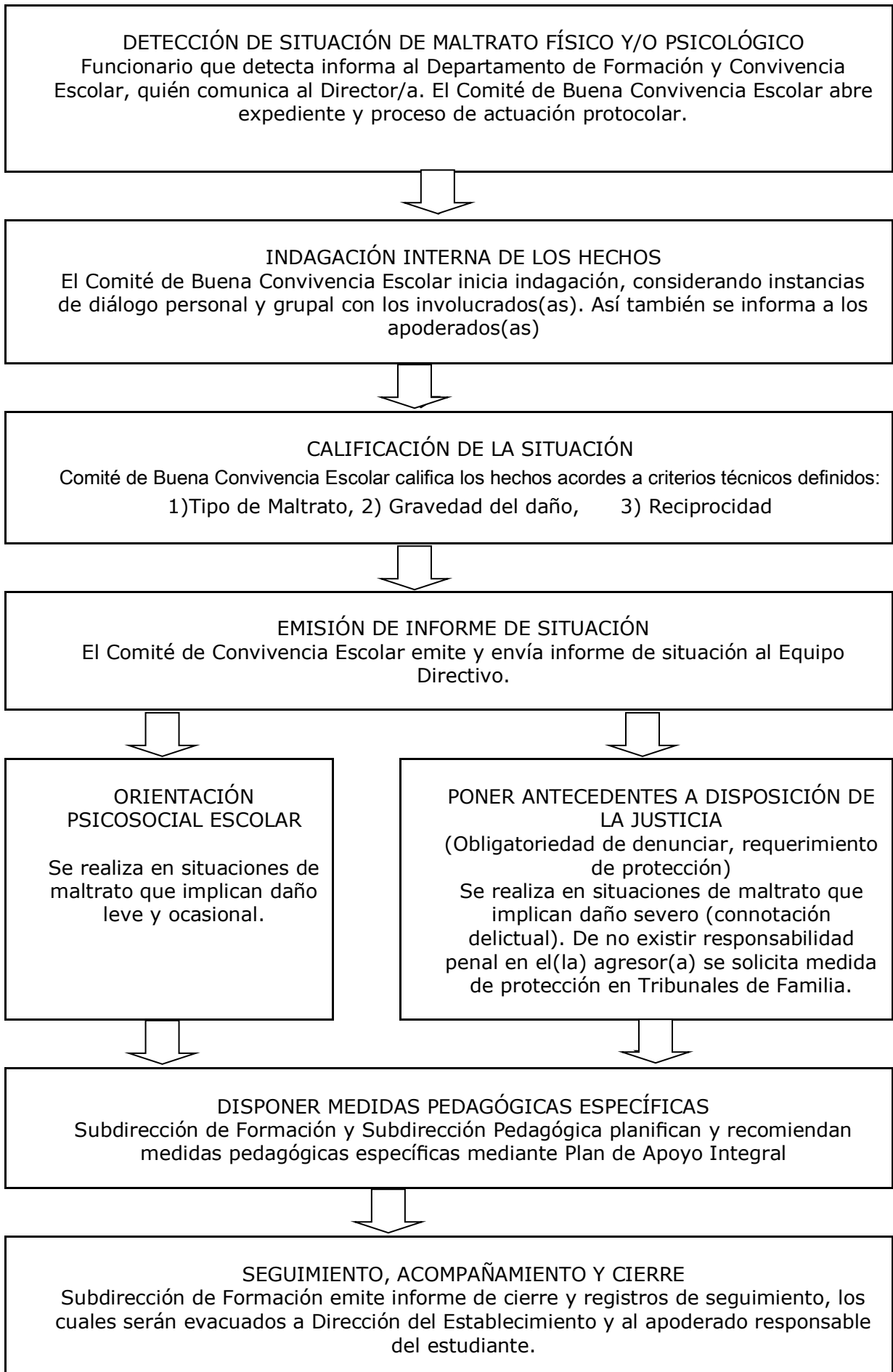
De exclusiva responsabilidad de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente, elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual se evacuará a la Dirección del Establecimiento y apoderado(a) responsable del estudiante.

c) DE LA PREVENCIÓN

1. Se implementarán ferias preventivas, durante los recreos distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del alcohol y/u otras drogas en conjunto con entidades que traten estos temas, PDI, OPD, CARABINEROS, ETC.
2. Se fomentará la participación de charlas de capacitación para los docentes, para fortalecer competencias preventivas de consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.
3. Se realizará en actividades de escuelas para padres con temas orientados a dialogar sobre cómo reducir los factores de riesgo y fortalecer los lazos familiares. El propósito es que padres y madres fortalezcan habilidades de interacción familiar, fijar expectativas claras, supervisar la conducta de sus hijos, mantener la disciplina y otros aspectos específicos del consumo de drogas.

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES



Anexo IV. Protocolo de actuación ante situaciones de Bullying

a) MARCO CONCEPTUAL

Coherente a la conceptualización que realiza la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar se señala:

Bullying / Acoso Escolar: Agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten en contra de otro estudiante. Valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (Ciberbullying) o cualquier otro medio, considerando su edad y condición.(Art.16 LSVE).

Complementando esta concepción, es importante señalar que no constituyen bullying (MINEDUC, 2013):

- Un conflicto de intereses o desacuerdo.
- Las peleas entre personas con igualdad de condiciones, aunque sean graves y reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas entre adultos o de un estudiante a un adulto, ya que el Acoso Escolar se aplica desde la Ley exclusivamente en las relaciones entre estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas ejercidas desde un adulto a un niño o adolescente, ya que esto se considera Maltrato Infantil.

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

Con la figura del Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien subrogue deberá canalizarse toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico.

En esta instancia la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar comunica al Equipo Directivo, con quienes abre expediente y proceso de actuación protocolar.

3. INDAGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

La Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, u otro integrante de la Unidad de Convivencia Escolar designado, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y grupal con los/las involucrados (as). En caso de estudiantes involucrados se deberá informar a los apoderados respectivos.

4. CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, la Unidad de Convivencia Escolar calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos.

Estos criterios técnicos serán:

a) Tipo de maltrato	b) Gravedad del daño	c) Reciprocidad
---------------------	----------------------	-----------------

Conforme a esta calificación, la Unidad de Convivencia Escolar envía Informe de Situación al Equipo Directivo.

En este Informe se anexan las propuestas de abordaje según la calificación realizada.

5. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Ante situaciones calificadas como Bullying o Acoso Escolar, (las constitutivas de delito), la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), ante toda tipología de Acoso Escolar, se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección, lo que permitirá la activación de la red asistencial especializada, con la finalidad de iniciar proceso de intervención terapéutica integral.

6. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

7. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

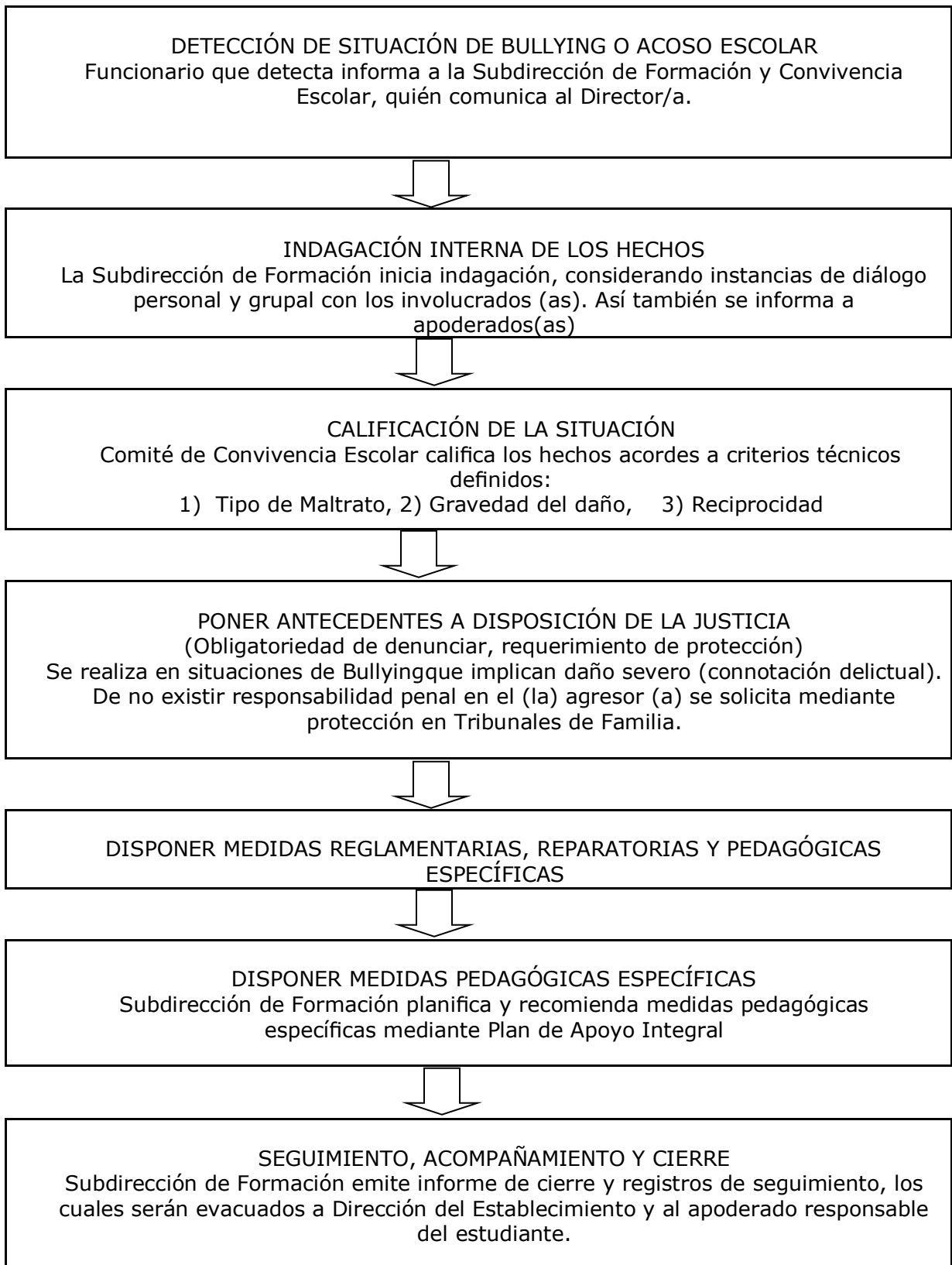
Últimamente, elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable de la estudiante.

c) DE LA PREVENCIÓN

Las acciones preventivas en torno al acoso escolar/bullying, se encuentran insertas en los planes de orientación, convivencia, formación ciudadana, afectividad y sexualidad, promoción del deporte, cultura y vida saludable.

Estas acciones se articulan para potenciar el desarrollo armónico e integral de los estudiantes del Colegio Patricio Lynch.

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BULLYING O ACOSO ESCOLAR



Anexo V. Protocolo de actuación ante prácticas abusivas sexuales.

a) MARCO CONCEPTUAL

Como Práctica Abusiva Sexual se entiende todo contacto o interacción sexual de un niño (a) o adolescente mayor de 12 años, con otro, un niño (a) o adolescente, éste lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. Incluyen la violación, el estupro, el abuso sexual (propio, impropio y/o agravado), sodomía, exposición a niños/as a actos de significación sexual. (UPRODE, SENAME 2013).

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA PRÁCTICA ABUSIVA SEXUAL

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Práctica Abusiva Sexual en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad al Encargado(a) de Convivencia Escolar, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante del equipo de convivencia quien la subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual infantil y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO (A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El o la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de maltrato infantil, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza, (el niño(a) llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato sexual específico, el propio niño(a) intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta situación de maltrato), cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denuncia a entidades policiales o investigativas. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la investigación de los órganos que se involucren.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados (as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA DE LA FAMILIA

Ante certeza de Práctica Abusiva Sexual, la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas, las que contemplan la evacuación de Informe Situacional a Tribunales de Familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los (as) estudiantes involucrados(as) y en ello sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado.

7. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

8. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evaluará a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable del(a) estudiante.

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES (PAS)



Anexo VI. Protocolo de detección temprana frente a situaciones de consumo, porte y venta de alcohol y drogas

Al momento de activar el presente protocolo, se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar el contacto el mismo día.

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el artículo 75 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- a. **Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, mediante mensaje al correo electrónico informado por el apoderado al momento de matrícula o citación a través de la plataforma digital.
- b. **Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- c. **Entrevistas individuales**: la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, u otro integrante del equipo, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y/o grupal con los involucrados.

ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

1. FRENTE AL PORTE Y/O VENTA DE SUSTANCIAS

- a) Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, y/o permutando, ya sean drogas o cualquier sustancia lícita o ilícita, se informará inmediatamente a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar activando el protocolo de detección temprana de drogas y alcohol.
- b) Él o los estudiantes involucrados serán trasladados a dependencias del Departamento de Formación Escolar y/o Subdirección de Formación, por un docente, asistente de la educación o directivo autorizado por la Dirección con el objeto de resguardar la información y a los estudiantes hasta recabar mayores antecedentes.
- c) Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo efectuar una co-revisión de bolsos y accesorios de los allí presentes, la que será realizada por el propio alumno, en compañía de un funcionario del Colegio, a fin de descartar la utilización de estas pertenencias, por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.
- d) La Subdirectora de Formación entrevistará a los involucrados, y se definirá acciones a seguir según imputabilidad:

1. Mayores de 14 años (inclusive):

- a. El establecimiento se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
- b. El establecimiento, a través de Subdirección de Formación o quién designe la dirección, realizará la denuncia ante PDI y/o Carabineros de Chile y/o Fiscalía en forma personal en la comisaría o cuartel más cercano, o por comunicación escrita dirigida a la entidad competente dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de

Convivencia Escolar Vigente.

- d. La Subdirección de Formación realizará seguimiento mensual del caso y realizará triangulación de información con las redes de programas de protección de N.N.A. durante el año académico en curso.

2. Menores de 14 años:

- a. El establecimiento se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.
- b. El establecimiento, a través de Subdirección de Formación realizará denuncia por vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual del Poder judicial o en caso de no ser posible presencialmente, acompañando todos los antecedentes con los que se cuenta. La denuncia será presentada por un plazo no superior de 48 horas desde que se tome conocimiento del hecho. O en su defecto, derivará a programas de protección de derechos (OPD; PIE, entre otros)
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. La Subdirección de Formación realizará seguimiento mensual del caso y realizará triangulación de información con las redes de programas de protección de N.N.A. durante el año académico en curso.

e) De la aplicación de sanciones

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas o del tráfico o microtráfico al interior del establecimiento y considerando que estas faltas son categorizadas Falta Gravísima, se aplicarán las sanciones de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, que pueden contemplar desde, suspensión de clases, condicionalidad y/o Cancelación de matrícula según corresponda.

2. FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO:

- a) Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Departamento de Formación Escolar, sobre la sospecha de consumo de drogas ilegales por parte de algún estudiante del Instituto, activando el protocolo de detección temprana de drogas y alcohol.

- b) La Subdirección de Formación y Convivencia Escolar entrevistará al estudiante y categoriza el tipo de consumo. A la entrevista, le sigue:

1. Si se comprueba consumo experimental u ocasional:

- a. La Subdirectora de Formación, llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir según Manual de Convivencia vigente.
- b. Se realiza entrevista al apoderado, entrega educación y refuerzo frente a las habilidades parentales y prevención del consumo.
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. El Subdirector de Formación y Convivencia realizará seguimiento del caso.

2. Si se comprueba consumo problemático o frecuente:

- a. La Subdirectora de Formación, llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir según Manual de Convivencia vigente.
- b. Se realiza entrevista al apoderado, entrega educación y refuerzo frente a las habilidades parentales y prevención del consumo.

- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. Departamento Formación deriva el caso a RED de salud correspondiente (CESFAM).
- e. La Subdirección de Formación realizará seguimiento periódico del caso durante el año escolar.

3. FRENTE A SITUACIONES DE DETECCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS

a) Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del Instituto consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente al Departamento de Formación, activando el protocolo de detección temprana de drogas y alcohol.

b) El Departamento de Formación Escolar entrevista al estudiante y categoriza el tipo de consumo, informando posteriormente a Subdirección de Formación. Posterior a la entrevista, le sigue:

I. Consumo experimental u ocasional:

- a. La Subdirectora de Formación, llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir según Manual de Convivencia vigente.
- b. Se realiza entrevista al apoderado, entrega educación y refuerzo frente a las habilidades parentales y prevención del consumo.
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. El Subdirector de Formación realizará seguimiento mensual del caso.

