

REGLAMENTO INTERNO 2024



EQUIPO DE GESTIÓN

**COLEGIO GERÓNIMO LAGOS LISBOA
SAN JAVIER**





PRESENTACIÓN.

El presente Reglamento de Convivencia, es fruto del trabajo realizado con alumnos, profesores y apoderados, quienes con sus aportes permitieron en su elaboración; visualizar, instrumentalizar e institucionalizar, las miradas, intereses y requerimientos de todos quienes conforman nuestra unidad educativa.

Este reglamento orienta los comportamientos en el ejercicio del diálogo, la paz y el entendimiento democrático y participativo entre alumnos, profesores, padres y apoderados, y permite ejercitar prácticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y resolución no violenta de conflictos ante conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar.

Creemos que una gestión escolar que propicie un clima armónico, seguro y motivador; inevitablemente redundará en lograr aprendizajes más significativos, más pertinentes y por cierto, de mejor calidad. Esperamos que este instrumento sea un aporte sustantivo a la calidad de los niños, niñas y jóvenes de nuestra Escuela.

Nuestro Colegio establece este manual de convivencia escolar en donde se contienen normas justas, conocidas y asumidas por cada Alumno, Docente y Apoderado, donde el diálogo Escuela - Familia - Comunidad se establece en términos de empatía y trabajo mancomunado, así estamos seguros que se obtendrán los objetivos y metas que como escuela necesitamos y deseamos lograr.

Visión del Colegio:

Vemos una escuela de calidad y con equidad, que otorga una formación integral al educando, al privilegiar la autonomía, la creación, la solidaridad y la participación integral de los distintos estamentos, mediante una acción pedagógica con identidad propia y con apertura a la comunidad local.

Misión Del Colegio:

Nuestra Misión es FORMAR BUENAS PERSONAS; con valores y conocimiento sólido y gran desarrollo de sus capacidades; permitiéndoles aprender con significado lo que es fundamental para su vida entre otros, utilizando la tecnología de la información y la comunicación.



REGLAMENTO INTERNO 2024

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

LOS Y LAS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el Reglamento Interno de cada establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

SON DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS TIENEN DERECHO A:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

SON DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

- Educar a sus hijos.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.
- Apoyar el proceso educativo.



REGLAMENTO INTERNO 2024

- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

IMPORTANTE:

El apoderado que no mantenga un trato cordial, tolerante y que beneficie la convivencia con todos los integrantes de la comunidad escolar, presentando conductas como agresiones físicas, verbales, amenazas y hostigamiento ya sea a un alumno, alumna o a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio, además de no cumplir los deberes anteriormente descritos como por ejemplo, asistir a las reuniones de apoderados y no concurrir a la escuela cada vez que ésta lo requiera; perderá inmediatamente la calidad de apoderado y estará obligado a presentar un reemplazante, mientras dura el proceso de investigación acordado en el PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Por otra parte, ante cualquier situación conflictiva el apoderado/da, podrá realizar una denuncia por escrito dirigida al Director del establecimiento y/o se podrá registrar la disconformidad en el libro de sugerencias y/o reclamos del establecimiento. No se debe publicar ninguna de estas fuera de la escuela ni red social, WhatsApp, Facebook, Instagram u otra.

2. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Información General

| | |
|-----------------------------------|---|
| Nombre del establecimiento | Colegio Gerónimo Lagos Lisboa |
| RBD | 3483-5 |
| Dirección | Avenida Balmaceda 1350 |
| Nivel de Enseñanza | Educación Parvularia: 1° y 2° Nivel de Transición (Pre-Kínder y Kínder). General Básica: 1° a 8° básico. |
| Comuna | San Javier |
| Dependencia | Municipal |
| Teléfono | 732322201 |
| Correo Electrónico | Jll424@gmail.com |
| Página web | www.e424.cl |
| | Jornada Escolar Completa desde Pre-Kínder. |
| Horarios | De lunes a jueves desde las 8:00 hasta las 15:10 horas. Días viernes de 8:00 hasta las 13:10 horas. |
| Horarios de Recreos | 9:45- 10:00 y 11:30- 11:40 horas. |
| Horario de Almuerzo | 13:10 a 13:40 horas. |

Atrasos y retiros de Estudiantes



REGLAMENTO INTERNO 2024

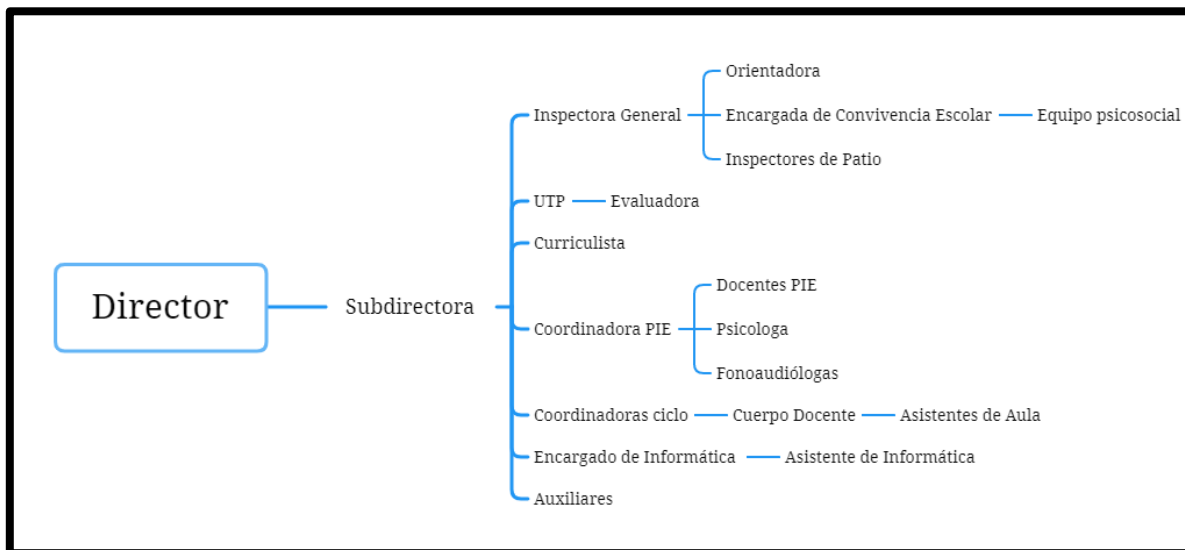
Cuando un estudiante llega después de iniciada la jornada escolar, se le hace entrega de un pase autorizado por Inspectoría para el ingreso a clase, si el mismo estudiante acumula tres atrasos se cita apoderado y corresponde a una falta leve. (Ver tabla faltas leves). Se toma registro de ello en ficha del estudiante dispuesta en la oficina de Inspectoría.

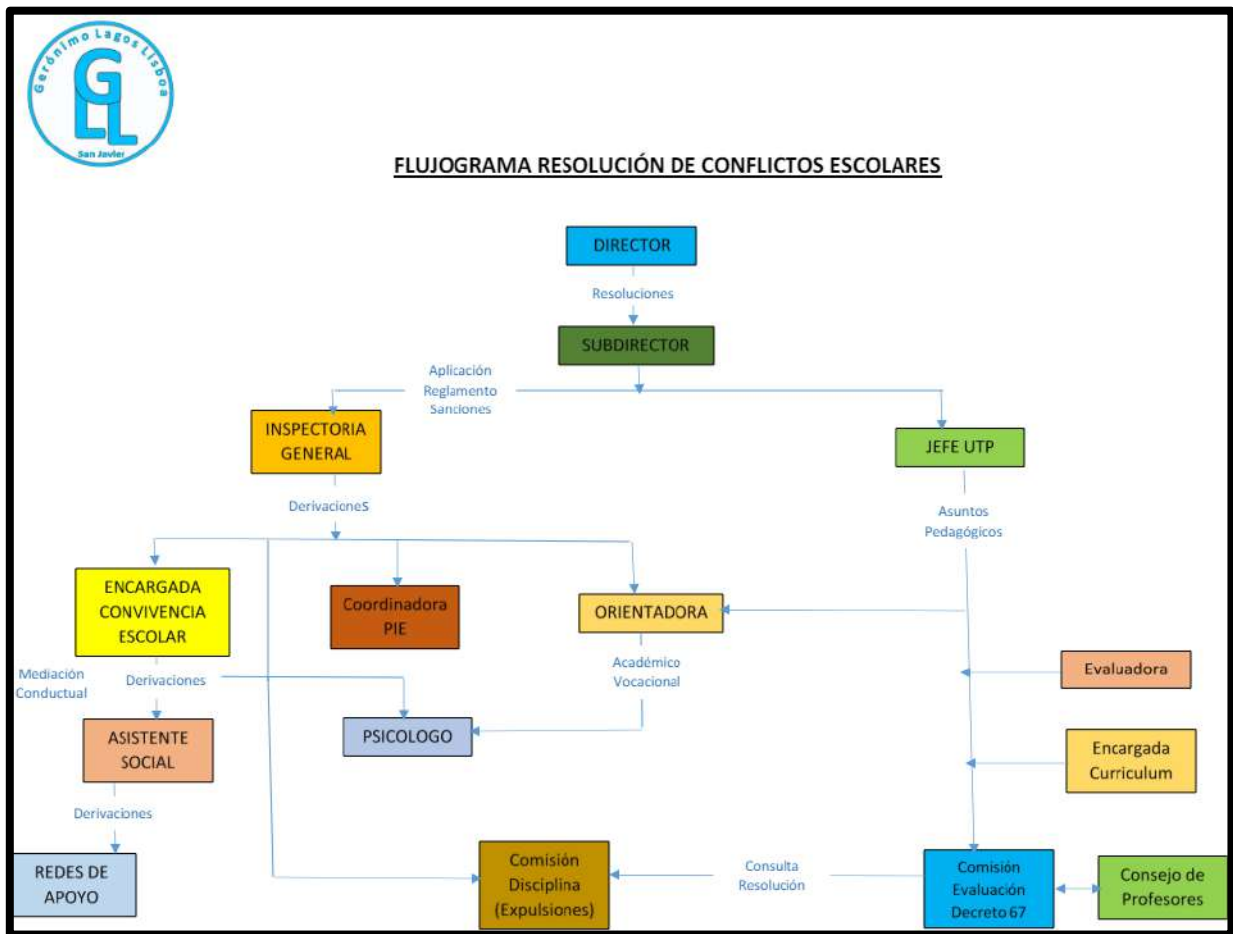
Para autorizar retiro de estudiantes del establecimiento, el apoderado titular y/o suplente puede proceder en horarios establecidos según comunicado enviado por Inspectoría General: de 9:30 a 10:00; 11:20 a 11:40; 13:10 a 13:40, quedando un registro firmado. No se recibirán materiales durante la jornada escolar, salvo medicamentos con respectiva receta médica.

