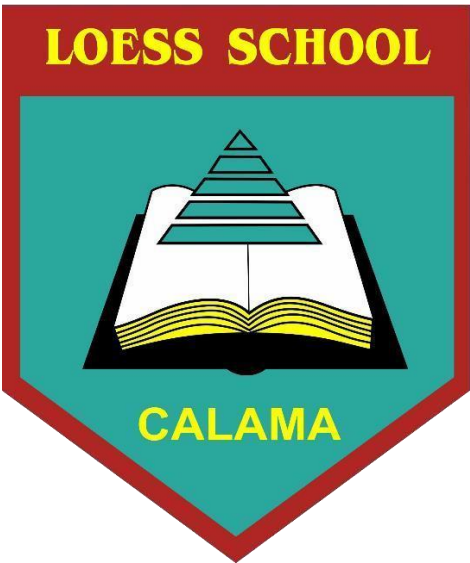




Reglamento de Convivencia Escolar



20
25

INDICE

I. Contenido

II.	ANTECEDENTES GENERALES	7
III.	FUNDAMENTACIÓN	7
IV.	ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN	8
V.	ART. 1 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	8
VI.	ART. 1.1 LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	9
VII.	ART. 1.2. LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	9
VIII.	ART. 2 DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDADES	11
IX.	ART. 3 DEL CUIDADO DEL ASEO Y MOBILIARIO DEL COLEGIO	14
X.	ART. 4 DISCIPLINA ESCOLAR	14
XI.	ART. 5 DE LAS FALTAS	15
5.1	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.....	16
5.1.1	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	16
5.1.2	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.....	16
5.2	CONSTITUYEN FALTAS LEVES.....	17
5.3	CONSTITUYEN FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD	17
5.4	CONSTITUYEN FALTAS GRAVES.....	18
XII	ART. 6 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	21
6.1	PARA LAS FALTAS LEVES	21
6.2	PARA LAS FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD	22
6.3	PARA LAS FALTAS GRAVES.....	23
6.4	OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS	25
XII.	ART. 7 DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	26
7.1	DE LOS DERECHOS QUE TIENEN LOS APODERADOS	27
7.2	DE LOS DEBERES QUE TIENEN LOS APODERADOS	28
XIII.	ART. 8 PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO CORRECTO DEL UNIFORME ESCOLAR	31
8.1	UNIFORME DE LAS ESTUDIANTES (DAMAS)	31
8.2	Notas:	33
8.3	UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES (VARONES)	34

8.4	POLERÓN 4° MEDIOS	36
XIV ART. 9	OTRAS DISPOSICIONES	36
9.1	LA SALUD EN EL COLEGIO	36
9.2	EL AÑO ESCOLAR.....	37
9.3	PASEO ESCOLAR / SALIDAS A TERRENO / JORNADAS DE REFLEXIÓN / VIAJES	38
9.4	INGRESO Y PORTE DE ARTÍCULOS DE VALOR	39
9.5	INCORPORACIÓN DE EX ESTUDIANTES AL SISTEMA ESCOLAR	39
9.6	INGRESO DE ESTUDIANTES NUEVOS	39
9.7	CENTRO DE ALUMNOS	39
9.8	DE LA DIFUSIÓN DE IMÁGENES.....	40
9.9	DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL AMBIENTE ESCOLAR	40
	ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y DE APOYO EN DISTINTAS SITUACIONES QUE INVOLUCRAN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	41
	ANEXO 1: PROTOCOLO DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	41
1.1	INTRODUCCIÓN	41
1.2	DESTINATARIOS DEL PROTOCOLO.....	42
1.3	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	42
1.4	PROCEDIMIENTO DE INCLUSIÓN EDUCATIVA AL INTERIOR DEL COLEGIO	44
	ANEXO 2: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES	45
2.1	INTRODUCCIÓN	45
2.2	FUNDAMENTACIÓN	46
2.3	OBJETIVOS	47
2.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	47
	ANEXO 3: PROTOCOLO A LA DIVERSIDAD DE GÉNERO.....	50
3.1	INTRODUCCIÓN	50
3.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	51
	ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES POR IDENTIDAD DE GÉNERO	54
4.1	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA	54
4.2	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN	54
4.3	MEDIDAS REPARATORIAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO	55
	ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	56
5.1	ACCIDENTE ESCOLAR	56

5.2 TODO ESTO EN BASE AL DECRETO 313 SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES	56
4.1 NOTA.....	56
ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	57
6.1 INTRODUCCION.....	57
6.1 DE LOS DEBERES DEL APODERADO.....	57
6.2 DE LOS DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.....	58
ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR, O MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	60
7.1 INTRODUCCIÓN.....	60
7.2 PROCEDIMIENTO ANTE UN HECHO DE ACOSO ESCOLAR OCURRIDO AL INTERIOR DEL COLEGIO	60
7.3 APLICACIÓN DE SANCIONES.....	62
7.4 PROCEDIMIENTO ANTE UN HECHO DE ACOSO ESCOLAR.....	63
7.5 MEDIDAS REPARATORIAS	63
ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE CASO DE CIBERBULLYING	64
8.1 INTRODUCCIÓN.....	64
8.2 DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING	64
8.3 INDICADORES DE DETECCIÓN DE CIBERBULLYING	65
8.4 INDICADORES EN POSIBLES VÍCTIMAS.....	65
8.5 INDICADORES EN POSIBLES AGRESORES.....	65
8.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	65
8.7 MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE AFECTADO	66
8.8 MEDIDAS PARA EL ESTUDIANTE AGRESOR	66
8.9 ROL DE LA FAMILIA	66
ANEXO 9: PROTOCOLO FRENTE A INTENTOS DE SUICIDIO DE ALGÚN ESTUDIANTE DEL COLEGIO	67
9.1 ANTECEDENTES	67
9.2 OBJETIVO.....	67
9.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	68
9.4 DEFINICIONES	68
9.5 PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA LA CONDUCTA SUICIDA	70
9.6 PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS	71
9.7 PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA.....	72

9.8 PROTOCOLO FRENTE A GESTO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR.....	75
9.9 PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.	77
9.10 PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR ...	80
ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.	87
10.1 INTRODUCCIÓN.....	87
10.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL PERIODO ESCOLAR.....	87
10.2.1 ACCIONES A SEGUIR FRENTE A SITUACIÓN DE CONSUMO AL INTERIOR DEL COLEGIO	88
10.2.2 ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN/A ESTUDIANTE.....	88
10.2.3 ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA	89
10.2.5 ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA	90
ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROBO, HURTO O FALSIFICACIÓN	91
11.1 INTRODUCCIÓN.....	91
11.2 PROCEDIMIENTO ANTE UN HECHO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO AL INTERIOR DEL COLEGIO.....	92
11.3 PROCEDIMIENTO ANTE UN HECHO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OCURRIDOS AL INTERIOR DEL COLEGIO	93
ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN EN ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	94
12.1 INTRODUCCIÓN.....	94
12.1 PROTOCOLO DE ACTUACION	95
ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	97
13.1 INTRODUCCIÓN.....	97
13.2 DE LA DEFINICIÓN SEGÚN NUESTRO ORDENAMIENTO JURÍDICO.....	98
13.3 DE LA RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO.....	99
13.4 DEL AVISO EN CASO DE ENTERARSE DE UN MALTRATO (PSICOLÓGICO, FÍSICO O SEXUAL).	99
13.5 SEÑALES DE POSIBLE ABUSO O MALTRATO	100
13.6 PROTOCOLO DE ACCIÓN.....	100
13.7 APOYO PEDAGÓGICO.....	100

13.8 DÓNDE DENUNCIAR.....	100
ANEXO 14: PROTOCOLO DE ATENCIÓN E INGRESO DE APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.....	101
14.1 INTRODUCCIÓN.....	101
14.2 INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO.....	101
14.2.1 ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES AL INGRESO Y TÉRMINO DE LA JORNADA.....	101
14.2.2 INGRESO DE MANERA ABRUPTA Y/O SIN PREVIA AUTORIZACIÓN	102
14.2.3 ESPERAR A SU PUPILO MIENTRAS DESARROLLA UN TALLER O ACTIVIDAD EXTRA PROGRAMÁTICA.....	103
14.2.4 ASISTIR A UNA CITACIÓN DE APODERADOS, POR PARTE DE UN/A DOCENTE, INSPECTORÍA, DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR O RECTORÍA	103
14.2.5 RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.....	104
14.2.6 LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DEL COLEGIO.....	105
14.2.7 INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	105
14.2.8 TRÁMITE DE ORDEN ADMINISTRATIVO O PAGOS DE ESCOLARIDAD	106
ANEXO 15: PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES.....	106
15.1 INTRODUCCIÓN.....	106
15.2 PROHIBICIÓN DE SU USO DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR (según el horario de cada curso).....	106
15.3 CONSIDERACIONES	107
15.4 GRADUACIÓN DE LA FALTA.....	108
ANEXO 16: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR.....	109
16.1 INTRODUCCIÓN.....	109
16.2 DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.....	109
16.3 DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	110
16.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR	110
ANEXO 17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE ABANDERADAS/OS Y/O ESCOLTAS.....	112
17.1 INTRODUCCIÓN.....	112
17.2 OBJETIVO GENERAL:	113
17.3 OBJETIVO ESPECÍFICO:	113
17.4 REQUISITOS	113
17.5 PROCEDIMIENTO	114
17.6 DURACIÓN DEL CARGO	114

ANEXO 18: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DESPEDIDA DE SÉPTIMO A OCTAVO BÁSICO	114
18.1 INTRODUCCIÓN.....	114
18.2 ASISTENCIA.....	115
18.3 FORMALIDAD	115
18.4 RECURSOS	116
ANEXO 19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DESPEDIDA DE TERCERO A CUARTO MEDIO	116
19.1 INTRODUCCIÓN.....	116
19.2 ASISTENCIA.....	117
19.3 FORMALIDAD	117
19.4 RECURSOS	118
ANEXO 20: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES	118
20.1 INTRODUCCION.....	118
20.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....	120
20.3 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DEPENDIENDO EL NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN	121
ANEXO 21: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTE POR NO CONTROL DE ESFÍNTER EN ESTUDIANTES	124
21.1 INTRODUCCIÓN.....	124
ANEXO 22: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	126
22.1 INTRODUCCIÓN.....	126
22.2 OBJETIVO	126
22.3 ALCANCE	127
22.4 DEFINICIONES	127
22.5 MOTIVOS DE CANCELACIÓN Y EXPULSIÓN.....	127
22.6 PROCEDIMIENTO	128
22.7 RESOLUCIÓN.....	129
22.8 FORMALIZACIÓN	129
22.9 CONSIDERACIONES IMPORTANTES.....	129
ANEXO 23: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON LA LEY AULA SEGURA.....	130
23.1 INTRODUCCIÓN.....	130
23.2 MARCO LEGAL	130
23.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	130

	ACTUALIZACIÓN, ABRIL 2025.	
23.4 SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO		131
23.5 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN		131
23.6. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA		132
23.7 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN		132
23.8 VIGENCIA Y REVISIÓN		133
ANEXO 24: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL PORTE DE ARMA EN UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL		133
24.1. OBJETIVO		133
24.2 ALCANCE		133
24.3 BASE LEGAL		133
24.4 PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN.....		133
24.4.1. Detección y Alerta.....		133
24.4.2. Activación del Protocolo de Seguridad		134
24.4.3. Intervención de las Autoridades		134
24.4.4. Comunicación con Apoderados y Comunidad Educativa		134
24.4.5. Seguimiento y Apoyo Psicoeducativo		134
25. RESPONSABILIDADES		135
26. MEDIDAS PREVENTIVAS		135
ANEXO 25: NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA PADRES Y APODERADOS		135
25.1 OBJETIVO		135
25.2. Respeto y Buen Trato		136
25.3 Participación Responsable y Constructiva.....		136
25.4 Protección de la Privacidad y los Derechos de los Estudiantes		136
25.5 Seguimiento del Conducto Regular		137
25.6 Responsabilidad en la Formación y Seguridad de los Estudiantes		137
25.7 Prohibición de Conductas Violentas o Intimidatorias		137
25.8 Uso Adecuado de las Redes Sociales		137
25.9 Compromiso con la Inclusión y la Diversidad		138
25.10 Cumplimiento de las Normas Establecidas		138
25.11 Firma y Compromiso		138

ACTUALIZACIÓN, ABRIL 2025.

II. ANTECEDENTES GENERALES

El Colegio “Loess School”, establecimiento particular pagado, laico de la ciudad de Calama, reconocido por la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Segunda Región, según consta en la Resolución **N°1398 del 17 de octubre de 2011**, ubicado en Avenida Chorrillos N° 1070, que imparte educación en los niveles de Enseñanza Pre básica, Básica y Media.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar en adelante (R.I.C.E.) corresponde al Nivel Básico y Medio, tiene validez para el período 2025 y es perfectible en el tiempo de acuerdo a necesidades emergentes.

III. FUNDAMENTACIÓN:

El presente R.I.C.E. obedece a la necesidad de establecer bases que orienten y rijan el comportamiento del estudiantado, teniendo como meta el desarrollo armónico y formación integral de su personalidad a fin de que logren la plena expresión que su inteligencia y vocación le permitan.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas deben; logrando un clima de compromiso recíproco, armónico y colaborador, siendo responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar el cumplimiento de lo antes señalado. Corresponde al colegio darse normas justas ligadas a procedimientos oportunos y eficientes que permitan la promoción de soluciones efectivas a los conflictos que la propia convivencia se encarga de generar. Este R.I.C.E. no tiene otro propósito que establecer las condiciones mínimas bajo las cuales se regule el crecimiento personal de cada uno de los estudiantes.

Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del colegio Loess School como a la legislación vigente en el país, así como al ejercicio de sus derechos.

El Colegio aspira a crear un ambiente animado por el espíritu de libertad, donde los estudiantes adquieran, refuercen y desarrollen valores. Conforme a esta finalidad, es posible establecer los siguientes objetivos específicos que debe cumplir la Unidad Educativa.

- A. Orientar el desarrollo integral y armónico de la personalidad de los estudiantes.
- B. Contribuir a formar en los estudiantes: los valores, hábitos y actitudes de acuerdo a las políticas Educativas del país.
- C. Proporcionar los medios para que cada estudiante adquiera el nivel cultural adecuado a su potencialidad, de manera tal que pueda comprender sus propios cambios y los que se operan en el mundo actual, adaptándose constructivamente a ellos.
- D. Guiar a los estudiantes, a través, del proceso educativo, para que aprendan a conocerse a sí mismos y orientar su existencia de modo que alcancen su plena realización, como personas en las distintas actividades sociales, que ofrece una comunidad escolar y la vida en general de la colectividad.
- E. Favorecer el logro del autocontrol y respeto por los demás, en la medida que los estudiantes, internalicen las normas disciplinarias explícitas en el R.I.C.E. del Establecimiento, haciéndolas suyas.
- F. Crear un sentido ambientalista que proteja lo que la naturaleza nos ha entregado.

IV. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

Representante Legal del colegio es la señora Roxana Jacqueline Acuña Contreras, y en el colegio una Rector, Vicerrectora, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de TIC y Unidad Técnico Pedagógica de Enseñanza Básica y Media.

V. ART. 1 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

En el Establecimiento, a cada integrante de la comunidad educativa, se le respetarán en plenitud sus derechos y a su vez el(la) estudiante se comprometerá a cumplir con los deberes que el colegio espera de él(ella).

VI. ART. 1.1 DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- A.** El (la) estudiante tiene derecho a que el colegio le dé la oportunidad de desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y conducta ético moral.
- B.** El (la) estudiante tiene derecho a recibir un trato fraternal y respetuoso tanto de sus educadores como de sus compañeros.
- C.** El (la) estudiante tiene derecho a ser educado en un ambiente de paz, comprensión y fraternidad.
- D.** El (la) estudiante tiene derecho a tener, en el interior del colegio, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente.
- E.** El (la) estudiante tiene derecho a ser escuchado, atendido y orientado de acuerdo a sus necesidades, solicitudes y aptitudes.
- F.** En caso de accidentes escolares, el (la) estudiante tiene derecho a un seguro escolar, de acuerdo al DS.313 del 27.12.72.
- G.** El (la) estudiante tiene derecho a conocer normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad escolar.
- H.** El (la) estudiante tiene derecho a plantear sus intereses, inquietudes e ideas, a través, de los canales de comunicación que el Colegio y el Ministerio de Educación norma.
- I.** El (la) estudiante tiene derecho a salir a recreo bajo las condiciones que la jornada oficial del colegio norma. En circunstancias emergentes, Rectoría del Establecimiento puede determinar modificaciones.
- J.** El (la) estudiante tiene derecho a poseer un ambiente ordenado, limpio e implementado, para realizar sus deberes.

VII. ART. 1.2. LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- A.** Cumplir con las normas de disciplina y de comportamiento del R.I.C.E. exigidas dentro y fuera del establecimiento, las cuales se basan en el respeto a los demás y en la sana convivencia de toda la comunidad Loessiana.

- B.** Los estudiantes del colegio usarán permanentemente el uniforme completo, según las especificaciones establecidas por la Comunidad Loessiana y que se detallan en anexo al presente Reglamento de Convivencia Escolar. Esto regirá tanto para el uniforme de uso diario como para el de Educación Física. Personal de inspección velará que el estudiante cumpla con dicha norma.
- C.** La presentación personal del estudiante en general será una exigencia permanente, en cuanto al aseo personal y de sus prendas de vestir.
- D.** Participar con atención y respeto en los actos culturales, convivencias, y en todas las actividades preparadas por el Colegio.
- E.** Contribuir a proteger la integridad física de todo integrante de la comunidad.
- F.** Cuidar su prestigio personal y el de todos los miembros del Colegio.
- G.** Solucionar sus conflictos, a partir de la práctica de la no violencia, la negociación, el diálogo y fundamentalmente por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares. Evitar las agresiones verbales y con mucha más razón, las agresiones físicas, siendo el estudiante el principal informante de las situaciones que ocurran.
- H.** Respetar los símbolos patrios. Nuestros valores culturales, regionales, nacionales y étnicos. Enfatizando el respeto del estandarte de nuestro Colegio, la insignia y aquellos valores que nos entregan la identidad como Loessianos.
- I.** Cantar con orgullo y gallardía el Himno Nacional, el Himno de Calama y el Himno del Colegio.
- J.** Tener una actitud y conducta correcta en las fiestas, en las giras, en los paseos, etc. y en todo sitio público.
- K.** Abstenerse de practicar cualquier acto de comercio que no esté autorizado por el colegio.
- L.** Cuidar y mantener el mobiliario del colegio y de su entorno.
- M.** Presentarse a clases con los materiales necesarios para dicha jornada, ya que no se recibirán materiales, libros, instrumentos musicales, cotonas y delantales, etc. en el transcurso de la jornada escolar.