II. Consumo problemático o frecuente:

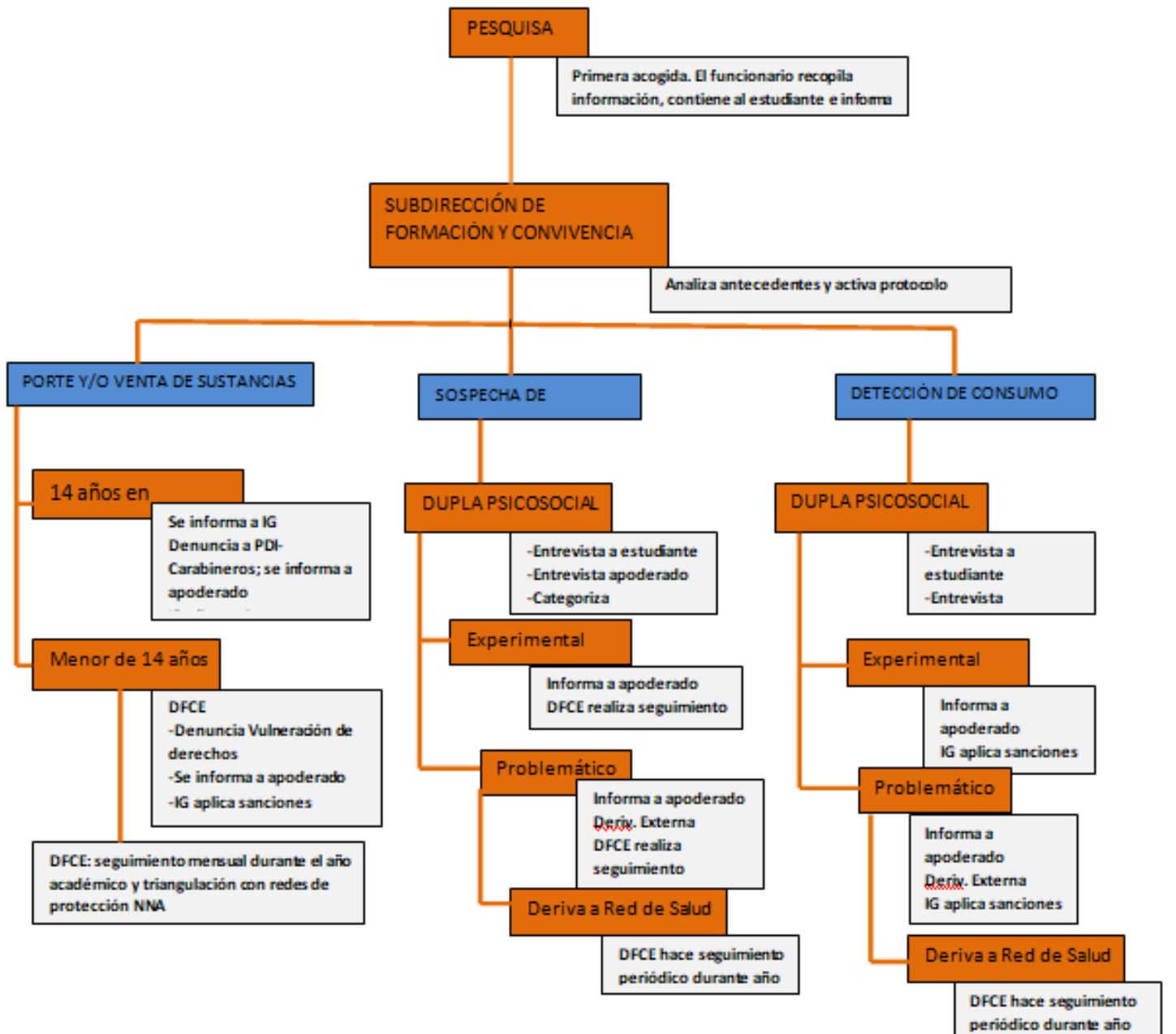
- a. El Subdirector de Formación, llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del alumno o alumna a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir según Manual de Convivencia vigente.
- b. Se realiza entrevista al apoderado, entrega educación y refuerzo frente a las habilidades parentales y prevención del consumo.
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. Departamento Formación deriva el caso a RED de salud correspondiente (CESFAM).
- e. La Subdirección de Formación realizará seguimiento periódico del caso durante el año escolar.

4. DE LA PREVENCIÓN

Toda acción preventiva se articula a través de los planes ministeriales e institucionales, en especial el plan de prevención de drogas. Algunas acciones a realizar:

- a) Implementará ferias preventivas, durante los recreos distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del alcohol y/u otras drogas en conjunto con entidades que traten estos temas, PDI, OPD, CARABINEROS, ETC.
- b) Fomentará la participación de charlas de capacitación para los docentes, para fortalecer competencias preventivas de consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.
- c) Realizará actividades de escuelas para padres con temas orientados a dialogar sobre cómo reducir los factores de riesgo y fortalecer los lazos familiares. El propósito es que padres y madres fortalezcan habilidades de interacción familiar, fijar expectativas claras, supervisar la conducta de sus hijos, mantener la disciplina y otros aspectos específicos del consumo de drogas.

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y VENTA DE ALCOHOL Y DROGAS



Anexo VII. Protocolo de actuación ante situaciones de ideación suicida, riesgo suicidio o intento de suicidio

Siendo la adolescencia la etapa del desarrollo en la que ocurren intensos cambios a nivel corporal, psíquico, afectivo, familiar y social (asociado a intensos conflictos internos), suelen surgir diversos problemas existenciales que sobrepasan a los N.N.A. Es así como el suicidio entonces se lleva a cabo (en esta etapa del desarrollo) como un comportamiento para contrarrestar los sentimientos de desesperación e impotencia. Cabe definir que entenderemos el suicidio como *el acto por el que un individuo, deliberadamente, se provoca la muerte*.

Considerando que, a nivel nacional, la tasas de suicidio han aumentado desde el año 2000 y que el grupo de mayor riesgo es en menores de 24 años, esta comunidad educativa considera necesario establecer el presente protocolo de acción.

1. DETECCIÓN DE UN ESTUDIANTE CON RIESGO SUICIDA

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

- a. Evaluación de riesgo de suicidio: Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en la adolescencia (Anexo N°1). Esta guía puede ser utilizada por distintos profesionales, técnicos y/o apoderados del establecimiento educacional, ya que tiene la ventaja de evaluar riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico.
- b. Derivación interna: En caso de sospecha de un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día al encargado de Subdirección de Formación (Equipo de Convivencia), adjuntando la guía para detectar riesgo suicida.
- c. Contacto a los padres y/o apoderados: Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, con un máximo de 12 horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

Las vías de comunicación oficiales para convocar la asistencia del apoderado al establecimiento serán las consignadas en el artículo 75 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- a. **Comunicaciones:** a través de plataforma digital, recibiendo un mensaje mediante correo que el apoderado entrega al momento de matrícula o llamada al número informado por el apoderado al momento de matrícula.
- b. **Llamadas telefónicas:** Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- c. **Entrevistas individuales:** Se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible la activación del presente protocolo, en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar, reiteradamente, el contacto el mismo día. Esta comunicación es independiente de los pasos a seguir y la evaluación de una posible denuncia.

Estas vías de comunicación serán las utilizadas para la activación del presente protocolo en cualquiera de sus opciones.

- d. **Contacto con el establecimiento:** En caso de que sean los padres y/o apoderado del estudiante quienes conozcan la intención o visualicen el actuar de su pupilo, estos deberán de comunicar al establecimiento para dar conocimiento de la situación, si el estudiante aún no ha sido ingresado a un centro de salud, es el mismo establecimiento quien puede hacer una derivación rápida a los centros de atención necesaria.
- e. Derivación a profesional de salud mental/ red de salud pública: En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, la Subdirectora de Formación derivará el caso con el referente de salud mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente. Al realizar esta derivación se le otorgará a los apoderados información de contacto de la institución a la cual fue derivado el estudiante. En caso de mantener seguro privado, el estudiante será derivado al centro asistencial de salud indicado por el apoderado.
- f. Acompañamiento psicosocial: Como una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales referentes en salud mental (CESFAM), se realizará un acompañamiento psicosocial consistente en brindar un espacio de escucha dentro del Subdirección de Formación evitando la sobre intervención psicológica.

RESPECTO DEL INTENTO DE SUICIDIO

1. INTENTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- a. Intervención en crisis: En caso de sorprender a un estudiante en una situación en que intente suicidarse, deberá ser atendido/contenido por el funcionario que sea testigo directo y primario, para luego derivar al Equipo de Convivencia y/o Subdirección de Formación. De preferencia la intervención deberá ser realizada por la Subdirectora de Formación y/o los profesionales del área psicosocial del establecimiento.
- b. Contacto apoderado y traslado al centro asistencial: Frente a un riesgo inminente de suicidio, la Subdirección de Formación debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al centro de salud para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. No obstante, ante la tardanza de la ambulancia o imposibilidad de llegada de esta, será facultad de la dirección, o quien lo subrogue, enviar en auto al estudiante al centro asistencial más próximo. De forma paralela Inspectoría contactará al apoderado, informando de la situación del estudiante, coordinando las acciones a seguir, principalmente indicar al apoderado donde debe acudir. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante. Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación con la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar a la ambulancia para su traslado. Considerar las siguientes recomendaciones al traslado asistencial
- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado
 - No hacerle sentir culpable
 - No desestimar sus sentimientos
 - Expresarle apoyo y comprensión
 - Permitirle la expresión de sentimientos
 - No realizar preguntas ni verbalizaciones que generen sentimientos de culpabilidad tales como ¿mira lo que te has hecho?, ¿en qué estabas pensando? Etc.
- c. Activación de red de salud mental: Al ser trasladado el estudiante a un centro asistencial, deberá solicitarse la activación de la red de salud mental, de manera que el estudiante mantenga atenciones posteriores a la visita de emergencia. No obstante, en caso de ser necesario, se deberá enviar por escrito la derivación al referente de salud mental del

CESFAM correspondiente. En caso que el/la estudiante reciba atenciones en sistema de salud privado se realizará derivación a través de informe Psicoeducativo.

- d. Acompañamiento psicosocial e intervención grupal: La Subdirección de Formación y Convivencia deberá brindar el acompañamiento psicosocial al estudiante que haya intentado suicidarse y, a su vez, realizar acompañamiento e intervención grupal (de ser necesaria) a los demás miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados por el acontecimiento.

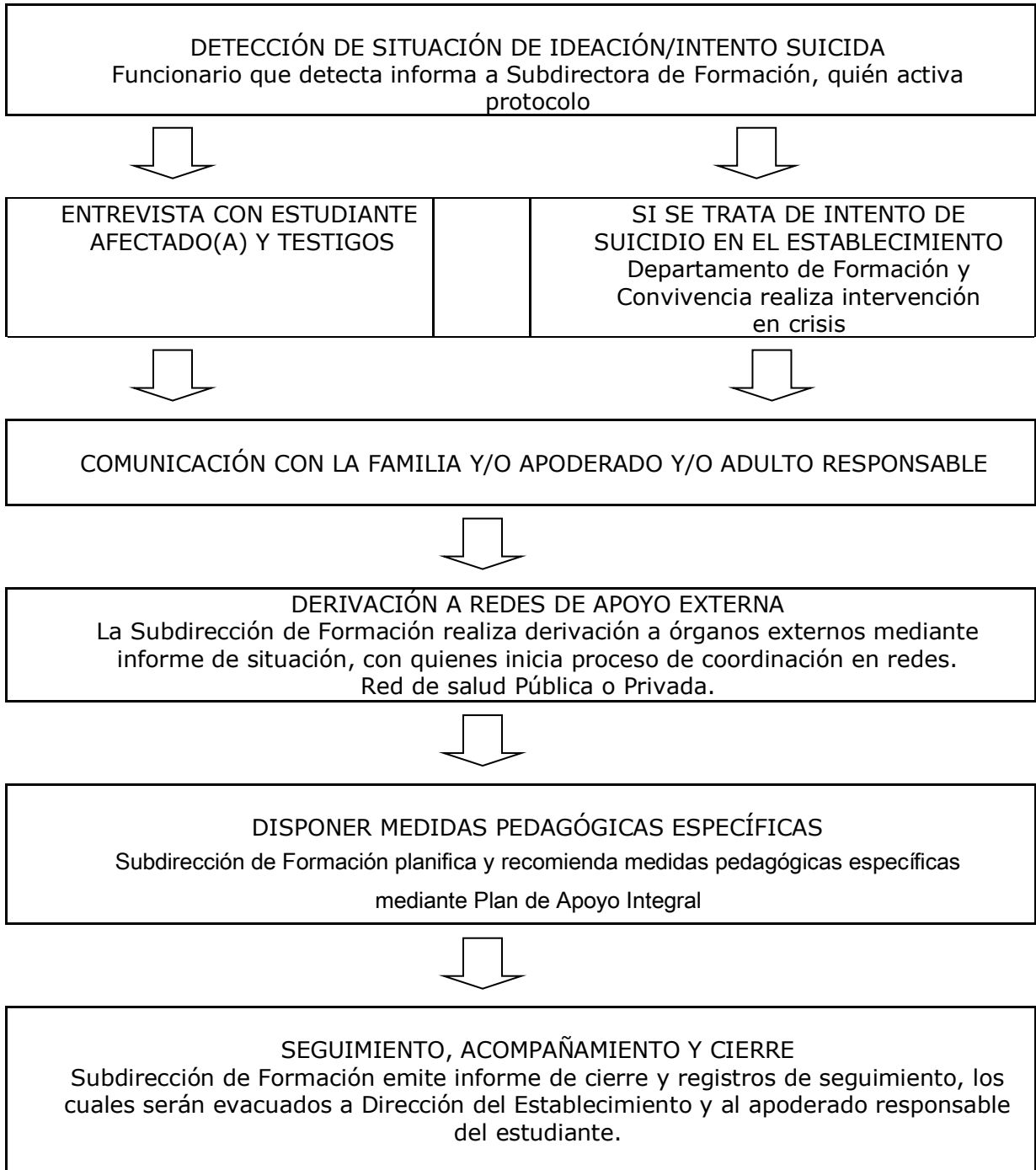
2. INTENTO DE SUICIDIO EN CONTEXTO DE CONFINAMIENTO Y/O CLASES VIRTUALES.

- a. Será deber del apoderado comunicar en primera instancia el intento de suicidio al profesor tutor, inspector de nivel o profesionales de la educación.
- b. En caso de conocerse la información por otras fuentes, el profesor tutor contactará al apoderado para corroborar la información y activar protocolo.
- c. En situaciones en que, por terceros, ya sea compañeros de curso u otros, el profesor tenga información respecto a un posible intento suicida, debe contactarse de forma inmediata con la familia (y/o cuidadores) y Equipo de Convivencia; informando de la posible situación de riesgo (independiente del día y horario en que esto suceda)
- d. Una vez confirmado el intento de suicidio, el profesor tutor derivará al estudiante al Equipo de Convivencia para recibir atención psicosocial.
- e. El Equipo de Convivencia realizará la evaluación y derivación oportuna a las redes de apoyo. A su vez, generará un plan de intervención que incluya apoyo psicoemocional preventivo a los miembros de la comunidad educativa afectados por el intento de suicidio.

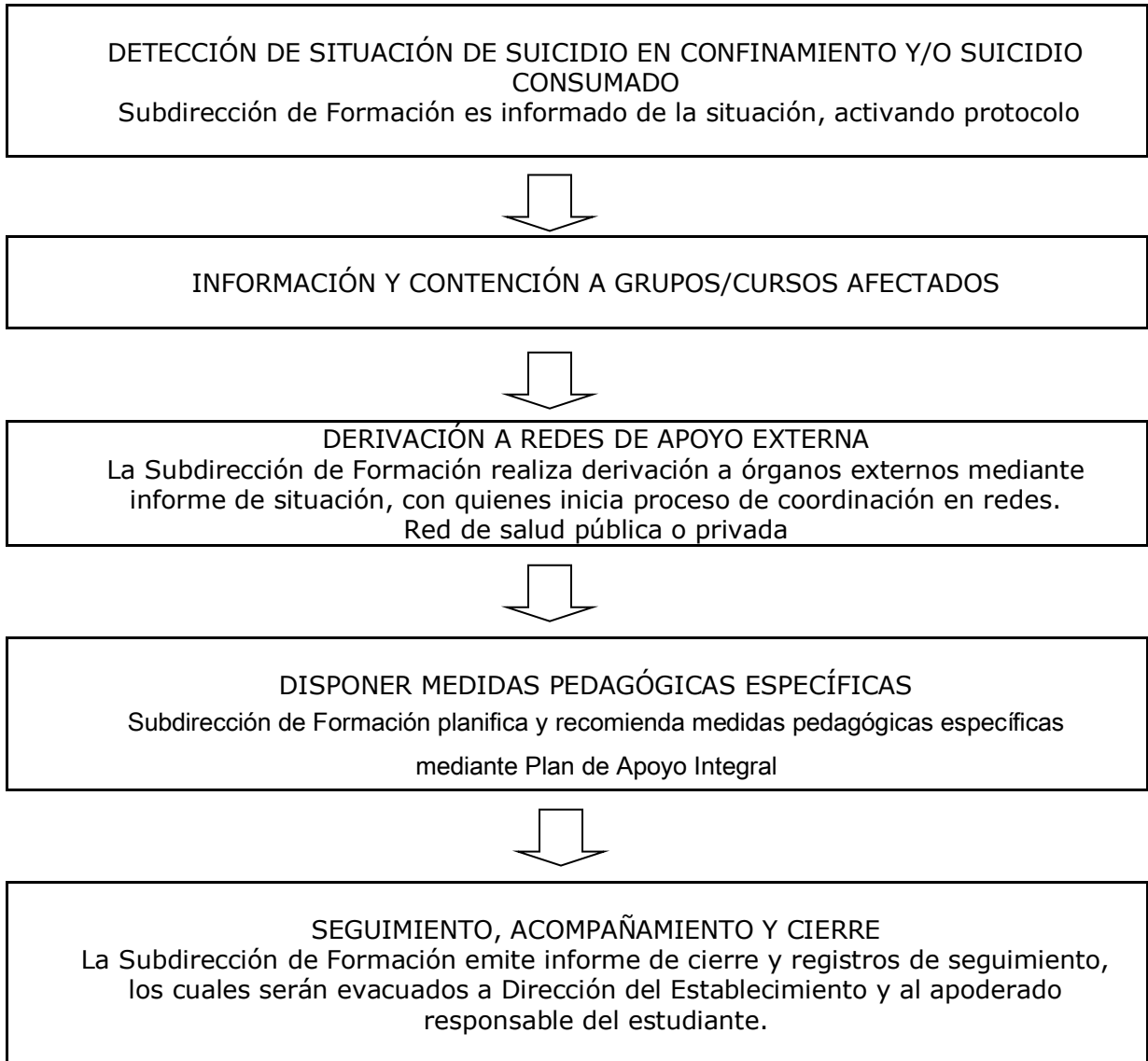
3. RESPECTO AUN SUICIDIO CONSUMADO

- a. En caso de que la comunidad educativa se viera afectada por un suicidio de alguno de sus estudiantes y/o funcionarios, el equipo directivo en conjunto con el Equipo de Convivencia velarán por informar el hecho con prudencia por las vías formales de comunicación, evitando generar rumores o desinformación a la comunidad educativa. De preferencia se deberá informar con prioridad a los estamentos y personas afectadas directamente por el suceso, tales como docentes, compañeros y apoderados de curso.
- b. Apoyo a grupos focalizados: Equipo de Convivencia brindará y/o gestionará apoyo psicosocial a los estudiantes, docentes y apoderados afectados directamente por el suceso. En caso de considerarse necesario, Equipo de Convivencia derivará a red de apoyo local.
- c. Intervención preventiva institucional: Se realizará un plan de contingencia de apoyo psicoemocional, gestionado y liderado por la Subdirección de Formación y Convivencia y ejecutado por los profesores tutores. A su vez, se facilitarán espacios de diálogo, reflexión, expresión emocional.