Suspensión de actividades

Durante una suspensión de clases programada con anticipación según calendario escolar, se informa con anterioridad mediante comunicado escrito en formato digital, vía Página web del establecimiento o bien en formato impreso en agenda institucional a los padres, madres y apoderados, emitido por Inspectoría General.

Organigrama del establecimiento.





Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

Director

- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
- Administrar los recursos presupuestarios del Colegio.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones en vigencia.
- Informar oportunamente, al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistemas de evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento en materias educativas, culturales y de convivencia.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y / o capacitación del personal de su dependencia
- Promover el desarrollo de programas y planes especiales técnico pedagógico, complementarios a la instrucción, como a sí mismo aquellos que mejoren o solucionen situaciones que transgredan las normas de convivencia al interior de la escuela.



REGLAMENTO INTERNO 2024

- Crear canales de comunicación.
- Mantener control oficial sobre el cumplimiento de funciones de los profesores establecidas en los contratos de trabajo.

Subdirectora

- Representar al director cuando está ausente.
- Supervisar la aplicación de las normas administrativas.
- Supervisar Programas del establecimiento.
- Coordinar al personal de los departamentos.
- Asesorar en la elaboración de proyectos administrativos.
- Coordinar la ejecución de los proyectos.
- Promover la capacitación del personal administrativo.
- Controlar los recursos humanos.
- Supervisar y controlar los registros de actas, matrículas y asistencia.
- Promover acciones de mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Construir normativas que regulen la vida cotidiana del centro educativo.
- Definir el perfil de los docentes.
- Impulsar proyectos creativos e innovadores.
- Velar por el mantenimiento y conservación del plantel educativo.
- Promover la proyección del centro educativo hacia la comunidad.

Inspectora General

- Programar los horarios de clases y de colaboración.
 - Hacer cumplir las normas del reglamento interno del colegio.
 - Establecer y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado al interior y salida del establecimiento.
 - Establecer sistemas y procedimientos para organizar y derivar la información a quien corresponda.
 - Supervisar la actualización periódica de la hoja de vida de los estudiantes.
 - Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
 - Llevar el control de los días administrativos del personal.
 - Mantener informados a los padres y apoderados horarios, cambio de actividades, y sucesos importantes del establecimiento.
 - Entrevistar y orientar a los estudiantes que presentan dificultades en disciplina para lograr acuerdos y compromisos de mejora.
 - Entrevistar a los apoderados de los estudiantes que tienen dificultades de disciplina.
 - Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.
 - Llevar el Control de asistencia alumnos.
 - Coordinar con la unidad técnico pedagógica reemplazos docentes.
 - Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
-



REGLAMENTO INTERNO 2024

- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
 - Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.
-

Equipo directivo

- Es responsable del buen funcionamiento de todos los estamentos de la escuela, coordinando y supervisando el buen desempeño de profesores, asistentes y alumnos, integrando a padres y apoderados.
- Determinar el tipo de liderazgo que se ejercerá en el establecimiento, para monitorear y llegar a acuerdos, en base a los objetivos establecidos en el PEI Y PME del colegio.
- Establecer canales de comunicación efectiva, para la coordinación entre los distintos estamentos.
- Desarrollar un plan de trabajo colaborativo, para integrar las diferentes visiones de los integrantes del equipo, enriqueciendo el trabajo cotidiano y optimizando los tiempos.
- Flexibilizar los lineamientos establecidos, de acuerdo a las condiciones que vayan surgiendo, readecuando e incorporando nuevas estrategias, sin perder los objetivos preestablecidos.

Profesor jefe

El profesor jefe debe ser capaz de asumir un rol de liderazgo, frente a sus alumnos y apoderados, poseer iniciativa personal y asumir responsablemente lo que ello implica, teniendo como premisa el “Compromiso Profesional”, dando prioridad a los aspectos formativos en su tarea educativa y proyectando altas expectativas respecto a la capacidad de logro de sus alumnos, siendo unos de sus principales características:

- Poseer inteligencia interpersonal, la que requiere empatía y mostrar una auténtica preocupación por el otro, mostrando una escucha activa, con paciencia y comprensión.
- Generar espacios donde se vivencien los valores, aportando de ésta forma a la prevención y resolución de conflictos, creando soluciones a las dificultades y llegando a acuerdos.
- Ser el agente principal que le permita al alumno “aprender a aprender”, modelando estrategias de gestión del tiempo y organización personal, además de fomentar el desarrollo personal a través de la participación en actividades extracurriculares.
- Ser el nexo entre el alumno y el apoderado, manteniendo una comunicación efectiva, identificando nudos críticos en el aprendizaje del educando y en la familia, para en conjunto buscar posibles soluciones y mejorar resultados académicos.
- Demostrar habilidades para tomar decisiones dentro de sus competencias profesionales y ser un agente de solución y cambio frente a nuevas condiciones de trabajo, dentro y fuera del aula.

Profesor:



REGLAMENTO INTERNO 2024

Una de las principales fortalezas que un profesor debe tener en la escuela Gerónimo Lagos Lisboa, es identificar la singularidad de cada uno de sus estudiantes, ya que al tener un gran porcentaje de alumnos neurodivergentes, se hace imperiosa la necesidad de tener como centro a la persona del alumno, que es único e irreplicable, otorgándole diversas opciones, tanto pedagógicas como evaluativas, para demostrar su máxima capacidad de aprendizaje y creatividad, lo que se distingue en:

- Desarrollar trabajo en equipo, siendo capaz de articular distintas asignaturas para un objetivo común, como el aprendizaje basado en problemas, casos y proyectos.
- Tener un conocimiento disciplinar de la asignatura que imparte, demostrando una amplia comprensión de la asignatura que enseña, actualizándose de forma permanente en el currículum y estrategias didácticas, incorporando la tecnología, de acuerdo a la normativa vigente.
- Establecer un clima de aula respetuoso, inclusivo y organizado, para favorecer el aprendizaje de todos sus estudiantes.
- Desafiar a sus estudiantes, promoviendo el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y la metacognición, para lograr aprendizajes profundos.
- Demostrar compromiso con la comunidad escolar y participar en iniciativas de desarrollo y mejoramiento continuo, asumiendo una responsabilidad compartida con la comunidad educativa, para el logro de las metas institucionales.

Unidad técnica pedagógica

- El jefe de UTP es el docente superior encargado de dirigir la programación, organización, control y evaluación del desarrollo de las actividades de orientación, evaluación, bases curriculares, métodos, biblioteca y de actividades de colaboración, debiendo cumplir las siguientes funciones:
- Dirigir, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de los docentes a su cargo.
- Dirigir, controlar y evaluar las actividades educativas generales que correspondan a la UTP.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento a favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores de cursos, asignaturas, niveles y especialidades.
- Responsabilizarse porque la Unidad a su cargo mantenga todas las bases curriculares vigentes que correspondan al establecimiento.
- Controlar la adecuada utilización e impulsar el incremento del material didáctico del Establecimiento en concordancia con la Unidad administrativa, preocupándose de que los docentes intensifiquen el uso de dicho material.
- Asumir el liderazgo en reflexiones pedagógicas y/o de Asignaturas.
- Visitar las aulas, talleres, laboratorios de computación para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.



REGLAMENTO INTERNO 2024

- Revisar personalmente y/o por delegación en funcionarios especializados de su Unidad, los Libros de Clases, formulando observaciones verbales y/o escritas a los docentes afectados.
- Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje.
- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción del alumnado.
- Colaborar con el profesorado para la elaboración de instrumentos evaluativos acordes con la realidad del plantel.
- Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores.
- Supervisar la correcta aplicación de las técnicas e instrumentos de evaluación.
- Procurar que los recursos didácticos del plantel sean racionalmente utilizados.
- Proponer las readecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas existentes.
- Colaborar en la planificación escolar: distribución de alumnos, cursos y docentes por asignaturas, áreas, niveles y/o especialidades.
- Sugerir los métodos, las técnicas y el material de enseñanza más apropiados para elevar el rendimiento escolar.
- Confeccionar calendario y supervisar aplicación de facsímiles SIMCE en 2° EGB, 4° EGB, 6° EGB y 8° EGB.

Inspectoría

- Es la unidad encargada de establecer y controlar el cumplimiento de las normas generales de comportamiento escolar de los estudiantes del Colegio, velando por el desarrollo de la responsabilidad individual y colectiva; la autonomía personal y el autocontrol.
- La inspectora velará por el aseo y ornato del establecimiento teniendo a su cargo el plantel de auxiliares para cumplir dicha función.
- Velará por la correcta presentación del alumnado dentro del establecimiento y fuera cuando estos representen al establecimiento en actos o reuniones especiales.
- Llevará control de asistencia y retrasos del alumnado controlando su ingreso y salida del establecimiento.
- Contribuirán al cuidado de los cursos donde su profesor se encuentre ausente por diferentes motivos, velando por el cumplimiento de tareas asignadas.
- Monitorear la disciplina de los cursos en horarios de recreo, desayuno y almuerzos.

Asistentes de párvulo y aula

- Participar activamente en el trabajo pedagógico con la o las docentes de aula tales como: fotocopiar guías, recortar y pegar material en cuadernos, marcar cuadernos, preparar el material (en horas no lectivas), apoyar en la evaluación y recepción de material. Siendo función de la docente planificar, confeccionar guías, evaluaciones y ejecutar la clase.



REGLAMENTO INTERNO 2024

- Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas que la docente planifique.
- Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas en el aula.
- Mantener óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en ella.
- Apoyar a la docente en entrega de material y acompañamientos de los alumnos en comedor, actividades de sanitización, traslado de alimentos, en actos dentro y fuera del establecimiento y entrega de alumnos a la salida del horario de clases.
- Participar en la Evaluación Formativa de los niños y niñas a su cargo, registrando en carpeta de notas de tareas, materiales de los alumnos y en todo lo que la docente le indique.
- Informar oportunamente a la Docente de situaciones de maltrato infantil de niños y niñas del establecimiento, para activar el protocolo correspondiente.
- Velar por la integridad física y psíquica de los niños y niñas en todo momento evitándoles situaciones de peligro siendo su responsabilidad cuando la docente no se encuentre presente.
- Vigilar, cuidar e interactuar con los niños en horario de comidas.
- Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo y de lo tratado en reuniones.
- Entregar y adjuntar en agenda de los alumnos documentos de Avisos, citaciones y/o de Suspensión de Actividades para informar a padres y/o apoderados
- Apoyar a los niños y niñas en caso de necesitar reforzamiento previa indicaciones de la docente.
- Apoyar a docente en período de matrículas, llenado de fichas y entrega de informes.
- Mantener actualizado diario mural de la sala.
- Usar el celular solo en caso emergencias.
- Participar en la preparación y ejecución de las reuniones y talleres que se realizan con los padres y/o apoderados.