VIII. ART. 2 DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDADES

- A.** Los estudiantes deberán cumplir con el horario de clases que el Ministerio de Educación y el colegio han establecido para el presente año.
- B.** La asistencia mínima a clases corresponde al 85% de las horas establecidas en las disposiciones del Ministerio de Educación. Se debe entender que el 15% de días autorizados por los Decretos de Evaluación N° 67/2018 corresponden a posibles enfermedades debidamente justificadas con Certificados Médicos, viajes, situaciones familiares, medidas disciplinarias y otras similares. En ningún caso las justificaciones médicas o del apoderado borran o dejan sin efecto las inasistencias registradas en el libro de clases.
- C.** Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado personalmente, pudiendo justificar al inicio de la jornada o durante esta.
- D.** Los certificados médicos deben ser presentados al colegio antes o en el instante que se incorpora el estudiante después del reposo. No se aceptarán justificativos médicos retroactivos.
- E.** El apoderado tendrá la facilidad de enviar el justificativo medico a secretaría vía correo info@loessschool.cl , en el caso que no pueda asistir personalmente al establecimiento. Posteriormente, podrá acercarse a firmar la justificación de él o la estudiante a inspección.
- F.** Toda inasistencia por más de dos días deberá ser justificada con certificado médico el cual deberá especificar los días de reposo.
- G.** En caso de no tener certificado médico, éste deberá ser justificado personalmente por el apoderado el mismo día que se produce la inasistencia.
- H.** Ningún estudiante podrá retirarse del colegio antes del término de la jornada de clases, salvo expresa solicitud del apoderado quien deberá tener un motivo fundamentado para ello. Para tal efecto firmará en el libro de retiro existente, autorizándose sólo al apoderado titular efectuar el retiro.
- I.** El retiro anticipado durante la jornada escolar del estudiante, no podrá realizarse en horas de recreos, a menos que sea una causa justificada.

- J. En el caso en que el apoderado titular no pueda retirar al estudiante, lo deberá realizar el apoderado suplente registrado en la hoja de matrícula de cada estudiante.
- K. Al toque de timbre todos los estudiantes deberán formarse para posteriormente ingresar ordenadamente a la sala de clases.
- L. Es obligación del estudiante asistir a actos y actividades organizadas dentro o fuera del colegio, cuando así se solicite.
- M. En cuanto al traslado de los estudiantes al Colegio, es responsabilidad del apoderado entregar este servicio, ya sea, a través, de un furgón escolar o en un transporte particular.
- N. Cualquiera que sea la forma de traslado, se deben respetar los horarios de entrada, evitando los retrasos y llegada muy anticipada al establecimiento, como también la puntualidad en la salida, de manera de evitar problemas de seguridad tanto dentro como fuera del establecimiento.
- O. Con respecto al transporte escolar, este servicio es independiente del colegio. Todo asunto relacionado con el transporte escolar debe ser tratado con el dueño del furgón. Esto es un contrato en dos particulares y que el establecimiento no tiene ninguna injerencia y responsabilidad en el cumplimiento y funcionamiento de este. El colegio espera de sus estudiantes mantener la disciplina dentro del transporte.
- P. En cuanto a la salida de los estudiantes, es de responsabilidad de éstos y los apoderados el transporte desde el Colegio a su casa. Si el apoderado autoriza que el estudiante se retire por su propia cuenta, deberá solicitarlo por escrito la encargada de Convivencia Escolar.
- Q. En lo referido a las Academias o actividades extracurriculares, podrán ingresar al establecimiento o a los lugares en que se desarrollan, los estudiantes que sean citados o formen parte de una academia.
- R. En cuanto a la asistencia a Academias; actividades extracurriculares; pruebas atrasadas; reforzamientos o cualquier actividad curricular fuera del horario normal, los estudiantes deben asistir con el uniforme, buzo del Colegio y/o ropa de calle según determinación del establecimiento.

- S. Los profesores se reservan el derecho de citar a los estudiantes al colegio en forma grupal, en horario diferente a los establecidos en las jornadas habituales, a nivelaciones, reforzamientos u otras actividades. Estas citaciones son de carácter obligatorias.
- T. En cuanto a la salida de los estudiantes, por su propia cuenta, sólo podrán realizarlo aquellos que cursen desde 7º año Básico a 4º año Medio. En este caso, el traslado es de exclusiva responsabilidad del apoderado.
- U. Está terminantemente prohibido que los estudiantes conduzcan cualquier tipo de vehículo motorizado en su desplazamiento al Colegio, sin licencia de conducir. En este caso, será de responsabilidad del apoderado la seguridad de los estudiantes que se desplazan en el vehículo. Si en este contexto, el estudiante porta su uniforme o parte de este y sorprendido por cualquier autoridad del colegio, será sancionado previa evaluación del equipo directivo.
- V. En el caso que se produzca una inasistencia masiva del grupo curso, esta será considerada como una falta grave. En este caso el apoderado deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el punto número 5.4.
- W. Los estudiantes que ingresen atrasados al establecimiento durante la primera hora de clases o a horas intermedias podrán integrarse a clases sólo con la autorización de inspección.
- X. En el caso de atrasos de más de 30 minutos, el apoderado deberá justificar personalmente para permitir el ingreso del estudiante.
- Y. Si El estudiante, cumple cuatro atrasos mensuales, será notificado al apoderado y deberá firmar un compromiso con la encargada de Convivencia Escolar. De efectuarse un quinto atraso, **se evaluará condicionar su matrícula para el año escolar siguiente.**
- Z. Los estudiantes que ingresen anticipadamente a la hora de inicio de la jornada escolar, ya sea en la mañana o en la tarde, deben mantener una actitud de orden dentro de la sala o en cualquier dependencia del establecimiento, siendo exclusivos responsables de cualquier accidente o acción disciplinaria. El colegio se reservará el derecho de mantener las dependencias cerradas hasta el inicio de la jornada.

IX. ART. 3 DEL CUIDADO DEL ASEO Y MOBILIARIO DEL COLEGIO

- A.** Es obligación de cada estudiante velar por el cuidado de salas de clase, patios y dependencias internas y externas del colegio.
- B.** El estamento de inspección velará por el orden y el aseo de las salas de clases y en general de todas las dependencias. En este aspecto, al inicio del año escolar, a cada estudiante se le hará entrega de una silla y mesa. El cuidado de este mobiliario será de su exclusiva responsabilidad, el cual será devuelto al final del año escolar, en las mismas condiciones de entrega. En caso de que el mobiliario presente algún deterioro se deberá informar inmediatamente a Inspección. Si al final del período escolar, dicho mobiliario esté en condiciones deplorables, será deber del apoderado reponerlo.
- C.** Se debe tener especial cuidado con el aseo durante el desarrollo y término de clases de tal manera que esté siempre presente el orden y pulcritud.
- D.** Todos los estudiantes tienen la obligación de velar por el cuidado de la infraestructura en general (muros, puertas, ventanas, mobiliario etc.) Todo destrozo significará devolución de lo dañado en el plazo que se estipule, al margen de las medidas disciplinarias que correspondan.
- E.** En caso de destrozos en el mobiliario o accesorios de una sala de clases en que no se identifique él o los responsables, el grupo curso deberá responder por los daños causados en el plazo que estime la Rectoría del Establecimiento. Sea de forma voluntaria o involuntaria.

X. ART. 4 DISCIPLINA ESCOLAR

Disciplina es el ordenamiento consciente, responsable y voluntario que cada estudiante hace de sus pensamientos y actuaciones con el objeto de maximizar la efectividad de sus esfuerzos para alcanzar exitosamente los objetivos y metas que se han trazado así mismo.

XI. ART. 5 DE LAS FALTAS

Al ingresar al colegio Loess School, los estudiantes y los Apoderados aceptan todas las normas que regulan su vida al interior del establecimiento. El incumplimiento de lo establecido traerá consigo la aplicación de medidas disciplinarias cuyo objetivo es contribuir eficazmente a la formación de la personalidad del estudiante, debiendo tener presente que el primer responsable de las propias acciones, es él o la estudiante.

Los estudiantes que ingresen al establecimiento con carta de compromiso por motivos académicos y/o disciplinarios, quedan sujetos al cumplimiento de esta, de lo contrario, no se renovará el contrato de servicios educacionales.

También se evaluará el término del contrato de servicios educacionales, por el no cumplimiento de una de las partes.

Se evaluarán las situaciones de acuerdo con un criterio que guarde relación con la falta y se velará por un debido proceso. Antes de la aplicación de una sanción se procurará investigar la falta cometida por el estudiante, considerando la presunción de inocencia de éste.

Los antecedentes recopilados, serán consignados en la hoja de vida del estudiante y de no mediar actitudes de cambio, se podrá recurrir a la aplicación de medidas disciplinarias, según los tipos de faltas identificados a continuación. Las faltas se agrupan por su magnitud y características en: **Faltas Leves, Faltas de Mediana Gravedad, y Faltas Graves.**

El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos necesarios en el Ministerio Público, Carabineros, Policía de investigaciones y Superintendencia de Educación.

5.1 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

5.1.1 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

Se considerarán como circunstancias que atenúan la responsabilidad de los estudiantes en hechos de indisciplina y/o desacato a este Reglamento de Convivencia:

- A.** El arrepentimiento espontáneo.
- B.** La ausencia de intencionalidad.
- C.** La reparación espontánea del daño causado.
- D.** La irreprochable conducta anterior.
- E.** La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos u obcecación.

5.1.2 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

- A.** La premeditación y la reiteración.
- B.** El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del colegio.
- C.** Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al colegio.
- D.** Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, o etnia, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquiera otra condición personal o circunstancia social.
- E.** Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- F.** Ejecutar la falta en desprecio o con ofensa a las autoridades del Establecimiento.

La aplicación de las atenuantes y agravantes será determinada por Dirección de Convivencia Escolar.

5.2 CONSTITUYEN FALTAS LEVES

- A.** Presentarse sin parte del uniforme (corbata, delantal, cotona, etc.), sin tenida deportiva, según corresponda.
- B.** Interrumpir en forma reiterada el desarrollo de una clase con ruidos molestos, conversaciones o risas injustificadas.
- C.** Asistir con joyas u objetos de similares características al Establecimiento, en forma reiterada.
- D.** Masticar chicles, golosinas, comer o beber durante las horas de clases.

5.3 CONSTITUYEN FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD

- A.** Sustraer y deteriorar materiales del colegio, tales como: Libros de biblioteca, implementos deportivos, materiales de laboratorio, etc.
- B.** Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
- C.** Correr en forma descontrolada, gritar o causar ruidos molestos durante la hora de clase.
- D.** Contravenir las normas de comportamiento en Biblioteca, laboratorios u otras aulas o espacios multimediales.
- E.** La inasistencia a actos y actividades oficiales tanto dentro como fuera del establecimiento, donde el colegio haya comprometido dicha asistencia.
- F.** Los juegos bruscos que atenten contra la integridad física de los estudiantes.
- G.** No usar el uniforme exigido por el Colegio, o usarlo de manera incorrecta, o en contravención a instrucciones dadas por Inspectoría.
- H.** Evidenciar deficiente presentación personal en aspectos tales como: corte de pelo, higiene, uso de accesorios ajenos al uniforme, no traer cotona o delantal (en forma reiterada) o que éste (a) esté rayado y manchado intencionalmente.

- I. Asistir con pelo largo, los varones y las damas, asistir con maquillaje, pelos tinturados o lentes de contacto cosméticos.
- J. No cumplir con los deberes escolares propios de cada asignatura en forma reiterada.
- K. Llegar atrasado al colegio a primera hora de cada jornada.
- L. Llegar atrasado a la Sala de Clases en las inter horas.
- M. Constituye también falta de mediana gravedad el incurrir, en forma reiterada, en faltas leves.

5.4 CONSTITUYEN FALTAS GRAVES

- A. Separarse presencialmente del curso durante el desarrollo de actividades fuera del colegio.
- B. Agredir verbalmente o amenazar a un funcionario y/o estudiante del colegio.
- C. Llamar por sobrenombres o apodos que ofendan a los estudiantes o funcionarios del establecimiento.
- D. Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.
- E. Ausentarse de clases estando en el Colegio.
- F. Abandonar el colegio en horas de clases sin autorización.
- G. Adulterar, alterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento.
- H. Actuar en forma deshonesto durante una evaluación (copiar, soplar y compartir respuestas digitalmente), ser sorprendido con información pertinente a la evaluación correspondiente (torpedo, resúmenes, fotos, etc),
- I. Hurtar y/o robar pertenencias del colegio o de integrantes de la comunidad escolar.
- J. Expresarse con vocabulario soez y modales groseros.
- K. Hacer dibujos obscenos en muros, salas de clases, servicios higiénicos y en cualquier lugar o mobiliario del establecimiento.
- L. Visitar páginas, cargar imágenes o videos inadecuados, en sus celulares, Tablet o computadores.

- M.** Fumar dentro o fuera del colegio, estando aún en actividades extra programáticas; Salidas a terreno, giras de estudio, etc. con vestimenta que lo identifique como estudiante de Loess School.
- N.** Provocar o instar a desórdenes en Actos Oficiales del Colegio.
- O.** Comprometer el prestigio del Colegio integrando pandillas o grupos que atenten contra la seguridad e integridad física de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- P.** Faltas en los furgones escolares (fumar, beber alcohol, comportamiento y conductas inapropiadas).
- Q.** Sorprender al estudiante en lugares que comprometan el prestigio del establecimiento, tales como: salones de billar, participación en reuniones callejeras, desórdenes en la vía pública, etc., con vestimenta que lo identifique como estudiante del colegio Loess School.
- R.** Portar armas de fuego, objetos corto-punzantes, explosivos, inflamables, gases prohibidos que pongan en peligro la seguridad de la comunidad escolar.
- S.** Ocasionar destrozos significativos en el Colegio.
- T.** Se considerará una falta grave cualquier comentario, hecho o situación que desacredite y atente contra la integridad física y moral de los integrantes de toda la Comunidad Educativa. Esto incluye la difusión mediante medios físicos, verbales o digitales.
- U.** Constituye también falta grave proceder con falta de respeto durante la participación en Actos Cívicos, ante emblemas nacionales o del colegio.
- V.** Intimidar a sus compañeros, a través, de amedrentamiento, amenazas y/o bromas reiteradas que menoscaben la dignidad de los afectados.
- W.** Negarse a concurrir a entrevista con el Rector, Dirección de Convivencia Escolar, Encargados de U.T.P, el Profesor Jefe o el Profesor de asignatura.
- X.** Manifestar conductas afectivas de pareja (pololeo) con contacto físico que no corresponde al ambiente de la actividad escolar, en las actividades propias del colegio, actividades extra programáticas o en cualquier lugar, con vestimenta que lo identifique como estudiante del Loess School.

- Y.** Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del Colegio, a través, de manifestaciones, actos que perjudiquen a otros miembros del establecimiento o acciones de fuerza. Ya sea que el estudiante participe o esté presente en el momento y lugar del incidente. Como agente gestor, facilitador u ocultador del hecho.
- Z.** Participar en “toma” del colegio con la finalidad de impedir el normal desarrollo de las actividades académicas. (Se procederá según normativa vigente)
- AA.** Portar y/o consumir alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas al interior del colegio o portando el uniforme que lo identifique como estudiante del Loess School, fuera del horario de clases, salidas a terreno, giras de estudio y/o actividades extra programáticas.
- BB.** Presentarse en el colegio bajo la influencia de alcohol, drogas u otras condiciones que atenten en contra de la sana convivencia escolar.
- CC.** Conducta nociva grave o habitual para con los demás en materia moral, social o religiosa.
- DD.** Grabar o portar grabaciones (audio; video; imágenes) del personal docente, no docente, o cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea en el interior como en el exterior del establecimiento.
- EE.** Utilizar celulares u otros aparatos electrónicos para actividades no académicas, o que su utilización interfiera con el desarrollo normal de las clases. Esto implica permanecer en redes sociales, chatear, jugar videojuegos, etc., durante el horario de clases.
- FF.** Negarse a rendir una evaluación calendarizada oportunamente o evaluaciones externas, sin justificación aceptable.
- GG.** Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o animal.
- HH.** Comprometer el prestigio del colegio, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa, a través, de chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.

- II. Constituye también falta grave el incurrir en forma reiterada en faltas de mediana gravedad.
- JJ.** Otras conductas que revistan el nivel de la gravedad de las anteriores, serán vistas y analizadas por el equipo directivo aplicando la sanción correspondiente de acuerdo al tenor de la falta.

XII ART. 6 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El Colegio se compromete a realizar las siguientes acciones y / o procedimientos que a continuación se describen:

- A. El registro de la falta en la hoja de Observaciones Personales del Libro de Clases.
- B. Las entrevistas de Profesor Jefe informando sobre la medida apoderados y estudiantes.
- C. El registro de la medida disciplinaria.
- D. Información sobre la medida a Rectoría del Colegio.

Las medidas disciplinarias que se consideran en este Reglamento son:

6.1 PARA LAS FALTAS LEVES:

- A. Amonestación verbal, si la falta es por primera vez.
- B. Amonestación escrita, si la falta es por segunda vez.
- C. Se enviará una citación al apoderado para entrevista con el o la Profesor(a) Jefe de Curso, Profesor(a) de Asignatura y/o Inspectoría General, por tercera vez.
- D. Ante la no presentación del apoderado a dicha citación, el estudiante no podrá ingresar a clases, realizando un trabajo en biblioteca hasta que el apoderado concurra a la citación.
- E. En el caso de que el apoderado tenga un impedimento para asistir a dicha citación, podrá comunicarse telefónicamente para plantear sus excusas y coordinar una entrevista en un plazo no superior a 48 horas.

6.2 PARA LAS FALTAS DE MEDIANA GRAVEDAD:

- A. Citación al apoderado para entrevistarse con el Profesor (a) Jefe de Curso o de asignatura correspondiente y/o Dirección de Convivencia Escolar.
- B. Derivación a Asesoría Profesional (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, etc.), si corresponde, sugerida por el equipo de Convivencia Escolar, en acuerdo con el Profesor Jefe o de Asignatura. A los padres se les solicitará certificación de la consulta médica con el respectivo diagnóstico, si correspondiese, evaluándose la efectividad del tratamiento médico, y además debe traer periódicamente un informe del especialista en donde acredite el seguimiento y los avances del estudiante.
- C. Dicho certificado emanado por el especialista será analizado por el consejo de profesores para tomar las medidas remediales necesarias, el cual no deberá contravenir las normas establecidas por nuestro establecimiento. Si el apoderado no queda conforme con las medidas tomadas queda en libertad de elegir otra institución educativa.
- D. Suspensión de clases por un día, dependiendo de la gravedad de la falta o por la acumulación de 4 anotaciones negativas en la hoja de Observaciones Personales del estudiante, registradas en el Libro de Clases. Esta suspensión implica la marginación de toda actividad escolar incluyendo las extraescolares, impidiéndole al estudiante suspendido permanecer en el interior y exterior del colegio mientras dure la sanción. Además, supone el compromiso de los padres de producir la necesaria reflexión para el cambio de actitud y conducta que se espera de su hijo(a).

6.3 PARA LAS FALTAS GRAVES:

- A. Cualquier falta grave, implica que automáticamente el estudiante pasa al consejo de disciplina, que determinará futuras acciones, para el año venidero.
- B. Entrevista con el estudiante y sus padres o apoderados, citada por Rectoría y Dirección de Convivencia Escolar, consignándose los acuerdos en la hoja de Observaciones Personales.
- C. Derivación a Asesoría Profesional (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, etc.), sugerida por el equipo directivo en común acuerdo con el profesor jefe. A los padres se les solicitará certificación de la consulta médica con el respectivo diagnóstico, si correspondiese, evaluándose la efectividad del tratamiento médico. Dicho certificado emanado por el especialista será analizado por el consejo de profesores para tomar las medidas remediales necesarias, el cual no deberá contravenir las normas establecidas por nuestro establecimiento. Si el apoderado no queda conforme con las medidas tomadas queda en libertad de elegir otra institución educativa.
- D. Suspensión de clases por dos o tres días, dependiendo de la gravedad de la falta. Esta suspensión implica la marginación de toda actividad escolar incluyendo las extraescolares, impidiéndole al estudiante (a) suspendido permanecer en el interior y exterior del colegio mientras dure la sanción. Además, supone el compromiso de los padres a producir la necesaria reflexión para el cambio de conducta que se espera de su hijo(a).