A.- FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA, RIESGO SUICIDIO O INTENTO DE SUICIDIO



B.-FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO DE SUICIDIO EN CONFINAMIENTO O SUICIDIO CONSUMADO



Anexo VIII. Protocolo ante embarazo, maternidad/paternidad adolescente

a) MARCO NORMATIVO/CONTEXTUAL

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

- Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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”.
- La Ley N°20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO/PATERNIDAD ADOLESCENTE

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique Embarazo y/o Paternidad Adolescente, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad al Encargado(a) de Convivencia Escolar, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante del equipo de formación y convivencia escolar quien la subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la derivación, como también de las formas de indagación con estudiantes involucrados, así como de las instancias de comunicación a las familias respectivas.

3. ENTREVISTAS CON ESTUDIANTES

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá promover los espacios para realizar entrevistas con estudiantes respectivos a fin de conocer la situación y establecer contención y orientaciones iniciales.

4. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

La Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores.

5. MEDIDAS DE APOYO

- a. Con un foco en la retención y apoyo escolar, el establecimiento educacional y, en específico los profesionales encargados del caso, deberán establecer medidas que fomenten la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al estudiante involucrado. En este aspecto, es menester del equipo de Formación y Convivencia Escolar la elaboración del Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

- b. Se promoverá el respeto y apoyo de la comunidad educativa (directivos , docentes, asistente de la educación y toda la comunidad) hacia el/la estudiante en situación de Maternidad/paternidad adolescente, debiendo recibir siempre un trato de respeto por la condición de madre, padre o embarazada. Ante las faltas que pudiera recibir el o la estudiante en situación de maternidad/paternidad adolescente, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar con los estudiantes que hubieren cometido dicha falta.
- c. El establecimiento promoverá la participación del estudiante en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias, actividades extraprogramáticas fuera o dentro del Instituto con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- d. Se autorizará la adaptación del uniforme escolar según la etapa del embarazo.
- e. La estudiante embarazada podrá asistir al baño las veces que requiera sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente o asistente de la educación.
- f. La estudiante embarazada podrá utilizar el CRA durante los recreos o demás espacios del establecimiento que favorezcan el evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando su seguridad y la integridad física.
- g. Al tomar conocimiento de la situación de embarazo de una estudiante, el establecimiento a través de la Subdirección de Formación y Convivencia escolar, instruirá a los funcionarios y docentes la prohibición de estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
- h. Las estudiantes que se encuentren en periodo de lactancia, podrán fijar un horario de alimentación del hijo o hija en periodo de lactancia, siendo una hora máxima, sin considerar los tiempos de traslado. Esto deberá ser comunicado al director por escrito durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- i. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.
- j. Junto a lo anterior, será un beneficio de los estudiantes en situación de maternidad/paternidad adolescente, el acceder a facilidades académicas, incluido un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación.

6. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

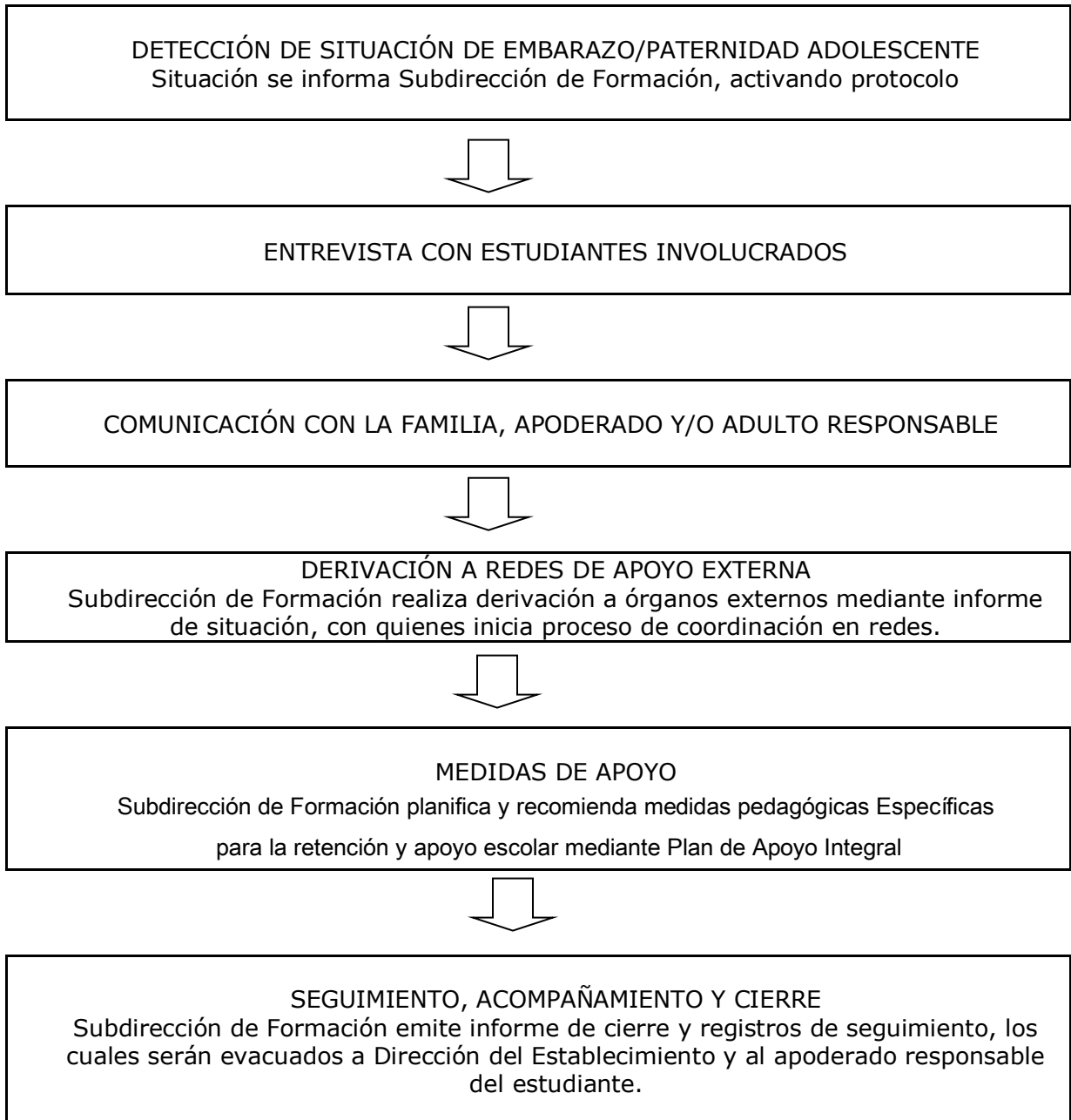
- a. Los estudiantes en situación de maternidad/paternidad adolescente tendrán derecho a un sistema evaluativo alternativo si por razones de salud o controles médicos estos le impidan asistir regularmente al Colegio.
- b. A su vez, las inasistencias serán justificadas con los certificados o carnet de control maternal en caso que coincidan los controles con alguna prueba y se reprogramará en forma conjunta con el o la estudiante.
- c. En el caso de padres y madres tendrán las mismas garantías descritas anteriormente flexibilidad en la asistencia, rendición de pruebas, entrega de trabajos, disertaciones cuando exista una causal de atención de sus hijos.
- d. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular de acuerdo a las orientaciones del médico tratante sin perjuicio de poder ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Las estudiantes que hayan sido madres serán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y en casos calificados por el médico tratante podrá eximirse de este subsector por un periodo superior.

7. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Por último, teniendo conocimiento del cierre de procesos, corresponderá a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable del estudiante.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE EMBARAZO/PATERNIDAD ADOLESCENTE



Anexo IX. Protocolo de actuación en aplicación normativa aula segura

El siguiente protocolo faculta al director/a del establecimiento a expulsar y cancelar la matrícula de manera inmediata a aquellos estudiantes que estén involucrados en actos violentos y que causen daños a la institución o generen algún perjuicio a quien forme parte de ella.

Motivos para expulsión y cancelación de matrícula:

Es una medida de efecto inmediato, consistente en la desvinculación del estudiante del establecimiento basado en la **LEY DE AULA SEGURA**.

Es aplicable, en casos de especial gravedad, en cuanto se encuentren en riesgo o lesionados ciertos bienes jurídicos tales como:

- a. Agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas blanca, de fuego y/o fogueo, artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- b. La integridad, por medio de la coacción en cualquiera de sus etapas: amenaza (lejana), intimidación (cercana) y fuerza (de todo tipo) a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c. La agresión física o verbal a un funcionario del establecimiento, tanto en el interior como en el exterior de éste sin razón justificada.
- d. Cualquier hecho que constituya delito y que esté debidamente tipificado en nuestro código penal.
- e. Hacer mal uso de las tecnologías y que esto signifique, denostar, denigrar, humillar, degradar, a la persona humana (cualquier miembro de la comunidad educativa).

1. PROCEDIMIENTO

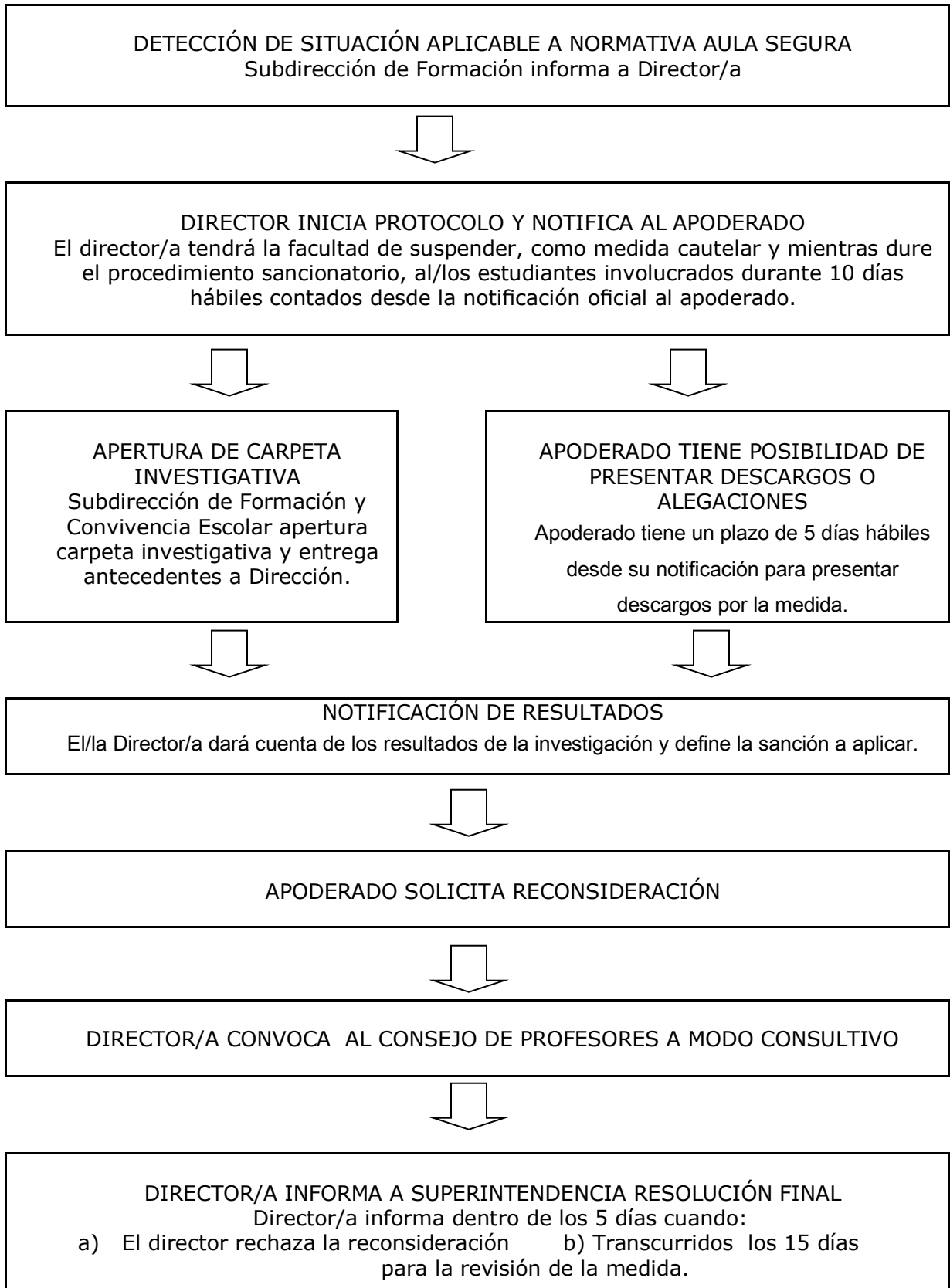
- I. El/la director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- II. El/la director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar (profesores, apoderados, asistentes de la educación) que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- III. El/la director/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno como medida cautelar, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- IV. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- V. El apoderado podrá apelar a la resolución final del proceso de aula segura dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación de resolución, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

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

- VII. "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO APLICACIÓN AULA SEGURA



Anexo X. Protocolo de actuación frente al maltrato de adulto de la comunidad educativa a estudiante(s).

Toda persona que realice funciones laborales en el Colegio Patricio Lynch debe adherir al espíritu pedagógico y al enfoque de derecho en la educación. Por tanto, cualquier adulto de la comunidad educativa tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto de la comunidad educativa hacia estudiantes, haya sido cometido al interior o fuera de él.

1. PROCEDIMIENTO

- a. Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia estudiante(s), debe escucharlo con atención, otorgar la relevancia del caso, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos y comunicar al/la Director(a) del Establecimiento Educacional.
- b. Frente a un posible hecho de maltrato hacia un estudiante, se debe mantener la confidencialidad de la identidad de la persona que informa el hecho. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su seguridad, honra y dignidad.
- c. El/la directora(a) o quien lo subrogue en ese momento, debe activar de inmediato un procedimiento de investigación de los hechos denunciados y establecer las acciones necesarias tendientes a resguardar los derechos de un posible estudiante afectado.
- d. El/la directora(a) debe designar una persona del Equipo Directivo para apoyar en el proceso investigativo, una vez recibida la situación de denuncia por escrito.
- e. El/la directora(a) informa sobre los hechos denunciados y le solicita por escrito los descargos de la persona señalada como autor(a) de la agresión. Luego, debe citar al apoderado del o los estudiantes afectados para informar acerca del hecho y establecer acuerdos respecto al proceso a seguir.
- f. La persona que apoyará en el proceso de investigación deberá entrevistar a los estudiantes afectados y a sus apoderados.
- g. De manera discreta y profesional, se informará al profesor tutor del estudiante afectado, sobre la situación que estaría ocurriendo, con el fin de apoyar el proceso y solicitud de dirección.
- h. Si corresponde, se debe entrevistar a otros miembros de la comunidad escolar que compartan con el adulto señalado. Si no existiese otro adulto en el suceso denunciado, se podrá entrevistar al grupo curso o grupo de estudiante, que estuvieron presentes en la situación, para así tener más información del proceso; eso sí, siempre resguardando la confidencialidad de los datos y relatos de los estudiantes.
- i. El/la Director(a), debe evaluar la situación del caso recibido para establecer las acciones tendientes a detener los posibles hechos denunciados.
- j. El/la Director(a) debe establecer estrategias de apoyo y resguardo de los estudiantes, las que podrían ser: observaciones en aula, de parte de la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar y/o profesionales de la dupla psicosocial.
- k. Si la investigación realizada por la Dirección del Establecimiento tiene como resultado que el adulto ha incurrido en conductas inadecuadas respecto al trato hacia un estudiante, pero de connotación menor, éstas pueden seguir su curso con una

amonestación por escrito, y compromiso de eliminación de toda conducta mencionada en amonestación y diseño de estrategias para lograr el cambio indicado. Esto debe ser informado al apoderado del estudiante para evaluar el contexto en donde se presentó la situación y conocer el alcance del problema; para una vez finalizado el proceso, presentar las conclusiones establecidas en el informe final y reportar las acciones a seguir que tomará el Colegio.