Auxiliares de aseo.

Encargadas de la mantención, aseo y ornato del establecimiento, cumpliendo al mismo tiempo funciones designadas por la Subdirección:

- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias a su cargo distribuidas por sectores.
- Abrir las dependencias de los sectores que tienen asignados, a las 8:00 am además de cerrar las mismas a la hora de salida 17:30.
- Mantener la limpieza de pasillos y patios desde las 8:00 am.
- Permanecer en el establecimiento cuando se realicen reuniones de apoderados, dejando las salas en óptimas condiciones para la jornada del día siguiente.



REGLAMENTO INTERNO 2024

- Cumplir responsablemente peticiones de parte de la dirección relacionadas con correspondencia, compras y diligencias propias del quehacer educacional.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se encomienden y para lo cual estén aptos.
- Cumplir con el horario dispuesto para las diferentes actividades que deben realizar.
- Mantener en constante inventario las herramientas e implementos entregados para sus labores, cuidando de ellos e informando sobre su estado.
- Trabajar colaborativamente en labores asignadas como recolección de basura, preparación de lugar para actos, limpieza de lugares comunes.

Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

A través de comunicados y circulares emitidas por Dirección, Subdirección y/o Inspectoría General, los padres, madres y apoderados se informan sobre cambios de horarios, reuniones de apoderados, actividades extra programáticas, emergencias u otros. A través de una llamada telefónica no se aceptarán justificaciones de inasistencia de estudiantes, reuniones de apoderados, retiro de estudiantes, información de calificaciones, tareas y conducta. Para ello se utilizarán los siguientes canales de comunicación que se especifican en la tabla:

| |
|---|
| Fichero informativo al ingreso del establecimiento. |
| Agenda Escolar Institucional 2024. |
| Página web: http://www.e424.cl |
| Teléfono: 732322201 |
| Celular Inspectoría: 997005489 |

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión del establecimiento se basa en el sistema de admisión escolar SAE, en “anótate en la lista” cuyas características son: Eliminar las filas, es transparente, digital, mejora la información, es disponible y gratuito.

Los pasos a seguir por las madres, padres y apoderados que fueron admitidos desde la página www.sistemadeadmisiónescolar.cl Deben seguir el cronograma publicado en “anótate en la lista”.

A su vez el establecimiento dispone en el mes de diciembre una jornada presencial para el proceso de matrícula en la que el apoderado deberá presentar en formato impreso certificado de nacimiento del estudiante, y certificado anual de estudios. Por otra parte se enviará a los correos electrónicos de cada apoderado una ficha de Pre matrícula a completar antes del día de la Matrícula.

4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Es obligación vestir el uniforme completo, limpio y *sin accesorios ajenos a él.*



REGLAMENTO INTERNO 2024

Para las niñas se exige blusa blanca o polera institucional, falda escocés con fondo azul (hasta 5 cm sobre la rodilla), calcetas azules, chaleco azul marino, corbata color institucional.

Para los niños; camisa blanca y polera institucional, chaleco azul marino, pantalón plomo, corbata color institucional y el pelo corto formal, no usando ningún tipo de corte de pelo de fantasía.

Tanto para las damas como para los varones; en tiempos de mucho frío o en caso de enfermedad puedo complementar mi uniforme con un pantalón azul marino de **corte recto**, pantys, gorro, bufanda, cuello, chaqueta o parca (todo de color azul marino).

En caso de que él o la estudiante no se identifique con ningún uniforme de los anteriores podrá utilizar el buzo oficial del colegio.

En las clases de Educación física, los estudiantes deberán usar polera institucional, buzo del colegio y zapatillas deportivas.



Los Varones deben usar corte de pelo escolar, parejo y sin decoraciones.



5. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS DERECHOS.

- Anexo Protocolos.
- PISE (Anexo)

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional: Todo el profesorado del Colegio es responsable del cuidado de las instalaciones, material didáctico y mobiliario que se encuentra en su sala. Esta le será entregada limpia y aseada por un auxiliar de aseo al inicio de la jornada, y es deber del docente y estudiantes mantenerla limpia en cada bloque de clases. Los docentes y asistentes se encargarán de revisar sistemáticamente el orden y aseo del piso, muros y mesas dentro del aula, administrando las medidas pertinentes directamente con los alumnos. A su vez deberán informar a Subdirección; destrozos y/o falta de aseo al inicio de la jornada.

6. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Regulaciones técnico pedagógicas.

Las regulaciones técnico pedagógicas se encuentran plasmadas en el Reglamento de evaluación del establecimiento, en dicho documento se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa. Así como la Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana



REGLAMENTO INTERNO 2024

Nº20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad Nº20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo Nº67/2018.

Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Las regulaciones sobre promoción y evaluación se encuentran dispuestas en el Reglamento de evaluación del establecimiento, siguiendo los lineamientos dispuestos en el Decreto 67/2010 de evaluación, calificación y promoción escolar. Además del Decreto N° 83/2015 responde a la necesidad de diversificar la enseñanza, y posibilitar mayores espacios de flexibilización del currículo, con el fin de asegurar la participación y aprendizaje de todos y todas las estudiantes y que las escuelas puedan dar respuesta a sus diversos requerimientos y necesidades educativas.

El equipo directivo y técnico del establecimiento es responsable de gestionar y promover las medidas de flexibilización curricular que señala este decreto y organizar los recursos educativos para que los docentes puedan planificar y responder a las necesidades de aprendizaje de todos sus estudiantes en el aula.

Protocolo retención y apoyo a padres, madres y embarazadas. (Anexo Protocolos)

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

El o la docente que organice una salida a terreno, será responsable de lo siguiente:

- Enviar formularios de salida en forma clara y oportuna a los apoderados para su autorización.
- Comunicar la realización de la actividad al resto de los profesores, a Dirección e Inspectoría con una semana de anticipación.
- Registrar la salida en una carpeta de planificaciones.
- Revisar autorizaciones firmadas y dejarlas en inspectoría el mismo día de la salida a terreno.
- Organizar medios de transporte requeridos para la actividad.
- Supervisar a los alumnos durante toda la actividad.
- El profesor no autorizará la participación en la actividad planificada a todos aquellos alumnos que no presenten su formulario de autorización firmado por el apoderado.
- El profesor integrará al alumno que no participe en la salida a terreno, en el curso que la Dirección determine, previa conversación con el profesor a cargo.
- Los profesores mostrarán buena disposición para facilitar sus horas, en caso que se presente una actividad emergente con otro profesor, para un determinado curso.
- Las salidas a terreno podrán ser programadas por dos o más cursos en conjunto.
- Para toda salida a terreno deberá haber un seguimiento de los objetivos a cubrir, a través de cuestionarios, informes, etc.

7. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.



REGLAMENTO INTERNO 2024

La transgresión a la norma o las faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas en relación a cómo tales actitudes y comportamientos que afecten el proceso de formación del estudiante y del grupo curso en general.

FALTAS LEVES: Actitudes o comportamientos que Interrumpen o impiden la convivencia en bienestar, afectando el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Será responsabilidad del profesor que constate la falta la aplicación del procedimiento y sanciones que correspondan.

FALTAS GRAVES: Se refiere a aquella actitud o comportamiento que afecta el buen convivir y el proceso de enseñanza-aprendizaje, implicando riesgo para la seguridad escolar o, menoscabo de las personas. Del mismo modo, la reiteración de la falta leve la convierte en grave. Será responsabilidad del inspector o profesor que constate la falta y comunicar a la instancia superior, con quién se establecerá el procedimiento y sanción correspondiente.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son aquellas actitudes y/o comportamientos que detienen negativamente con el fluir de la convivencia escolar y pedagógica. Al igual que la categoría anterior, la reiteración de la falta grave la convierte en gravísima. Será responsabilidad del inspector o profesor que constate la falta, comunicar directamente a Inspectoría General para el registro de tal situación y proceder con la sanción correspondiente.

ESTUDIANTES DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN O CON DIAGNÓSTICO TDAH, TEA u OTRO:

Considerando lo importante que son los niños que presentan capacidades diferentes en nuestro establecimiento, consideramos de suma relevancia tener en cuenta sus antecedentes a la hora de tomar una determinación en su accionar, es por ello que hacemos mención a la coordinación del equipo de profesionales y sus criterios profesionales a la hora de abordar las sanciones, los niños que participan del programa de integración, su conducta será sancionada de la misma forma como se estipula en el siguiente párrafo, lo que se considerará es su diagnóstico, y tratamiento que deberá ser respaldado por un especialista; poniendo énfasis en la integración.

LAS MEDIDAS FORMATIVAS

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Su ámbito de aplicación se verá caso a caso, pudiendo aplicarse de forma única o complementaria a una medida disciplinaria, cuando el caso así lo amerite.

Las medidas formativas que el Establecimiento puede aplicar serán las siguientes:

I.- Diálogos Formativos

Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. En dicha acción está la entrevista con apoderado y alumno, pedir disculpas públicas y formular compromisos.



REGLAMENTO INTERNO 2024

Ámbito de Aplicación: Podrá aplicarse ante faltas leves que requieren un compromiso de los alumnos, junto a madres, padres y apoderados, para que se comprometan directa y responsablemente, como garante de la formación integral de su pupilo. Además serán usadas como una medida complementaria en el caso de faltas graves y gravísimas.



II. Servicio comunitario

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser socializada con el apoderado del estudiante. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA. La medida será informada al estudiante y apoderado.

Ámbito de Aplicación: Esta medida formativa podrá aplicarse ante faltas leves o graves que revistan un daño, deterioro o destrucción de mobiliario, infraestructura o cualquier bien del establecimiento, siendo una forma de reparar, o resarcir de forma proporcional el daño causado. También en riñas, peleas de menor grado, interrupción de clases. Teniendo en cuenta atenuantes y agravantes se podrá aplicar como medida para faltas graves y gravísimas, incluso como medida complementaria de estas.

Constituye una oportunidad real para el aprendizaje del estudiante y se empleará sólo en la medida que no constituya un menoscabo para el estudiante.

III. Servicio Pedagógico

Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades durante un tiempo determinado. Tales actividades pueden ser: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, realizar trabajo de investigación acerca del motivo de la falta para realizar una presentación a estudiantes de la escuela, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Ámbito de Aplicación: Podrá aplicarse ante faltas leves y graves, y constituye una oportunidad real para el aprendizaje del alumno en aptitudes y competencias en relación a la convivencia en comunidad, para adquirir la noción de los efectos o consecuencias dañinas de sus actos propios. También es una medida complementaria a las faltas gravísimas.

IV.- Acciones Terapéuticas

Contemplará la derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. En armonía a la Ley de Inclusión, será necesario ante hechos que constituyan faltas graves o gravísimas, o ante faltas leves reiteradas, el equipo multidisciplinario, según los protocolos de acción, puedan advertir la posible aplicación e implementación a favor de él o la estudiante infractora, las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o de diagnóstico psicosocial que estimen adecuados, con el objeto de determinar plan de acción a fin de apoyar al alumno en la superación de los actos contrarios a convivencia escolar.