Esta suspensión no se aplica ni los días lunes ni viernes y en caso de existir pruebas fijadas en el calendario escolar esta suspensión se fijará para los días posteriores a dicha evaluación. (Siempre y cuando la situación lo amerite)
- E. Suspensión indefinida con asistencia sólo a las evaluaciones, entrega de trabajos y obligaciones escolares notificadas al momento de comunicada la sanción al apoderado. Esta sanción será comunicada por Rectoría y el Equipo Directivo.

- F. Condicionalidad de matrícula. Esta se concretará en un documento donde se especificarán los motivos de este nuevo estado de situación del estudiante) y deberá ser firmado por el apoderado, el estudiante y Dirección de Convivencia Escolar.
- G. La Condicionalidad es una advertencia de que el siguiente paso, en el orden creciente de las sanciones internas ya señaladas, será la no renovación del Contrato Educacional al término del año, en caso de no haber cambios significativos y permanentes en la conducta en general del estudiante, siendo informada por Rectoría del establecimiento.
- H. Revocación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el año siguiente. Medida extrema a tomarse cuando de parte del estudiante haya expresa demostración de nula intención de cambio o adaptación a las exigencias del Colegio, evidenciada por la reiteración o el agravamiento de la conducta impropia.
- I. Expulsión del estudiante o Cancelación inmediata de matrícula. Sanción de características y efectos similares a la Revocación de Contrato de prestación de servicios, pero dictaminada con carácter de urgente en virtud del impacto que en la comunidad educativa pueda ocasionar o esté ocasionando la falta cometida.
- J. Los anteriores rangos no implican necesariamente un escalafón. Por tanto, se considerará la falta para la aplicación de uno de las sanciones, pudiendo por tanto aplicar, en el primer momento, cualquier tipo de sanción.
- K. Si se tienen sospechas que un estudiante porta o es sorprendido con alguna sustancia ilícita, se informará al apoderado, a la policía de investigaciones o al O-S7 de Carabineros, siguiendo con el proceso legal que corresponde de acuerdo a la ley N° 20.000.
- L. En el caso del mal uso de cualquier herramienta de internet (redes sociales) que denigre o menoscabé a un integrante de la comunidad Loessiana, se aplicará la sanción según los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley N° 20.084 que establece la responsabilidad adolescente por infracción a la ley penal.

- M. En lo que respecta a la violencia escolar o bullying, será sancionado de acuerdo a la legislación vigente.

6.4 OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS

- A. Durante el periodo de recreo no se permitirán juegos que puedan suponer riesgo para sí mismos o para los demás. Quedan prohibidos los juegos violentos que puedan ocasionar daño.
- B. Durante el periodo de recreo ningún estudiante podrá permanecer ni en su aula ni en el interior de alguna dependencia, a excepción de cuando quede bajo el cuidado de algún profesor.
- C. En caso de cualquier tipo de falta, el inspector correspondiente, en compañía del Rector, solicitará al estudiante sacar sus cosas de la mochila, bolso, locker o el espacio sospechoso de éste, siendo informado el apoderado de esta situación, siempre y cuando este acceda en forma voluntaria. (Por escrito).
- D. En caso de que un estudiante manifieste una conducta disruptiva en la cual exista un descontrol (llantos, pataletas, golpes, etc.) se le solicitará al apoderado que se dirija al colegio para que observe la conducta de su hijo (a) en la jornada de clases y realice el retiro de este.
- E. En el caso de que un estudiante perteneciente a: CEAL, Abanderada, Porta Estandarte o Presidente de curso, cometa una falta grave, será suspendido (a) inmediatamente de sus funciones, aunque hayan sido elegidos por el alumnado.
- F. Existiendo conductas no descritas en este Reglamento de Convivencia Escolar, el Equipo Directivo, consultando al consejo de profesores analizará cada situación en particular (pudiendo también solicitar la opinión de profesionales de ayuda), calificará la falta y aplicará las sanciones pertinentes.

Loess School, deja expresa constancia a sus estudiantes y apoderados que ante la ocurrencia de cualquier ilícito (hurto, venta o porte de droga, peleas con agravante de golpes) por parte de un estudiante, tenemos la obligación, de acuerdo a la ley, de informar al Ministerio Público. De la misma forma en el caso de que un estudiante se presentara con lesiones al Colegio, nos asiste el derecho y la obligación de derivarlo al centro asistencial público para constatar las lesiones y seguir los conductos regulares que la ley establece.

XII. ART. 7 DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los padres y apoderados deberán contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus pupilos, manteniendo buenas relaciones entre: padres e hijos, padres y profesores.

- A.** Los Padres y apoderados tienen la primera y principal obligación de educar a sus hijos. El colegio ayuda, pero nunca podrá sustituirlos.
- B.** El buen funcionamiento y la efectividad de la Comunidad Educativa no se puede lograr sin la estrecha colaboración de todos sus miembros, especialmente de los Padres y apoderados.
- C.** La suma comprensión, confianza y colaboración entre el Colegio y los Padres y apoderados constituyen la primera condición para una adecuada formación de los estudiantes.
- D.** La matrícula en el Colegio implica la aceptación del Proyecto Educativo, del manual de Convivencia Escolar, del Manual de Evaluación y el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

- E. Es fundamental el compromiso de los Padres y Apoderados para que sus hijos asistan a las clases y demás actividades escolares con absoluta puntualidad.
- F. Es relevante que los Padres y Apoderados tengan presente que, el rendimiento escolar y la conducta de los estudiantes es un fiel reflejo, en muchos casos, de la situación familiar. Por esta razón, la armonía familiar es una ayuda indispensable para el Colegio en la formación de sus hijos.

7.1 DE LOS DERECHOS QUE TIENEN LOS APODERADOS

- A. El apoderado tendrá el derecho de ser escuchado y atendido cuando así lo requiera mediante una entrevista solicitada en secretaría, siguiendo el conducto regular del estamento requerido y según la disponibilidad horaria del docente o miembro del equipo directivo.
- B. Ser informado oportunamente sobre la disciplina de su hijo (a), a través, de citaciones personales a entrevistas.
- C. El apoderado podrá aportar ideas o sugerencias que faciliten el desarrollo de las actividades del Centro General de Padres y del Subcentro de cada curso.
- D. Tendrá derecho a participar en las reuniones de subcentro y Centro General de Padres, salvo alguna medida que lo hubiere inhabilitado para ello. Si así fuera, deberá existir un apoderado suplente, el que podrá recibir información, pero no tomar decisiones por el titular tales como la solicitud de informes, artículos requisados, etc.
- E. Tendrá derecho a ser informado, conocer y proponer el destino de los fondos reunidos por el Centro General de Padres y del Subcentro de cada curso.
- F. Tendrá derecho a solicitar sólo los siguientes documentos escolares: Certificado de alumno(a) regular e informe de rendimiento y de personalidad, (Sólo los que ha entregado el colegio) con la debida anticipación.

- G. El apoderado podrá asistir a presentaciones y actividades que realizan los estudiantes cuando estas sean abiertas a la comunidad.
- H. El apoderado tendrá derecho a apelar en caso que se informe de la no renovación del contrato educacional para el siguiente año lectivo. Esta apelación deberá realizarla de forma escrita y esperar la respuesta como máximo en 15 días hábiles.

7.2 DE LOS DEBERES QUE TIENEN LOS APODERADOS.

- 7.2.1 Matricular oportuna y personalmente a su hijo (a), entregando datos y documentos originales recientes y de uso exclusivo para la matrícula.
- 7.2.2 Deberá cumplir con la entrega de materiales escolares solicitados en la fecha indicada, evitando traerlos durante la jornada escolar.
- 7.2.3 Deberá conocer, aceptar y cumplir con las normas de convivencia escolar, insertas en el Reglamento Interno del colegio, las estipuladas en el contrato de prestaciones de servicios o disposiciones internas que emanen de la rectoría del Colegio, pensando en el beneficio absoluto del estudiante.
- 7.2.4 Deberá justificar inasistencias del estudiante con un Inspector(a) firmando ficha de justificación.
- 7.2.5 Deberá apoyar la labor educativa en casa, a través, de la formación de hábitos de estudio, realización de tareas, trabajos y colaborando con el Establecimiento cada vez que se le solicite ayuda para mejorar el rendimiento de su pupilo.
- 7.2.6 Cumplir y apoyar las actividades que van en beneficio de los estudiantes programados por el Centro General de Padres y subcentro, incluyendo las cuotas y cooperaciones solicitadas.
- 7.2.7 Deberá respetar los horarios de ingreso y término de la jornada escolar. Para el ingreso y retiro de los estudiantes, el colegio contará con el personal idóneo 10 minutos antes y 10 minutos después de cada jornada. Fuera de este horario señalado el colegio no se hará responsable.

- 7.2.8 Si el estudiante necesita ser retirado antes del horario de clase, debe asistir el apoderado en forma personal a la Inspectoría y firmar el Libro de Registro de salidas.
- 7.2.9 En caso de retirar al estudiante, durante el horario de clases, debe presentar una justificación médica o dental, o en su defecto avisar al menos con un día de anticipación, en caso de una situación personal, a menos que sea una situación excepcional.
- 7.2.10 El apoderado debe solicitar una hora de atención para conversar con los profesores, en el horario de atención entregado a los apoderados.
- 7.2.11 Las atenciones extraordinarias, se podrán realizar, sólo si existe la disponibilidad del profesor o funcionario en cuestión, de lo contrario se agendarán en el horario más próximo posible.
- 7.2.12 No deberá entrar al sector de sala de clases en horario escolar, sin autorización previa de los inspectores del colegio.
- 7.2.13 Deberá mostrar una actitud deferente hacia todo el personal de la Comunidad Educativa y de respeto hacia la labor y sugerencia del docente en aula, y durante las actividades de los estudiantes.
- 7.2.14 Ante cualquier dificultad que se presente en el proceso educativo del estudiante, deberá seguir el conducto regular como se detalla a continuación: Profesor de asignatura; Profesor Jefe, Jefe de U.T.P, Dirección de Convivencia Escolar y Rectoría.
- 7.2.15 El apoderado no deberá por ningún motivo, increpar o llamar la atención a otro estudiante por cualquiera que sea el motivo, sino más bien informar de forma inmediata la situación al profesor jefe.
- 7.2.16 El apoderado debe asistir a reuniones de padres y apoderados o a entrevistas individuales que cite: el profesor jefe, el profesor de asignatura correspondiente; Dirección de Convivencia Escolar; Jefe de U.T.P o Rectoría

- 7.2.17 La inasistencia a reuniones o citaciones deberá ser justificada personalmente. Dicha inasistencia implicará que debe concurrir el día y hora que se le cite por segunda vez, no pudiendo ser atendido en otro horario que no sea el estipulado en esta convocatoria. Luego de esto la inasistencia en forma reiterada del apoderado será causal de la aplicación de sanciones que este reglamento estipula.
- 7.2.18 El apoderado que no cumpla con sus obligaciones como tal, se le caducará la responsabilidad y deberá elegir a otro apoderado que sea familiar directo del estudiante. Este cambio de apoderado será exigible por Rectoría del Establecimiento mediante carta en que se le notifique de tal situación, previa entrevista con el Estamento Educacional correspondiente.
- 7.2.19 Todo estudiante debe tener un apoderado titular y uno suplente.
- 7.2.20 El apoderado tiene el deber de cancelar oportunamente los compromisos económicos de matrícula, colegiatura, cuotas mensuales. En casos de incumplimiento se le condicionará la matrícula del año siguiente. El establecimiento se reserva el derecho de no renovar matrícula.
- 7.2.21 El apoderado al asistir a reuniones de padres y apoderados o a entrevistas individuales deberá dejar a su pupilo en casa. De no ser así, es de exclusiva responsabilidad de éste, el comportamiento y la seguridad de su hijo/aal interior del colegio.
- 7.2.22 En caso de surgir alguna discusión subida de tono y con utilización de un vocabulario soez entre apoderados dentro de las dependencias del establecimiento, se informará inmediatamente a carabineros. Dependiendo de la gravedad de los hechos acontecidos, el colegio tiene el derecho de solicitar la caducidad de la representatividad de esos apoderados y solicitar otros.
- 7.2.23 Cualquier comentario que ofenda a un miembro de la comunidad loessiana o que vaya en contra del establecimiento, de manera personal o por redes sociales, sin tener justificación alguna, se considerará una ofensa y el colegio se reserva el derecho de realizar la denuncia ante el Ministerio Público por

injurias o calumnias.

7.2.24 En caso de que un apoderado incurra en maltrato verbal, moral, físico o psicológico en contra de cualquier funcionario del colegio Loess School, se solicitará el cambio inmediato de apoderado, negándole al apoderado agresor, el ingreso al establecimiento y/o será cesado el contrato educacional en forma inmediata o para el próximo año.

7.2.25 Es de responsabilidad del apoderado controlar a su pupilo en el mal uso que le dé a cualquier herramienta de internet (Facebook, WhatsApp, Twitter, etc.) como objeto de denigración o menoscabo a un integrante de la comunidad Loessiana.

7.2.26 Es responsabilidad explícita de los padres y apoderados, velar por que su pupilo/a, use el uniforme representativo de nuestro colegio y por la correcta presentación personal.

7.2.27 Responder frente a cualquier daño, total o parcial causado voluntaria o involuntariamente por su pupilo a sus compañeros, objetos personales, dependencias, mobiliarios y otros elementos del colegio.

7.2.28 Si un apoderado se niega a realizar un tratamiento sugerido y recomendado por cualquiera de los estamentos del colegio, debido a dificultades observadas en el estudiante, no se renovará el contrato de prestaciones educacionales para el siguiente periodo.

XIII. ART. 8 PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO CORRECTO DEL UNIFORME ESCOLAR

8.1 UNIFORME DE LAS ESTUDIANTES (DAMAS)

El uniforme debe utilizarse como está diseñado por el establecimiento y no es adaptable a las modas vigentes.

A. FALDA, modelo de colegio, verde con azul marino escocesa. El largo debe ser a media rodilla (no se permitirá el uso de un modelo alternativo)

- B. PANTALÓN**, modelo de colegio, color azul marino, recto, sin brillos, ni aplicaciones (Sólo temporada de invierno. El inicio y la finalización de este período serán informados oficialmente por Dirección de Convivencia Escolar, considerando las condiciones atmosféricas pertinentes).
- C. BLUSA**, blanca, manga larga.
- D. BLAZER**, de casimir azul marino con insignia del Colegio, con cuello y botones del mismo color. Esta prenda será de carácter obligatorio y uso diario.
- E. ABRIGO** o Montgomery de paño, azul marino, con botones del mismo color, en cualquiera de los dos casos. (Sólo temporada de invierno. El inicio y la finalización de este período serán informados oficialmente por Inspectoría General, considerando las condiciones atmosféricas pertinentes)
- F. SWEATER**, de lana azul marino, escote en V (sin botones) con bordes verdes según diseño de colegio. (No se permitirá otro modelo).
- G. INSIGNIA**, según el diseño del colegio.
- H. CORBATA**, según diseño del colegio.
- I. CALCETAS**, serán de color azul marino y no podrán ser bucaneras, ni polainas.
- J. ZAPATOS**, de cuero negro, tipo escolar, taco bajo, no se permite el uso de zapatillas negras, zapatos de nobuk, bototos, ni ballerinas.
- K. BUFANDA**, color azul marino (uso optativo).
- L. CINTILLO**, color verde según color de la falda.
- M. TRABAS**, pinches u otros serán de color verde de acuerdo al color de la falda.
- N. DELANTAL DE PRIMERO A SEXTO AÑO BÁSICO** de polycron cuadrille verde y blanco, recto manga larga, cada alumna deberá tener dos delantales el largo será a media rodilla.
- O. DELANTAL DE ENSEÑANZA MEDIA** este será blanco, recto, manga larga, el largo será a media rodilla. Se utilizará en el caso de trabajos prácticos; de Laboratorio; u otros que el colegio estime convenientes.
- P. PARKA**. Solamente se permitirá el uso de la parca en días de lluvia y periodos de invierno. Ésta debe ser enteramente de color azul marino, o en su efecto se podrá utilizar la chaqueta del Colegio.

- Q. JOCKEY.** Según diseño de colegio. Éste no podrá utilizarse en recintos cerrados. (Salas, Laboratorio, Oficinas, etc.)
- R. BUZO,** según diseño de colegio. (No se permitirá el uso de un modelo alternativo)
- S. ZAPATILLAS,** acordes a la actividad física (no se permiten chapulinas, ni badanas de colores)
- T. CALZAS,** según diseño de colegio. El inicio y la finalización de este período serán informados oficialmente por Inspectoría General, considerando las condiciones atmosféricas pertinentes.
- U. POLERA,** según diseño de colegio.

8.2 Notas:

- A.** Las estudiantes deberán presentarse a sus actividades escolares debidamente aseadas, sin maquillajes ni joyas, cabello limpio y recogido. Sin colorantes capilares, ni peinados de fantasía.
- B.** El cuidado de las manos incluye la pulcritud de uñas, mantenidas cortas, sin esmaltes, en el caso de las damas opcionalmente con productos cosméticos incoloros.
- C.** El uso de BLAZER es de uso diario y de carácter obligatorio y en ningún caso opcional.
- D.** Estrictamente prohibido el uso de otras prendas debajo del Uniforme Escolar, el Buzo o Polera que atenten contra la presentación personal de la alumna.
- E.** Estrictamente prohibido el uso de adornos, anillos, pulseras, aros extravagantes, collares, expansiones, piercing, tatuajes visibles, etc.
- F.** Todo uniforme deberá ser marcado claramente con nombre y apellido de la alumna.
- G.** La pérdida de parte del uniforme o de su totalidad, será de exclusiva responsabilidad de la alumna y su apoderada. El colegio, agotará los medios de búsqueda si procede, pero no responderá por dichas pérdidas.
- H.** El uniforme deportivo será de uso exclusivo de la clase de Educación Física y actividades internas o externas, previamente informadas No se permitirá su uso

en reemplazo del uniforme oficial.

- I. Existirán algunas actividades en que las alumnas estarán autorizadas para asistir con jeans de color azul (no permitiéndose jeans rasgados o con aplicaciones), polera del colegio y polerón del buzo del colegio.

8.3 UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES (VARONES)

El uniforme debe utilizarse como está diseñado por el establecimiento y no es adaptable a las modas vigentes.

- A. VESTÓN, de casimir azul marino con insignia del Colegio; con cuello, tres bolsillos de parche sin tapa, botones del mismo color. Esta prenda será de carácter obligatorio y uso diario.
- B. PANTALÓN, de tipo escolar de color gris, corte recto.
- C. CAMISA, Blanca manga larga.
- D. CHAQUETA DE PAÑO, según diseño del colegio (sólo temporada de invierno. El inicio y la finalización de este período serán informado oficialmente por Inspectoría General, considerando las condiciones atmosféricas pertinentes)
- E. SWEATER, de lana azul marino, escote en V (sin botones) con bordes verdes según diseño de colegio.
- F. INSIGNIA, según diseño de colegio.
- G. CORBATA, según diseño de colegio.
- H. CALCETINES Serán de color gris.
- I. ZAPATOS, de cuero negro, tipo escolar, con cordones, no se permite el uso de zapatillas negras o bototos negros con cañas.
- J. BUFANDA, color azul marino, de uso optativo en periodos de invierno.
- K. COTONA DE PRIMERO A SEXTO AÑO BÁSICO color beige, manga largo con cuello y botones del mismo color, cada alumno (a) deberá tener dos cotonas.
- L. DELANTAL DE ENSEÑANZA MEDIA este será blanco recto manga larga se utilizará en el caso de trabajos prácticos; de Laboratorio, u otros que el colegio

estime convenientes.