- l. Se informará al apoderado que el equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar estará disponible para brindar contención emocional al estudiante/apoderado. En caso de que el apoderado solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho equipo se respetará su decisión. Sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Colegio a través de la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar o de la persona que este último determine. En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
- m. Si la evaluación realizada por la Directora como la investigación realizada de los hechos denunciados, son de connotación mayor (agresión física y/o psicológica reiterada). El/la Director(a), debe solicitar sumario administrativo a la persona señalada, y/o correspondiente denuncia.
- n. En el caso de un hecho de maltrato denunciado en el Colegio, respecto del adulto responsable de un menor (Padre, Madre y/o Apoderado), se debe proceder junto al Equipo de Convivencia (Subdirector, Orientador, Profesionales de Dupla Psicosocial) a realizar las acciones tendientes a la protección del estudiante, ya sea denuncia o Medida de Protección, a través de Carabineros, PDI; Tribunales de Familia y OPD (Oficina de Protección de Derechos).

2. CONSIDERACIONES FINALES:

- a. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a los abogados de la Fundación para actuar conforme a derecho.
- b. Al informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameriten, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Correo electrónico, carta certificada, etc.).
- c. El apoderado del estudiante deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.
- d. Si el apoderado del estudiante se niega a que se dé curso al procedimiento que el Colegio ha previsto para manejar la situación de maltrato, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Colegio, por escrito, de las medidas tomadas.
- e. Acciones de seguimiento: La Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello, deberá realizar seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicosocial del Colegio, según el caso.

Anexo XI. Protocolo de acompañamiento en asuntos disciplinarios y derivación a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar

1. ACOMPAÑAMIENTO EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS

- a. Será función del profesor tutor realizar el primer acompañamiento por temáticas asociadas a conflictos en disciplina estudiantil. Para ello ha de utilizar la hoja de entrevistas y dejarla en la carpeta de curso.
- b. A su vez, el docente dejará registro en la hoja de vida Lirmi del estudiante, del compromiso realizado.
- c. Luego de la primera intervención docente y la firma del compromiso correspondiente, sugerimos realizar seguimiento en entrevista presencial al cabo de 2 semanas.
- d. En caso de no existir un cambio significativo en la conducta del estudiante, se procederá a firmar el 2do compromiso y dejar constancia en Hoja de vida Lirmi de este acto.
- e. De mantenerse la situación, o de ocurrir algún hecho significativo, el docente tutor deriva al equipo de Formación por motivos disciplinarios.

2. ACOMPAÑAMIENTO DE APOYO PSICOSOCIAL Y EDUCACIONAL

La atención de tipo psicosocial que brinda el establecimiento educacional es de tipo escolar y no de tipo clínico, es por esto por lo que toda atención debe ser evaluada y considerar la posible derivación externa. Los apoyos que los profesionales brindan corresponden al ámbito académico y psicosocial, atendiendo necesidades principalmente de acompañamiento y seguimiento del proceso.

3. DERIVACIÓN A SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN

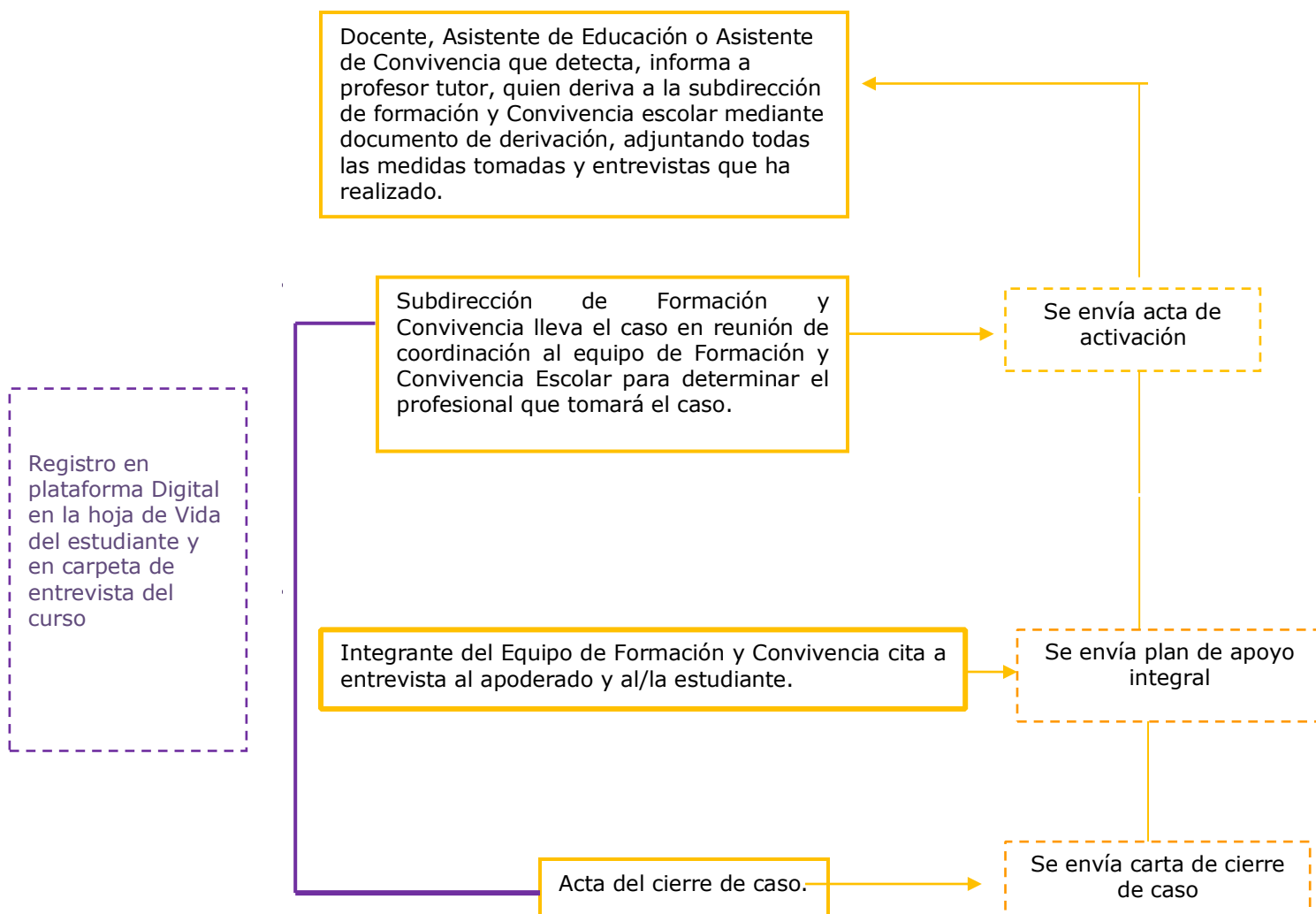
Frente a casos que requieran de un apoyo psicosocial y educacional (por ejemplo: sospechas de trastornos del estado del ánimo, vulneración de derechos, violencia intrafamiliar, violencia en el pololeo, emocionalidad inestable, vulnerabilidad socioeconómica urgente e importante, dudas vocacionales, entre otros) se debe derivar de forma escrita el caso al Equipo de Convivencia utilizando *Formato de Derivación Equipo de Convivencia* a través de las posibles vías de comunicación:

- a. Mediante correo electrónico a todos los integrantes del equipo de Formación y Convivencia Escolar de manera que el caso sea analizado en la reunión semanal y se designe al profesional responsable del caso.
- b. Hoja de derivación en papel escrita por el profesor tutor que deriva el caso, la cual es recepcionada por la Subdirectora de Formación y Convivencia y llevada a la reunión siguiente del equipo para definir el profesional a cargo del caso.

La Subdirección de Formación se reservará el derecho de no aceptar derivaciones que no cumplan con los criterios expuestos en documento de derivación o, en su defecto, no sean realizadas mediante las vías formales de derivación, con la finalidad de resguardar el debido proceso. No obstante, siempre se ha de velar por el bienestar superior del N.N.A. y se deberá actuar conforme a ello.

La Subdirección de Formación llevará un sistema de registro individualizado de acciones realizadas con el estudiante, de manera de contar con un apoyo en evidencia para tomar decisiones en beneficio del estudiante y la comunidad educativa. Para ello utilizará la plataforma de gestión en convivencia de Lirmi.

FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN A SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN



Anexo XII. Protocolo de ausentismo escolar

La educación es un derecho que se encuentra garantizado en la Constitución Política de Chile, la cual establece en su art. N°19, inciso N°10, "*La Educación Básica y Media es obligatoria para todos los niños/as y jóvenes*". Complementariamente Chile en 1990 ratificó la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), indicando en su art. N°28 "Los Estados Partes, reconocen el derecho del niño a la educación, afín de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades este derecho", especificando en el inciso N°3 "*Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar*". Es de importancia especificar que estas medidas se deben contextualizar a la actualidad, siendo necesario fomentar y dar seguimiento a la asistencia estudiantil desde el ámbito virtual en caso de adoptarse.

Es así como, por una parte, es obligación de los Padres y Apoderados cumplir con la escolarización de sus hijos/as, y su presencialidad en las clases presenciales y/o virtuales, por otro lado, y de igual manera es obligación de los establecimientos escolares velar por el cumplimiento de esta normativa.

El presente protocolo se orienta a la retención de estudiantes y la disminución del ausentismo escolar en el Colegio Patricio Lynch.

PROCEDIMIENTO

1. DETECCIÓN E INTERVENCIÓN PREVENTIVA

1.1 Es responsabilidad de todo docente, en especial del profesor tutor (profesor tutor), IDENTIFICAR a aquellos estudiantes que estén en riesgo de deserción y/o presenten una inasistencia reiterada, ya sea por conflictos propios o de terceros; sin ser justificadas por una condición médica acreditada. El docente se apoyará en el inspector correspondiente a su curso en el seguimiento de datos/información.

1.2 En aquellos estudiantes que presenten inasistencia reiterada y/o intermitente, el profesor tutor deberá coordinar una entrevista con el apoderado para lograr un compromiso, establecer soluciones y estrategias a seguir.

1.3 Si las inasistencias son causadas por una situación de salud, se le informará al apoderado que dispone de un plazo de 72 horas hábiles para hacer entrega física en inspectoría del establecimiento o por las vías formales y oficiales (inspectores@colegiopatriciolynch.cl)

1.4 Aquellos estudiantes que continuarán con inasistencia reiterada y/o intermitente, deberán ser derivados por el docente tutor a la dupla psicosocial a través de correo electrónico, para activar protocolo de ausentismo escolar.

2. INTERVENCIÓN quipo de Convivencia

2.1 Recepcionado el caso por el Departamento de Formación, se activará protocolo de ausentismo escolar.

2.2 Trabajadora social iniciará proceso de intervención con citación a entrevistas presencial con apoderado y estudiante, para conocer el estado actual de este último. De ser pertinente, se realizará visita domiciliaria con dupla psicosocial.

3. RESOLUCIÓN

3.1 De evaluarse técnicamente vulneración de derechos, Equipode Convivencia realizará derivación a organismo correspondiente y/o denuncia en tribunales.

3.2 Equipo de Convivencia realizará un informe breve vía correo electrónico a Inspectoría y Profesor Tutor de las acciones realizadas, Compromisos y acuerdos.

3.3 Equipo de Convivencia mantendrá seguimiento (vía online, telefónica, etc.) semestral de estudiantes identificados con problemáticas de ausentismo recurrente (intermitente o continuo).

Anexo XIII. Protocolo de retiro de estudiantes/retención escolar

La educación es un derecho que se encuentra garantizado en la Constitución Política de Chile, la cual establece en su art. N°19, inciso N°10, "La Educación Básica y Media es obligatoria para todos los niños/as y jóvenes". Complementariamente Chile en 1990 ratificó la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), indicando en su art. N°28 "Los Estados parte, reconocen el derecho del niño a la educación, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades este derecho", especificando en el inciso N°4 "Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar".

Es así como, por una parte, es obligación de los Padres y Apoderados cumplir con la escolarización de sus hijos/as, y por otra es obligación de los establecimientos escolares velar por el cumplimiento de esta normativa.

El presente protocolo se orienta a la retención de estudiantes en el Colegio Patricio Lynch.

- | | |
|--|---|
| <i>1. Recepción de solicitud de retiro</i> | <i>1.1 El apoderado titular o suplente solicita retiro del estudiante en Subdirección de Formación.</i>

<i>1.2 Formación a través de sus asistentes de convivencia realiza breve entrevista de recepción de solicitud e informa sobre el Proceso a seguir.</i>

<i>1.3 Formación deriva al Departamento Formación y Convivencia Escolar entrevista de retiro, la que deberá realizarse de forma inmediata.</i> |
| <i>2. Entrevista de categorización</i> | <i>2.1 Los profesionales de la Subdirección de Formación realizarán una entrevista psicosocial cuya finalidad es indagar las reales motivaciones para el retiro del estudiante.</i>

<i>2.2 En caso de mantener matrícula del estudiante, se procederá a elaborar acuerdos, compromisos y plazos en beneficio del estudiante y La resolución de problemática asociada a la intencionalidad de retiro.</i>

<i>2.3 En caso de mantener la decisión de la familia para el retiro del estudiante, se realizará categorización del retiro y se procederá a armar acta de entrega.</i> |
| <i>3. Resolución</i> | <i>3.1 En caso de no efectuarse el retiro del estudiante, Equipo de Convivencia realizará un informe breve sobre acuerdos de la entrevista con apoderado-estudiante, compromisos y plazos a cumplir.</i>

<i>3.2 En caso de detectarse vulneración de derechos, se aplicará de forma inmediata protocolo de vulneración de derechos, derivando el Caso a la instancia pertinente.</i>

<i>3.3 En caso de mantener decisión de retiro del estudiante, y no Detectarse vulneración de derechos, Equipo de Convivencia solicitará a Subdirección de Formación entrega de documentos a apoderado.</i> |

Categoría

1. Decisión de la familia no atribuible al establecimiento

Subcategoría

1.1 Dificultad por la distancia o acceso debido al cambio de domicilio de la familia

1.2 Preferencia por estudio modalidad vespertina para estudiantes mayores de 18 años.

1.3 Cumplimiento del Servicio Militar

1.4 Situación de salud física o mental incompatible con la asistencia regular y evaluaciones

2. Decisión de la familia debido a insatisfacción con el establecimiento

2.1 Falta de calidad en la enseñanza que ofrece el establecimiento.

2.2 Víctima de maltrato de los compañeros: Hostigamiento y violencia.

2.3 Percepción negativa del perfil social y cultural de los compañeros

2.4 Maltrato de profesores y directivos: falta de respeto y hostigamiento.

2.5 Falta de atención a las dificultades de aprendizaje del estudiante.

2.6 Inadecuada Infraestructura y/o recursos didácticos

2.7 Preferencia por otro proyecto educativo y plan de estudio (carreras TP, humanistas, etc.)

2.8 Situaciones disciplinarias

3. Decisión del Establecimiento

3.1 Expulsión/cancelación de la matrícula por mal comportamiento o faltas graves al manual de convivencia escolar.

3.2 Cancelación de matrícula por colisión en sistema (SIGE), privación de libertad, fallecimiento.

3.3 Estudiante no asiste a clases a pesar de estar matriculado en el año académico.

3.4 Otros motivos no especificados.

Anexo XIV. Protocolo de entrevista/reunión de apoderados

El presente protocolo tiene por finalidad facilitar los procesos de acompañamiento familiar y la organización de las reuniones de apoderados al interior del Colegio Patricio Lynch.

1. LA ENTREVISTA

Se ha de considerar la entrevista como la principal herramienta que posee el establecimiento para conocer y cooperar en el desarrollo y formación integral de los estudiantes. La entrevista a realizarse con el padre, madre o apoderado y el respectivo profesor tutor y/o profesional de la educación que le hubiera citado, no es una entrevista meramente informativa, donde se entregue notas y revise el libro de clases; sino que busca ser una instancia de conversación donde, en conjunto colegio y familia evalúen el proceso de desarrollo de los estudiantes, busquen medios para potenciar el desarrollo y evalúen acciones a seguir frente a problemas asociados al proceso académico y disciplinario. Por ello, es fundamental la preparación de la entrevista, a fin de tener claridad sobre las condiciones de desarrollo que tiene el N.N.A., en ese momento, identificando aquellos aspectos que requieren de mayor refuerzo y trabajo, y tener clara la meta que se quiere alcanzar con el alumno, a fin de buscar los medios más adecuados para lograrlo.

2. PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA

Es conveniente realizar un calendario de entrevistas, sobre el cual ir evaluando el nivel de avance. Es importante considerar:

- a. Citar al apoderado con al menos 2 días de anticipación mediante comunicación por correo electrónico y/o Lirmi Comunicaciones. Como medida de apoyo comunicacional, se podrá realizar llamada telefónica al apoderado, informando sobre la citación a entrevista. Dicha llamada deberá quedar respaldada en la hoja de vida del estudiante del libro digital, solicitar siempre confirmación de entrevista.
- b. Establecer prioridades, citando en primer lugar a los padres/apoderados de alumnos que ingresan por primera vez al colegio, alumnos con condicionalidad de matrícula, dificultades académicas y/o disciplina.
- c. Preparar adecuadamente la entrevista, recopilando los datos necesarios (entrevista con equipo de formación y convivencia, entrevista con el asistente de convivencia del nivel, revisión de carpeta de entrevista del curso) para el desarrollo de ésta.
- d. En los casos de entrevistas realizadas por el profesor tutor, éste debe tener una visión clara de lo que quiere lograr con sus estudiantes, a nivel académico y formativo, de modo que en conjunto con el apoderado puedan ajustar esta meta a la realidad del estudiante y buscar medios para alcanzarla. Es importante realizar un seguimiento de los resultados académicos y formativos, brindando una retroalimentación oportuna al apoderado y estudiante.
- e. Si se cita a un apoderado por 2º vez y este no asiste a ninguna de las citaciones, se deberá solicitar que la Subdirectora de Formación y Convivencia envíe correo de nueva citación y cuando el apoderado se presente, el/la profesor(a) sea acompañado por alguien del equipo.
- f. Tanto la asistencia como la ausencia a una entrevista de apoderado deben ser registradas en el documento respectivo y colocadas en la carpeta del curso correspondiente. Dejar registro de la asistencia o de la ausencia en hoja de vida del estudiante en el libro digital.