- Plan de acción sugerido por dupla y definido por equipo en casos en que la magnitud y gravedad de los hechos lo requieran.
- Registro de la atención o apoyo de alumnos y seguimiento. Informe.
- Evitar la sobre intervención del alumno, privilegiando la intervención profesional previa del estudiante, sin perjuicio coordinar con los profesionales que atienden al estudiante, a fin de proporcionar el mejor plan de acción para el niño, niña o adolescente.



REGLAMENTO INTERNO 2024

En este sentido Coordinar con Redes externas (OPD, Tribunales de familia, SENAME, etc.).

| FALTA | PROCEDIMIENTO | SANCIÓN |
|--|--|--|
| LEVES | | |
| Incumplimiento de tareas y lecciones | Diálogo personal, pedagógico y correctivo, por el profesor En caso reiterado se solicita entrevista con el apoderado por parte del profesor. | Amonestación verbal y escrita en la hoja de registro escolar (si esto es reiterativo) |
| No cumplir con los materiales de trabajo solicitado. | Diálogo personal, pedagógico y correctivo, por el profesor. En caso reiterado se solicita entrevista con el apoderado por parte del profesor. | Amonestación verbal y escrita en la hoja de registro escolar. Si la situación es reiterada, se solicita suspensión del alumno por un día con trabajo pedagógico (investigación) que será evaluado y promediado en concordancia con la unidad en estudio. El incumplimiento de este trabajo amerita el quedarse una hora más fuera del horario de clases para cumplir con sus obligaciones. |
| Tomar actitudes de indiferencia en la clase, tales como leer o estar haciendo otras actividades ajenas a la clase. | Información por escrito de la situación al apoderado, por parte del profesor Inspectores asistirán a la sala para conversar con el curso. | Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del estudiante. |
| Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin la supervisión de un adulto. | Diálogo personal, pedagógico y correctivo del profesor jefe. | Amonestación verbal y escrita en la hoja de vida del alumno. |
| Atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar. | Citar e informar al apoderado. Incumplimiento a la citación se realizará visita domiciliaria por el | Registro de atrasos en inspectoría. Tres atrasos reiterados, suspensión por 1 día. |



REGLAMENTO INTERNO 2024

| | | |
|---|---|------------------------|
| | Trabajador Social. | |
| Acumulación de anotaciones en su hoja de vida de carácter leve. (5 anotaciones leves) | Citación al apoderado por parte del profesor jefe. Derivación a equipo multidisciplinario del Establecimiento. | Suspensión por un día. |

| | | |
|--|---|--|
| GRAVES | | |
| Interrumpir negativamente el normal desarrollo de la clase. (ponerse de pie, hablar, dar golpes en la mesa, jugar o manipular objetos ajenos a la clase, diálogo entre pares, etc. | Conversación con el alumno(a), por parte del apoderado e Inspectoría, con el fin de que asuma su error y genere un cambio de conducta en su comportamiento Citación de apoderado si es reiterativo para el acuerdo de estrategias conjuntas. | Registro en la hoja de vida. Suspensión por parte de Inspectoría de un día con trabajo pedagógico evaluado. Con nota promediada a la asignatura correspondiente en caso reiterativo, se suspenderá al alumno por 1 ó 2 días con trabajo pedagógico evaluado y promediado a la asignatura que corresponda. |
| Incumplimiento al compromiso firmado por el apoderado el día de la matrícula de la correcta presentación personal (uso del uniforme), en actos y actividades propias programadas por el establecimiento. | Citación de apoderados por el profesor para el acuerdo de estrategias conjuntas. | Dialogo con el estudiante (a) Registro en la hoja de vida. Citación apoderado por Inspectoría. |
| Prácticas o juegos violentos de cualquier índole que sean un riesgo para sus pares. | Citación al apoderado para informar sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo (derivación a depto. Psicosocial y/o convivencia escolar) | Suspensión de tres días con trabajo pedagógico evaluado. |
| Prácticas e insinuaciones sexuales de cualquier modo al interior o exterior del aula (besos, | Citación al apoderado para informar sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por | Se registra falta en hoja de vida con derivación a Convivencia escolar. Suspensión de tres o más días, previo informe |



REGLAMENTO INTERNO 2024

| | | |
|--|---|---|
| caricias, tocaciones, entre otros). | parte del profesor jefe con posterior derivación al de pto. Psicosocial y/o convivencia escolar. | entregado por Convivencia Escolar. Si la falta es mayor se realizará denuncia a los organismos correspondientes. |
| Transgredir las normas establecidas en el reglamento de convivencia escolar, en visitas de estudio, salidas a terreno programadas por el establecimiento que afecten la imagen y el prestigio del colegio. | Citación al apoderado para informar sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por parte del adulto responsable de los alumnos. Derivación a Orientador | Registro en hoja de vida. Suspensión de un día con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado. |
| Destrozar intencionalmente las prendas de vestir propias y de otras personas. | Comunicar al apoderado sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por parte de inspección. Derivación a Orientador | Registro en hoja de vida. Reparar o reponer el daño causado en un plazo no inferior a tres días, de no ser así, el estudiante será suspendido por tres días con trabajo pedagógico evaluado. El apoderado deberá firmar un documento que acredite el compromiso de pago de la o las prendas destruidas. |
| El no ingreso a la clase luego de un recreo. | Comunicar al apoderado sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por parte de inspección. Derivación a Orientador. | Registro en hoja de vida. Suspensión por un día con guías de trabajo si esta falta es reiterativa. (3 veces) |
| Faltar a clases sin autorización engañando a los padres y profesores. | Comunicar al apoderado, quien deberá justificar la inasistencia de su pupilo por parte de inspección. Derivación a Orientador. | Registro en hoja de vida. Suspensión por dos días por la gravedad de la falta con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado. |
| Ofensas o faltas de respeto de palabra o de hecho hacia símbolos patrios o institucionales. | Citación al apoderado para informar sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por | Registro en su hoja de vida. Suspensión por tres días con trabajo pedagógico, |



REGLAMENTO INTERNO 2024

| | | |
|--|--|---|
| | parte de inspección. Derivación a Orientador. | (investigación) que será evaluado. |
| Acumulación de anotaciones en su hoja de vida de carácter leve. (5 anotaciones leves) | Citación al apoderado. Derivación a equipo multidisciplinario del Establecimiento. | Suspensión por un día. |
| GRAVISIMAS | | |
| Maltrato físico o psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa | Constatación de lesiones y denuncia a organismos correspondientes. Citación de apoderados para informar lo ocurrido. Sesión de mediación individual a cada uno de los protagonistas por parte del depto. Psicosocial y/o encargada de convivencia escolar. | Registro en hoja de vida. Suspensión de cinco días con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados. |
| Traspasar información, copiar, adulterar pruebas o trabajos. | Se informa al apoderado sobre la falta y se solicita la firma donde toma conocimiento del hecho, instancia para el acuerdo de estrategias conjuntas. | Registro en la hoja de vida. Se califica con nota mínima (1.0) si el alumno es sorprendido copiando o adulterando pruebas o trabajos. En caso de que la conducta sea reiterativa se aplicará suspensión de cinco días con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado. |
| Reiteración de una falta grave. | Informar al apoderado. Derivar al comité de convivencia escolar y orientación. | Registro en su hoja de vida. Se procederá a la condicionalidad o a la expulsión. |
| Abandonar el recinto escolar sin aviso ni autorización, durante el desarrollo de la jornada escolar. | Se informa a Carabineros. Se comunica al apoderado. Se deja constancia en inspección. | Registro en la hoja de vida. Suspensión por tres días. Se otorgará condicionalidad. Si esta conducta es reiterativa se gestiona expulsión del estudiante. |
| El porte y/o uso de objetos peligrosos como | Se informa a Carabineros. Se | Registro en hoja de vida. |



REGLAMENTO INTERNO 2024

| | | |
|---|--|--|
| armas blancas (cadenas, manoplas u otras) o de fuego. | comunica al apoderado. Se requisará el elemento. Se derivará al comité de convivencia escolar para averiguar el motivo. Se deja constancia en inspectoría. Si el alumno se niega a entregar el objeto, se solicitará a carabineros que proceda. | Suspensión por 5 días. Al reiterar la conducta de porte de objetos peligrosos, se procede a expulsión. En caso de uso se procederá a la expulsión inmediata del alumno |
| Adulterar calificaciones y/u observaciones en los libros de clases en informes personales y otros documentos oficiales del establecimiento. | Citación al apoderado para informar sobre la falta por Inspectoría. Diálogo personal, educativo y correctivo por profesor jefe y/o profesor de asignatura. | Registro en hoja de vida. Suspensión por cinco días. Se realiza proceso de investigación. Se gestionará matrícula en otro establecimiento educacional. |
| Presentar en la escuela documentos o datos adulterados y/o falsos. | Citación al apoderado para informar sobre la falta. Diálogo personal, educativo y correctivo por inspectoría. | Registro en hoja de vida. Suspensión por cinco días Se gestionará matrícula en otro establecimiento educacional. |
| Participar de actos que atenten contra la integridad del personal y el buen funcionamiento del establecimiento tales como: injuriar y calumniar, entrar sin autorización al recinto educacional, utilizar el leccionario que es de uso exclusivo de docentes y personal administrativo, apropiarse de objetos sin la debida autorización.(hurtar) | Citación al apoderado para informar sobre la falta por Inspectoría. Diálogo personal, educativo y correctivo por parte del comité de convivencia escolar y orientación. | Registro en hoja de vida. Suspensión por cinco días con trabajo pedagógico, (investigación) que será evaluado. |
| Consumir, portar o comercializar bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de | Citar al apoderado para informar de la falta cometida. Diálogo personal, educativo y | Registro en la hoja de vida. Suspensión por cinco días. |



REGLAMENTO INTERNO 2024

| | | |
|---|--|---|
| sustancias ilícitas o material pornográfico dentro o fuera del establecimiento con o sin uniforme. | correctivo dupla psicosocial. Activación de la red de prevención. | Al constatar la falta será derivada a convivencia escolar. |
| En caso de agresiones físicas o verbales reiterativas a una misma persona (bullying). | Citación al apoderado para informar sobre la falta. Se informa a Carabineros para constatar lesiones. (Si es que las hubiere) Diálogo personal, educativo y correctivo a cargo de convivencia escolar. | Registro en hoja de vida. Suspensión por cinco días. Se deriva a convivencia escolar. |
| Publicar, difundir y/o grabar en redes sociales situaciones de bullying acoso o violencia escolar, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. | Citación al apoderado, dialogo personal formativo por parte de convivencia escolar y/o orientador | Registro en hoja de vida. Suspensión por 5 días. |

MEDIDAS DISCIPLINARIAS ESPECIALES Y EXCEPCIONALES: En los casos en que un estudiante o un grupo de ellos, incurran en faltas reiterativas de tipo grave o gravísimas y el establecimiento educacional, actué de acuerdo a todos sus protocolos incluidos en este Reglamento Interno y además agote todos los medios de apoyo, ayuda y acciones remediales (Citaciones de Apoderados, Atenciones Psicológicas, Derivaciones a Redes de Apoyo y otros), en pos de mejorar el desarrollo actitudinal y disciplinario de nuestros estudiantes y no encontrándose una solución viable a las problemáticas antes mencionadas y previa consulta al Consejo de Profesores y Resolución de Director, se sancionará a dichos estudiantes con las siguientes medidas:

- 1.- SUSPENSIÓN POR 5 DIAS. (Trabajo Pedagógico en el Hogar)
- 2.- SUSPENSIÓN DE 10 DIAS. (Trabajo Pedagógico en el Hogar)
- 3.- SUSPENSIÓN DE 15 DIAS. (Trabajo Pedagógico en el Hogar)
- 4.- SUSPENSIÓN INDEFINIDA Y ASISTE A RENDIR EVALUACIONES CALENDARIZADAS POR UTP.
- 5.- EXPULSIÓN Y CADUCIDAD DE MATRICULA.