- M. PARKA.** Sólo se permitirá el uso de parca, los días de lluvia y en periodo de invierno. Ésta debe ser enteramente de color azul marino o en su efecto se podrá utilizar la chaqueta de paño del Colegio.
- N. JOCKEY.** Según diseño de colegio. Éste no podrá utilizarse en recintos cerrados. (Salas, Laboratorio, Taller, Oficinas, etc.)
- O. BUZO,** según diseño de colegio. (No se permitirá el uso de un modelo alternativo)
- P. ZAPATILLAS,** acorde a la actividad física (no se permiten chapulinas, ni badanas de colores).
- Q. SHORT,** según diseño de colegio. El inicio y la finalización de este período serán informados oficialmente por Inspectoría General, considerando las condiciones atmosféricas pertinentes.
- R. POLERA,** según diseño de colegio.

8.3.1 Notas:

- A.** Los estudiantes deberán presentarse a sus actividades escolares debidamente aseados, El cabello deberá estar correctamente peinado, sin tocar el cuello de la camisa, no debe tapar su frente y orejas, y bajo ningún punto de vista puede ser voluminoso; y sin tinturas de colores. El corte de pelo debe ser tradicional, en ningún caso se permitirán cortes a fines con modas o estilos actuales.
- B.** Los alumnos deben presentarse correctamente afeitados, sin barba, bigote, ni patillas.
- C.** El uso del VESTÓN es de uso diario y de carácter obligatorio y en ningún caso opcional.
- D.** Estrictamente prohibido el uso de otras prendas debajo del Uniforme Escolar, el buzo o polera que atenten contra la presentación del alumno.
- E.** Está estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de adorno o joyas,
- F.** Todo uniforme deberá ser marcado con nombre y apellido del alumno/a.
- G.** La pérdida de parte del uniforme o de su totalidad, será de exclusiva responsabilidad del alumno y su apoderado. El colegio, agotará los medios de

búsqueda si procede, pero no responde por dichas pérdidas.

- H. Los varones no deberán usar aros ni piercing, expansiones o tatuajes visibles de ningún tipo.
- I. Existirán algunas actividades en que los alumnos estarán autorizados para asistir con jeans de color azul (no permitiéndose jeans rasgados o con aplicaciones), polera del colegio y polerón del buzo del colegio.

8.4 POLERÓN 4º MEDIOS.

La confección del polerón de 4º Año Medio es una opción y no es impuesta por el Colegio. El diseño debe atenerse a las siguientes condiciones: Colores propios del uniforme. (Tonalidades determinadas por Rectoría) y no deben contener símbolos que atenten contra la moral del Establecimiento.

Para el uso de esta prenda se debe considerar que el diseño y estampado hayan sido previamente autorizados por el Equipo Directivo. Este polerón podrá ser usado desde el Mes de Abril y no podrá ser usado para actividades oficiales del colegio. De lo contrario será retenido.

El uso de este polerón no sustituye el porte de camisa o blusa y corbata, y este será condicionado de acuerdo al porcentaje de asistencia del 4º año medio (sobre 90 % mensual de asistencia) y a la presentación personal.

XIV. ART. 9 OTRAS DISPOSICIONES

9.1 LA SALUD EN EL COLEGIO

El colegio toma medidas que garanticen, dentro de su ámbito, la necesaria atención sanitaria. Los padres y los estudiantes han de cumplir las disposiciones acordadas al respecto por el Colegio.

- A. En el caso de que un estudiante al estar en el Colegio presente alguna molestia física o psicológica que no lo incapacite para cumplir con sus obligaciones escolares, el Colegio tomará las medidas necesarias para asegurar sus responsabilidades académicas, considerando siempre la seguridad y salud del estudiante. Esta situación se notificará al apoderado.
- B. En el caso de que un estudiante al estar en el Colegio presente alguna molestia o enfermedad que lo incapacite para cumplir con sus obligaciones escolares, el apoderado será informado inmediatamente para su retiro y posterior atención.
- C. En el caso de que un estudiante sufra un accidente al interior del Colegio, se aplicarán las normas legales que establece el seguro escolar obligatorio, informándose inmediatamente al apoderado titular o suplente. En el caso que el apoderado rechace este seguro escolar obligatorio es de responsabilidad de él velar por el traslado y tratamiento de su pupilo.
- D. En el caso de que el apoderado no pueda ser contactado para informar de un accidente grave o menor, que involucre derivación al hospital, éste será transportado por personal de Inspectoría.
- E. En el supuesto de que un estudiante, o los familiares que se encuentren en contacto con él, sufran alguna enfermedad contagiosa, se debe informar inmediatamente al Colegio, quien tomará las medidas necesarias, atendiendo a las disposiciones de las autoridades sanitarias locales.

9.2 EL AÑO ESCOLAR

- 9.2.1 El inicio y finalización del Año Escolar lo determina el Ministerio de Educación siendo este informado a la comunidad educativa por Rectoría.
- 9.2.2 Con respecto a las vacaciones y días de receso escolar, la comunidad escolar será informada oportunamente. Para la determinación del Calendario escolar, se atenderá de manera adecuada a los intereses escolares, y a las disposiciones legales que emanan del Mineduc.
- 9.2.3 Los estudiantes que opten por efectuar estudios en el extranjero (intercambio), ya

sea por un semestre o por un año, no perderán su condición de alumno regular del colegio Loess School.

9.3 PASEO ESCOLAR / SALIDAS A TERRENO / JORNADAS DE REFLEXIÓN / VIAJES

- 9.3.1 El colegio elaborará un Manual anexo exclusivo para la Gira de estudio, siendo está programada y autorizada por Rectoría, y considerada como actividad escolar. Para su realización, se determinará previamente a quién corresponde la responsabilidad del grupo escolar. El Colegio se reserva la decisión de considerar cualquier viaje o Gira como oficial o particular, considerando el cumplimiento de las normas, reglamentos y necesidades del establecimiento. En cuanto a las Salidas a Terreno; Viajes de Fin de Año; Viajes Deportivos; Asistencia a Actividades Extra programáticas; etc., éstas serán normadas por el presente Reglamento de Convivencia Escolar.
- 9.3.2 Se sugiere que producto de nuestro énfasis en el idioma inglés, las giras de estudio del 3º medio, se realicen a países que tengan como idioma oficial el inglés.
- 9.3.3 Para que la gira de estudio al extranjero sea llevada a cabo debe existir a lo menos un 80% de la matrícula del curso dispuesta a realizar el viaje. Situaciones extraordinarias serán evaluadas por Rectoría del colegio
- 9.3.4 En cuanto a las jornadas de reflexión estas son de carácter obligatorio, ya que están insertas dentro del programa de Convivencia Escolar y tienen como objetivo obtener herramientas que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes.
- 9.3.5 Todas las actividades que se efectúen fuera de las dependencias del establecimiento, se deben realizar con previa autorización de la Dirección Provincial de Educación y de los Apoderados (formato enviado por el colegio) ya sea de forma escrita o por medio del correo electrónico.

9.4 INGRESO Y PORTE DE ARTÍCULOS DE VALOR

El colegio no se hace responsable de cualquier tipo de elementos y/o artículos que no estén en el listado de materiales que se haya solicitado. Para este efecto, el ingreso de estos elementos al establecimiento; o espacios educativos en que se desarrollen actividades programáticas o extra programáticas, tendrán un valor cero.

9.5 INCORPORACIÓN DE EX ESTUDIANTES AL SISTEMA ESCOLAR

El colegio se reserva el derecho de reintegrar a estudiantes que han sido retirados en forma voluntaria. No obstante, no se autorizará la matrícula para el año escolar en curso o siguiente a estudiantes con antecedentes disciplinarios, académicos o económicos.

9.6 INGRESO DE ESTUDIANTES NUEVOS

Los estudiantes que han sido incorporados al colegio bajo carta compromiso, ya sea de tipo académico o de tipo disciplinario, la cual será informada antes de matricular, por la persona encargada de admisión y aceptada voluntariamente por el apoderado, deben tener una conducta intachable tanto al interior como al exterior del establecimiento, cumpliendo a cabalidad con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

De no cumplir con esta normativa, el colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el siguiente año escolar.

9.7 CENTRO DE ALUMNOS

- A.** La representación de los estudiantes del colegio Loess School se canalizará, a través del Centro de Alumnos, el que funcionará de acuerdo a un Estatuto aprobado por Rectoría.
- B.** El CEAL debe ser un organismo que promueva, facilite y colabore con la Convivencia Escolar.

- C. La función principal de este centro es organizar, de acuerdo a los principios del Proyecto Educativo Institucional del colegio, experiencias de socialización, participación democrática, civilidad y crecimientos de los estudiantes.
- D. El centro de estudiantes dispondrá de un profesor asesor que puede ser propuesto por la lista y evaluado por Rectoría, acorde al procedimiento señalado en decreto 524 de 1990, modificado por dto. 50 de 2006.
- E. El funcionamiento del centro de estudiante se regirá en conformidad al reglamento del CEAL.

9.8 DE LA DIFUSIÓN DE IMÁGENES

El colegio se reserva el derecho de utilizar fotografías e imágenes tomadas a los integrantes de la comunidad educativa, para ser publicadas en folletos, revistas, páginas web, etc. Para aquello cada apoderado firma una sesión de derechos para la difusión antes descrita.

9.9 DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL AMBIENTE ESCOLAR

- A. El uso de dispositivos electrónicos en el colegio Loess School tiene el propósito principal de servir como una herramienta de apoyo al proceso educacional en las distintas áreas del aprendizaje, teniendo en consideración los siguientes aspectos.
- B. El dispositivo debe ser utilizado exclusivamente para el desarrollo de las actividades pedagógicas propuesta por el profesor y puede permitir al alumno:
 - 1. Utilizar las herramientas de trabajo proporcionadas por la plataforma G suite para la educación de Google.
 - 2. Acceder a classroom y todas sus apps asociadas (Formas, docs, presentaciones, etc.)
 - 3. Tomar fotografías asociadas al desarrollo de cualquier actividad pedagógica.
 - 4. Grabar vídeos relacionados con cualquier actividad pedagógica.
 - 5. Sincronizar contenidos en línea.

6. Tomar notas.
 7. Gestionar documentos.
 8. Desarrollar hábitos de lectura: e-Reader (libros electrónicos).
 9. Jugar videojuegos educativos (Estos deben ser propuestos por el docente).
 10. Interactuar con [software](#) y apps educativas.
 11. Acceder a páginas educativas.
 12. Comunicarse con sus compañeros y profesores a través de las herramientas disponibles en G suite.
- C.** El estudiante debe preocuparse del cuidado y mantenimiento de su dispositivo y traerlo cargado cada día al establecimiento. Además, debe procurar protegerlo mediante una funda y una lámina protectora de pantalla (Diseño es a elección).
- D.** El uso no académico del dispositivo (videojuegos, redes sociales, chat, visualización de contenido no autorizado, etc.) queda prohibido y será sancionado por el profesor. De reiterarse la conducta, el estudiante será derivado a Dirección de Convivencia Escolar quien determinará las medidas disciplinarias que correspondan.

En plena concordancia con nuestra Misión de formar integralmente y tal como está plasmado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, Presentamos a ustedes los siguientes protocolos que pretenden ser herramientas útiles para la prevención de abusos sexuales y maltrato infantil, de actuación en caso de perjuicios de los estudiantes y de acoso escolar o Bullying. Por otra parte, un canal expedito para denunciar posibles hechos que hubieren vulnerado la integridad física o psicológica de algún miembro de nuestra comunidad.

ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y DE APOYO EN DISTINTAS SITUACIONES QUE INVOLUCRAN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ANEXO 1: PROTOCOLO DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1.1 INTRODUCCIÓN

Las Familias de nuestros estudiantes nos han encomendado ser complemento importante de la formación personal y académica de sus hijas e hijos, confiando en nuestro quehacer educativo. Por ello se refuerzan ciertos valores como: el compañerismo, empatía y la inclusión como estilo de vida, de modo que la convivencia al interior del Establecimiento sea pacífica y positiva.

1.2 DESTINATARIOS DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo está destinado a aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, entendido, como aquel que requiera “determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de alguna discapacidad o trastornos graves de conducta por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella”. Asimismo, incidirá, directa o indirectamente en toda la comunidad educativa (estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, etc.).

La Inclusión requiere la adaptación de los sistemas educativos y de la enseñanza para dar respuesta a las necesidades de todos nuestros estudiantes y sus cursos. A nuestros equipos les compete trabajar en conjunto para adecuar, adaptar y desarrollar, estrategias, dispositivos y apoyos que posibiliten los aprendizajes todos/as nuestros/as estudiantes, atendiendo a la diversidad de personas a las que se atiende.

Es importante señalar que, como institución educativa, no se cuenta con Equipo de programa de integración escolar (PIE) que realice un trabajo personalizado con los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales (sean estas permanentes o transitorias). Sin embargo, contamos con un equipo de profesores(as) y profesionales de la educación que están comprometidos con los estudiantes para atender los casos que necesitan de atención especializada y así ser derivados a profesionales externos.

1.3 NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

Las Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) son todas aquellas dificultades que

presenta una niña, niño o adolescente para seguir un ritmo de aprendizaje escolar "normal" y que no es posible resolver mediante el currículo ordinario. Las NEE no se definen por las categorías diagnósticas, sino por las distintas ayudas y recursos pedagógicos, materiales y/o humanos que hay que proporcionar para facilitar el desarrollo personal y proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Las Necesidades Educativas Especiales se dividen en dos:

A. NEE Transitorias:

Consideradas así, ya que después de un tiempo son eliminadas. Se realizan adaptaciones curriculares sólo en lo que refiere a las metodologías, recursos, actividades y formas de evaluación.

B. NEE Permanentes:

Son consideradas permanentes porque las necesidades se mantienen y se trabaja para potenciar los aprendizajes. Se realizan adecuaciones curriculares en los objetivos y contenidos del currículo.

A. Cuadro 1.

NEE TRANSITORIAS:	NEE PERMANENTES:
Consideradas así, ya que después de un tiempo son eliminadas. Se realizan adaptaciones curriculares sólo en lo que refiere a las metodologías, recursos, actividades y evaluación.	Son consideradas permanentes porque las necesidades se mantienen y se trabaja para potenciar los aprendizajes. Se realizan adecuaciones curriculares en los objetivos y contenidos del currículo.

• Trastornos emocionales. • Fobias. • Violencia intrafamiliar. • Embarazos adolescentes. • Drogadicción. • Trastornos específicos del lenguaje. • Trastornos específicos del aprendizaje. • Aprendizaje enlentecido. • Déficit Atencional. • Hiperactividad. • Trastornos conductuales. • Deprivación sociocultural (entre otros).	• Intelectuales. • Auditivas. • Visuales. • Motoras. • Multidéficit. • Psíquicas. • TEA. • Graves Alteraciones en la capacidad de relación y comunicación.
---	---

PROCEDIMIENTO DE INCLUSIÓN EDUCATIVA AL INTERIOR DEL COLEGIO:

- A.** Los profesores que observen la posibilidad de que alguno de nuestros estudiantes tenga necesidades educativas especiales, deberán ser derivados por el profesor jefe a la Dirección de Convivencia Escolar, a través de una ficha de derivación escrita que será entregada por el mismo equipo para detallar las observaciones y/o sugerencias.
- B.** La Dirección de Convivencia Escolar será la encargada de los casos y realizar las citaciones correspondientes a los apoderados de los estudiantes derivados.
- C.** Los apoderados deberán autorizar, a través de un documento oficial, la derivación que se le aplicará a su pupilo/a, además de responder a una entrevista de anamnesis que da paso a todo el proceso de intervención.
- D.** Tanto la Dirección de Convivencia Escolar como los profesores jefes, son los responsables de informar acerca del proceso pedagógico y apoyo del estudiante. Procurando mantener una comunicación fluida que beneficie las estrategias y los apoyos a los niños/as.
- E.** Los profesores jefes y de asignatura, deben procurar mantener sentados en los

primeros asientos a los estudiantes con necesidades educativas especiales que requieran de buena visual o contacto permanente con el docente.

- F. De ser necesario, Convivencia Escolar realizará derivación a profesionales externos para el apoyo personalizado del estudiante, el cual deberá ser proporcionado por el apoderado.
- G. Los padres y apoderados serán citados durante el año escolar para conocer la información de sus hijos/as y el proceso llevado a cabo en el apoyo pedagógico o la atención psicológica que le proporcionara el apoderado en el caso de ser sugerido. Además, al finalizar el año escolar, recibirán una retroalimentación de los avances, dificultades y metas de su hijo/a en el proceso educativo.
- H. El docente en jefatura estará atento durante el año escolar a reuniones de coordinación o informes que sean solicitados por profesionales externos para la atención de las necesidades educativas del estudiante en seguimiento.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES.

2.1 INTRODUCCIÓN

Debido a la alta cantidad de estudiantes migrantes que presenta nuestra ciudad y algunos de ellos se han matriculado en nuestra Unidad Educativa es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las sus necesidades educativas, manteniendo un sello de personas integrales a través de la perspectiva intercultural.

Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación.

Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los

estudiantes extranjeros.

2.2 FUNDAMENTACIÓN.

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los estudiantes migrantes que residen en Chile:

- A.** Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los estudiantes migrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.
- B.** Los estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.
- C.** Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.
- D.** Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al estudiante que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.
- E.** Mientras el estudiante se encuentre con “matrícula provisoria”, se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.
- F.** Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los estudiantes inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de

fin de año.

- G.** Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño o niña queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.
- H.** De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.

2.3 OBJETIVOS

- A.** Fomentar la integración de los estudiantes migrantes y de sus familias en el entorno educativo.
- B.** Contribuir a la concientización y formación del profesorado y resto del personal del establecimiento sobre el fenómeno migratorio y la interculturalidad en el aula.

2.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. Las necesidades educativas del estudiante migrante.

Acogida del estudiante: evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

B. Evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia.

Cuando una familia migrante desea matricular a su hijo/a en el colegio, debe acudir al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización:

1. Para ver si el colegio tiene cupo, solicitar información y documentación para la posible matrícula del estudiante.
2. Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.

Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de matrícula recoge la información general sobre la situación sociofamiliar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos.

En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar). Por otro lado, también se conversa sobre el tema religioso, es importante explicarles que en nuestros establecimientos se imparte el ramo de religión y que aquí es tratado el tema valórico más que una religión en concreto.

C. Fase informativa sobre el funcionamiento del colegio.

El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de cupos en el colegio, se les informará del funcionamiento de la unidad educativa entregando horarios de clases, horarios de entrevista con los docentes, horario de reforzamiento y apoyo al estudiante.

D. Matrícula.

Durante la primera entrevista se les informará a las familias migrantes de los documentos necesarios se deben presentar para formalizar la matrícula. Estos son los siguientes:

1. Acta de nacimiento del estudiante (No es imprescindible que esté legalizada).
2. El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula (autorización de matrícula provisoria IPE).
3. El documento que acredite el nivel de escolaridad que cursa los estudiantes.