3. LA REUNIÓN DE APODERADOS

Tiene como finalidad entregar información general del curso en los aspectos académicos y conductuales, además de permitir que los padres y apoderados se conozcan, para así en conjunto trabajar por el bien superior de los alumnos. Los temas puntuales de cada alumno

son tratados en la entrevista personal con cada apoderado.

La totalidad de los apoderados son citados a Reunión de apoderados, a lo menos con 2 días de anticipación a la fecha de esta, las que son publicadas en la página web del colegio y asesor del Centro General de Padres y Apoderados les comunica a las directivas de los cursos.

El o los apoderados registrados como tal al momento de matricular son quienes deben asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien informando quien asistirá. En ningún caso deberá asistir un menor de edad representando al apoderado en la reunión.

El profesor que dirige la reunión elabora un informe en el cual se detallan los temas e inquietudes generales de quienes asistieron, siendo entregado el día siguiente de la reunión: la asistencia firmada de los apoderados y el informe de reunión.

El encargado de convivencia designado entregará oportunamente la carpeta por curso que incluye: listado de asistencia. A su vez, UTP enviará correo electrónico con la pauta de reunión en caso de que el docente quiera proyectarlo, adjuntando un PPT de apoyo si fuese necesario.

Anexo XV. Protocolo de actuación frente a estudiantes en crisis y/o descontrol que pongan en riesgo su integridad, la de sus compañeros y/o docente.

1. CUANDO UN ESTUDIANTE SE NIEGA A ENTRAR AL AULA O SE ESCAPA DE LA SALA DE CLASES:

- a. La integridad física y psicológica de un estudiante es central para el establecimiento, por lo anterior si el diálogo formativo no tiene el efecto esperado en el estudiante, este será llevado a inspección y se llamará al apoderado para que proceda a su retiro.
- b. De ninguna forma un estudiante puede estar en hora de clases fuera del aula, sin embargo, tampoco puede ser forzado de manera indebida a ingresar. De repetirse la situación el apoderado será citado por la Subdirector a de Formación y/o Asistentes de Convivencia del nivel en el cual cursa el/la estudiante para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.

2. CRISIS Y/O DESCONTROL:

- a. Un estudiante que entra en crisis y/o se descontrola en el aula o fuera de ella pone en riesgo su integridad y la de las personas en su entorno. Por ello la primera medida que realizará el docente de aula es solicitar apoyo al inspector de nivel que corresponda, de ser necesario este pedirá apoyo al Equipo de Convivencia. Mientras se produce el apoyo al estudiante, inspección contactará al apoderado para que se presente al Colegio y retire al estudiante. Ante la eventualidad de que el apoderado no pueda asistir la Dirección del establecimiento determinará las acciones a seguir.
- b. De repetirse la situación el apoderado será citado por el Equipo de Convivencia para evaluar los apoyos requeridos por la familia.

Anexo XVI. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.

Para los efectos de lo establecido en el presente documento, se han asumido las siguientes definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio De Educación de Chile según lo dispuesto en la Resolución Exenta N°0812, que sustituye ordinario N°0768, del 27 de Abril del 2017 de la Superintendencia de Educación, el cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

- A. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas
- B. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede responder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- C. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- D. **Trans:** Término general referido a las personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Todos los niños, niñas y adolescentes independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

- a. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, tanto en instrumentos públicos como privados.
- b. Derecho al libre desarrollo de la persona conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c. Derecho a acceder o ingresar a establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- d. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f. Derecho a participar, a expresar su opinión y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h. Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

- j. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y del buen clima en la Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS.

De Los Padres, Madres, Apoderados/as, Tutores Legales o Estudiantes en su caso.

- a. El padre, madre, apoderado o tutor legal de aquellos niños, niñas y adolescentes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educativo una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- b. El padre, madre, apoderado o tutor legal de aquellos niños, niñas y adolescentes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del establecimiento educativo, esto es con el/la Director/a, quién dará las facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- c. Dicha entrevista deberá ser registrada por medio de un acta simple que debe comprender como mínimo:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar.
 - Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quién solicitó la reunión.
- d. El establecimiento educativo a través del equipo de Formación y Convivencia Escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo del presente documento. Lo anterior, no podrá excederse en un plazo de no más de 15 días hábiles.
- e. Todas las medidas adoptadas deberán contar con el consentimiento previo de los estudiantes, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando por el resguardo tanto físico, psicológico y moral.
- f. Atendiendo la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, el niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: las autoridades del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre los y las profesores tutores y el estudiante en conjunto con su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación que tiendan a establecer los ajustes razonables, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b. Orientación a la comunidad educativa: se debe promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, garantizando la promoción y resguardo de sus derechos.
- c. Uso del nombre social en los espacios educativos: Los estudiantes trans deberán mantener su nombre legal, en tanto, no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120. Lo anterior, debe ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o estudiante en caso de este ser mayor de 14 años.
- d. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como también los que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en los ambientes del establecimiento educacional.
- e. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento educacional, en tanto, no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos de la Ley N° 21.120.

- f. Presentación personal: El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme que considere más adecuado en relación con su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
- g. Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, en relación con las distintas necesidades que estén viviendo, respetando su identidad de género.
- h. Se considerarán dichas adecuaciones como baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES TRANS.

Para acompañar al/la menor en situación de transexualidad es fundamental el conocimiento y la comprensión de esta realidad. Por ello, se establecerá un plan integral de formación que abarque a toda la comunidad educativa. Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans. Este plan integral siempre responderá a las necesidades de la singularidad del caso a tratar.

Algunas de las líneas de acción a considerar son:

- a. Conformación equipo de apoyo y acompañamiento: Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el/la directora(a) conformará un equipo de trabajo, que tendrá como principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar. El equipo estará formado por el/la director/a, encargado(a) de formación y convivencia escolar, psicólogo/a y profesor tutor/a. Esta comisión de trabajo comenzará a sesionar en un plazo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género y se mantendrá activa hasta haber alcanzado un adecuado proceso de transición y acogida del estudiante en situación de transexualidad.
- b. Acuerdos y coordinación: Una vez que el/la director/a haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor tutor/a, psicólogo/a y/o algún otro miembro de la comisión constituida.
- c. Consentimiento del niño o adolescente trans: Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.
- d. Apoyo al estudiante y a su familia: La dirección del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor tutor/a, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Si en la identificación de las necesidades educativas del/la menor se detectase la pertinencia de la intervención de otros recursos especializados externos al Colegio, se asesorará a los padres sobre dichos recursos.
- e. Formación del profesorado: Es altamente probable que las acciones que se realicen puedan involucrar a otros profesores más allá del profesor tutor, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del equipo docente. Se realizará al menos una sesión con todos los docentes, con el fin de introducirlos en el conocimiento de la transexualidad en la juventud, y lo que implica un adecuado acompañamiento en el proceso de tránsito. Puede haber una segunda sesión más específica con los docentes que hacen clases al estudiante que está viviendo la transición.
- f. Formación del personal administrativo y de servicios: Se realizará por lo menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la juventud.
- g. Formación de madres y padres: Conviene realizar al menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la juventud a los apoderados. Será de absoluta importancia la presencia de un adulto de cada familia del curso en el que se encuentra el/la menor en situación de transexualidad. Se valorará la posibilidad de repetir esta formación si se estima necesario, por ejemplo, por la entrada de nuevas familias en el

curso del/la menor.

- h. Intervención pedagógica en el aula: Se desarrollará un programa de conocimiento y promoción de la diversidad del desarrollo sexual humano, en el que la transexualidad aparecerá como un hecho de diversidad más y donde se ponga énfasis en el respeto a la dignidad de las personas. El programa se abordará desde la asignatura de orientación en todos los cursos, adaptando la intervención a las necesidades y edad de cada caso. Se realizará un trabajo específico y más focalizado a la realidad particular en la comunidad curso al que asiste el estudiante en situación de transexualidad. Se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioemocional, empatía y acogida ante la diferencia.
- i. En caso de ser necesario, se ofrecerá asesoría especializada para que las personas que trabajan en el aula con el estudiante en situación de transexualidad puedan contrastar las necesidades o dificultades que puedan ir surgiendo en el acompañamiento del/la menor.
- j. Tanto la formación y asesoría con adultos, como la intervención en el aula será liderada desde la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Dentro del establecimiento educacional los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes educacionales, docentes y directivos deben propiciar climas de buena convivencia escolar para asegurar la coexistencia armónica y la prevención de todo tipo de acoso. Esto debe darse a través de la interrelación positiva de la comunidad educativa para el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que brinda un desarrollo integral a todos los y las estudiantes.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática".

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

La comunidad educativa debe mantener un activo involucramiento en los distintos procesos sistematizados en el siguiente protocolo, teniendo en consideración la complejidad que cada caso pueda requerir.

Existe el derecho a recibir una mediación por parte de la Superintendencia que pone en servicio, en caso de que surjan conflictos entre el establecimiento educacional y las familias.

Por último, cabe señalar a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella Ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada, una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

Anexo XVII. Protocolo de actuación frente a estudiantes con diagnósticos de trastornos psiquiátricos o psicopatológicos

Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones.

Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

Las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social y tratamiento farmacológico (en estos casos se requiere derivación a médico psiquiatra).

1. PROCEDIMIENTO

- a. El Colegio NO discrimina al estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico y/o psicológico.
- b. El Colegio brindará apoyo como medida de contención por el equipo psicosocial y educativo al estudiante que presente un diagnóstico de trastorno psiquiátrico o psicopatología debidamente respaldada con certificado médico.
- c. El costo de la medicación propia del diagnóstico del estudiante, será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, no haciéndose responsable el establecimiento de entregar dosis de medicamentos. La entrega de las dosis se podrá realizar por el encargado de salud del establecimiento, siempre y cuando sea con la receta del médico tratante, la cual debe permanecer en los archivos del colegio.
- d. Ante crisis propias de su diagnóstico se aplicará un calendario de evaluaciones al reintegrarse a clases en caso de que el médico tratante certifique que es lo mejor para el estudiante.
- e. Frente a crisis propias de su diagnóstico donde ponga en riesgo el bienestar del resto de los estudiantes se le solicitará al apoderado asistir de urgencia con su médico tratante y no enviar al estudiante a clases como medida de protección hacia sus compañeros. En este último caso, una vez estabilizado el estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte del Equipo de Convivencia, como medida de contención. Debe traer un certificado del médico tratante indicando que se encuentra en condiciones de volver a su rutina escolar.
- f. El Colegio resguarda la confidencialidad del diagnóstico y la medicación, a fin de prevenir estigmatización hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son los integrantes del Equipo Directivo, Subdirección de Formación y Convivencia y Profesor tutor correspondiente. El resto del cuerpo docente sólo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y establecimiento.
- g. El Colegio es responsable de evaluar de manera diferenciada en caso de que el médico tratante lo establezca, considerando la coordinación con especialistas externos en el caso de ser necesario.

Anexo XVIII. Protocolo de control disciplinario de los y las estudiantes en aula

Con el fin de ordenar y mejorar las tareas de control disciplinario que corresponden al/la docente al interior de las salas de clases, se establece el siguiente protocolo. (Este protocolo considera entre otras las tareas que están estipuladas en el contrato de trabajo de cada docente).

- “Contribuir a desarrollar en el alumno valores, actitudes y hábitos en concordancia a los objetivos de la educación nacional”. (Artículo 2, funciones y tareas del profesor, especificadas en el contrato de trabajo).
- “Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, etc.” (Artículo 4, funciones y tareas del profesor, especificadas en el contrato de trabajo).
- “Diseñar alternativas, instrucciones y actividades de aprendizaje en un número suficiente como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus alumnos”. (Artículo 6, funciones y tareas del profesor, especificadas en el contrato de trabajo).

1.-Ante las faltas tipificadas como LEVES en el Manual de Convivencia, el/la docente debe actuar de acuerdo con los artículos anteriores. En ocasiones estas faltas ameritan que el/la docente solicite la salida momentánea del estudiante de la sala de clases, quedando fuera de la sala y a la vista del docente. Pasado un tiempo prudente, este deberá volver a entrar.

2.-Si un(a) docente solicita la salida de un estudiante por un comportamiento disruptivo mayor, que no permita el desarrollo normal de la clase, debe solicitar a un asistente de convivencia que lo retire de la sala y entregar una tarea que el estudiante debe desarrollar en el lugar que se tenga disponible en el momento.

3.- Ante las faltas tipificadas como GRAVES y GRAVÍSIMAS en el Manual de Convivencia, el/la docente solicitará la presencia en la sala de un asistente de convivencia quien retira al estudiante y lo conducirá a Subdirección de Formación para aplicar reconvencción o la sanción que proceda.

4.-El docente deberá registrar claramente en la hoja de vida del o la estudiante la falta cometida, evitando emitir juicios personales respecto al acontecimiento observado.

Anexo XIX. Protocolo de ingreso de personas al establecimiento-PORTERÍA

El Colegio Patricio Lynch cree que la disciplina, respeto y orden son cruciales para brindar la seguridad que nuestra comunidad educativa necesita para realizar su quehacer educativo, promoviendo el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes.

Bajo esta perspectiva y en concordancia con la Política de Seguridad Escolar de Chile que busca fortalecer en todas las comunidades educativas las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgo; es que a continuación les entregamos el siguiente protocolo que hace referencia al funcionamiento de ingresos y salidas del establecimiento y del cual usted como apoderado(a) debe conocer y participar de su correcta aplicación:

- A. El portero es el primer encargado de recibir, acoger y controlar el ingreso y salida de alumnos, apoderados y otras personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.
- B. El Portero es el que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en su puesto de trabajo y en caso de abandono de él, avisar a su superior directo (Jefe de Servicios Generales) para que éste envíe un reemplazo.
- C. El Portero no está autorizado a dejar pasar a personas sin previa autorización de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, dirección del establecimiento y profesores.
- D. El retiro de alumnos lo podrán efectuar el Apoderado o Apoderado suplente en horarios que los alumnos se encuentran en horas de clases. Se establece este horario (clases) dado que los asistentes de convivencia (inspectores) en otras horas se encuentran en el comedor o patios asistiendo a los alumnos. (Recreos, Hora de Almuerzo, Recreo)
- E. Durante los recreos y hora de colación no se atenderá para el retiro de los estudiantes.
- F. Toda persona que ingrese al establecimiento deberá estar registrada debidamente en portería con su Nombre y Apellidos, N° de RUT, Hora de Ingreso, Hora de salida. Adicionalmente, se llamará al anexo de la persona si es que esta visita obedece a una cita previa. Se entregará una tarjeta de visita al ingreso la cual debe ser devuelta a la salida.
- G. En la caseta de portería solo podrá ingresar el funcionario que ejerza el rol de portero. Queda estrictamente prohibido la presencia de otros funcionarios (distintos a los porteros), apoderados, estudiantes o personas ajenas al establecimiento.
- H. Portería deberá asegurarse que la persona a quien se busca/necesita se encuentre disponible o en horario de atención de apoderado que no interrumpa sus horas de clases. Llamando a la sala de asistentes de convivencia y/o sala de profesores(as), según corresponda.
- I. Las justificaciones las reciben los asistentes de convivencia de cada curso, al igual que en el punto anterior la persona que esté en portería deberá verificar por citófono que esté autorizado su ingreso antes que pase a la oficina de los asistentes de convivencia.
- J. Los Alumnos que salgan del establecimiento por actividades de colegio deben presentar la autorización firmada por el apoderado a su profesor responsable y esté entrega al Inspector de nivel, debe quedar copia de salida en portería. Estas salidas siempre serán acompañados de un adulto/profesor/asistente de convivencia y deberá quedar registrada en portería.
- K. Portería no recibirá y no pasará a los funcionarios ningún trabajo o material que haya quedado olvidado en la casa. (Formación de responsabilidad).
- L. El portero no está autorizado a recibir trabajos, ni encargo para los estudiantes.
- M. Si una persona es autorizada/o a ingresar en horario de clases, sólo puede dirigirse al lugar señalado, está prohibido circular por otras instalaciones del colegio.
- N. En caso de que algún alumno pequeño necesite cambio de ropa, su apoderado será llamado por el Asistente de Convivencia del nivel para que traiga la ropa y lo ayude en el cambio. Es el Asistente de Convivencia quien lo devuelve a su sala.

Anexo XX. Protocolo de accidentes escolares

En caso de accidentes de algún estudiante al interior del Colegio, la responsabilidad de activar este protocolo será de los siguientes funcionarios en el orden que se indica.

1. Subdirector de Formación.
2. Asistentes de Convivencia.
3. Encargado de enfermería.
4. Responsable de tomar contacto con apoderados para efectos de este protocolo, son los asistentes de Convivencia o cualquier integrante del equipo de Formación y Convivencia Escolar.

SI EL (LA) ESTUDIANTE ESTÁ EN CONDICIONES DE MOVERSE.

1.-El o la estudiante será derivado(a) en forma inmediata a enfermería y se dará aviso a encargado de enfermería o el funcionario designado para ello, el cual procederá a la evaluación visual de la zona dañada en el estudiante para evaluar el procedimiento de traslado del estudiante a centro asistencial, verifica si el estudiante se encuentra en la nómina de estudiantes con seguro privado e informa al responsable de tomar contacto con apoderado. Dicha nómina estará disponible en la base de datos institucional.

Tipos de traslados:

- Traslado de estudiante a centro asistencial por Apoderado.
- Traslado de estudiante a centro asistencial por funcionario de establecimiento.
- Traslado de estudiante a centro asistencial en ambulancia.