APELACIÓN

La sanción de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme al Reglamento Interno, podrá ser apelada en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que el alumno o la alumna haya sido notificado/a de la resolución.

La apelación deberá presentarse en la secretaría del colegio por escrito y deberá contener los fundamentos pormenorizados en que se apoya. Este recurso deberá ser suscrito por el respectivo apoderado del afectado.

El recurso será conocido y fallado por el Comité de Convivencia Escolar. Si éste se declarara incompetente, la apelación será conocida y fallada por el Consejo de Profesores, que será convocado extraordinariamente y para tal efecto por el Director del Colegio.

Para una mejor resolución del asunto el Director o el Jefe Técnico podrán proponer que se escuche al alumno o alumna sancionado o a su respectivo apoderado; podrán pedir informes al equipo técnico del Colegio y/o a los profesores que tomaron conocimiento de los hechos que motivaron la sanción.

La resolución de la apelación será fundada y se entregará copia por escrito al alumno o alumna y a su apoderado. Dicha resolución no será susceptible de recurso alguno.

8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Comité de convivencia escolar

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad Gerónimo Lagos Lisboa, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente Reglamento, siendo también una entidad que resuelve y determina acciones a seguir para que se cumplan los objetivos del Plan.

Integrantes:

- Director del Establecimiento
- Subdirectora
- Inspectora General
- Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento
- Psicólogo(a).
- Representante de los Profesores

Funcionamiento:

Sesionará de forma extraordinaria las veces que se requiera, con al menos dos tercios de sus miembros.

De entre sus miembros se elegirá un secretario(a) que llevará actas de las sesiones y acuerdos adoptados.



REGLAMENTO INTERNO 2024

El Encargado de Convivencia Escolar deberá registrar en una carpeta los casos que se atenderán y sus avances.

Encargada de convivencia escolar

La encargada de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. A su vez, la encargada de Convivencia Escolar está encargada de planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. Finalmente este equipo cuenta con una asistente social y un psicólogo.

Plan de gestión de convivencia escolar

Las acciones a desplegar se detallan en la siguiente tabla que aparece a continuación:

| Mes | Actividad |
|------------|---|
| Marzo | Concientización Día del Ciberacoso |
| Abril | Celebración del día de la convivencia escolar y buen trato |
| Mayo | |
| Junio | |
| Julio | Salida a terreno con estudiantes que han mejorado la forma de resolver conflictos en la sala de clases. |
| Agosto | Celebración día de las Infancias Día de la Solidaridad |
| Septiembre | |
| Octubre | Premiación a alumnos por mejoramiento de conducta |
| Noviembre | Viaje a fin de año con estudiantes que han mejorado su comportamiento. |
| Diciembre | Visita al Hogar de Ancianos |



9. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Para fortalecer la coherencia del reglamento de convivencia se mencionan los siguientes momentos y espacios de evaluación institucional:

- Encuesta con Apoderados en reuniones.
- Pauta e indicadores de análisis con Profesores en Consejo de Profesores.
- Taller de análisis con directivas de los alumnos y apoderados.
- Pautas e indicadores hacia una representación aleatoria de los distintos actores, referidos a la pertinencia y cumplimiento de los diferentes aspectos de los deberes y derechos de los alumnos, Apoderados y Profesores.
- Análisis y revisión de Libros de clases, registro de atrasos, bitácora, entrevistas de apoderados y registro de convivencia por el comité de convivencia escolar. O su representante.

El director y consejo de profesores de la Escuela “Gerónimo Lagos Lisboa” tendrá que velar por el desarrollo, cumplimiento y evaluación de las normas establecidas en este manual.

Reiteramos nuestra invitación y anhelo, por ver transformado este "Documento de Trabajo", en un aporte transitorio mientras todos y todas de los que intervenimos y hacemos educación, establecemos consensos de cómo nuestras escuelas se transformen en "más que en un tiempo y espacio para enseñar, una ocasión motivadora y humana para aprender".

PROTOCOLOS DE ACCIÓN 2024



EQUIPO DE GESTIÓN

**COLEGIO GERÓNIMO LAGOS LISBOA
SAN JAVIER**





PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 2024
COLEGIO GERÓNIMO LAGOS LISBOA
COMUNA DE SAN JAVIER



| | |
|--|-----------|
| PROTOCOLO SALUD MENTAL | 3 |
| 1.-Clima escolar protector: | 3 |
| 2.-Prevención y problemas de trastorno y salud mental: | 3 |
| 3.-Educación y sensibilización sobre el suicidio: | 3 |
| 4.-Detección de estudiantes en riesgo: | 3 |
| 5.-Pasos a seguir frente a un intento de suicidio: | 4 |
| TABLA RESUMEN Protocolo frente a un hecho consumado: | 4 |
| 6.-Coordinación y acceso a la red de salud: | 8 |
| PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 9 |
| Marco Referencial | 9 |
| Pasos a seguir | 11 |
| 1.-. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES | 11 |
| 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS | 14 |
| 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN | 15 |
| TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO | 17 |
| PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES | 18 |
| INTRODUCCIÓN | 18 |
| TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES: | 18 |
| REGISTROS Y FORMULARIO | 18 |
| TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO: | 19 |
| PROTOCOLO RELACIONADO A ALCOHOL Y DROGAS | 24 |
| Marco Referencial: | 24 |
| Normativa nacional vigente | 24 |
| Medidas preventivas | 24 |
| ¿Cómo puede aportar la familia a la prevención? | 25 |
| TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO: | 26 |
| PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 29 |
| Marco Referencial | 29 |
| Pasos a seguir | 30 |
| 1.-. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES | 30 |
| 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS | 34 |
| 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN | 35 |
| 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO | 36 |



| | |
|--|-----------|
| TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO | 37 |
| PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE DEL EE | 38 |
| Conceptos asociados: | 38 |
| Pasos a seguir | 39 |
| 1.-. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES | 39 |
| TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO | 41 |
| CONTACTOS PARA DENUNCIA | 43 |
| PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO GERONIMO LAGOS LISBOA | 44 |
| I.- CONSIDERACIONES GENERALES | 44 |
| II.- PREVENCIÓN | 44 |
| III.- TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO | 47 |
| IV.- ANEXOS | 50 |



PROTOCOLO SALUD MENTAL

1.-Clima escolar protector:

Como factores protectores nuestro establecimiento escolar cuenta con:

Reglamento de convivencia escolar, el que incorpora estrategias de prevención de bullying, para todos los estudiantes y principalmente en estudiantes con algún tipo de discapacidad, con enfoque de género, orientación sexual y diferencias culturales, en una promoción activa mediante talleres de concientización y sensibilización dictados por psicólogo y orientadora del establecimiento.

2.-Prevención y problemas de trastorno y salud mental:

A través de la implementación de competencias socioemocionales en los OAT (Objetivos de Aprendizajes Transversales) y el continuo monitoreo de su ejecución por parte de UTP (Unidad técnico-pedagógica), nuestro establecimiento fomenta una cultura de prevención y brinda habilidades que permitan identificar posibles problemas de trastorno y salud mental en el alumnado.

3.-Educación y sensibilización sobre el suicidio:

Ejecución de talleres de orientación para alumnos, padres y apoderados y capacitación para el cuerpo docente acerca de mitos y realidades acerca del suicidio, orientados hacia la búsqueda de ayuda de un integrante de la comunidad educativa en riesgo, impartido en conjunto por Psicólogo del establecimiento y orientadora, en colaboración con profesores jefes en el subsector de Orientación.-

4.-Detección de estudiantes en riesgo:

Ejecutar un pesquiasje oportuno acerca de estudiantes que presentan conductas de riesgo observadas, dentro y fuera del aula, identificando posibles señales de alerta tales como:

Señales de alerta Directa:

- Busca modos de matarse: Búsqueda en Internet, acceso a armas de fuego, pastillas u otro medio, planifica o prepara el suicidio.
- Realiza actos de despedida: Carta o mensaje por redes sociales



- Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en distintas partes del cuerpo.
- Habla o escribe sobre: Deseo de morir o herirse o matarse, sentimientos de desesperación, sentirse una carga para otros.

Señales de alerta Indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social, se aísla.
- Disminución del rendimiento académico.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta.
- Deterioro de la autoimagen, descuido de sí mismo.
- Cambios en el hábito de sueño y alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

5.-Pasos a seguir frente a un intento de suicidio:

- Contactar a los padres y al estudiante, manifestando preocupación del establecimiento educacional, ofreciendo ayuda y determinando en conjunto la información que puede ser transmitida a profesores y estudiantes.
- Organizar reuniones con el equipo escolar, informando sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento.
- Organizar una charla en la clase, para ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado, sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas.
- Preparación de la vuelta del alumno a clases, con el apoyo del equipo multidisciplinario del establecimiento.