E. Adscripción al grupo-clase.

El nuevo estudiante será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través de convivencia escolar y docentes de asignatura, y considerando lo previsto para la acogida del nuevo alumno/a deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes.

Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el alumno/a sobre los estudios realizados en el país de procedencia, el colegio procederá a la aplicación de un set de pruebas para convalidar los estudios que trae el estudiante desde su país de residencia. No obstante, el colegio, tras conversar con los padres o tutores legales, podrá decidir la incorporación del estudiante un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.

F. Seguimiento en el aula.

Con el fin de favorecer la integración de los estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, hemos contemplado los siguientes aspectos:

1. Tratarlos con la más absoluta sensibilidad, empatía e inclusión haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
2. Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
3. Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
4. Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
5. Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
6. Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia

curricular.

7. Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo alumno/a.
8. Es importante que expliquemos al estudiante las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

ANEXO 3: PROTOCOLO A LA DIVERSIDAD DE GÉNERO.

3.1 INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans. La Ley N.º 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género. ORD N°768 “Derechos de niñas, niños y estudiantes en el ámbito de la educación que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio “. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- A. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- B. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

- C. Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

- D. Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

3.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- A.** El padre, madre, tutor o tutora legal y apoderados de niño, niña y adolescente (NNA) Trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de catorce años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Para ello deberán solicitar por escrito a través del correo institucional o en forma presencial, una entrevista formal con la máxima autoridad educativa del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros. Una copia de este documento debidamente firmada por los participantes deberá ser entregada a la parte requirente.
- B.** Cuando el apoderado de un estudiante, comunique al Colegio una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, Rectoría dará aviso al Equipo de Convivencia Escolar, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar medidas de apoyo al NNA y su familia, orientación a la comunidad educativa, sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración, contando con el consentimiento expreso del apoderado en el caso del estudiante sea menor de catorce años edad. En este proceso se podrá aportar al centro los informes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al NNA trans en su proceso

de reconocimiento de identidad de género, para conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del estudiante. Cuando el profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa, observe en un estudiante de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que manifiesten una Identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo de Convivencia Escolar, el cual propondrá una entrevista a la familia con el profesor jefe, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el Colegio, con el consentimiento expreso del apoderado.

- C. Apoyo a NNA trans y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares, la NNA y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género entre otros.
- D. El Establecimiento aceptara y promoverá que el estudiante sea tratado por su nombre social por toda la comunidad educativa (Docentes, Estudiantes, Apoderados, Asistentes de la Educación). Previa solicitud con la máxima autoridad educacional del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del NNA. Sin perjuicio de aquello la documentación formal, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros será gestionada por su nombre indicado en la partida de nacimiento según la ley 21.120, esta situación será informada con antelación tanto al apoderado o tutor como al o la estudiante hasta que se regularice el trámite de cambio de género y nombre en el registro Civil.

- E.** Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe podrá agregar en el libro de clases el nombre social del NNA, para facilitar la integración del estudiante. Así mismo se

podrá utilizar en cualquier otro tipo de documentación, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno etc.

- F.** En cuanto al uso de los servicios higiénicos, se deberá dar las facilidades a NNA transexual, para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, para ello el establecimiento educacional, en conjunto con la familia, acordaran las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior de la NNA, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.
- G.** En relación a la presentación personal el NNA trans, tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuados a su identidad de género independientemente de la situación legal que se encuentre.
- H.** Si en la identificación de las necesidades educativas del estudiante se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género y precisen de la intervención de otros profesionales especializados externos al colegio, se asesorará al apoderado para indicar dónde acudir en tal caso. En el caso de que el apoderado decida hacer uso de estos recursos, se acompañará del informe correspondiente elaborado por el equipo de Convivencia Escolar.
- I.** En los procesos de identificación y comunicación de la situación de un estudiante transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme a su identidad sexual y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas a los equipos del colegio.
- J.** En todo momento se velará que los grupos-cursos y colegio en general, respeten la diversidad de culturas, género, sexo, personalidad y características de todos/as nuestros estudiantes.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES POR IDENTIDAD DE GÉNERO

4.1 PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

- A.** A. Cualquier funcionario/a que observe o tenga conocimiento de un acto de hostigamiento, acoso o maltrato entre estudiantes deberá registrar la observación de manera inmediata en el libro de clases y notificar a Inspectoría y al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- B.** B. Cualquier estudiante o miembro de la comunidad escolar que sea testigo o víctima de acoso deberá informar la situación a su profesor/a jefe, un/a docente, Inspectoría, Encargado/a de Convivencia Escolar o Rectoría.
- C.** C. Los padres, madres y/o apoderados que deseen denunciar hechos de hostigamiento o acoso deberán hacerlo de manera presencial ante el profesor/a jefe, Inspectoría o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes darán inicio al proceso correspondiente.

4.2 PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

- D.** A. La Inspectoría y el Encargado/a de Convivencia Escolar deberán garantizar la atención inmediata y presencial para la recepción de denuncias.
- E.** B. Al tomar conocimiento de un hecho de hostigamiento, acoso o maltrato, se deberá informar al Rector/a en un plazo máximo de 24 horas e iniciar la investigación interna con la debida profesionalidad, diligencia y sin demoras injustificadas.
- F.** C. En casos de gravedad, la Dirección podrá aplicar medidas cautelares, incluyendo la suspensión transitoria de los estudiantes involucrados, según la gravedad del conflicto y con notificación a sus apoderados.
- G.** D. Se deberá resguardar la identidad de la persona denunciante en todo momento para evitar represalias.
- H.** E. Durante la investigación, se garantizará la confidencialidad, el respeto y la dignidad de todas las personas involucradas.
- I.** F. Se mantendrá un registro documentado de cada entrevista y procedimiento

realizado, bajo los lineamientos establecidos por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Rectoría.

- J.** G. El Equipo de Convivencia Escolar citará de manera reservada a las personas involucradas y testigos para recabar información pertinente.
- K.** H. Los apoderados de los estudiantes afectados serán informados oportunamente y deberán suscribir acuerdos y compromisos, según el rol que les corresponda (víctima o agresor), además de aceptar las sanciones establecidas.

4.3 MEDIDAS REPARATORIAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO

- L.** A. La Dirección podrá implementar medidas de contención y acompañamiento inmediato para el/la estudiante denunciante, incluyendo apoyo psicosocial y derivación a especialistas si corresponde.
- M.** B. Las medidas reparatorias deberán ser justificadas, proporcionales a la situación y enfocadas en aliviar el daño causado.
- N.** C. Dentro de las medidas de reparación se podrá considerar: disculpas públicas o privadas por parte de los responsables, ajustes en la carga académica o actividades escolares, autorización para ausentarse de clases por un tiempo determinado y otras acciones que contribuyan al bienestar del/la afectado/a.
- O.** D. Se podrá aplicar la mediación entre pares, que consiste en la facilitación de un espacio de diálogo entre los involucrados con la guía de un mediador capacitado.
- P.** E. Se podrá implementar el diálogo guiado, en el que un docente u orientador facilita un encuentro estructurado para abordar la situación y generar acuerdos restaurativos.
- Q.** F. Se incluirá la intervención docente, donde el profesorado contribuirá a la prevención y solución del conflicto mediante estrategias pedagógicas y de gestión de aula.
- R.** G. La Dirección podrá intervenir directamente en casos de mayor gravedad, estableciendo reuniones y compromisos con los involucrados y sus familias.
- S.** H. Se aplicará la negociación entre las partes afectadas, permitiendo acuerdos que favorezcan la reparación del daño causado y la restauración de las relaciones escolares.

ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

5.1 ACCIDENTE ESCOLAR

Se define como accidente escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Se considera también dentro de esta categoría las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia su hogar o colegio.

5.2 TODO ESTO EN BASE AL DECRETO 313 SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.

- A. En caso de accidentes menos graves:** El estudiante será enviado a Inspectoría para que los paraprofesionales realicen los primeros auxilios correspondientes y realicen el llamado telefónico al apoderado consultando el proceder en el caso. Importante destacar que el Colegio NO está autorizado para suministrar medicamentos de ningún tipo.
- B. En caso de accidentes leves:** En caso que el estudiante requiera atención médica, será enviado a Inspectoría para realizar llamado telefónico al apoderado y sean ellos quienes lo/a trasladen al centro asistencial que estimen conveniente. Inspectoría entrega seguro escolar estatal con que todo estudiante está cubierto.
- C. En caso de accidentes graves:** Se procederá a llamar al servicio de urgencia de la comuna e inmediatamente al apoderado para dar aviso de la situación y toda la información correspondiente. El servicio de salud será el responsable de trasladar al estudiante en ambulancia a urgencia del hospital.

4.1 NOTA

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener los datos actualizados en la ficha escolar del estudiante, los cuales son muy

relevantes al momento de dar aviso en caso de accidentes.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

6.1 INTRODUCCION.

El presente protocolo tiene por objeto establecer y entregar orientaciones claras de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, que ayuden y fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en nuestro colegio.

En relación al marco legal existente en torno al tema, las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos y deberes que los alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el Establecimiento según decreto N°79, artículo 11 de la Ley N° 20.370.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás funcionarios de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, al objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior constituye una falta a la buena convivencia escolar.

6.1 DE LOS DEBERES DEL APODERADO.

- A.** El apoderado debe comunicar la condición de embarazo a Rectoría, avalado por un certificado médico. Se aplicará la reglamentación vigente destinada a favorecer el cumplimiento académico de las estudiantes en situación de embarazo.
- B.** El/la Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante.

Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia del apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo

- C. Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la/el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del/la estudiante durante la jornada de clases.
- D. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

6.2 DE LOS DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD.

- A. Al cuarto mes de gestación, se evaluará la posibilidad de asignar la calidad de “estudiante libre” según las características del estado del embarazo.
- B. La participación de la estudiante embarazada en actos oficiales dependerá de si su condición de salud.
- C. La Rectoría del colegio otorga las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes embarazadas asistan regularmente a clases, siempre y cuando su salud sea compatible con la infraestructura y actividades programadas.
- D. La estudiante embarazada tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje menor de asistencia siempre y cuando las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el médico tratante y tenga las notas adecuadas según el reglamento de evaluación del colegio.
- E. El uso del uniforme será pactado entre las partes. La estudiante podrá adaptarlo a sus especiales condiciones o utilizar el buzo del colegio.

- F.** Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participan los demás estudiantes.
- G.** Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximida en caso en que por razones de salud procediera. Las estudiantes que hayan sido madres, podrían ser eximidas de las clases prácticas de la asignatura Educación Física hasta el término del puerperio, pero deberán cumplir con los objetivos de la Unidad de manera teórica. Así mismo en casos calificados por el médico tratante.
- H.** Las estudiantes en estado de embarazo deberán cumplir con el Plan de Estudios de forma regular, de acuerdo al nivel y con los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento de evaluación.
- I.** Deberán mantener su preocupación por los resultados académicos y las normas de conducta establecidas para cualquier alumno regular detalladas en el Manual de convivencia del Colegio.
- J.** Justificar inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos en Dirección.
- K.** La estudiante embarazada tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir infección
- L.** Para el periodo de amamantamiento, la estudiante se le permitirá la salida en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna hasta que el/la bebé cumpla 2 años (Previo acuerdo con el apoderado y la estudiante)
- M.** Cautelar no exponerla a sustancias nocivas o situaciones de riesgo durante el embarazo
- N.** Los estudiantes que estén en el proceso de ser padres, podrán gozar de permisos a controles gestacionales, asistencia al parto, talleres educativos alusivos a la temática, dándoles facilidades en la

reprogramación de las evaluaciones, en el caso que las fechas coincidan. Para ello deberán traer algún documento que respalde dichas actividades (calendario de actividades otorgado por el Doctor o matró/a, carnet maternal, etc.).

- O. Las estudiantes quedaran en calidad de “alumna libre” por el periodo de un mes después del parto, dando las facilidades necesarias, para no perjudicar el proceso de aprendizaje de la estudiante, y a su vez beneficiar el apego con su hijo(a).

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR, O MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

7.1 INTRODUCCIÓN.

Las familias de nuestros estudiantes nos han confiado la formación personal y académica de sus hijos e hijas, complementando su educación y reforzando valores como el compañerismo, el buen trato y la empatía, para asegurar una convivencia pacífica y positiva dentro del colegio.

7.2 PROCEDIMIENTO ANTE UN HECHO DE ACOSO ESCOLAR OCURRIDO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

A. Denuncia de Casos:

A.1 Canales de Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa—incluyendo padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación—que sea testigo o tenga conocimiento de situaciones de acoso, hostigamiento o violencia física o psicológica, ya sea dentro o fuera del establecimiento, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar de manera presencial o a través de correo electrónico.

A.2 Registro de Incidentes: El personal que observe una manifestación de hostigamiento o acoso deberá registrar inmediatamente la observación en el libro de clases y notificar a la Encargada de Convivencia Escolar. Si se registran tres faltas de este tipo, se considerará como un caso de hostigamiento, activando el protocolo correspondiente.

A.3 Participación de Apoderados: Los padres, madres y/o apoderados que deseen denunciar hechos de hostigamiento o acoso deberán hacerlo de manera presencial ante el Profesor Jefe, la Dirección de Convivencia Escolar y/o Rectoría.

A.2 Procedimiento de Investigación

- a. Atención Inmediata:** La Encargada de Convivencia Escolar y su equipo garantizarán una atención presencial e inmediata para recibir denuncias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Inicio de Investigación:** Al tomar conocimiento de un incidente de hostigamiento, acoso o maltrato, se informará al Rector en un plazo no mayor a 24 horas y se iniciará una investigación interna para esclarecer los hechos.
- c. Confidencialidad del Denunciante:** En casos que involucren a terceras personas, se protegerá completamente la identidad del denunciante.
- d. Respeto y Dignidad:** Durante la investigación, se garantizará la confidencialidad, el respeto y la dignidad de todas las personas involucradas.
- e. Registro Documental:** Cada entrevista o procedimiento realizado durante la investigación será documentado según pautas establecidas, y estos registros serán gestionados por el equipo de Convivencia Escolar y Rectoría.
- f. Citación a Involucrados y Testigos:** La Encargada de Convivencia

Escolar citará de manera confidencial a los involucrados y testigos para recopilar los antecedentes necesarios.

- g. Información a Apoderados:** Los apoderados de los estudiantes implicados serán informados de la situación que afecta a sus hijos/as en un plazo no superior a cinco días hábiles. Deberán suscribir acuerdos y compromisos según su rol, tanto en el caso del agredido/a como del agresor/a.

7.3 APLICACIÓN DE SANCIONES

La Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con la Rectoría y previo acuerdo con el Consejo de Profesores, aplicará sanciones acordes a la gravedad de los hechos, considerando siempre un enfoque formativo y restaurativo. Las sanciones pueden incluir:

- C. Diálogo Reflexivo:** Conversaciones personales, formativas y pedagógicas con el estudiante involucrado.
- D. Amonestación Verbal y/o Escrita:** Advertencias formales sobre la conducta inapropiada.
- E. Citación a Apoderados:** Reuniones con los apoderados para establecer compromisos de apoyo en la resolución del conflicto.
- F. Derivación a Redes de Apoyo:** Remisión a instituciones externas como consultorios, hospitales o la Oficina de Protección de Derechos (OPD) cuando sea necesario.
- G. Condicionalidad de Matrícula:** Establecimiento de condiciones específicas para la continuidad del estudiante en el colegio.
- H.** Determinación de la no renovación de la matrícula para el año académico siguiente.
- I. Expulsión:** Separación definitiva del estudiante del establecimiento en casos extremos.
- J. Denuncia a Autoridades Competentes:** Si la agresión constituye

un delito, se denunciará a las autoridades públicas correspondientes, y la investigación será llevada a cabo por la autoridad judicial competente, sin perjuicio de la investigación interna del establecimiento.

K. Medidas de Protección al Agresor: Si se detecta que el agresor está en una situación de vulneración de derechos en su entorno familiar, se denunciará a los Tribunales de Familia, solicitando las medidas cautelares necesarias.

L. Suspensión Temporal: En casos calificados por la Rectoría, se podrá suspender al estudiante agresor/a cuando su presencia represente una amenaza para la integridad física o psíquica de la víctima. Durante la suspensión, se garantizará la continuidad educativa del estudiante.

M. Apoyo a la Víctima: En casos de lesiones físicas moderadas a graves, se evaluará si el estudiante agredido puede continuar asistiendo al mismo establecimiento. De no ser así, se facilitará su traslado a otro colegio o se proporcionará apoyo pedagógico adecuado para asegurar su progreso académico.

7.4 PROCEDIMIENTO ANTE UN HECHO DE ACOSO ESCOLAR.

Para que una situación de violencia sea considerada "Acoso", debe cumplir con las siguientes características:

9.9.1 **Intencionalidad:** Acciones deliberadas para causar daño o sufrimiento.

9.9.2 **Desigualdad de Poder:** La víctima se percibe en desventaja frente al agresor.

9.9.3 **Repetición en el Tiempo:** No es un episodio aislado.

9.9.4 **Entre Pares:** Se da entre estudiantes.

7.5 Medidas Reparatorias

- 1. Mediación entre Pares:** Estrategia de resolución pacífica de conflictos donde estudiantes, con apoyo de un mediador, buscan soluciones dialogadas.
- 2. Diálogo Guiado:** Encuentro supervisado donde las partes en conflicto expresan sus emociones y buscan acuerdos.
- 3. Intervención Docente y Directivos:** Acciones de profesores y directivos para frenar el conflicto y orientar hacia soluciones.
- 4. Negociación:** Proceso donde ambas partes, con mediación de un adulto, buscan un acuerdo equitativo.

Todas las acciones deberán quedar registradas y ser objeto de seguimiento por el equipo de convivencia escolar.

ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE CASO DE CIBERBULLYING.

8.1 INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo se enmarca dentro de la normativa vigente del Ministerio de Educación (MINEDUC) y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, cuyo objetivo es la promoción de una convivencia pacífica y el fomento de valores democráticos, de respeto y tolerancia. Se busca prevenir el ciberacoso entre estudiantes y establecer medidas de actuación en caso de su ocurrencia, protegiendo el bienestar de la comunidad educativa.

8.2 DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING.

- B.** Se entiende por ciberbullying el uso de medios digitales como redes sociales, foros, aplicaciones de mensajería y otras tecnologías de información y comunicación (TIC) para acosar, humillar o intimidar a otro estudiante.
- C.** Este tipo de acoso puede suceder en cualquier momento y lugar, invadiendo la privacidad de la víctima, incluso en su propio hogar.
- D.** El anonimato facilita la impunidad del agresor y agrava las

consecuencias del acoso. D. La detección temprana es clave para minimizar el impacto de la situación y prevenir su escalada.

8.3 INDICADORES DE DETECCIÓN DE CIBERBULLYING.

- A.** Cambio en los hábitos de uso de internet, como pasar demasiado tiempo conectado o evitar el uso de dispositivos electrónicos.
- B.** Falta de supervisión parental en el uso de tecnologías.
- C.** Aislamiento social, cambios de comportamiento o evitación de la escuela.
- D.** Evidencia de amenazas, burlas o difusión de contenido ofensivo en redes sociales.

8.4 INDICADORES EN POSIBLES VÍCTIMAS.

- A.** Compartir contraseñas con terceros.
- B.** Miedo o ansiedad al usar dispositivos electrónicos.
- C.** Disminución del rendimiento escolar o desmotivación.
- D.** Cambios emocionales como tristeza, irritabilidad o aislamiento.