2.- El Responsable de tomar contacto con apoderado , informa vía telefónica, sobre el proceder del traslado del estudiante brindando la información oportuna, clara y necesaria.

3.-Se extenderá el Formulario de Accidente Escolar (para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar) EN TODOS LOS ACCIDENTES QUE OCURRAN aunque sean leves; esto independiente del proceder del apoderado frente a la atención de urgencia que realice. El Formulario será entregado a la persona que traslada al estudiante accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia del Hospital Carlos Van Buren.

EN LOS CASOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTE A CENTRO ASISTENCIAL POR APODERADO.

- a. El estudiante permanecerá en enfermería hasta la llegada del apoderado. Una vez que el apoderado se hace presente en el establecimiento, se realiza la entrega de Formulario Tipo de Accidente Escolar y se orienta sobre el traslado del estudiante al centro asistencial.
- b. El centro asistencial al cual debe ser trasladado el o la estudiante será el **Hospital Carlos Van Buren**, ubicado en **San Ignacio 725**.
- c. En caso de que el apoderado manifieste que no puede ir (por cualquier motivo), se le debe indicar que, de acuerdo al protocolo, debe enviar a algún familiar o persona de confianza para realizar el traslado del estudiante.

EN LOS CASOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTE A CENTRO ASISTENCIAL POR FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

- a. El Responsable de tomar contacto con apoderado, informa vía telefónica, sobre el proceder del traslado del estudiante solicitando que el apoderado se traslade al centro asistencia correspondiente.
- b. El funcionario con la tarea de trasladar al o la estudiante accidentada al centro asistencial ha de utilizar el medio de transporte más rápido y seguro para trasladar al estudiante al Centro de Salud acompañado de un asistente de convivencia designado. En su ausencia, el Subdirector de Formación en primera instancia y en su ausencia la Directora, determinará qué funcionario acompañará al o la estudiante al centro de salud correspondiente.
- c. El centro asistencial al cual debe ser trasladado el o la estudiante será el Hospital Carlos **Van Buren**, ubicado en **San Ignacio 725**.

- d. **En caso de Seguro Privado.** Si la familia del estudiante cuenta con seguros privados, se coordinará el traslado al Centro asistencial de salud, informado por el apoderado al momento de realizada la matrícula.
- e. En caso de que el apoderado manifieste que no puede ir (por cualquier motivo), se le debe indicar que, de acuerdo al protocolo, debe enviar a algún familiar o persona de confianza para hacerse cargo del estudiante en el recinto de salud.
- f. Solo una vez que llegue el apoderado al centro asistencial (o la persona que le reemplace en su responsabilidad), el funcionario entregará la información necesaria recopilada hasta ese momento. Posterior a esto el funcionario se podrá retirar del centro asistencial.

EN LOS CASOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTE A CENTRO ASISTENCIAL EN AMBULANCIA.

- a. El Responsable de tomar contacto con apoderado, informa vía telefónica, sobre el proceder del traslado del estudiante solicitando que el apoderado se traslade al centro de asistencia correspondiente.
- b. El responsable de tomar contacto con apoderado, realiza el contacto con ambulancia para coordinar el traslado a centro asistencial.
- c. El estudiante permanecerá en enfermería hasta la llegada de la ambulancia. Una vez que la ambulancia se hace presente en el establecimiento, se realiza el traslado del estudiante de acuerdo a indicaciones de funcionarios de ambulancia.
- d. El estudiante será acompañado, en el traslado de la ambulancia, por un asistente de convivencia designado por la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar.
- e. **En caso de Seguro Privado.** Si la familia del estudiante cuenta con seguros privados, se coordinará el traslado en ambulancias correspondientes según seguro y al Centro asistencial de salud, informado por apoderada al momento de realizada la matrícula.
- f. En caso de que el apoderado manifieste que no puede ir (por cualquier motivo), se le debe indicar que, de acuerdo al protocolo, debe enviar a algún familiar o persona de confianza para hacerse cargo del estudiante en el recinto hospitalario.
- g. Solo una vez que llegue el apoderado o la persona designada por éste, al centro asistencial, el funcionario entregará la información necesaria recopilada hasta ese momento, posterior a esto el funcionario se podrá retirar del centro asistencial.

SI EL (LA) ESTUDIANTE NO ESTÁ EN CONDICIONES DE MOVERSE.

- a. En caso de que el accidente sea grave, lo que imposibilite el movimiento del estudiante, este quedará al cuidado del funcionario más cercano al lugar del accidente.
- b. El funcionario deberá solicitar en forma inmediata la presencia del encargado de enfermería o el funcionario designado para ello y la Subdirectora de Formación a través del medio que sea posible (enviar a otro estudiante, solicitar la gestión a otro funcionario, llamado por celular, etc.). En ningún caso él o la estudiante accidentada deberá quedarse sin la presencia de un adulto que le acompañe.
- c. El Encargado de enfermería o el funcionario designado para ello, el cual procederá a la evaluación visual de la zona dañada en el estudiante para evaluar el procedimiento de traslado del estudiante a enfermería o en su defecto inmovilización de éste hasta la llegada de profesionales competentes para el traslado.
- d. En los casos que se requiera el traslado del estudiante a centro asistencial por funcionario del establecimiento, se actúa conforme al artículo 5 de este protocolo.
- e. En los casos que se requiera el traslado del estudiante a centro asistencial en ambulancia, se actúa conforme al artículo 6 de este protocolo.
- f. Cuando la hora de llegada del apoderado se produzca cerca del horario de término de la jornada laboral del funcionario que acompaña al estudiante, (a lo menos una hora) el funcionario se retirará desde el hospital a su domicilio reincorporándose al Colegio al día siguiente.
- g. En los casos de accidentes de extrema gravedad, la Subdirectora de Formación comunicará en forma inmediata la situación a la directora del Colegio.
- h. En los casos graves y de extrema gravedad, la Subdirectora de Formación debe realizar un informe escrito detallado del accidente, el cual debe ser enviado a la directora a más tardar al día siguiente.

Anexo XXI. Protocolo de actos cívicos

Los actos cívicos vinculan el trabajo operativo del establecimiento con el marco que regula la programación educativa a nivel nacional y el plan de formación e ideario institucional de la Fundación Carlos Condell.

Los actos cívicos son instancias de construcción ciudadana que el Colegio establece de forma sistemática, de manera de fortalecer valores y sellos institucionales.

Los actos cívicos estarán a cargo de docentes directivos, docentes, profesores tutores y asistentes de la Educación; coordinados por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Todos los actos cívicos a realizarse durante el año académico deberán estar debidamente planificados e informados en el Plan Anual de Trabajo Institucional (PATI) donde se establecerán los responsables y fechas a cumplir.

PROCEDIMIENTO

A. Procedimiento general

1. El acto cívico del Colegio se realiza, por lo general, los días lunes a las 8:00 am. Cuando el clima no lo permita, los actos se realizarán a las 9:50 am. Una vez tocado el timbre de inicio y/o finalizado el recreo, cada profesor de asignatura deberá hacerse cargo del respectivo curso según horario, llevando consigo todo lo necesario para realizar su clase posterior al acto. En caso de que algún curso tenga evaluación a la hora que se realiza el acto, deben subir a sus salas y quedan excusados de participar.
2. El docente formará a su curso según instrucciones de la Subdirección de Formación.
3. El profesor permanecerá de pie al lado del respectivo curso o se movilizará de manera permanente para mantener la atención y orden del grupo-curso.
4. Se iniciará la formación con la entonación del himno nacional, junto con el izamiento del pabellón patrio de parte de estudiantes si ese fuera el caso. Los profesores tutores, docentes directivos, docentes y asistentes de la educación deberán movilizarse de manera permanente, fomentando el respeto por los valores patrios y entonación del himno nacional.
5. Después del himno nacional, se entonará el himno del Colegio y se izará la bandera del establecimiento, para luego un docente tomará la palabra, quién reflexionará en torno a las temáticas asignadas en PATI/ CRONOGRAMA entregado.
6. Una vez finalizada la reflexión, se recordarán algunas fechas importantes para el establecimiento, así como también se dirigirá a los presentes la Subdirectora de Formación entregando indicaciones operativas para la organización semanal.
7. La duración de los actos cívicos no debe exceder los 20 minutos.
8. Los estudiantes que llegan atrasados deben permanecer en el pasillo de la entrada junto al asistente de convivencia.

B. Para el/la responsable de la reflexión en formación cívica

1. El profesional responsable de la reflexión en formación cívica deberá enviar por escrito con una semana de anticipación la reflexión a realizar frente al estudiantado.
2. La reflexión deberá ser realizada en torno al tema entregado por PATI y utilizar lenguaje acorde al contexto educativo y con una duración no mayor a 5 minutos. Se fomenta la creatividad al momento de entregar el mensaje a los estudiantes.
3. En caso de ser necesario, el Equipo de Formación colaborará en orientar al responsable de la reflexión de manera de que sea un acto breve, sencillo, creativo y dinámico.

Anexo XXII: Protocolo actuación frente a situaciones de vulneración, robo, asalto a estudiantes en trayecto al establecimiento.

Frente a situaciones donde el o la estudiante fuese víctima de robo y/o asalto antes de llegar al establecimiento **la responsabilidad de activar este protocolo será de cualquiera de los funcionarios de la Subdirección de Formación y Convivencia (Sin importar el nivel de atención al que corresponda el funcionario).**

Por lo tanto, una vez informada la situación, se informará directamente al departamento de formación, quien activa el siguiente protocolo:

1. Constatar que el estudiante no tenga lesiones físicas.
2. Contener al estudiante y preguntar por su estado y dejar en un lugar donde pueda estar tranquilo mientras se activa el protocolo.
3. Llamar al apoderado del estudiante, informando lo ocurrido y solicitar su presencia en el establecimiento para llevar al estudiante a denunciar los hechos en carabineros o PDI.
4. Si el estudiante presenta lesiones físicas:
 - Llevar al estudiante a constatar lesiones al centro de salud que corresponda, esta acción la realizará el funcionario designado por la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, pudiendo ser: Subdirectora de Formación y Convivencia, Psicóloga; Orientadora, Trabajadora Social, Coordinadora de Convivencia o Asistente de Convivencia.
 - Llamar a su apoderado para informar del traslado del estudiante y solicitar su presencia en el centro de salud, para que posteriormente Apoderado y estudiante realicen las denuncias en las instituciones que correspondan.

Anexo XXIII. Protocolo de actuación para la Administración de medicamentos a los estudiantes.

Regulación de la administración de medicamentos:

La administración de medicamentos dentro de un establecimiento educacional debe realizarse de acuerdo con las normativas legales vigentes en Chile y respetando los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación.

- a. Solicitud de medicación en contexto escolar por escrito: Todo medicamento, ya sea recetado, deberá ser acompañado por una autorización escrita y firmada por el apoderado o tutor legal del estudiante.

Se debe incluir una copia de la indicación médica, en la que se detallen claramente la dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

- b. Registro de administración: Se deberá llevar un registro actualizado y detallado de cada administración de medicamentos, se generará una planilla compartida en el drive con los miembros del equipo de Formación y Convivencia Escolar y Profesor Tutor, quien sensibiliza de la situación al resto del equipo docente. Esta planilla deberá incluir:
- Nombre completo del estudiante.
 - Medicamento administrado (nombre genérico y comercial).
 - Dosis y hora de administración.
 - Persona responsable de la administración.

Este registro debe ser archivado y estar disponible para auditorías o consultas de los apoderados.

- c. Responsable de la administración: El medicamento debe ser administrado exclusivamente por la persona autorizada y capacitado, como el asistente de Convivencia a cargo de Enfermería.

Se debe garantizar que el personal esté informado sobre posibles efectos secundarios y cómo actuar en caso de reacciones adversas.

- d. Almacenamiento seguro: Los medicamentos deben ser almacenados en un lugar seguro, fuera del alcance de los estudiantes y el lugar debe cumplir con las condiciones de conservación requeridas (temperatura, humedad, etc.).

Medicamentos de uso especial, como los inyectables, deberán custodiarse en enfermería a excepción de los necesarios para los estudiantes que padecen diabetes y requieren para estabilizar su condición.

- e. Exclusión de diagnósticos y recetas: El personal escolar no está facultado para diagnosticar, recetar o ajustar dosis de medicamentos. Su rol se limita estrictamente a la administración según las instrucciones entregadas por el médico tratante y el apoderado.

Anexo XXIV. Protocolo de Salidas Pedagógicas.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las directrices necesarias para planificar, organizar y ejecutar salidas pedagógicas seguras y significativas, promoviendo el aprendizaje en contextos fuera del aula. Este documento está alineado con la normativa educacional chilena vigente, incluyendo el Decreto 67/2018, Ley General de Educación y orientaciones de seguridad escolar.

Definición de Salida Pedagógica: Entenderemos como salida o visita pedagógica, a la acción realizada fuera del establecimiento educacional que fomente el aprendizaje significativo mediante experiencias prácticas y contextuales, desarrolle habilidades socioemocionales, trabajo en equipo y complemente los contenidos curriculares con actividades en terreno.

La salida pedagógica permite promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc., organizada y coordinada por un docente o funcionario del establecimiento.

Responsables de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

- Activación: Docente o funcionario
- Monitoreo: Jefe de especialidad/departamento; Subdirectores.
- Registros: Docente/funcionario a cargo de la actividad.
- Evaluación: Docente/funcionario a cargo de la actividad.
- Cierre del protocolo: Subdirección

Para las salidas dentro de la comuna, se solicitará completar el formato de salida pedagógica con al menos 15 días hábiles de anticipación.

Para las salidas pedagógicas fuera de la comuna, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGÓGICA FUERA DE LA COMUNA Y DENTRO DE LA PROVINCIA		
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Previo a la salida		
La actividad deberá ser programada, al menos, un mes de anticipación con la subdirectora pedagógica; se deberá determinar la duración de la actividad (número de horas).	Docente responsable de la actividad.	1 mes antes de la fecha programada para la salida.
Las actividades podrán llevarse a cabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.		
Se debe informar y solicitar la aprobación a la Subdirectora Pedagógica: objetivos de la salida pedagógica, capacidad del recinto, medio de transporte, distancias y fechas disponibles para la visita.	Docente responsable de la actividad.	1 mes antes de la fecha programada para la salida.

Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente responsable debe completar el formulario que se encuentra disponible en la secretaría de subdirección pedagógica.	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.
Se deben enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifiesta si autoriza o no la participación del estudiante en la actividad; el documento debe informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.
La actividad deberá ser informada mediante oficio ingresado a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente (entre ellos lista de estudiantes y sus autorizaciones).	Dirección	15 días previos a la salida programada.
La solicitud de contratación de los servicios de transporte debe solicitarla la Subdirectora Pedagógica al sostenedor, procurando cumplir con las normas de seguridad y funcionamiento correspondientes.	Docente responsable de la actividad. La Subdirectora Pedagógica solicita al sostenedor.	20 días previos a la salida programada
El formulario de salida pedagógica, así como la documentación requerida, deberá ser entregado a la Dirección.	Docente responsable de la actividad. Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar.	
Antes de salir, el asistente de convivencia del ciclo deberá tomar asistencia y dejar registro del número de estudiantes que efectivamente salen junto al docente y entregar carpeta con formulario de accidentes escolares al docente a cargo. Los permisos autorizados por los apoderados deben ser entregados a UTP para su archivo.	Docente responsable de la actividad. Asistente de convivencia de ciclo	
Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.	Docente responsable de la actividad.	20 días antes de la salida programada.
Durante la salida		
El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, un adulto por cada 10 estudiantes.	Dirección	Desde la salida hasta el retorno de los estudiantes al Colegio.

<p>Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen del Colegio, con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la DEPROV; una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de la Dirección de ciclo correspondiente.</p>	<p>Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar</p>	<p>El día de la salida pedagógica.</p>
<p>Portar teléfonos decontactodelos Padres/Apoderados de la Directiva del curso.</p>	<p>Docente responsable de la actividad.</p>	<p>Durante la salida.</p>

Anexo XXV. Protocolo de Detección y Sospecha de Porte de Armas en el Establecimiento

MARCO CONCEPTUAL

El presente protocolo se enmarca en la necesidad fundamental de garantizar la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa, estableciendo definiciones y procedimientos claros ante situaciones que involucren la detección o porte de armas dentro del establecimiento educacional.

Se entiende por "arma" todo instrumento que pueda ser utilizado para atacar o defender, incluyendo armas de fuego, armas blancas, elementos cortopunzantes, y cualquier otro objeto que pueda causar daño físico. Este protocolo se sustenta en la normativa legal vigente, en particular en la **Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente**, la **Ley General de Educación**, y los lineamientos establecidos por la **Superintendencia de Educación**, así como en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** del establecimiento.

Al momento de activar el presente protocolo, se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible en un plazo máximo de 24 horas, intentando generar el contacto el mismo día.