TABLA RESUMEN Protocolo frente a un hecho consumado:

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|------------------------------------|--|--------------|----------------|
| 1.- ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO | 1.-1 Coordinar la activación del protocolo y convocar a una reunión con los actores relevantes: encargado de | Director | Inmediatamente |



| | | | |
|---|---|--|---------------|
| | convivencia escolar y su equipo y personal administrativo. | | |
| 2.-INFORMARSE DE LO SUCEDIDO E INFORMAR A LOS PADRES | 2.1 Verificar los hechos y estar seguro de la causa de muerte a través de la información oficial de los padres. La información de la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada. | Director Encargada de Convivencia escolar | 24 horas |
| 3.-ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR | 3.1 Organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación, en la que se comuniquen los hechos con claridad. 3.2 Señalar al equipo escolar donde pueden conseguir apoyo psicológico si lo necesitan | Director Encargada de Convivencia escolar | en 1 semana |
| 4.-ATENDER A LOS ESTUDIANTES | 4.1.-Favorecer el proceso de duelo y reducir los riesgos de conductas imitativas, aspecto fundamental para la postvención. 4.2 Preparar una charla en clase. | -Equipo de Convivencia escolar -Orientadora -Profesores jefes. | En una semana |



| | | | |
|--|---|---|---------------|
| | <p>(Ver anexo: ¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?.</p> <p>4.3 Promover entre los docentes y asistentes de la educación la disposición para identificar estudiantes en riesgo. (Ver señales de alerta)</p> <p>4.4 Enviar una nota informativa a padres y apoderados que dé cuenta del incidente y sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles.</p> | | |
| 5.-INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN | <p>5.1 Preparar un comunicado, solo en caso de que medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento y designar un portavoz.</p> | Director | En una semana |
| 6.-FUNERAL Y CONMEMORACIÓN | <p>6.1 En caso que la familia lo requiera, difundir la información sobre el funeral a padres y apoderados y autorizar asistencia a velorio y funeral.</p> | <p>-Equipo directivo</p> <p>-Profesores</p> <p>- Asistentes de la educación</p> | En una semana |



| | | | |
|-------------------------------------|--|---|---------------------|
| | <p>6.2 Preparar a la comunidad educativa si se decide asistir al funeral y recomendar a los padres que acompañen a sus hijos e hijas al mismo.</p> <p>6.3 Utilizar las redes sociales de forma estratégica, utilizando la influencia de estudiantes líderes y monitorear la influencia de mensajes circulantes, favoreciendo que estos sean seguros.</p> <p>6.4 Entregar a los estudiantes recomendaciones sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, sobre la información que es recomendable publicar y cual se debe evitar.</p> | | |
| 7.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 7.1 Seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, para adaptación de procedimientos. | Director, Encargada de convivencia escolar y participantes. | Después del funeral |



6.-Coordinación y acceso a la red de salud:

- 1.- Verificación de Pauta de chequeo:
- 2.-Aplicación de Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida
- 3.- Ficha de derivación a centro de salud: Para casos de detección de Riesgo de suicidio Medio (1 semana) y Riesgo alto: Dentro del mismo día.



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Marco Referencial

Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo.

A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de



vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. **Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.**

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos adecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial



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

Pasos a seguir

1.-. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

ACCIÓN:

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.

CONTENIDO:

a) **Quien, sufra, presencie o tome conocimiento** por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- **Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.** En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- **Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.** En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación **deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar**, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.



b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

RESPONSABLES:

Encargado de convivencia escolar.

PLAZOS:

Inmediatamente desde que se toma conocimiento y como máximo al día hábil siguiente.

ACCIÓN:

1.2 Registro de la Denuncia

CONTENIDO:

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o Director, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.



d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones

RESPONSABLES:

Encargado de convivencia escolar.

PLAZOS:

1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

ACCIÓN:

1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

CONTENIDOS:

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno

b) Suspensión de funciones:

- Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

RESPONSABLES:

Encargado de Convivencia Escolar.

**PLAZOS:**

1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

ACCIÓN**1.4 Solicitud de investigación****CONTENIDOS:**

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá: a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

RESPONSABLES:

Director(a) del EE

PLAZOS:

1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento de los hechos.

2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

ACCIÓN:**2.1 Investigación****CONTENIDOS:**

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.



b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

RESPONSABLES:

Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar

PLAZOS:

5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

ACCIÓN

3.1 Informe de cierre

CONTENIDO:

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.



c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

RESPONSABLES:

Inspectora General/Encargado de Convivencia Escolar

PLAZOS:

02 días hábiles desde que se recibe el informe.

4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

ACCIÓN:

4.1 Decisión

CONTENIDO:

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.

b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

RESPONSABLES:

Director (a) del EE

PLAZOS:

02 días hábiles desde que se recibe el informe

TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|---|--|---|
| 1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES | 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia. | Encargado de Convivencia Escolar | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente |
| | 1.2 Registro de la Denuncia | Encargado de Convivencia Escolar | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos |
| | 1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes | Encargado de Convivencia Escolar | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos |
| | 1.4 Solicitud de investigación | Director (a) del EE | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos |
| 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS | 2.1 Investigación | Inspectora General Encargado de Convivencia Escolar | 05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado |
| 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN | 3.1 Informe de cierre | Inspectora General Encargado de Convivencia Escolar | 02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar |
| 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO | 4.1 Decisión | Director (a) del EE | 02 días hábiles desde que se recibe el informe |



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa fuera de éste. El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares del Establecimiento educacional Gerónimo Lagos Lisboa. Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de: a) Dentro del Establecimiento b) El trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional c) Salidas Pedagógicas. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente, Urgencia del Hospital de San Javier (teléfono: 131 ó 566300) Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio o espacio habilitado para ello.

TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES:

a) Accidente escolar LEVE: Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

b) Accidente escolar GRAVE:. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

REGISTROS Y FORMULARIO

Se mantiene un registro actualizado de los padres y apoderados del Establecimiento en el Libro de Matrícula y Ficha de los Estudiantes para establecer un rápido contacto a través de llamada telefónica.

Se mantendrá un registro actualizado para tener un catastro de estudiantes que tienen Seguro Escolar Privado.

Inspectoría General y/o Equipo de Inspectoría se encargan del Formulario de accidente Escolar para que el estudiante quede cubierto por el seguro escolar y derivarlo al Hospital de San Javier.



TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO:

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|---|--|---|
| 1. REPORTE DE ACCIDENTES ESCOLARES | 1.1 Funcionarios del Establecimiento deben informar de lo ocurrido a algún miembro del Equipo Directivo o docente de turno. | Inspectoría General y/o Equipo de Inspectoría. | Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho. |
| | 1.2 Valorar la gravedad del accidente. | Profesor de Ed. Física, Encargado de Salud y/o Equipo de Inspectoría. | Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho. |
| | 1.3 Activación de Protocolo. | Inspectoría General y/o Equipo Inspectoría | Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho. |
| 2. ACCIDENTE GRAVE | 2.1 Prestación de los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno. | Encargado de Salud y/o Equipo de Inspectoría. | Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho. |
| | 2.2 Solicitar al servicio de urgencia del hospital una ambulancia, en caso de no estar disponible el | Inspectoría General y/o Equipo Inspectoría (Teléfono Urgencia, Hospital de San | Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho. |



| | | | |
|--|---|--|---|
| | establecimiento educativo tomará acciones inmediatas para socorrer al alumno/a en otro medio de transporte. | Javier 131 ó 566300) | |
| | 2.3 Llamado telefónico a los padres o tutores legales e informarles de lo ocurrido, solicitándoles que concurren al centro hospitalario. | Inspección General y/o Equipo Inspección | Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho. |
| | 2.4 En caso de no localizar a los padres o que éstos no puedan asistir al Hospital, un funcionario de Inspección o Dirección acompañará al menor accidentado en todo momento. | Inspección General, Equipo Inspección y/o Dirección. | Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho. |
| | 2.5 Pasos a seguir: -Formulario de accidente escolar (Declaración Individual de Accidente Escolar) - | Inspección General y/o Equipo Inspección | A la brevedad posible. |

| | | | |
|--------------------------|--|--|---|
| | <p>Dar registro de Salida del</p> <p>Alumno/a y funcionario en Inspectoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompañar al alumno personal de inspectoría o dirección. - Dejar copias en el servicio hospitalario. - Traer una copia del diagnóstico de servicio de urgencia o solicitarlo al padre o tutor del menor para tener una constancia en el establecimiento educacional. | | |
| 3. ACCIDENTE LEVE | <p>3.1 Acompañamiento y Observación al estudiante afectado, en el Establecimiento.</p> <p>3.2 Llamar a los padres o tutores legales e informarles de lo ocurrido, solicitándoles que</p> | <p>Encargado de Salud y/o Equipo de Inspectoría.</p> <p>Inspectoría General y/o Equipo Inspectoría</p> | <p>A la brevedad posible.</p> <p>A la brevedad posible.</p> |

| | | | |
|---------------------------------|--|---|---|
| 4. ACCIDENTE DE TRAYECTO | <p>concurran al Establecimiento Educativo.</p> <p>3.3 En caso de no localizar a los padres o que éstos no puedan asistir al Establecimiento, un funcionario de Inspectoría acompañará al estudiante.</p> | Equipo de Inspectoría. | A la brevedad posible. |
| | <p>Una vez tomado conocimiento del accidente:</p> <p>4.1 Se evaluará su estado en el Establecimiento o el encargado se dirigirá donde se encuentra el estudiante afectado.</p> | Encargado de Salud y/o Equipo de Inspectoría. | Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho. |
| | <p>4.2 Se informa al apoderado a través de llamado telefónico, sobre el accidente del estudiante.</p> <p>4.3 En caso de ser necesario</p> | Inspectoría General y/o Equipo Inspectoría. | A la brevedad posible. |



| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>5.- SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DEPORTIVAS</p> | <p>(accidente grave) Solicitar al servicio de urgencia del Hospital una ambulancia.</p> <p>5.1 El docente encargado evaluará si el accidente es leve o grave y aplicará el protocolo correspondiente (accidente grave o accidente o leve)</p> | <p>Inspectoría General y/o Equipo Inspectoría (Teléfono Urgencia, Hospital de San Javier 131 ó 566300)</p> <p>Equipo docente a cargo.</p> | <p>Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho.</p> <p>Inmediatamente desde que toma conocimiento del hecho.</p> |
|--|---|---|---|



PROTOCOLO RELACIONADO A ALCOHOL Y DROGAS

Marco Referencial:

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

Resultados del estudio:

- Uno de cada tres estudiantes entre 13 y 17 afirma haber consumido marihuana.
- El 64% de los estudiantes afirma haberse embriagado durante el último mes.
- El consumo de drogas en la población escolar en Chile es: Marihuana (30,9%), fármacos tranquilizantes (8,6%), cocaína (3%), pasta base (1,4%) y tabaco (4,3%), superando los índices de todos los países del continente americano.

Consumo de marihuana

El consumo de marihuana aumentó un 58% entre el año 2011 al 2017.

Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana.

(12º Estudio SENDA, 2017)

Normativa nacional vigente

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

Medidas preventivas



Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol. Activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento. Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática. Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.



TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO:

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|--|---|----------------------------|
| Detección de consumo de drogas o alcohol. | 1.1 Indagación: Reunir la información relacionada con el hecho, incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del colegio involucrado. | Encargada convivencia escolar y/o profesor jefe. | Dentro de 7 días hábiles. |
| | 1.2 Citación a los padres y apoderados de los involucrados, con el fin de informarles lo sucedido. De no asistir se informará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y con ello se darán por notificados. | Encargada de Convivencia escolar. y/o Inspectoría general. | Dentro de 7 días hábiles. |
| | 1.3 Elaboración de un informe. Toma de medidas de acuerdo a reglamento interno. | Encargada de Convivencia escolar e Inspectoría general. | Dentro de 10 días hábiles. |
| | 1.4 Comunicación. | Se comunicará la resolución al apoderado y al estudiante. Junto con ellos se informarán las medidas de apoyo psicosocial. | Dentro de 10 días hábiles. |



| | | | |
|--|--|---|----------------------------|
| 2.-Consumo de drogas y alcohol | 1.1 Se inicia un proceso de indagación, incluyendo una entrevista al o los alumnos involucrados | Orientadora y Profesor jefe. | Dentro de 7 días hábiles. |
| | 1.2 Citación a los padres y apoderados con el fin de informarles lo sucedido. | Orientadora e Inspectoría general. | Dentro de 7 días hábiles. |
| | 1.3 Elaboración de un informe. Toma de medidas de acuerdo a reglamento interno. | Orientadora e Inspectoría general. | Dentro de 10 días hábiles |
| | 1.4 Comunicación. | Se comunicará la resolución al apoderado y al estudiante. Junto con ellos se informarán las medidas de apoyo psicosocial. | Dentro de 10 días hábiles. |
| 3.- Tráfico de drogas o alcohol | 1.1 En caso de que ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar al colegio. | Inspectoría general y su equipo. | Inmediatamente. |
| | 1.2 Si existe prueba física, ésta será incautada, solicitando hacer entrega de la sustancia de forma | Inspectoría general y su equipo. | Inmediatamente. |



| | | | |
|--|---|---|---------------------------|
| | voluntaria. | | |
| | 1.3 Comunicación al apoderado. | Inspección general y su equipo. | A la brevedad posible. |
| | 1.4 Entrevista con el apoderado y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades pertinentes, junto con el apoyo psicosocial pertinente. | Dirección, subdirección, Encargada de convivencia escolar. | Dentro de 24 horas. |
| 4.-Remediales frente a sospecha o consumo de bebidas alcohólicas o cigarrillos. | 1.1 Si el estudiante es sorprendido consumiendo o portando bebidas alcohólicas o cigarrillos, el procedimiento será de carácter interno, por lo que se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes y se informará a su apoderado. | Inspección general. | Inmediatamente. |
| | 1.2 Se derivará al alumno a convivencia escolar para apoyo psicosocial y de seguimiento del caso, solicitando el apoyo de SENDA de la comuna, para recibir apoyo y | Encargada de convivencia escolar y equipo psicosocial, SENDA. | Dentro de 7 días hábiles. |



| | | | |
|--|---------------|--|--|
| | lineamientos. | | |
|--|---------------|--|--|

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Marco Referencial

Según UNICEF, la Convención sobre los Derechos del Niño establece que los países que la han ratificado deben asegurar que todos los niños y niñas se beneficien de una serie de medidas especiales de protección y asistencia; tengan acceso a educación y a salud; puedan desarrollar plenamente su personalidad, habilidades y talentos; crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión; y reciban información sobre la manera en que pueden alcanzar sus derechos y participar en el proceso de una forma accesible y activa. (UNICEF,2014).

¿Cuáles son los derechos de los niños?

- A la identidad y la familia
- A expresarse libremente y el acceso a la información
- A la protección contra el abuso y la discriminación
- A la educación
- A una vida segura y sana
- Los niños impedidos a la atención especial

Conceptos teóricos asociados.

Maltrato Infantil: se define como cualquier forma de abuso o desatención que afecte a un menor de 18 años, abarca todo tipo de maltrato físico o afectivo, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otra índole que vaya o pueda ir en perjuicio de la salud, el desarrollo o la dignidad del menor o poner en peligro su supervivencia en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.



Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Pasos a seguir

1.-. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

ACCIÓN:

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.

CONTENIDO:

a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de vulneración de derechos hacia un niño, niña o adolescente (NNA) debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- *Que un estudiante sufra o dé a conocer una situación de este tipo.* En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- *Que un/a docente o asistente de la educación constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.* En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.



En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación *deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de salud mental*, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. De igual forma, se deberá informar al adulto responsable y/o apoderado titular del estudiante a fin de mantener constante comunicación para informar los hechos ocurridos.

b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a la Oficina de protección de derechos (OPD), tribunal de familia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de vulneración de derechos hacia un NNA o se mantenga conocimiento de hechos que podrían afectar a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

RESPONSABLES:

Encargado de convivencia escolar.

PLAZOS:

Inmediatamente desde que se toma conocimiento y como máximo al día hábil siguiente.

ACCIÓN:



1.2 Registro de la Denuncia

CONTENIDO:

Una vez que algún miembro de la comunidad educativa sea Director, Docente, Encargado de Convivencia y/o asistente de la educación sea informado de una situación que eventualmente constituya vulneración de derechos hacia un NNA, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones

RESPONSABLES:

Encargado de convivencia escolar.

PLAZOS:

1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

ACCIÓN:

1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes

CONTENIDOS:

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:



a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Entregar seguimiento y apoyo constante tanto al estudiante como a su núcleo familiar en caso de ser necesario.

RESPONSABLES:

Encargado de Convivencia Escolar.

PLAZOS:

1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

ACCIÓN

1.4 Solicitud de investigación

CONTENIDOS:

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá: a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas de la vulneración de derechos hacia NNA. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

RESPONSABLES:

Director(a) del EE

PLAZOS:

1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento de los hechos.



2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

ACCIÓN:

2.1 Investigación

CONTENIDOS:

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.

RESPONSABLES:

Inspectora General o Encargado de Convivencia Escolar

PLAZOS:

5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.



3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

ACCIÓN

3.1 Informe de cierre

CONTENIDO:

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.

RESPONSABLES:

Inspectora General/Encargado de Convivencia Escolar

PLAZOS:

02 días hábiles desde que se recibe el informe.



4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

ACCIÓN:

4.1 Decisión

CONTENIDO:

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Citar a él/el apoderado integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregar el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre los pasos a seguir en relación con denuncia presentada hacia las entidades correspondientes, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras con la finalidad de proteger y propiciar el bienestar del NNA.

b) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

RESPONSABLES:

Director (a) del EE

PLAZOS:

02 días hábiles desde que se recibe el informe.



TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|---|--|---|
| 1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES | 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia. | Encargado de Convivencia Escolar | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente |
| | 1.2 Registro de la Denuncia | Encargado de Convivencia Escolar | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos |
| | 1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes | Encargado de Convivencia Escolar | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos |
| | 1.4 Solicitud de investigación | Director (a) del EE | 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos |
| 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS | 2.1 Investigación | Inspectora General Encargado de Convivencia Escolar | 03 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado |
| 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN | 3.1 Informe de cierre | Inspectora General | 02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar |



| | | | |
|---------------------------|--|----------------------------------|---|
| | | Encargado de Convivencia Escolar | |
| 4. EVALUACIÓN CASO | 4.1 Seguimiento del caso post denuncia | Encargado de Convivencia Escolar | 01 mes de seguimiento como plazo para entregar atención |

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE DEL EE

Conceptos asociados:

El abuso sexual puede ser propio o impropio:

- **Abuso sexual propio** es toda acción de claro sentido sexual, distinta de una relación sexual consumada, realizada por un adulto respecto de un niño.
- **Abuso sexual impropio** es cualquier tipo de la exposición de un niño a hechos o conductas de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: es todo el acto de penetración genital, anal u oral realizada sin consentimiento de la víctima. De acuerdo con la legislación penal, esta conducta se ve gravemente agravada cuando la víctima es menor de 12 años.

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la ignorancia o inexperiencia sexual de la víctima, o de una posición de autoridad frente a ella. Pueden ser víctimas de estupro niños entre 12 y 18 años.



Pasos a seguir

1.-. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

ACCIÓN:

1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia.

CONTENIDO:

a) **Quien tome conocimiento** por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de abuso sexual hacia un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo inmediatamente, dando a conocer al Director del establecimiento educacional

Puede darse:

- Que un adulto sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Director del EE y realizar la correspondiente denuncia.
- Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Director del EE o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente y realizar la denuncia correspondiente a la entidad que corresponda.

b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público inmediatamente, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de connotación sexual o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir este tipo de acusación, que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Informar a Apoderado: Se deberá informar al apoderado titular del estudiante la situación percibida y el proceso de denuncia que se iniciará por parte del EE, con la finalidad



de proteger la integridad del estudiante y comenzar un proceso de investigación acerca de los hechos mencionados o recabados.

RESPONSABLES:

Funcionario docente o asistente de educación quien reciba el relato del NNA vulnerado.

Director del EE.

PLAZOS:

Inmediatamente desde que se toma conocimiento dentro de las 24 hrs.

ACCIÓN:

1.2 Registro de la Denuncia



CONTENIDO:

Una vez que el Director, es informado de una situación que eventualmente constituya abuso sexual propio, impropio, violación o estupro,, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de la denuncia correspondiente ante la situación presentada. Organismos para denunciar (PDI, Carabineros, Gendarmería, Tribunal de Familia, etc) (tabla contactos de organismos)

c) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

RESPONSABLES:

Funcionario docente o asistente de educación quien reciba el relato del NNA vulnerado.
Director del establecimiento.

PLAZOS:

24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|-----------------------------|---|--|---|
| 1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA | 1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia. | Funcionario que recibe el relato inmediato de la vulneración del NNA | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos (24 hrs) |



| | | | |
|--|---|--|---|
| | 1.2 Registro de la Denuncia | Funcionario que recibe el relato inmediato de la vulneración del NNA | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos (24 hrs) |
| | 1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes | Director | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos (24 hrs) |
| | 1.4 Informar a Apoderado sobre la denuncia | Director | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos (24 hrs) |
| 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS | 2.1 Investigación | Organismos para denunciar (PDI, Carabineros, Tribunal de familia). | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos (24 hrs) |
| 3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN | 3.1 Dar a conocer denuncia realizada a: equipo directivo, profesor jefe y convivencia escolar | Director | Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos (48 hrs) |



CONTACTOS PARA DENUNCIA

- Carabineros 133 <https://comisariavirtual.cl/>
- PDI 134 <https://www.pdichile.cl/informaci%C3%B3n/denuncia-seguro>
- Ministerio Público <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>
- Defensoría de la niñez <https://www.defensorianinez.cl/>



PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO GERONIMO LAGOS LISBOA

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

En el marco de este protocolo, se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**:

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

II.- PREVENCIÓN

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.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas, prestando atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

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

| | |
|----------------|----------------|
| Entorno físico | Entorno social |
|----------------|----------------|



| | |
|---|---|
| <p>Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos. • Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento. • Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante. • Programar previamente momentos de relajación y de descanso. • Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. • Favorecer la práctica de ejercicio físico. | <ul style="list-style-type: none"> • Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el niño o niña presenta altos niveles de ansiedad. • Mantener una actitud tranquila. • Reconocer momentos en que el niño o niña está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación. • No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención. • Dar tiempo al estudiante niño o niña para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde. • Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten. • Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante niño o niña. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona. |
|---|---|

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos, dependiendo de la factibilidad y circunstancia.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. 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 estudiante 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. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

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

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. 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 estudiante niño o niña 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.