8.5 INDICADORES EN POSIBLES AGRESORES.

- A.** Creación de perfiles falsos para acosar a compañeros.
- B.** Publicación de contenido humillante o difamatorio sobre otros.
- C.** Justificación o minimización del ciberacoso.
- D.** Falta de normas en el uso responsable de internet.

8.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- A.** Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de un caso de cyberbullying deberá informar de inmediato al equipo de Convivencia Escolar, ya sea verbalmente o por escrito.
- B.** El establecimiento adoptará medidas conforme a su Reglamento de Convivencia Escolar y la normativa vigente del MINEDUC.
- C.** El equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación interna,

recopilando pruebas (capturas de pantalla, mensajes, testimonios, etc.). Si la situación constituye delito, el Rector deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas ante las autoridades competentes.

- D. Se garantizará la confidencialidad y el respeto por la dignidad de los involucrados durante la investigación.
- E. Se comunicará a la jefatura del curso afectado para su seguimiento y acompañamiento.

8.7 MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE AFECTADO.

- A. Entrevista con el estudiante y su familia para informar sobre la situación y brindar orientación.
- B. Evaluación de daños psicológicos y, de ser necesario, derivación a redes de apoyo externas.
- C. Implementación de estrategias de reparación y reintegración en la comunidad escolar.

8.8 MEDIDAS PARA EL ESTUDIANTE AGRESOR.

- A. Entrevista con el estudiante y sus apoderados para informar sobre la situación y establecer compromisos de cambio.
- B. Desarrollo de acciones reparatorias como disculpas públicas o trabajo comunitario.
- C. Seguimiento y acompañamiento del estudiante agresor para modificar su conducta.

8.9 ROL DE LA FAMILIA.

- A. Supervisar y educar sobre el uso responsable de internet.
- B. Fomentar espacios de comunicación y confianza en el hogar.
- C. Modelar conductas de respeto y empatía.
- D. No minimizar ni justificar situaciones de ciberbullying.
- E. Respetar y acatar las medidas adoptadas por el colegio para la

resolución del conflicto.

- F. El establecimiento se compromete a resguardar la seguridad, bienestar y formación de sus estudiantes, promoviendo la prevención del ciberbullying y el uso responsable de las tecnologías digitales.

ANEXO 9: PROTOCOLO FRENTE A INTENTOS DE SUICIDIO DE ALGÚN ESTUDIANTE DEL COLEGIO.

9.1 ANTECEDENTES

El suicidio adolescente está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo interno de un niño, niña o adolescente. Las tasas de suicidio e intento de suicidio aumentan significativamente en la etapa de la adolescencia, de hecho, es la tercera causa de muerte de entre los 15 y los 24 años.

La adolescencia está caracterizada por cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales, los jóvenes adquieren nuevas responsabilidades, comienzan a tomar decisiones, se adaptan socialmente y deben cumplir con sus quehaceres escolares. Estos factores influyen en adolescentes que son vulnerables a estos cambios creando en ellos sentimientos de angustia, desesperanza, baja tolerancia a la frustración, sentimiento de inferioridad, entre otros.

Otros factores de riesgo importantes en el intento de suicidio y suicidio están asociados a familias disfuncionales y dinámicas familiares caracterizados por la violencia, consumo de drogas ilícitas, acontecimiento traumático en la primera infancia, comportamiento antisocial de la familia, divorcio o separación de los padres, muerte de algún familiar querido, accidentes traumáticos, etc. Estos patrones caracterizan frecuentemente la situación del adolescente que intenta cometer este hecho.

9.2 OBJETIVO

Establecer procedimientos claros y coordinados para enfrentar la situación de suicidio o muerte de un estudiante, garantizando el apoyo a la comunidad educativa.

9.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A.** Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
- B.** Establecer las responsabilidades de cada persona que interviene en el procedimiento.
- C.** Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
- D.** Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.

9.4 DEFINICIONES:

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

1. Ideación suicida.

La idea suicida consiste en el pensamiento de acabar con la propia existencia. La idea suicida sin planeación es aquella en la cual el individuo expresa deseos de desaparecer o morir, aunque no sabe cómo hacerlo.

2. Planeación de suicidio.

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

Es necesario partir de que el intento suicida y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan

inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

3. Suicidio.

El suicidio es uno de los temas más complejos de abordar, pues implica una realidad inexorable: la pérdida de la vida, un hecho que nuestra cultura considera impensable. La dificultad aumenta cuando la muerte es autoinfligida y se vuelve aún más dolorosa si quien se suicida es un o una estudiante.

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

4. Conductas Autolesivas.

La autolesión es una conducta repetitiva y socialmente inaceptable que implica cortes, golpes u otras formas de autoagresión que generan lesiones físicas leves o moderadas. Este comportamiento se presenta tanto en la población general como en la psiquiátrica. Aunque la autolesión es conceptualmente distinta del suicidio, numerosos estudios han evidenciado una estrecha relación entre ambos.

5. Indicadores que permiten identificar riesgo de suicidio en estudiantes.

- A.** Bajas importantes en las calificaciones.
- B.** Reiteradas inasistencias injustificadas.
- C.** Aumento de anotaciones negativas.
- D.** Desmotivación en su trabajo escolar.
- E.** Desinterés en participar en las actividades cotidianas.
- F.** Aislamiento social.
- G.** Abulia durante la jornada de clases.
- H.** Irritabilidad y poca tolerancia a sus pares.
- I.** Cambio en el comportamiento.
- J.** Falta de apetito y sueño (o aumento de este último).
- K.** Ha atentado contra su vida antes.
- L.** No es capaz de encontrar solución a sus problemas ni pedir ayuda.
- M.** Se siente sobrepasado, agobiado con sus problemas.

6. Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida.

- A.** No abordar el tema en grupo.
- B.** Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- C.** Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros(as) compañeros(as) que desconocen su situación o a otros adultos del Colegio.
- D.** Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, que está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y las acciones que se llevarán a cabo.

7. Recomendaciones a los profesionales de la educación.

- A.** Identificar estudiantes con indicadores de riesgo y ofrecerles orientación y apoyo.
- B.** Formar lazos de confianza con niños y jóvenes hablándoles y tratando de entender y ayudar de manera individual y colectiva.
- C.** Ser observador y reconocer aspectos que comuniquen que el estudiante está presentando ideación suicida a través de afirmaciones verbales o cambios en el comportamiento.
- D.** Brindar oportunidades a estudiantes con mayor dificultad académica.
- E.** Estar atentos a las inasistencias injustificadas e informar a quienes corresponda.

9.5 PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN PARA LA CONDUCTA SUICIDA.

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- A.** Desarrollo de habilidades socio- afectivas a través del Programa de Orientación

y otras actividades como: talleres y actividades con los estudiantes desde jardín hasta cuarto medio.

- B.** Capacitación a los docentes en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes a la Dirección de Convivencia Escolar.
- C.** Capacitación a los docentes y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas. (Anexo 1)

Capacitación a los docentes y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

9.6 PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- a.** Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- b.** Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- c.** Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la Encargada de Convivencia del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

2. ENTREVISTA CON LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a.** La profesional entrevistará al estudiante e informará al apoderado el mismo día, ya sea vía telefónica o mediante una entrevista presencial. (Anexo 2)

- b. El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente, quien proporcionará al Colegio un diagnóstico y recomendaciones para su manejo.
- c. Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, con base en la evaluación del profesional externo, el plan de abordaje dentro del Colegio. En esta reunión se tomarán decisiones como la reducción de jornada, la aplicación de evaluaciones diferenciales, el cierre del año académico y estrategias de trabajo con el grupo-curso, entre otras.

3. SEGUIMIENTO:

- a. El docente en jefatura, en conjunto con el área de Convivencia, deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante en colaboración con la familia y docentes de asignaturas.
- b. El docente en jefatura, con apoyo del área de Convivencia, emitirá un informe de proceso al finalizar cada semestre.
- c. El profesional externo deberá estar disponible para colaborar con el Colegio.
- d. El estudiante no podrá participar en actividades formativas o extracurriculares fuera del Colegio si no cuenta con el profesional encargado de su seguimiento, a menos que el médico tratante certifique por escrito que su participación no representa un riesgo para su bienestar.

9.7 PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA.

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- a. Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- b. Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

- c. Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

2. ENTREVISTA CON LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a. La profesional entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista. (Anexo 2)
- b. Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste.
- c. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos revictimizando al estudiante.
- d. Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La Encargada de Convivencia acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

3. INFORMAR A LOS PADRES O TUTOR EL MISMO DÍA:

Se contactará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una cita de carácter urgente con la Encargada de Convivencia y Docente en jefatura. En la reunión se les entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contendrá y se les informa acerca de los pasos a seguir:

A. EN CASO DE IDEACIÓN:

- La Encargada de Convivencia escolar informará a los padres y /o tutores de los riesgos de que el estudiante quede solo (a) en el hogar.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental

adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

B. EN CASO DE PLANIFICACIÓN O IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS:

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se activará protocolo en relación a la temática, informando a la planta docente, asistente de la educación y directivos del nombre y nivel que cursa el estudiante, en conjunto con todas las acciones preventivas que se deberán emplear en el caso particular.
- Se sensibilizará al estudiantado en relación a la temática, poniendo énfasis en focos de riesgo, medidas preventivas, estrategias de contención y escucha activa. Así como la identificación de redes de apoyo dentro y fuera del establecimiento.
- El apoyo con los padres se basará en un trabajo conjunto definiendo acuerdos y apoyo al estudiante, junto con la derivación del estudiante con un profesional externo. Una vez se tenga la evaluación del profesional se podrá evaluar reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

C. SEGUIMIENTO.

- a. El docente en jefatura, en conjunto con el área de Convivencia, deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante en colaboración con la familia y docentes de asignaturas.
- b. El docente en jefatura, con apoyo del área de Convivencia, emitirá un informe de proceso al finalizar cada semestre.
- c. El profesional externo deberá estar disponible para colaborar con el Colegio.
- d. El estudiante no podrá participar en actividades formativas o extracurriculares fuera del Colegio si no cuenta con el profesional encargado de su seguimiento, a menos que el médico tratante certifique por escrito que su participación no representa un riesgo para su bienestar.

9.8 PROTOCOLO FRENTE A GESTO SUICIDA Y/O INTENTO SUICIDA FUERA DEL RECINTO ESCOLAR.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- a. Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- b. El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA.

- a. El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- b. Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia.
- c. El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- d. Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado

psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.

- e. Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 - Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por convivencia escolar.
 - El apoyo con los padres se basará en un trabajo conjunto definiendo acuerdos y apoyo al estudiante, junto con la derivación del estudiante con un profesional externo. Una vez se tenga la evaluación del profesional se podrá evaluar reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

C. SEGUIMIENTO

- a. El docente en jefatura, en conjunto con el área de Convivencia, deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante en colaboración con la familia y docentes de asignaturas.
- b. El docente en jefatura, con apoyo del área de Convivencia, emitirá un informe de proceso al finalizar cada semestre.
- c. El profesional externo deberá estar disponible para colaborar con el Colegio.
- d. El estudiante no podrá participar en actividades formativas o extracurriculares fuera del Colegio si no cuenta con el profesional encargado de su seguimiento, a menos que el médico tratante certifique por escrito que su participación no representa un riesgo para su bienestar.

9.9 PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- a. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signo vitales, proporcionar de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en la espera del personal de emergencias o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, impidiendo que otro lo hagan.

Solo el responsable con formación en Primeros Auxilios deberá estar en el lugar de los hechos.

- b. Simultáneamente se deberá llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- c. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- d. El Rector deberá comunicarse con ambos padres.
- e. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- f. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará frente al hecho.

A. ACCIONES POSTERIORES:

- a. Evaluación de la situación para determinar o no la suspensión de la Jornada Escolar.
- b. Realización de un consejo escolar para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la

comunidad escolar, en un plazo no mayor a 48 horas.

- c. Disponer de una investigación interna que determine la existencia i inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida de la persona afectada, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.
- d. Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:
- e. Individualización de la persona afectada (Nombre Completo, Cédula de identidad, fecha de nacimiento, edad).
- f. Individualización de los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto).
- g. Antecedentes del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto).
- h. Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen).
- i. Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente ocurrencia del hecho.
- j. Conclusiones en un plazo no mayor a 2 días hábiles.
- k. Informar a la comunidad escolar en un plazo no mayor a 7 días hábiles.

B. APODERADOS DEL ESTUDIANTE.

Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

C. DOCENTES-PARADOCENTES.

Se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

D. ESTUDIANTES.

Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- a. Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- b. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- c. Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

E. FUNERALES Y CONMEMORACIÓN.

Dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

F. SEGUIMIENTO.

Será fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Convivencia Escolar en colaboración con el docente en jefatura, deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de

los alumnos.

9.10 PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL RECINTO ESCOLAR.

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

1. El Rector deberá coordinar la activación del protocolo y simultáneamente deberá:
 - a. Confirmar los hechos
 - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
2. Solo el Rector podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
3. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

A. APODERADOS DEL ESTUDIANTE.

Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

B. DOCENTES-PARADOCENTES.

Se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite

atención profesional.

C. ESTUDIANTES.

- a. se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
- b. Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- c. Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- d. Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

D. FUNERALES Y CONMEMORACIÓN.

Dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.

E. SEGUIMIENTO.

Será fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Convivencia Escolar en colaboración con el docente en jefatura, deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.

ANEXOS 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR.



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

ANEXO 2: FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

ANEXO 3: PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.

Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

Riesgo Medio

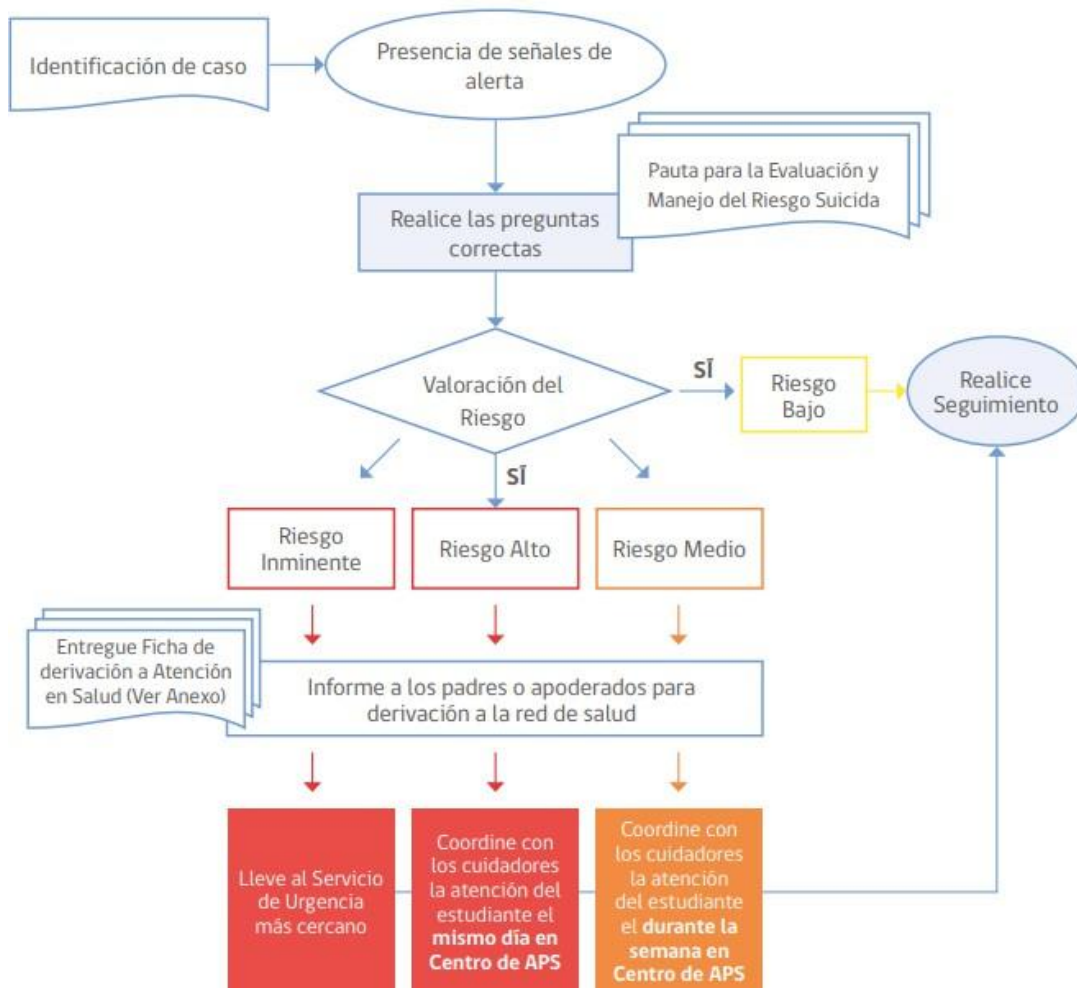
- 1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana**.
- 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

Riesgo Alto

- 1) **Informe** al Director (o a quien éste designe).
- 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
 - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - Eliminar medios letales del entorno.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

10.1 INTRODUCCIÓN.

En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha aumentado progresivamente, el cual se inicia aproximadamente desde los 9 a 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), es posible apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años. A partir de lo anterior, podemos apreciar que los estudios realizados a nivel escolar indican que en Chile:

A. 16 de cada 100 estudiantes entre 8° Básico y 4° Medio ha consumido alguna vez marihuana durante el último año.

B. En cuarto Medio, el 24% de los estudiantes ha consumido marihuana durante el último año.

C. Un 33% de estudiantes entre 8° Básico y 4° Medio indica que le han ofrecido marihuana durante el último año, y un 13% cocaína y pasta base durante el mismo período.

D. El 53% de los estudiantes declara percibir la existencia de drogas ilícitas en los alrededores de las escuelas. Fuente: CONACE (actual SENDA).

Es por las cifras anteriormente nombradas, que es de vital relevancia promover un ambiente de prevención en el colegio y estar atentos a la hora de activar el protocolo de actuación que permitirá a cualquier profesional saber cómo actuar frente a la problemática.

10.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL PERIODO ESCOLAR.

10.2.1 Acciones a seguir frente a situación de consumo al interior del colegio

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del colegio debe:

- A.** Informar de forma inmediata a Dirección de Convivencia Escolar, Rectoría y al equipo de docentes y paradocentes para activar el protocolo de manera oportuna.
- B.** Comunicar la situación observada de forma inmediata a Inspectoría.
- C.** Contactar a la familia del estudiante por vía telefónica para que asista de forma presencial al establecimiento y comentarle los hechos ocurridos dentro de 24 horas de conocer la situación, dejando registro escrito de lo comunicado.
- D.** Velar en todo momento por la confidencialidad y discreción, protegiendo la integridad del estudiante mientras dure la investigación.
- E.** En caso de consumo y porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe realizar una llamada inmediata a Carabineros o PDI, además de una denuncia a las autoridades competentes como Policía y Tribunal de Familia.
- F.** Registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante y en el libro de clases, además de documentar la entrevista con el apoderado.
- G.** El equipo directivo en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar deberá realizar las derivaciones necesarias a las entidades competentes (programas especializados, hospital, policía, etc.) y efectuar un seguimiento pertinente al estudiante.
- H.** Aplicar las medidas disciplinarias respectivas conforme al reglamento de convivencia escolar.