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el artículo 75 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- a. **Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, recibiendo un correo que fue informado por el apoderado al momento de la matrícula.
- b. **Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- c. **Entrevistas individuales**

ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO

1. FRENTE AL PORTE Y/O UTILIZACIÓN DE ARMAS

- a) Si un/una estudiante es sorprendido/a, por un docente o funcionario del colegio, portando, utilizando, mostrando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, y/o permutando cualquier tipo de arma (blanca, de fuego, o cualquier otro objeto que pueda ser considerado un arma), se informará inmediatamente a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, activando el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia o amenaza.
- b) Él o los estudiantes involucrados serán trasladados a dependencias de la Subdirección de Formación, por un docente, asistente de la educación o directivo autorizado por la Dirección, con el objetivo de resguardar la información y a los estudiantes hasta recabar mayores antecedentes sobre los hechos.
- c) Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se detectó la presencia de armas, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo efectuar una co-revisión de bolsos, mochilas, y accesorios de los allí presentes. Esta revisión será realizada por el propio estudiante en compañía de un funcionario del establecimiento, con el fin de descartar el uso indebido de estas pertenencias por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario como posible escondite de un arma.
- d) La Subdirectora de Formación entrevistará a los involucrados, y se definirán las acciones a seguir según las circunstancias y la gravedad de la situación.
 1. Mayores de 14 años (inclusive):
 - a. El establecimiento informará inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno sobre la situación y las acciones a seguir según la ley.
 - b. El establecimiento, a través de la Subdirección de Formación o quien designe el director, realizará la denuncia ante PDI, Carabineros de Chile y/o Fiscalía en un plazo de 24 horas desde que se tenga conocimiento del hecho.
 - c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones según el Manual de Convivencia Escolar Vigente.

- d. Se realizará un seguimiento mensual del caso y se coordinará con las redes de programas de protección de N.N.A. durante el año académico.

2. Menores de 14 años:

- a. El establecimiento informará inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del estudiante sobre la situación y las acciones a seguir según la ley.
- b. El establecimiento, a través de la Subdirección de Formación, realizará la denuncia por vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia o derivará el caso a programas de protección (OPD, OLN, entre otros) dentro de un plazo de 48 horas desde el conocimiento del hecho.
- c. De ser necesario, se aplicarán sanciones según el Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. La Subdirección de Formación realizará un seguimiento mensual del caso y se coordinará con las redes de programas de protección de N.N.A. durante el año académico.
- e. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al porte o uso de armas dentro del establecimiento, y considerando que estas faltas son categorizadas como Falta Gravísima, se aplicarán las sanciones de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente. Estas sanciones pueden incluir suspensión de clases, condicionalidad y/o cancelación de matrícula, según corresponda.

2. FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE PORTE DE ARMAS:

- a) Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Departamento de Formación Escolar sobre la sospecha de porte de armas por parte de algún estudiante del Colegio, activando el protocolo correspondiente de detección y prevención de situaciones de riesgo.
- b) El Departamento de Formación Escolar entrevistará al estudiante y evaluará la situación, informando posteriormente a la Subdirección de Formación. La entrevista será seguida de las siguientes acciones:

1. Si se comprueba porte de arma de manera ocasional o sin intenciones de uso violento:

- a. La Subdirectora de Formación llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante para informar la situación y las acciones a seguir según el Manual de Convivencia Escolar vigente.
- b. Se realizará una entrevista con el apoderado, entregando orientación sobre las habilidades parentales y prevención del uso de armas, así como la importancia de la seguridad en el entorno escolar.
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones según el Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. La Subdirectora de Formación y Convivencia realizará un seguimiento del caso.

2. Si se comprueba porte de un arma con intenciones de uso violento o frecuentemente:

- a. La Subdirectora de Formación llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante para informar la situación y las acciones a seguir según el Manual de Convivencia Escolar vigente.
- b. Se realizará una entrevista con el apoderado, entregando orientación sobre las habilidades parentales y prevención del uso de armas, enfatizando la importancia de abordar comportamientos violentos.
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones según el Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. El Departamento de Formación Escolar derivará el caso a la red de apoyo correspondiente (PDI, Carabineros, servicios de salud, u otros) si se considera necesario para la seguridad del estudiante y la comunidad.
- e. La Subdirección de Formación realizará seguimiento periódico del caso durante el año escolar.

3. DE LA PREVENCIÓN

Las acciones preventivas se desarrollan en línea con los planes ministeriales e institucionales, especialmente con los orientados a la prevención de la violencia escolar. A continuación, se detallan algunas de las iniciativas a implementar:

- a) **Ferías y actividades preventivas:** Durante los recreos, se organizarán ferias y actividades interactivas que promuevan una convivencia escolar pacífica y libre de violencia. Estas iniciativas contarán con la colaboración de entidades especializadas, como PDI, OPD, Carabineros, entre otras, con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa sobre los riesgos del porte de armas y fomentar una cultura de respeto y seguridad.
- b) **Capacitación a docentes:** Se promoverá la participación de los docentes en charlas y capacitaciones específicas para fortalecer sus competencias en la prevención de situaciones violentas, la identificación de comportamientos de riesgo y la intervención oportuna frente a la presencia de armas en el entorno escolar.
- c) **Escuelas para padres:** Se organizarán actividades orientadas a los padres y apoderados, enfocadas en cómo reducir los factores de riesgo asociados con el porte de armas y otros comportamientos violentos. Estas sesiones buscarán fortalecer los lazos familiares, mejorar las habilidades de interacción y comunicación, y proporcionar herramientas para supervisar la conducta de los hijos, fomentando un ambiente familiar que refuerce valores de respeto y no violencia.

INDICADORES DE DETECCIÓN

Los indicadores de detección constituyen un conjunto de señales y comportamientos que requieren especial atención por parte de la comunidad educativa para identificar posibles situaciones de porte de armas en el establecimiento. Estos indicadores incluyen:

- Manifestaciones conductuales como cambios repentinos en el comportamiento del estudiante, actitudes amenazantes, expresiones verbales que sugieran la posesión de armas, conductas defensivas o evasivas inusuales, y la presencia de bultos sospechosos en la vestimenta o pertenencias.
- También se consideran indicadores relevantes los reportes directos de otros estudiantes, docentes o apoderados sobre situaciones de riesgo, comentarios o amenazas relacionadas con armas, ya sea de forma presencial o a través de redes sociales.
- Es fundamental que **todo** el personal del establecimiento esté capacitado para reconocer estas señales de alerta temprana y mantener una actitud vigilante, sin caer en la estigmatización, entendiendo que la detección oportuna es clave para prevenir situaciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa. Estos indicadores deben ser evaluados en su conjunto y contexto, considerando siempre el principio de presunción de inocencia y el debido proceso.

Anexo XXVI. Protocolo Cyberbullying y Grooming

A) MARCO CONCEPTUAL

Coherente con la conceptualización que realiza la **Ley 20.536 sobre Violencia Escolar**, se señala:

Cyberbullying: Es el acto de acoso, agresión o intimidación de manera repetida y sistemática a través de medios tecnológicos (como redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, chats, entre otros), por parte de uno o más estudiantes hacia otro u otros, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima. Este tipo de acoso provoca humillación o fundado temor de la víctima de verse expuesta a daños graves, ya sea por medios digitales o cualquier otro, y puede incluir la difusión de información privada, imágenes, o el uso de tecnología para hostigar y denigrar a otro estudiante. (Art.16 LSVE).

Grooming: Es el proceso mediante el cual un adulto establece una relación de confianza con un niño, niña o adolescente a través de medios digitales, con la intención de manipularlos y, eventualmente, abusar de ellos. Este abuso puede incluir el intento de obtener imágenes o videos íntimos, la explotación sexual a través de la red, o cualquier otro tipo de contacto inapropiado o ilegal. El Grooming constituye una forma de acoso que se desarrolla en el ámbito digital y tiene consecuencias graves en el bienestar de los estudiantes involucrados. (Ley 21.459 sobre Grooming).

B) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE CIBERBULLYING O GROOMING

Al detectar o recibir información sobre un posible caso de Cyberbullying o Grooming en la comunidad educativa, el funcionario(a) deberá actuar de inmediato, informando el hecho a la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar o al equipo correspondiente. La detección debe ser rápida para evitar mayores daños y garantizar la protección del estudiante afectado.

2.COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La Subdirectora de Formación y Convivencia será la responsable de recibir la información inicial sobre la situación y de canalizar hacia el Equipo Directivo. En caso de ausencia de la Subdirectora de Formación, otro miembro del equipo asumirá esta función. Es importante que la información se maneje con confidencialidad y rapidez para iniciar el protocolo correspondiente.

3. NOTIFICACIÓN A PADRE, MADRE O APODERADO

La Subdirectora de Formación, o a quien haya designado, se deberá comunicar en forma urgente con los padres, madres y/o apoderados del o de los estudiantes afectados. Dicha notificación debe ser clara, respetuosa y confidencial, proporcionando detalles básicos sobre la situación, sin comprometer la privacidad de las personas involucradas.

Además de informar al apoderado(a) de la víctima, el apoderado(a) del agresor(a) también debe ser notificado, especialmente si la situación es grave o si se han determinado medidas disciplinarias. El apoderado(a) del agresor debe ser informado sobre la conducta de su hijo(a) y se le brindará orientación sobre el proceso de intervención y las posibles consecuencias. Esta comunicación debe ser respetuosa, ofreciendo a la familia el contexto necesario para comprender la situación y las medidas a seguir.

Se debe gestionar la posible intervención de especialistas externos si es necesario.

4. INDAGACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS HECHOS

La Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar liderará el proceso de investigación para verificar la veracidad de los hechos, entrevistando a las personas involucradas y recopilando pruebas. Esto puede incluir la revisión de los contenidos digitales relacionados con el caso (mensajes, imágenes, publicaciones, etc.).

5. CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Con la información recabada, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una calificación de la situación, tomando en cuenta criterios técnicos psicosociales y jurídicos. Los criterios a evaluar incluyen:

- Tipo de maltrato digital (Ciberbullying o Grooming).
- Gravedad del daño a la víctima.
- Intención y recurrencia de los actos.
- Impacto emocional y psicológico en el afectado.

Con base en la calificación, se elaborará un Informe de Situación que será entregado al Equipo Directivo.

6. NOTIFICACIÓN FORMAL DE ACCIONES Y MEDIDAS: A medida que avance el proceso de investigación y se definan las medidas a tomar, se notificará formalmente a los padres, madres o apoderados involucrados sobre las acciones y resoluciones adoptadas. Esto incluye cualquier acción disciplinaria, medidas de apoyo psicológico, y, en caso de ser necesario, la derivación a instancias judiciales o redes de apoyo. El informe de la situación debe ser entregado por escrito a las partes involucradas para asegurar que tengan un registro formal de lo sucedido.

7. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Cuando la situación de Ciberbullying o Grooming involucra conductas delictivas, la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo Directivo, procederá a realizar la denuncia correspondiente ante la justicia. En el caso de Grooming, se activará la red de apoyo judicial y se derivará el caso a las autoridades competentes. Además, se informará a los Tribunales de Familia en caso de que sea necesario aplicar medidas de protección para el estudiante afectado.

8. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

De acuerdo con la gravedad de la situación, se implementarán medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas. Esto puede incluir sanciones disciplinarias para el agresor(a), así como medidas de apoyo emocional, psicológico y pedagógico para la víctima. El Equipo de Convivencia Escolar, en coordinación con los docentes y Subdirección Pedagógica, diseñará un Plan de Apoyo Integral para los estudiantes involucrados, tanto para el agresor como para la víctima.

9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

La Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar o quienes ella designe de su equipo, será responsable de hacer el seguimiento de la situación y mantener comunicación continua con los órganos externos involucrados, tales como psicólogos, redes de apoyo social y servicios jurídicos. Además, se elaborará un Informe de Cierre de Caso, el cual será entregado a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable del estudiante, con la finalidad de garantizar que el caso se haya resuelto adecuadamente y que las condiciones para los involucrados sean seguras.

• **Seguimiento y Acompañamiento a la Familia:** Durante el proceso de seguimiento, los apoderados serán informados periódicamente sobre el avance de la situación, las medidas de apoyo implementadas y los resultados obtenidos. La Subdirectora de Formación y Convivencia será responsable de mantener una comunicación continua con los apoderados

C) DE LA PREVENCIÓN

Las acciones preventivas relacionadas con el Ciberbullying y el Grooming son parte integral del trabajo educativo del establecimiento. Se deben incluir en los programas de orientación, formación ciudadana, convivencia escolar y uso seguro de tecnologías. Además, se deben realizar actividades de sensibilización y capacitación tanto para estudiantes como para docentes y apoderados, con el objetivo de prevenir estos tipos de acoso en el entorno digital.

Estas acciones se articulan para promover un uso responsable y respetuoso de las tecnologías y para empoderar a los estudiantes, padres y educadores con las herramientas necesarias para prevenir, detectar y actuar ante cualquier situación de Ciberbullying o Grooming.

Anexo XXVII. Protocolo de Interferencia en Mecanismos de Seguridad del Colegio

I. Fundamentación

El Colegio Patricio Lynch, en su compromiso con la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa, establece el presente protocolo para abordar situaciones relacionadas con la interferencia en los sistemas y dispositivos de seguridad del establecimiento.

Los mecanismos de seguridad constituyen una herramienta fundamental para garantizar un entorno seguro y protegido para todos los miembros de nuestra comunidad. Estos dispositivos y sistemas incluyen, pero no se limitan a:

1. Extintores y equipos contra incendios
2. Desfibriladores y equipos de emergencia médica
3. Señalética de seguridad y evacuación
4. Áreas húmedas y sistemas de protección hidráulica
5. Otros elementos de seguridad instalados para la protección colectiva

Cualquier acción que interfiera con el correcto funcionamiento de estos mecanismos representa un riesgo significativo para la seguridad colectiva y constituye una transgresión grave a los valores de responsabilidad y respeto que promueve nuestra institución.

II. Definición de Interferencia en Mecanismos de Seguridad

Se considera interferencia en mecanismos de seguridad a toda acción que altere, obstaculice, dañe o impida el normal funcionamiento de los dispositivos y sistemas destinados a garantizar la seguridad de las personas e instalaciones del Colegio. Esto incluye:

1. **Con respecto a equipos contra incendios:** Manipular indebidamente extintores, mangueras, alarmas, gabinetes o cualquier otro elemento del sistema contra incendios sin que exista una emergencia real.
2. **Con respecto a equipos médicos de emergencia:** Manipular, dañar o usar indebidamente desfibriladores u otros equipos médicos destinados a situaciones de emergencia.
3. **Con respecto a sensores y alarmas:** Tapar, dañar o manipular sensores de humo, alarmas o cualquier otro dispositivo de detección y alerta.
4. **Con respecto a áreas húmedas y sistemas hidráulicos:** Manipular indebidamente llaves de paso, sistemas de riego o cualquier instalación que controle el flujo de agua en situaciones no autorizadas.
5. **Con respecto a señalética de seguridad:** Remover, dañar, cubrir o alterar señales que indiquen rutas de evacuación, zonas de seguridad u otra información relevante para casos de emergencia.

III. Tipificación de la Falta

Se añade a las Faltas Gravísimas (Art.121): "Interferir con los sistemas y mecanismos de seguridad del establecimiento: tapar, manipular, maltratar, pintar, dañar o impedir deliberadamente el funcionamiento de cámaras de vigilancia, extintores, desfibriladores, sensores de humo, sistemas de alarma, áreas húmedas y cualquier otro dispositivo destinado a mantener el control y la seguridad del establecimiento. Esta acción atenta directamente contra la seguridad de toda la comunidad educativa y el resguardo de la infraestructura institucional."

IV. Medidas Disciplinarias Aplicables

Conforme a lo establecido en los artículos 108 y siguientes del RICE, las sanciones a aplicar serán:

A. Primera ocurrencia:

- Suspensión de clases por 3 a 5 días hábiles, dependiendo de la gravedad del daño causado.
- Citación inmediata al apoderado para informar la situación.
- Reparación material del daño causado, asumiendo el costo de reparación o reposición del equipo afectado.
- Firma de compromiso de no reincidencia.

B. En caso de reincidencia:

- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión de 5 días hábiles.

C. En casos de extrema gravedad o tercera ocurrencia:

- Posibilidad de aplicar cancelación de matrícula para el año escolar siguiente o expulsión, según lo establecido en los artículos 126-131, siguiendo el debido proceso y respetando el derecho a apelación.

V. **Medidas Formativas Complementarias**

Adicionalmente, se implementarán las siguientes medidas formativas:

1. Servicio comunitario relacionado con la seguridad escolar, bajo supervisión adecuada.
2. Participación en talleres de reflexión sobre la importancia de los sistemas de seguridad.
3. Elaboración de material informativo para la comunidad educativa sobre el cuidado de los bienes institucionales y equipos de seguridad.
4. Investigación y exposición sobre la función e importancia del dispositivo de seguridad dañado o manipulado.

VI. **Procedimiento de Actuación**

1. **Detección:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una interferencia con los sistemas y mecanismos de seguridad deberá reportarlo inmediatamente a la Subdirección de Formación y Convivencia.
2. **Investigación:** La Subdirectora de Formación y Convivencia, o quien ésta designe, realizará una investigación para determinar responsabilidades, recopilando evidencias y entrevistando a posibles testigos.
3. **Notificación:** Se informará al apoderado del estudiante involucrado sobre la situación y se le citará a entrevista presencial.
4. **Entrevista con apoderado y estudiante:** Se expondrán los hechos, evidencias y descargos correspondientes.
5. **Determinación de sanciones:** En base a la investigación, se aplicarán las medidas disciplinarias y formativas que correspondan según la gravedad y circunstancias del caso.
6. **Seguimiento:** Se realizará un acompañamiento posterior para verificar el cumplimiento de las medidas acordadas y evaluar el proceso formativo del estudiante.

VII. **Consideraciones Finales**

- La aplicación de este protocolo siempre respetará los principios del debido proceso, presunción de inocencia y derecho a defensa.
- Las medidas aplicadas tendrán siempre un carácter formativo, buscando la reflexión y cambio de conducta del estudiante.
- En casos que constituyan delito (como daños graves a la propiedad), se procederá con la denuncia a las autoridades correspondientes según lo establecido en el artículo 34 del RICE.
- Este protocolo forma parte integral del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Patricio Lynch y su cumplimiento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.