Queda establecido, que la fase de preventiva de una DEC puede y debe ser abordada por aquel adulto responsable de la actividad en ese momento, vale decir: profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, profesora diferencial, profesional asistente, asistente de la educación, inspector de patio, o por el asistente técnico en calidad de tutor si existiere.

III.- TABLA RESUMEN ETAPAS DEL PROTOCOLO

Después de haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, el protocolo de actuación será el siguiente:



| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|--|---|---|
| 1. ETAPA INICIAL | 1.1 Cambiar la actividad la forma o los materiales. | Profesor que se encuentra en el momento. | Inmediatamente al identificar señales iniciales de DEC |
| | 1.2 Permitirle el uso de un objeto de apego. | Profesor que se encuentra en el momento /asistente de aula. | Inmediatamente al identificar señales iniciales de DEC |
| | 1.3 Permitirle salir en un tiempo corto a un lugar acordado previamente BIBLIOTECA | Uno de los dos docentes que se encuentren en el momento. Asistente de aula. Inspector | Después de haber intentado el punto 1.1 1.2 |
| | 1.4 Mientras esté fuera del aula la persona a cargo le permitirá realizar una actividad para autorregularse. 10 minutos cronómetro. | Asistente de aula, Técnico diferencial, Profesora Diferencial Inspector/ra Pasillo. | Después de haber intentado el punto 1.1 1.2 |
| 2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DEC SIN RIESGO PARA SÍ | 2.1 Acompañamiento sin interferir en su proceso de | En ese orden, una persona. | Inmediatamente cuando se presenta la DEC SIN RIESGO PARA |



| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
| <p>MISMO/A O A TERCEROS</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada ni a intervención a terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> | <p>manera invasiva ofrecer soluciones y alternativas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> · Asistente técnico en calidad de tutor si pertenece al PIE. · Uno de los dos docentes que se encuentren en el momento. · Asistente de aula. · Inspector <p>Inspectora General</p> | <p>SÍ MISMO/A O A TERCEROS</p> |
| | <p>Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma (Biblioteca).</p> <p>Ofrecerle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</p> | <p>En ese orden, una persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Asistente técnico en calidad de Tutor si pertenece al PIE. · Uno de los dos docentes que se encuentren en el momento. · Asistente de aula. · Inspector <p>Inspectora General</p> | |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | | Comunicarse con voz cariñosa pausada y tranquila sin mostrar enojo. Procurando no alterar más la situación. | |
| 3.- ETAPA DE DESCONTROL Y RIESGO PARA SI MISMO O TERCEROS | <p>Llamar a apoderado para hacer retiro.</p> <p>Realizar acción mecedora o abrazo profundo. (Consentimiento firmado)</p> <p>Derivar a un centro asistencial</p> | <p>En ese orden, una persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Asistente técnico en calidad de tutor si pertenece al PIE. · Uno de los dos docentes que se encuentren en el momento. · Asistente de aula. · Inspector <p>Inspectora General/Director</p> <p>Protocolo de accidente escolar.</p> | Inmediatamente cuando se presenta la DEC en etapa 3. |
| 4.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN OCURRIDA LA DEC ETAPA 3. | <u>Primera DEC:</u> Conversación reflexiva en inspección general. Previa | Inspectora general Subdirección Dirección | 24 horas luego de sucedida la DEC etapa 3. |



| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>entrega de bitácora DEC.</p> <p><u>Segunda DEC:</u> Atención de demanda espontánea con psicólogo (según el caso) y aviso al apoderado. Registro escrito en bitácora.</p> <p><u>Tercera DEC:</u> Aplicación del reglamento. Falta gravísima, 5 días de suspensión. Previa entrega de bitácora DEC.</p> | <p>Orientadora (Atención Neurológica) Psicóloga PIE Psicólogo Convivencia</p> <p>Inspectora general Subdirección Dirección</p> | |
|--|--|--|--|

IV.- ANEXOS

- 1.- BITÁCORA 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).
- 2.- AUTORIZACIÓN DE CONTINGENCIA PARA ESTUDIANTES CON DEC (Desregulación emocional y conductual) Para utilizar en etapas 2 y 3.



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 SEGÚN PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1- Identificación del estudiante:

| | | |
|----------------|---------------|--------------------|
| Nombre: | | |
| Edad: | Curso: | Prof. Jefe: |

2- Contexto inmediato:

| | |
|--|-----------------|
| Fecha: | Periodo: |
| Donde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: | |

| | | | |
|---|------------|--------------------------|-------------|
| La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: | | | |
| <input type="checkbox"/> | Conocida | <input type="checkbox"/> | Desconocida |
| <input type="checkbox"/> | Programada | <input type="checkbox"/> | Improvisada |
| El ambiente era: | | | |
| <input type="checkbox"/> | Tranquilo | <input type="checkbox"/> | Ruidoso |
| N° aproximado de personas en el lugar: | | | |

3- Identificación profesionales 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 lo que corresponda:

| | | | |
|--------------------------|--------------|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Autoagresión | <input type="checkbox"/> | Agresión a otros/as estudiantes |
|--------------------------|--------------|--------------------------|---------------------------------|



| | | | |
|--|-------------------------------|--|---|
| | Agresión hacia docentes | | Agresión hacia asistentes de la educación |
| | Destrucción de objetos/ ropas | | Gritos/ agresión verbal |
| | Fuga | | Otros: |

5- Nivel de intensidad observado:

| | |
|--|---|
| | Etapas 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios, cognitivo y riesgo para sí mismo/ a o terceros. |
| | Etapas 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/ o a terceros implican la necesidad de contener físicamente. |

6- Descripción situaciones desencadenantes:

| |
|---|
| a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC (enfermedad, dolor, insomnio, hambre, entre otros): |
| |
| b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (demanda de objetos, frustración, rechazo al cambio, demanda de atención, intolerancia a la espera, otros): |
| |



7- Acciones de intervención desplegadas (especificar si hay algo que se pueda mejorar y/o algo que fue efectivo):

8- Estrategias de reparación desarrolladas (solo si se requiere):

9- Identificación apoderado y forma de contacto:

| |
|---|
| Nombre: |
| Celular: |
| Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a acuerdos previos y/o protocolos reglamento interno): |

10- Otras Observaciones:

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE
DE LA INFORMACION

NOMBRE Y FIRMA ACOMPAÑANTE



AUTORIZACIÓN DE CONTINGENCIA PARA ESTUDIANTES CON DEC
(Desregulación emocional y conductual)
Para utilizar en etapas 2 y 3

1- Identificación del estudiante:

| | | |
|----------------|---------------|--------------------|
| Nombre: | | |
| Edad: | Curso: | Prof. Jefe: |

2- Yo _____
Rut: _____, Estoy en pleno conocimiento del protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes, documento mediante el cual el COLEGIO GERÓNIMO LAGOS LISBOA, está facultado para actuar en caso de desregulación de mi hijo/hija _____
y autorizo al establecimiento a activar Protocolo DEC.

Cabe aclarar, que se actuará sólo si se cumple las condiciones anteriormente descritas, con los síntomas y conductas asociadas a una desregulación y no en otras situaciones más leves y de menor gravedad que puedan ser controladas y manejadas con éxito dentro del aula.

3- Cuando la desregulación emocional y conductual alcanza etapa 3, autorizo a realizar contención física (acción mecedora, abrazo profundo):

| | |
|--|-------------|
| | Si autoriza |
| | No autoriza |

4- Forma de contacto hacia el apoderado, etapa 3:

| | |
|--|--|
| | Informar al apoderado al momento que ocurre la DEC. |
| | Informar al apoderado al finalizar la jornada escolar. |
| | Otro: |

Nombre, firma y timbre
Personal del establecimiento

Nombre y Firma Apoderado



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE Y APOYO A PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Se debe establecer claramente el sistema de evaluación al que él o la estudiante pueda acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Establecer junto a UTP, criterios de promoción, con la finalidad de que los y las estudiantes puedan cumplir efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

La asistencia a clases no exigirá el 85% durante el año escolar, para estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Para tales efectos, las situaciones consideradas válidas como derivadas del embarazo y que debe presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro, serán las siguientes: gestación, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año.

Se elaborará en conjunto con UTP, coordinadora de nivel y docente tutor, un calendario flexible, para el resguardo de del derecho a la educación de alumnas y alumnos en situación de embarazo y/o paternidad; brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrando al docente tutor como supervisor de la realización de las tareas de acuerdo a la calendarización, indicando asistencias, permisos y horarios de ingreso y salida.

Señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

Respecto del período de embarazo

- Dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, se considera el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con carné de salud certificado médico emitido por médico o matróon tratante.
- En el caso de la alumna, derecho a asistir al baño las veces que sea necesario.
- Facilitar dependencias de biblioteca u otro espacio del establecimiento, con el fin de evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad.

- Brindar derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o la hija, considerando un máximo de una hora. La que no considera los tiempos de traslado. Con la finalidad de evitar que se perjudique su evaluación diaria. Este horario será comunicado formalmente por el Director del establecimiento educacional, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.



- Cuando el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según esté bajo constancia de un certificado emitido por el médico tratante. En este caso, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

II. TABLA RESUMEN

| ETAPA | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|-------------------|---|--|---|
| Fase 1: Detección | Informar a Dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente. | Profesor jefe Apoderado Estudiante | Durante primer trimestre de gestación de la estudiante. |



| | | | |
|---|---|---|--|
| FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN | <p>Solicitar al apoderado titular documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.</p> <p>El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.</p> | Director Subdirectora Orientadora | 24 horas de la recepción de información |
| FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO | <p>Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</p> <p>Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.</p> <p>Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento</p> | Dirección, Encargado Convivencia Escolar, UTP, Equipo Psicosocial SEP, Profesor Jefe. | Posterior a la presentación del certificado |



| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>durante el periodo que asista a clases.</p> <p>Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.</p> <p>Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.</p> | | |
| FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO | <p>Presentación del registro de las actividades realizadas.</p> <p><i>Sólo si el proceso termina antes del egreso de la estudiante de Enseñanza Media. En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.</i></p> | Encargado Convivencia Escolar, Orientador, profesor Jefe. | Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante. |