10.2.2 ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO ABUSIVO DE DROGAS O ALCOHOL POR PARTE DE UN/A ESTUDIANTE.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede ser receptor de esta información, por lo que es necesario que se proceda de la siguiente manera:

- A.** Informar de forma inmediata a Inspectoría, equipo de Convivencia Escolar, Rectoría y al equipo de docentes y paradocentes para activar el protocolo.
- B.** Recepcionar la denuncia de manera acogedora y confidencial, resguardando la identidad del informante.
- C.** Contactar al apoderado por vía telefónica para que asista de forma presencial al establecimiento dentro de 24 horas de conocer la situación, dejando registro escrito de lo comunicado.
- D.** Informar a Rectoría o Convivencia Escolar sobre la información recibida para activar el protocolo y realizar los planes de intervención pertinentes.
- E.** Evaluar la derivación del caso a las entidades competentes y realizar el seguimiento necesario.
- F.** Durante el proceso de seguimiento del estudiante, se garantizará su continuidad en el sistema escolar con apoyo de Convivencia Escolar.
- G.** Mantener en todo momento la confidencialidad y discreción del caso.

10.2.3 ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA.

- A.** Informar de forma inmediata a Inspectoría, equipo de Convivencia Escolar, Rectoría y al equipo de docentes y paradocentes para activar el protocolo.
- B.** Citar de forma presencial al apoderado del estudiante para informar sobre la situación dentro de 24 horas desde que se dio a conocer el

- hecho, dejando registro escrito de la entrevista.
- C.** En caso de consumo y/o porte de drogas ilícitas, se debe hacer la denuncia a las entidades competentes (Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) en un plazo máximo de 24 horas.
 - D.** Velar en todo momento por la confidencialidad y discreción, protegiendo la integridad de los estudiantes mientras dure la investigación.

10.2.4 ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- A.** Informar de forma inmediata a Inspectoría, equipo de Convivencia Escolar, Rectoría y al equipo de docentes y paradocentes para activar el protocolo.
- B.** El Rector y el equipo de Convivencia Escolar citarán a los apoderados en un plazo máximo de 24 horas para informarles sobre la situación y las acciones a seguir.
- C.** Una vez que el Rector haya realizado la denuncia a las entidades competentes, se efectuará un seguimiento del caso. El equipo de Convivencia Escolar decidirá las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento conforme al Reglamento Interno.

10.2.5 ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA

- A.** Informar de forma inmediata al equipo de Convivencia Escolar, Rectoría y al equipo de docentes y paradocentes para activar el protocolo.
- B.** Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los docentes deberán informar de inmediato a las autoridades antes mencionadas y

dar aviso inmediato a las entidades competentes.

- C.** El Rector y el equipo de Convivencia Escolar citarán a los apoderados en un plazo máximo de 24 horas para informarles sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado por la ley.
- D.** Una vez realizada la denuncia, se efectuará un seguimiento de la investigación. El equipo de Convivencia Escolar determinará las medidas disciplinarias y de apoyo establecidas en el Reglamento Interno.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ROBO, HURTO O FALSIFICACIÓN.

11.1 INTRODUCCIÓN.

Las Familias de nuestros Estudiantes nos han encomendado ser complemento importante de la Formación personal y académica de sus hijas e hijos, confiando en nuestro quehacer educativo. Por ello se refuerzan ciertos valores como: honradez, responsabilidad y empatía, de modo que la convivencia al interior del Establecimiento sea pacífica y positiva. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal y sus leyes complementarias, tales como:

A. Robo: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

B. Hurto: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

C. Falsificación: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases u otros.

Nota: Ante el extravío de alguna de las pertenencias, el apoderado debe acercarse al profesor o Inspectoría para informar el hecho y aportar antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este modo, se pondrá en marcha el

protocolo. De acuerdo con nuestro Reglamento del colegio, los alumnos/as no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas, lo cual facilite su búsqueda en caso de pérdida (de la cual la Institución no se hace responsable).

11.2 PROCEDIMIENTO ANTE UN HECHO DE ROBO O HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO AL INTERIOR DEL COLEGIO:

- A.** El/la funcionario/a que conozca el hecho o reciba la denuncia de algún estudiante, debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a Inspectoría.
- B.** Si la situación afecta a un docente o asistente de la Educación, se debe informar al Rector. Si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.
- C.** El encargado (a) de Convivencia Escolar debe proceder dejando constancia por escrito de los hechos relatados (fecha, hora, lugar, tipo de especie). Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- D.** El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, como así también la revisión del aula y registro de cámaras.
- E.** El encargado (a) de Convivencia Escolar citará al apoderado/a del estudiante involucrado para informarles de la situación ocurrida. Se dejará constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes. En caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.
- F.** Si el hecho tiene características de robo, se procederá a llamar a Carabineros y se requerirá su presencia para los procedimientos que sean necesarios.
- G.** En ambos casos se derivará al encargado/a o equipo de convivencia escolar. Éste, en conjunto con Rectoría, determinará las sanciones, medidas reparatorias y el acompañamiento o seguimiento pertinente.
- H.** Se deberá registrar en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) el hecho

e informar al apoderado/a las medidas tomadas por el equipo de convivencia escolar y/o sanciones correspondientes.

- I. Se deja a criterio del afectado/a iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra E del Código Procesal Penal: "Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".
- J. Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad del estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
- K. En caso de aparecer la especie extraviada y de no tener evidencia del autor del robo o hurto, se enviará una nota al hogar del estudiante afectado indicando lo sucedido y la realización del protocolo.

11.3 PROCEDIMIENTO ANTE UN HECHO DE FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OCURRIDOS AL INTERIOR DEL COLEGIO:

- A. El/la funcionario que sorprenda a algún estudiante falsificando o que haya falsificado un documento escolar (certificado médico, firma del apoderado o profesor, etc.) debe retenerlo inmediatamente y dar aviso a Convivencia Escolar.
- B. Convivencia Escolar debe proceder dejando constancia por escrito de los hechos relatados, tanto del profesor o funcionario que sorprende al estudiante, como del mismo, detallando: fecha, hora, lugar, tipo de falsificación y argumentos presentados de parte de quien falsifica.
- C. Convivencia Escolar citará al apoderado/a del estudiante involucrado para informarles de la situación de falsificación ocurrida. Se dejará constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes.
- D. Convivencia Escolar deberá comenzar una investigación y luego establecer sanciones de acuerdo con el reglamento interno de convivencia.

- E. Tanto el apoderado como el/la estudiante deben aceptar que frente a esta falta grave se aplicarán sanciones establecidas a partir de la investigación.
- F. Si el resultado de la investigación determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, el equipo de Convivencia Escolar será el encargado de llevar el acompañamiento del estudiante, con el objetivo de orientar a la superación del hecho y la conducta de falsificación, enmendando el error con acciones reparatorias hacia el Establecimiento.
- G. Se registrará en la hoja de vida del estudiante (libro de clases) la falta grave cometida.

ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN EN ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

12.1 INTRODUCCIÓN.

Como se menciona en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar “se enmarca en un contexto mucho más amplio que la mera prevención del maltrato entre pares, teniendo como objetivo la educación basada en valores democráticos, de convivencia pacífica y el fomento de la tolerancia y de la educación para la paz”. Así como se busca prevenir la violencia entre estudiantes, también se busca prevenir la violencia entre adultos de la comunidad educativa con el fin de mantener la armonía.

Violencia: La violencia es el uso intencional de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad que tiene como consecuencia un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo o la muerte. La violencia entre pares que se menciona en este protocolo puede ser cometida, en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Se considera violencia o maltrato todas las acciones que produzcan:

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

De la necesidad de regular la violencia en adultos de la comunidad escolar nace el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia, a través del cual se definirá el procedimiento para aplicación de medidas disciplinarias ante la toma de conocimiento de un hecho constitutivo de violencia.

A continuación, los procedimientos a seguir en el caso de detección o estar en la presencia de un caso de violencia entre dos o más miembros adultos de la comunidad educativa, con el propósito de proteger a todos y generar ambientes adecuados para el aprendizaje de los estudiantes y el desarrollo del quehacer profesional de cada adulto/a. El presente protocolo tiene por objeto establecer y entregar orientaciones claras de actuación frente a posibles eventos de maltrato, violencia o agresión por parte de adultos miembros de la comunidad escolar.

12.1 PROTOCOLO DE ACTUACION.

- A.** Al momento de tomar conocimiento u observar un hecho constitutivo de violencia física o psicológica, durante la jornada se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a los directivos del establecimiento.
- B.** El colegio adoptará las medidas y acciones de carácter interno, que se encuentren dentro del Reglamento de Convivencia Escolar.
- C.** Los directivos realizarán o encargarán al equipo de convivencia escolar una investigación de carácter interno con los adultos de la comunidad

educativa con el fin de esclarecer los hechos y acreditar la responsabilidad de los involucrados.

- D.** De cada entrevista o procedimiento investigativo, se deberá quedar registro de manera escrita.
- E.** En la investigación se respetará la dignidad de las personas manteniendo la confidencialidad del caso.
- F.** Una vez concluida la investigación y aclarados los hechos, rectoría aplicará las sanciones de acuerdo al reglamento interno del Colegio. Además de realizar un proceso de mediación entre los involucrados con el equipo de convivencia escolar.
- G.** En casos graves, serán derivados a las instituciones competentes en el tema (policías, tribunales de justicia, Unidades de salud, etc.).

12.2 NOTAS:

- A.** Los padres y apoderados son miembros de la comunidad educativa, y como tales deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Manual Interno del colegio. Además, deben apoyar el proceso educativo de sus hijos y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres y apoderados, equipos directivos, profesores, asistentes de la educación y sostenedores).
- B.** Frente a situaciones de maltrato de un apoderado a un docente o asistente de la educación, el establecimiento debe actuar en el marco de lo establecido en su Reglamento de Convivencia para este tipo de casos. Independientemente de las acciones legales que se puedan tomar en contra del agresor, en caso de que corresponda.
- C.** . No se puede sancionar a un estudiante, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno de

Convivencia deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia.

- D.** El colegio podrá solicitar el cambio de apoderado en el caso que los apoderados tengan conductas inapropiadas hacia cualquier integrante de comunidad educativa tales como; Gritos, trato vejatorio, subida de tono, descalificaciones, ridiculización, no respetar los protocolos establecidos o conductos regulares, amenazas entre otras. Las relaciones tanto de cuerpo Docente, Asistentes de la educación, Directivos y Apoderados debe ser basada en el respeto continuo y comunicación fluida.

ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

13.1 INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene por objeto establecer y entregar orientaciones claras de actuación frente a posible maltrato infantil y abuso sexual a niños, niñas y adolescentes que puedan sufrir los miembros de nuestro Establecimiento.

Este tema es de vital importancia hoy en día, ya que toma un gran protagonismo, tanto a nivel nacional como internacional. Las cifras son preocupantes; Carabineros de Chile y la PDI comunican cerca de unos 4.500 delitos aproximadamente cada año. La mayor parte de los delitos sexuales no incluyen violencia física, ya que en el 80% de los casos los victimarios son conocidos o parte del núcleo familiar de la víctima.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

En plena concordancia con nuestra misión de formar alumnos integrales y nuestra

labor de proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está plasmado en nuestro Proyecto Educativo Institucional; se entrega a continuación un protocolo que pretende ser una herramienta útil en la prevención y tratamiento de abusos sexuales y maltrato infantil. Por otra parte, ser un canal expedito para denunciar posibles hechos que vulneren la integridad física o psicológica de nuestros Estudiantes.

13.2 DE LA DEFINICIÓN SEGÚN NUESTRO ORDENAMIENTO JURÍDICO.

Nos parece que señalar con un lenguaje claro cada uno de los abusos y delitos contemplados en la ley es de suma importancia en un tema tan delicado como es el sexual. Por ello se presentan las siguientes definiciones que, aunque fuertes, son nítidas para su comprensión.

13.2.1 TIPOS DE ABUSO SEXUAL

- A. Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
- B. Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal o exposición a pornografía.
- C. Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- D. Pedofilia:** Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse.
- E. Estupro:** Acceso carnal, por las vías antes mencionadas, a un menor de

edad, pero mayor de catorce años, aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad, o aprovechando desamparo de la víctima.

13.2.2 TODOS LOS DELITOS ANTERIORES, TIPIFICADOS COMO CRÍMENES, TIENEN PENAS DE CÁRCEL.

13.3 DE LA RESPONSABILIDAD DEL COLEGIO.

Las principales responsabilidades de la Rectoría, Equipo Directivo y la comunidad educativa del Colegio son:

- A.** Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- B.** Seguimiento de niños o niñas y sus familias en casos detectados.
- C.** Orientación y apoyo a las familias sobre dificultades en la crianza de sus hijos.
- D.** Informes o entrega de antecedentes a las autoridades pertinentes.
- E.** Toma de medidas al interior del colegio en casos ocurridos dentro del establecimiento.
- F.** Notificación inmediata de casos detectados.

13.4 DEL AVISO EN CASO DE ENTERARSE DE UN MALTRATO (PSICOLÓGICO, FÍSICO O SEXUAL).

- A.** Todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de dar aviso inmediato a la Rectoría.
- B.** La autoridad evaluará la verosimilitud y presentará los antecedentes al Tribunal de Familia.
- C.** No es el colegio quien determina si hubo o no delito, sino la autoridad competente.

- D. El aviso debe ser por escrito o en entrevista con la Rectoría.

13.5 SEÑALES DE POSIBLE ABUSO O MALTRATO

1. Abuso sexual:

- A. Indicadores físicos y psicosomáticos.
- B. Cambios de conducta y trastornos emocionales.
- C. Dificultades en la concentración y rendimiento escolar.

2. Maltrato físico:

- A. Lesiones visibles, temor hacia sus cuidadores.
- B. Relatos contradictorios de los adultos responsables.

13.6 PROTOCOLO DE ACCIÓN

- A. Denuncia obligatoria en 24 horas.
- B. Informar a apoderados.
- C. Separar a víctima y victimario si ocurre entre estudiantes.
- D. Suspender al agresor si es funcionario del colegio.
- E. Mantener confidencialidad y resguardo.

13.7 APOYO PEDAGÓGICO

- A. Informar a docentes sin revelar identidades.
- B. Evitar discriminación o estigmatización.
- C. Apoyo emocional y académico a la víctima.

13.8 DÓNDE DENUNCIAR

- A. Carabineros de Chile - PDI.
- B. Tribunales de Familia.
- C. Fiscalía.

Este protocolo busca proteger y garantizar el bienestar de nuestros niños, niñas y adolescentes en un ambiente seguro y de respeto.

ANEXO 14: PROTOCOLO DE ATENCIÓN E INGRESO DE APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.

14.1 INTRODUCCIÓN.

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Padre, Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en el Colegio en representación de un/a estudiante. Entendemos como apoderado y/o apoderado suplente (padre, madre o tutor) a la persona que figura en la ficha de matrícula. Cualquier otro caso, no será considerado para ningún fin. Consideramos a los Padres y Apoderados como actores fundamentales para la consecución de nuestros objetivos educacionales, y un apoyo insustituible en la entrega de valores y conocimientos fundamentales en la formación de nuestros alumnos.

Por lo cual es comprensible que tanto apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación forman parte de nuestra Comunidad Escolar, por lo que es fundamental regular las relaciones entre estos distintos estamentos, siendo como principal propósito el normar acuerdos que promuevan una sana convivencia, y que protejan un ambiente de seguridad e integridad de todos sus miembros. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

14.2 INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO.

El ingreso de Apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a estos, estableceremos algunos criterios básicos de orden, tanto administrativo como de convivencia y seguridad. Todo Apoderado que deba presentarse en el colegio y para mantener una sana convivencia, deberá ceñirse al siguiente protocolo:

14.2.1 ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES AL INGRESO Y

TÉRMINO DE LA JORNADA.

Los Padres y Apoderados:

- A.** No podrán acompañar a su pupilo hasta la sala de clases, a menos que éste se encuentre impedido físicamente o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento. Para ello deberá contar con la autorización de inspectoría.
- B.** No podrán ingresar al colegio a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del o la estudiante dentro de la jornada. En este caso deberá realizar el trámite en la recepción del establecimiento, y en ningún caso circular por el colegio.
- C.** En caso de necesitar entrevistarse con algún docente, Inspectora General u otro miembro de nuestro establecimiento, deberá solicitar cita por escrito con la persona correspondiente.

14.2.2 INGRESO DE MANERA ABRUPTA Y/O SIN PREVIA AUTORIZACIÓN.

Los Padres y Apoderados:

- A.** Cualquier Apoderado, tutor/a, padres y persona externa que manifieste estados de agresividad y/o violencia, indistinta del tipo, profiriendo amenazas o falseando la identidad, se debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.
- B.** En su defecto, de ingresar igualmente de manera abrupta al colegio, el Apoderado debe ser acompañado en todo momento de un inspector/a u otro funcionario/a, con el fin de garantizar la seguridad de los miembros de la comunidad.
- C.** Cabe señalar que el Colegio puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local.
- D.** Queda absolutamente prohibido el ingreso de Apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de sustancias ilícitas, drogas o

portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.

- E. Queda absolutamente prohibido el ingreso de Apoderados que asistan a filmar o fotografiar a estudiantes (que no sean sus pupilos), docentes o cualquier funcionario del colegio con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del colegio, sin la previa autorización de rectoría y/o inspección. Entendemos que, durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar sólo a sus pupilos.
- F. En caso de que, cualquiera de las anteriores situaciones no se respete, se solicitará la presencia del servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.

14.2.3 ESPERAR A SU PUPILO MIENTRAS DESARROLLA UN TALLER O ACTIVIDAD EXTRA PROGRAMÁTICA.

Los Padres y Apoderados:

- A. Deberán esperar en el acceso principal o recepción del colegio, hasta que el alumno finalice la actividad.
- B. En caso de haber sido citado a una reunión o como apoyo con un/a docente encargado/a del taller o actividad, deberá anunciarse y esperar en recepción, hasta que sea atendido por el/la profesor/a que corresponda.

14.2.4 ASISTIR A UNA CITACIÓN DE APODERADOS, POR PARTE DE UN/A DOCENTE, INSPECCIÓN, DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR O RECTORÍA.

Las entrevistas y reuniones con apoderados, se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestro colegio. Se consideran como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del mejor desarrollo de los/as estudiantes.

Los Padres y Apoderados:

- A.** Deberán solicitar previamente entrevista con la/el docente, inspección, psicóloga, directora convivencia escolar o rectoría. O en su defecto deberán ser citados por cualquiera de los funcionarios anteriormente mencionados.
- B.** Deberán anunciarse en recepción y esperar que la persona con quien deba entrevistarse llegue a recepción y autorice el ingreso a una oficina o sala de clases.
- C.** Las entrevistas, se realizan en salas de entrevistas o en espacios habilitados para ese fin.
- D.** En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida, el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún otro/a funcionario/a si no fue citado previamente por éste.
- E.** El/la profesor/a atenderá a los/las Padres y Apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos. El/la profesor/a puede determinar un horario diferente al indicado pero queda a disponibilidad del profesor no del apoderado y previa autorización de dirección de convivencia escolar.
- F.** En caso de haber sido citado y no haber concurrido, deberá presentar una justificación y con ello también solicitar por escrito una nueva fecha y hora de entrevista.
- G.** No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un/a docente si este se encuentra en el aula.
- H.** No podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario/a si no ha solicitado una entrevista previamente.

14.2.5 RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

Los Padres y Apoderados:

- A.** Deberán identificarse y solicitar el retiro en recepción. Donde esperarán el tiempo que tome ubicar a su pupilo en nuestras instalaciones. Se recuerda

que no hay retiros durante los recreos, se deberá esperar a que ingresen a clases para su posterior retiro.