Anexo XXVIII. Protocolo de de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca dentro de la Ley 21.801 que regula el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades”

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

2. Objetivo General

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

3. Objetivos específicos

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

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde 1° básico hasta 4° año de Enseñanza Media, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar. Se excluyen aquellos

casos de profesores que necesitan firmar el libro de clases estando dentro de la sala de clases, y para fines pedagógicos. En sala de profesores, oficinas que no estén con alumnos se puede hacer uso de los aparatos tecnológicos.

5. Normas Generales

- Restricción de uso: Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta la salida del establecimiento, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados en la caja de madera que se encuentra dentro de cada sala. El docente, al inicio de la jornada escolar, deberá solicitar a los alumnos que dejen sus celulares apagados y guardados en la caja creada para este efecto. Una vez que todos los celulares estén dentro de la caja se entregará la llave del candado al asistente de convivencia del nivel para su custodia.

- Uso pedagógico: El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita y para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.

- Prohibición de grabación y difusión: Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

- Comunicación con apoderados: En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento; oficina de Asistentes de Convivencia, Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, el correo electrónico de los profesores tutores o de asignatura, el correo electrónico de la Directora del establecimiento, los cuales se encuentran en la página web del colegio www.colegiopatriciolynch.cl

- Teléfono: 227790695 Móvil: +56996146371

6. Excepciones que da la ley

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas por el médico tratante y autorizadas por un miembro del equipo de gestión en este caso la señora Directora, deberá completar anexo N° 6 del presente protocolo.

Las excepciones serán las siguientes:

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades):** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante.

- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).

- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud.

- **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite sólo por indicación del docente a cargo y con el objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases).

- **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia. Esta excepción es para el porte del dispositivo tecnológico y no para su uso dentro de la jornada escolar.

7. Etapas del procedimiento para estudiantes

Detección y notificación de la falta:

- 1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición de los asistentes de convivencia del nivel.
- 2) Se conversará con el estudiante acerca de la comprensión, conocimiento de este protocolo.
- 3) Se registrará el hecho en el libro de clases digital dejando constancia de la faltacometida.
- 4) El asistente de convivencia del nivel comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible.

8. Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado

Primer incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante. El adulto que vio el hecho debe dejar el registro.
- Retiro del dispositivo, y entregarlo a los asistentes de convivencia del nivel el cual deberá comunicarse a la brevedad con el apoderado para que concurra al Colegio, solo se hará devolución al apoderado una vez finalizada la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor tutor y /o algún integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Segundo incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el que será devuelto exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista con su profesor Tutor o algún integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar. Se deberá firmar un compromiso por parte del estudiante y su apoderado y el acta de recepción del aparato tecnológico.
- Asignación al estudiante de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología) el cual deberá ser entregado a su profesor Tutor para su revisión y posteriormente el estudiante deberá presentarlo en la formación del día Lunes.

Tercer Incumplimiento y Siguintes:

- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en oficina de la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar por un período de 5 días hábiles, y devuelto exclusivamente al apoderado previa firma del acta recepción del mismo.
- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Citación al apoderado a una entrevista con el equipo directivo con su profesor tutor.
- Es deber de la Familia buscar la ayuda profesional necesaria para su pupilo para trabajar el acatamiento de la ley y la ansiedad que pudiera producirle el prescindir del aparato tecnológico.
- Derivación del estudiante a talleres de ciudadanía digital, autocontrol o habilidades socioemocionales, según corresponda, elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante.

9. Faltas graves o gravísimas

- El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el RICE.
- En estos casos, se activará el protocolo de actuación correspondiente a dichas faltas, el cual podrá incluir la suspensión temporal del estudiante y las siguientes medidas según

corresponda:

10. Clasificación según tipo de falta

Tipo A: grabación/difusión de imágenes sin consentimiento

- Fotografiar o filmar a compañeros sin autorización.
- Difundir imágenes privadas en redes sociales.
- Compartir videos de situaciones embarazosas.

Tipo B: ciberacoso o amenazas

- Enviar mensajes intimidatorios o amenazantes.
- Crear grupos para acosar a un compañero.
- Difundir rumores o información falsa.

Tipo C: material de connotación sexual

- Difundir imágenes íntimas de menores.
- Solicitar o intercambiar material sexual.
- Grabar situaciones de connotación sexual.

Tipo D: uso simple (sin agravantes)

- Usar el dispositivo en clases.
- No entregar el dispositivo cuando se solicita.
- Interrumpir clases con el dispositivo.

11. Protocolo de Actuación por Edad y Tipo de Falta

Tipo de Falta	Menor de 14 años	14 años en adelante	Denuncia Requerida	Plazo
Tipo A: grabación/difusión	Medidas formativas + apoyo psicosocial	Medidas disciplinarias + denuncia MP ^[1]	SÍ (14-17 años)	24 horas
Tipo B: ciberacoso	Protocolo acoso + posible derivación OLN ^[2] o TF ^[3]	Protocolo acoso + denuncia MP.	SÍ (ambas edades sí es grave)	24 horas
Tipo C: material sexual	Denuncia TF + protección urgente.	Denuncia MP + protocolo de acoso sexual o según corresponda.	SÍ (ambas edades)	24 horas
Tipo D: uso simple	Procedimiento gradual de sanciones.	Procedimiento gradual de sanciones.	NO	N/A

[1] MP: Ministerio público

[2] OLN: Oficina local de la niñez

[3] TL: Tribunal de familia.

12. Del debido proceso en caso de incumplimiento

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

Etapas del procedimiento:

- Detección y resguardo inmediato: el funcionario a cargo solicita el cese del uso y retira el dispositivo para resguardar el ambiente de aula, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en custodia en Inspectoría/Convivencia, rotulado con nombre, fecha, hora y motivo.
- Registro inicial: se realiza un acta o parte breve del hecho y se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.
- Notificación: se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad (llamado telefónico / citación).
- Derecho a ser oído (descargos): se entrevista al estudiante que cometió la falta, por parte de algún integrante del Equipo de Formación y Convivencia escolar, designado previamente por la Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, permitiéndole entregar su versión, la cual será transcrita de manera objetiva, fidedigna a lo que el estudiante relata.
- Determinación de medida: con los antecedentes, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima). Si se define como falta simple se aplica una medida proporcional y preferentemente formativa (compromiso, actividad reflexiva, talleres, plan de acompañamiento). En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.
- Comunicación y cierre: la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia en el acta de entrevista y en la hoja de vida del estudiante. Se realiza seguimiento del cumplimiento y cierre formativo del caso.
- Revisión/Apelación: el apoderado podrá solicitar la revisión ante el Comité de Buena Convivencia, de acuerdo al justo y debido proceso dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta.

13. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

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

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto, tanto en el aula, como en el patio.
- Se solicitará la presencia de un miembro del equipo de Formación y Convivencia escolar o asistentes de convivencia para mediar en la situación.
- El representante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar o Asistente de Convivencia, invita al estudiante a conversar fuera de la sala o de la vista de otros estudiantes (cuando está en el patio) para hacerlo reflexionar sobre su negativa y así no exponer al estudiante frente a su grupo curso. Nuevamente se le solicitará la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta o bitácora de entrevista, se dejará una nota en la hoja de vida del alumno y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.
- Ante la negativa de entregar el celular será derivado a la Psicóloga del colegio.

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

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

Principios de actuación para funcionarios:

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

interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

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

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

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

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

Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida. Exceptuando aquellas actividades donde sea necesario dejar evidencias. Estas fotografías las tomará el encargado de Informática o quién designe la Dirección.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos: oficina de Asistentes de Convivencia Escolar, Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar, Correos electrónicos de profesores tutores o de asignatura, correo electrónico de la Subdirectora Pedagógica, de la Directora del establecimiento, los cuales se encuentran en la página web del colegio www.colegiopatriciolynch.cl , evitando el uso de números personales salvo autorización de ellos mismo.

15. Exención de Responsabilidad

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

16. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.
- El consejo escolar aprobó en su última sesión este protocolo.

Importante: El docente que termine las clases deberá hacer entrega de todos los celulares que se encuentren dentro de la caja, cerciorándose de que todos los dispositivos fueron devueltos a quien corresponde.

17. Fuentes consultadas

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

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

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

Humanos.

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

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

EXTRACTO

Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales

(MINEDUC, 2022)

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación, a través del documento “Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, ha entregado una serie de orientaciones a los establecimientos educacionales respecto a abordar esta temática 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 con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

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

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Entenderemos por Desregulación emocional y conductual (DEC)

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

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse, emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían 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, incluyendo el comportamiento de los adultos.

2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

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 NNA y para su entorno inmediato.

3. Coherencia entre protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual y Reglamentos internos.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

PREVENCIÓN

Algunas acciones para prevenir episodios de desregulación emocional y conductual son las siguientes:

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. Por ejemplo:

- Estudiantes con condición del espectro autista
- NNA severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
- Estudiantes con abstinencia al alcohol
- Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta
- Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad

2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales". Por ejemplo: poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual, se aísla y se retrae y observa el lenguaje corporal.

3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** Existen factores externos al aula, sobre los cuales es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

- Trastornos del sueño
- Rasgos distintivos de estudiantes en el espectro autista
- Sobrecarga de estímulos
- Incertidumbre frente a actividades no planificadas
- Nivel de exigencia
- Tiempo para cambiar el foco de atención
- Favorecer la práctica de ejercicio físico
- Ajustar el lenguaje (verbal y corporal)
- Mantener actitud tranquila
- No juzgar
- Aceptar y reconocer sus sentimientos y emociones
- Respetar los momentos de soledad

4. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención**, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual**, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

6. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNA y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.

8. **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz.

9. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a

la diversidad del curso. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNA hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Anexo XXIX. Protocolo de actuación ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La **desregulación emocional** se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro se pueden encontrar manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, o diagnóstico de Trastorno de pánico o crisis de angustia entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el o la estudiante.

Situaciones de Desregulación emocional

Este Protocolo se activa cuando se observa o se toma conocimiento de una situación de desregulación emocional. Frente a una situación donde un estudiante manifiesta una conducta de desregulación emocional que puede generar; maltrato físico, golpes, lanzamiento de objetos, gritos con garabatos, insultos o trato peyorativo, intento de fuga del colegio, exposición a lugares inseguros, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar del propio estudiante, compañeros, profesores o cualquier personal del colegio, los pasos a seguir serán los detallados en adelante:

1. Fase de escalamiento:

Previo a la desregulación emocional del estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos o cualquier otro modo de demostrar incomodidad con el entorno. Durante esta etapa es indispensable que el docente intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente al estudiante, sin convertirse en parte del conflicto.

Contención emocional en el aula. Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante
- Utilizar lenguaje simple y claro
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecer una actividad alternativa que desvíe su atención, dibujar, pintar, leer un cuento, ir a tomar agua, una vuelta al patio, hacer respiraciones profundas
- Retirar al estudiante del aula si fuera necesario
- Controlar la proximidad a los demás

Estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con ayuda del docente.

2. Fase de contención emocional.

El primero en abordar una situación de descontrol emocional de un estudiante es el profesor/a de asignatura y/o tutor a cargo del curso en esos momentos. Si la conducta no mejora, se torna más violenta, o impide el desarrollo normal de la clase, debe solicitar al/la estudiante salir de la sala a algún lugar determinado (prefiriendo espacios abiertos y seguros tal como el patio y/o sala de las educadoras diferenciales). Asegurarse de que los demás estudiantes que estén cercanos se encuentren resguardados y tranquilos.

En todo momento de la contención se debe:

- Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle
- Mantener la calma y no tomar la conducta del estudiante como un ataque personal.
- Utilizar un tono de voz calmado.
- Permitir pausas de silencio
- No desestimar sus sentimientos
- Expresarle apoyo y comprensión
- Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.
- Considerar que el estudiante se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse.
- No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar, sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. En caso de que el estudiante requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura y evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.
- Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del estudiante, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- Dar un espacio para que el estudiante pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.
- Ofrecer al estudiante palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: "Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar".

El/la profesor/a que contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda para que se informe en primera instancia a alguien del Equipo de Convivencia: Subdirección de Formación y Convivencia, Orientador/a, Psicólogo/a. Mientras tanto, ayudar al estudiante a controlar la respiración, NO preguntar qué fue lo que sucedió hasta que se calme.

Un miembro del Equipo Convivencia, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

- Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.
- Quién avisará al Profesor/a tutor y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
- Quien se contactará con la familia, mediante llamado telefónico, para que acuda al retiro inmediato.

Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el estudiante, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar.

En el caso de que el estudiante no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, la persona designada se pondrá en contacto con sus apoderados para que el alumno sea retirado del colegio.

3. Fase de investigación o recopilación de antecedentes.

Subdirectora de Formación y Convivencia, Psicólogo/a, Orientador/a o Equipo de Convivencia Escolar debe realizar entrevista con el apoderado, cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.

En esta fase del protocolo, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos disciplinarios que correspondan, entre los que se consideran:

- 1) En caso de que las manifestaciones que el estudiante haya tenido fueran; llorar intensamente, salir de la sala sin autorización, esconderse en algún lugar de su sala o patio, aislarse de otros, gritar sin razón aparente, y logre salir de la crisis durante un tiempo cotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes de dar

inicio a la siguiente clase, se enviará una comunicación a los apoderados para informarles lo sucedido y se registrará en el libro de clases digital, en la hoja de vida del estudiante.

2) En caso de gritos con garabatos e insultos o trato descalificativo a estudiantes, docentes o autoridades del colegio y considerando que el estudiante logre salir de la crisis durante un tiempo acotado, permitiéndole retomar las actividades académicas con normalidad antes del inicio de la siguiente clase, se enviará una comunicación a los apoderados y se citará a entrevista al día siguiente para abordar la situación considerada falta grave en el Reglamento Interno de Convivencia escolar y se registrará en el libro de clases y en la hoja de vida del estudiante.

3) En caso de que las manifestaciones que el estudiante haya tenido fueran; maltrato físico, golpes a otros estudiantes, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, lanzamiento de objetos (sillas, mesas, piedras, palos, tierra, entre otras) y las medidas de contención no son suficientes, se llamará a sus padres, quienes deberán retirar al estudiante del colegio, durante lo que reste de la jornada escolar de ese día. El reingreso del estudiante deberá efectuarse luego de la entrevista con los apoderados a la mañana siguiente para abordar la situación considerada falta muy grave en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. La información del episodio quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.

4) En caso de que el estudiante sufriera una crisis de pánico o alguna otra manifestación que altere su salud y bienestar se resguardará y entregará la atención y contención por alguien del equipo de convivencia designado. Se informará de inmediato a los apoderados quienes deberán retirar al estudiante del colegio, durante lo que resta de la jornada escolar. La reincorporación del estudiante al día siguiente pudiere requerir de una entrevista a primera hora según lo determine el Equipo de Convivencia.

4. En el Caso de la Reiteración de una Desregulación Emocional.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite durante un período a corto plazo, en más de una ocasión durante una semana.

La reiteración de estas conductas, deberá ser derivada al Área de Orientación y /o de Convivencia Escolar, por parte del Profesor Jefe. El procedimiento a seguir es:

- Psicólogo/a, Orientadora o Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar y/o debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).
- Seguimiento de la situación, para evaluar avances o retrocesos de las conductas presentadas.
- Reporte a las instancias, tales como: Tutoría, Asistente de Convivencia del ciclo, consejo de profesores, dirección.

5. En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Se solicitará a la familia los datos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario.

De persistir las conductas violentas o descalificativas, por parte del estudiante y que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo y otras personas de la comunidad, y que alteran permanentemente el clima de aprendizaje del resto de los estudiantes, y habiendo realizado un camino de acompañamiento responsable con el estudiante y su familia el Equipo de Orientación y/o Convivencia Escolar podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Según las necesidades y comportamientos del estudiante y llevando un proceso cercano junto a la familia y equipo de especialistas, se podrán tomar algunas medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidado socioemocional del estudiante tales como; reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, entre otros, con el

único objetivo de permitir que el estudiante vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar.

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar. De no ocurrir, el colegio deberá tomar los resguardos necesarios para proteger al menor, en el cumplimiento paternal responsable, en consulta con los organismos pertinentes del Estado para estos casos, tales como; OPD, Tribunal de familia, entre otros.

ANEXO B ÍTACA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

Identificación del/la niño/a, adolescente o joven

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Tutor:

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/____

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:
.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

3. Identificación profesional y técnicos del establecimiento designados para intervención

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante

4. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n)

- Autoagresión Agresión a otros estudiantes Agresión hacia docentes
- Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropas
- Gritos/agresión Verbal Fuga Otros:

5. Nivel de intensidad observado:

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

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

6. Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

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.....

7. Probable funcionalidad de la DEC:

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:.....

8. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención Donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as .Propósito:

.....

- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

.....

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

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

11. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

.....
.....
.....
.....

12. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

.....
.....
.....

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR
LEGAL ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE SU PUPILO/A**

Fecha:

El Colegio Patricio Lynch, ubicado en calle Camilo Henríquez 173, Cerro Playa Ancha, constata que el apoderado Sr.(a).....
RUN.....asistió al establecimiento con el objetivo de contener a su pupilo que cuenta con un diagnóstico TEA. Según el Decreto Ley 21.545 y con sustento en lo especificado en la circular 586, es que se debe certificar que el apoderado bajo la facultad que le atribuye la ley, puede ausentarse de su respectivo trabajo durante el proceso de contener a su hijo/a que presenta una desregulación emocional y/o conductual.

Horario de llegada:.....

Tiempo de permanencia en el establecimiento:

Horario de salida:.....

Firma representante establecimiento

Firma apoderado/a

*Adjuntar certificado del diagnóstico.