- B.** No podrán por ningún motivo circular por el colegio buscando personalmente al estudiante.

14.2.6 LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DEL COLEGIO.

Los Padres y Apoderados:

- A.** Deberán presentarse para anunciar su llegada y esperar en recepción hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá.
- B.** En este caso se entenderá, llamado de urgencia, como aquel producto de una emergencia, accidente, o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio.

14.2.7 INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Los Padres y Apoderados:

- A.** Deberán presentar su invitación o autorización correspondiente a la ceremonia y/o actividad, a la que ha sido invitado.
- B.** En ningún caso ingresar a las salas u otras dependencias del colegio.
- C.** No podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un/a estudiante. De presentarse alguna dificultad al interior del colegio, deberá ser comunicada al inspector, profesor/a jefe o docente a cargo del curso correspondiente.
- D.** En el caso de que los apoderados deberán acompañar a sus pupilos a un paseo o salida pedagógica, estos deberán congregarse en el lugar designado por el colegio.

14.2.8 TRÁMITE DE ORDEN ADMINISTRATIVO O PAGOS DE ESCOLARIDAD.

Los Padres y Apoderados:

- A.** Debe anunciarse en recepción del establecimiento, quienes le informarán cuando ingresar a oficina de admisión.
- B.** Una vez terminado, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario/a, sin tener una hora solicitada previamente.

ANEXO 15: PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES.

15.1 INTRODUCCIÓN.

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que genere distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en su Artículo 11°, letra r, informamos que a contar del día lunes 04 de marzo del año 2024, el siguiente protocolo regirá para todos los estudiantes en relación al uso de teléfonos móviles o celulares.

15.2 PROHIBICIÓN DE SU USO DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR (según el horario de cada curso).

- A.** Los teléfonos móviles o celulares deberán permanecer apagados y guardados en los casilleros con llaves que se encuentran en las salas de clases desde Cuarto Año Básico hasta Cuarto Año Medio. En los otros cursos

(Play Group hasta Tercer Año Básico) serán depositados en una caja especial que se encuentra en cada aula.

- B.** Al inicio de cada jornada escolar, el/la docente solicitará a los/las estudiantes depositar en los casilleros, de acuerdo a su número de lista, su teléfono celular; se entiende que aquel estudiante que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.
- C.** Los casilleros permanecerán cerrados durante las horas lectivas.
- D.** Al finalizar el horario lectivo el/la docente que se encuentre en ese momento en clases, estipulará en qué momento los/las estudiantes podrán retirar sus aparatos celulares u otros de los casilleros; el retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del o la docente.
- E.** Aquel estudiante que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor/a de aula, el que posteriormente se lo hará llegar a inspección, quien lo entregará a su apoderado previa entrevista.
- F.** Los/as funcionarios/as que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente como falta leve, grave según la situación.
- G.** Todo/a estudiante que sea sorprendido/a por primera vez usando su celular durante la jornada escolar, se le devolverá al finalizar esta por parte de la Dirección de Convivencia Escolar.
- H.** Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspección, debido a que el/la estudiante fue sorprendido/a usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado de lunes a viernes, en el horario y disponibilidad de la Dirección de Convivencia Escolar.

15.3 CONSIDERACIONES

- A.** El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando el estudiante que porten estos elementos, los pierda, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

- B.** El canal oficial de comunicación es a través de la secretaría del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.
- C.** Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los estudiantes en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.
- D.** Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el/la docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El/la docente será el responsable del control y uso del celular en su clase. A los padres se les comunicará oficialmente (vía agenda escolar) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.
- E.** En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor pedirá a los estudiantes colocar dichos objetos en los casilleros bajo llave.

15.4 GRADUACIÓN DE LA FALTA:

- A.** Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.
- B.** Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el estudiante usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea

copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del o la docente, etc.

- C. Falta extremadamente grave: se considera falta extremadamente grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, docente, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y cuando hace pública grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.

ANEXO 16: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR.

16.1 INTRODUCCIÓN.

El acceso y permanencia a la educación formal e integral de cada estudiante en Chile es un derecho de todos los niños, niñas y adolescentes del País, Los padres o tutores tienen la obligación de garantizar este derecho. El Estado por su parte plantea en su legislación el derecho a la educación de un mínimo de 12 años (considerando educación básica y media) garantizando la permanencia a través de políticas de retención escolar.

16.2 DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

- A. Es deber de los Padres y/o Apoderados el procurar que los estudiantes asistan diariamente al establecimiento tanto a actividades programáticas y extraprogramáticas, cumpliendo con el porcentaje de asistencia igual o superior al 85%, según indicaciones de la Superintendencia de Educación.
- B. Es deber de los Padres y/o Apoderados informar al Establecimiento de manera oportuna problemas de salud o personales que signifique la ausencia del estudiante por periodos prolongados de tiempo (más de una semana). El

apoderado o tutor deberá presentarse de manera presencial en el establecimiento, entrevistándose con inspección entregando el motivo de la ausencia y los días determinado para ello.

- C.** Es deber de los Padres y/o Apoderados entrevistarse de manera presencial con UTP al momento de incorporarse el estudiante a clases, esto con el fin de realizar una calendarización de contenidos y evaluaciones en los casos que lo amerite.
- D.** El apoderado deberá informarse del manual de evaluación y promoción que se encuentra disponible en la página del Establecimiento educacional Loess School.

16.3 DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

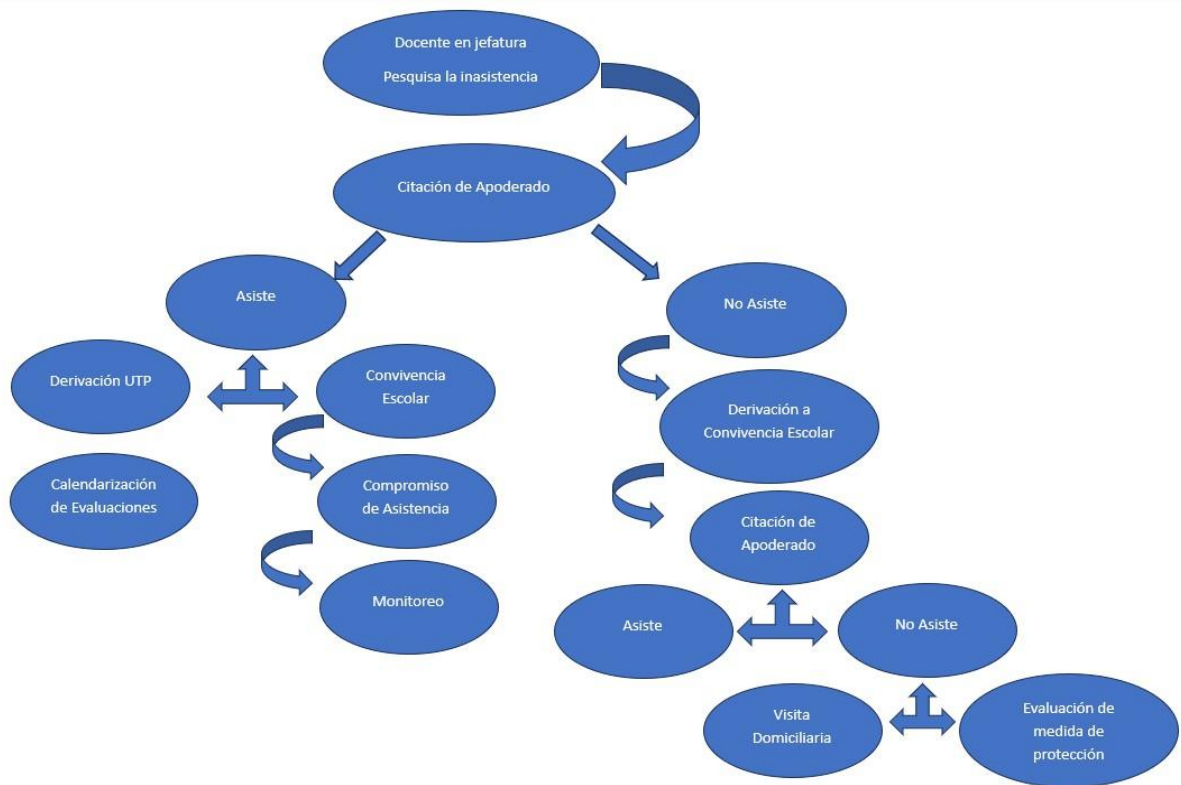
- A.** Es deber del Establecimiento Educacional dar facilidades de recalendarización de contenidos y evaluaciones a aquellos estudiantes que por motivos de salud o de fuerza mayor, tengan que ausentarse por un periodo superior a una semana.
- B.** Es deber del Establecimiento Educacional procurar que todos los estudiantes del establecimiento ejerzan su derecho a la educación ejecutando un protocolo de acción frente al ausentismo escolar injustificado.
- C.** Es deber del Establecimiento informar a las instituciones correspondientes (Tribunales de familia) aquellos casos en que los estudiantes no asistan al establecimiento sin justificación de sus Padres y/o Apoderados cuando se agoten las instancias mencionadas anteriormente.

16.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR.

- A.** Los/las Profesores/as Jefes serán los encargados de supervisar la asistencia del curso que tienen a cargo, realizando revisiones periódicas de la asistencia de los estudiantes en los libros de clases.

- B.** El/la Profesor/a Jefe en caso de detectar una situación anómala en la asistencia de un/a estudiante (ausencias reiteradas dentro de una misma semana o del mes sin justificativo médico o escrito) tiene el deber de realizar una citación vía teléfono y/o correo electrónico al Apoderado para conocer las razones de las reiteradas inasistencias.
- C.** En el caso que el Apoderado asista o comunique vía teléfono y/o correo electrónico la razón por la cual el/a estudiante se ausenta al establecimiento y está signifique una problemática grave de salud o familiar, Dirección de Convivencia Escolar o UTP es quién debe tomar el caso realizando las gestiones para facilitar el retorno y normalización de actividades del o la estudiante a la brevedad.
- D.** En el caso que el Apoderado no asista, y el/a estudiante continúa ausentándose a la jornada escolar se deberá informar a Dirección de Convivencia Escolar.
- E.** La Dirección de Convivencia Escolar, tomará el caso realizando citación del apoderado vía telefónica y/o correo electrónico, en el caso de no tener una respuesta satisfactoria se realizará una visita domiciliaria.
- F.** Agotándose las instancias de contacto con el Apoderado y no obteniendo aún una información satisfactoria sobre los motivos de inasistencia del o la estudiante se dará aviso al Tribunal de familia sobre la situación.
- G.** El establecimiento educacional evaluará las acciones a seguir considerándose una medida de protección al estudiante por vulneración al derecho de la educación, en el caso que se hayan agotado todas las instancias anteriores.

Figura 1. Flujoograma de Protocolo de Ausentismo Escolar.



ANEXO 17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE ABANDERADAS/OS Y/O ESCOLTAS

17.1 INTRODUCCIÓN.

Ser Abanderados y/o Escoltas significa una alta distinción para los estudiantes. Este honor está reservado para quienes sobresalgan por su rendimiento, comportamiento, espíritu de superación y actitudes coherentes con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio Loess School entiende la trascendencia que cobra el ser portador del símbolo patrio, ya que una de las misiones del sistema educativo es la constitución

de la identidad nacional y también enfatizar que quien porta el estandarte del Colegio encarna, además, los ideales Loessianos. Por tanto, estas designaciones significan un profundo reconocimiento y una distinción honorífica para los estudiantes seleccionados.

17.2 OBJETIVO GENERAL:

Representar la identidad del Colegio y la pertenencia a la nación, en su quehacer diario y en las actividades encomendadas.

17.3 OBJETIVO ESPECÍFICO:

Encarnar los valores que dan cuenta de la identidad nacional y del Proyecto Educativo Loessiano en su quehacer en la comunidad escolar.

17.4 REQUISITOS:

Podrán ser elegidos los estudiantes que cursan Tercer Año de Educación Media que cumplan con los objetivos y requisitos señalados. En casos especiales y cuando un estudiante de tercero medio no cumpla con los requisitos, se podrá elegir como abanderados y/o escoltas a algún estudiante que curse el Segundo Año de Enseñanza Media

- A.** Rendimiento y disciplina coherente con las exigencias del Colegio (promedio general sobre 6.0 y no presentar condicionalidad, o haber cometido alguna falta grave o gravísima a la hora de la elección).
- B.** Destacarse por su buena presentación personal, llevando su uniforme de acuerdo al Reglamento de nuestro colegio.
- C.** Poseer un buen informe de personalidad.
- D.** Ser responsable en asistencia y puntualidad.
- E.** Participar con liderazgo y compromiso con el colegio.
- F.** Demostrar agrado, compromiso, responsabilidad, sensibilidad y respeto con las actividades realizadas por el establecimiento educacional.
- G.** Demostrar, en el quehacer diario, iniciativa, creatividad y compromiso con las propuestas pedagógicas.

- H. Expresar el valor del compañerismo en la convivencia diaria.
- I. Una vez seleccionada el estudiante como abanderado/a y/o escolta, deberá mantener un comportamiento acorde con el cargo. En caso de incurrir en una falta calificada como grave o muy grave, o no cumpla con la responsabilidad del cargo asumido, será reemplazada/o inmediatamente por otro/a estudiante.

17.5 PROCEDIMIENTO.

La elección de Estandartes, se realiza anualmente. Será la Dirección de convivencia escolar quien presente al plantel de Directivos, una nómina de estudiantes tentativos en orden decreciente. El plantel de Directivos podrá ratificar o sugerir el nombre de otras/os estudiantes.

Le corresponderá al equipo de Directivos del establecimiento, la elección de los/as estudiantes abanderados/as y/o escoltas, de acuerdo a la nómina entregada por la Dirección de convivencia escolar.

Será Rectoría quien informe de esta distinción a los/as estudiantes elegidos.

17.6 DURACIÓN DEL CARGO.

Los abanderados/as y/o escoltas permanecerán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos. No necesariamente portando el mismo pabellón.

Los/as estudiantes abanderados/as y/o escoltas deberán estar presentes en todas las actividades importantes del Colegio, como miembro activo, portando pabellón patrio o estandarte del Colegio. (Desfiles, Licenciatura, etc.)

La Dirección de Convivencia Escolar e Inspectoría, serán las personas encargadas de los abanderados y/o escoltas.

ANEXO 18: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DESPEDIDA DE SÉPTIMO A OCTAVO BÁSICO.

18.1 INTRODUCCIÓN:

Dentro de las tradiciones de nuestra comunidad educativa Loessiana, figura un hito que se ha desarrollado a lo largo del tiempo desde los inicios de la historia de nuestro establecimiento. Siendo una instancia donde los estudiantes de niveles menores tienen la oportunidad de despedir a sus compañeros de nivel superior a través de una ceremonia solemne, esta tiene como finalidad estrechar lazos entre estudiantes y dar los mejores deseos para esta nueva etapa.

Cabe señalar que esta actividad no corresponde a una actividad pedagógica según la ley 16.744, por ende, no cuenta con el seguro escolar contra accidente.

18.2 ASISTENCIA:

- A.** Deben asistir los estudiantes que despiden al curso superior, junto al docente en jefatura, más la directiva del nivel con el objetivo de prestar apoyo en lo necesario.
- B.** Asistencia de al menos un directivo para dicho evento, siendo la elección a criterio del curso.
- C.** Asistencia del nivel que despiden, más el docente en jefatura, acompañado de su directiva.
- D.** Los estudiantes podrán invitar a un docente, inspectores de su preferencia afectiva o afinidad para que los acompañe en dicha instancia.

18.3 FORMALIDAD.

- A.** El evento podrá enmarcarse en un almuerzo, cocktail o cena, estableciéndose horarios de inicio y término.
- B.** La vestimenta deberá ser formal gala para todo aquel que asista, realzando así dicho evento.
- C.** La velada deberá contar con una estructura de despedida a los estudiantes salientes contando con discursos, entrega de recuerdos o lo que estime el curso que organiza.

- D.** La invitación al evento debe ser entregada como mínimo una semana de anticipación a la fecha acordada, esta podrá ser virtual o física, conteniendo en ella los datos necesarios de ubicación, fecha, horario de la actividad.
- E.** No se permitirá la ingesta de bebidas alcohólicas en la actividad para ninguno de los asistentes. Esto debido a que los estudiantes son menores de edad.
- F.** Los responsables del orden, solemnidad y seguridad del evento son los profesores/as en jefatura de cada nivel, directivos de cada curso y personal asistente de la educación. Debiendo velar por el respeto y presentación personal, entre otros.

18.4 RECURSOS.

- A.** La cuota fijada deberá ser pactada en la primera reunión de apoderados y aprobada por los asistentes quedando en acta, en el caso que el curso decida trabajar para obtener los recursos para la realización de la actividad, estos serán de mutuo acuerdo definiéndose comisiones de trabajo.
- B.** La inversión de dinero deberá ser transparente en todo momento, llevando un registro de boletas o comprobantes, y entrega de estado financiero mensual. La recaudación del dinero debe estar estipulada e informada siendo de conocimiento de todos los apoderados, con el tiempo suficiente que permita la organización del evento. En el caso que un estudiante no cumpla con dicho compromiso, el curso no estará obligado a asumir la responsabilidad económica del estudiante.
- C.** Los balances serán requeridos a fin de año por Rectoría.

ANEXO 19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA DESPEDIDA DE TERCERO A CUARTO MEDIO.

19.1 INTRODUCCIÓN:

Dentro de las tradiciones de nuestra comunidad educativa Loessiana, figura un hito

que se ha desarrollado a lo largo del tiempo desde los inicios de la historia de nuestro establecimiento. Siendo una instancia donde los estudiantes de niveles menores tienen la oportunidad de despedir a sus compañeros de último año a través de una ceremonia solemne, esta tiene como finalidad estrechar lazos entre estudiantes y dar los mejores deseos para esta nueva etapa.

Cabe señalar que esta actividad no corresponde a una actividad pedagógica según la ley 16.744, por ende, no cuenta con el seguro escolar contra accidente.

19.2 ASISTENCIA.

- A.** Deben asistir los estudiantes que despiden al curso superior, junto al docente en jefatura, más la directiva del nivel con el objetivo de prestar apoyo en lo necesario.
- B.** Asistencia de al menos un directivo para dicho evento, siendo la elección a criterio del curso.
- C.** Asistencia del nivel que despiden, más el docente en jefatura, acompañado de su directiva.
- D.** Los estudiantes podrán invitar a un docente, inspectores de su preferencia afectiva o afinidad para que los acompañe en dicha instancia.

19.3 FORMALIDAD.

- A.** El evento podrá enmarcarse en un almuerzo, cocktail o cena, estableciéndose horarios de inicio y término.
- B.** La vestimenta deberá ser formal gala para todo aquel que asista, realizando así dicho evento.
- C.** La velada deberá contar con una estructura de despedida a los estudiantes salientes contando con discursos, entrega de recuerdos o lo que estime el curso que organiza.
- D.** La invitación al evento debe ser entregada como mínimo una semana de anticipación a la fecha acordada, esta podrá ser virtual o física, conteniendo en ella los datos necesarios de ubicación, fecha, horario de la actividad.

- E. No se permitirá la ingesta de bebidas alcohólicas o cualquier consumo de sustancias ilícitas en la actividad, para ninguno de los asistentes.
- F. Los responsables del orden, solemnidad y seguridad del evento son los profesores/as en jefatura de cada nivel, directivos de cada curso y personal asistente de la educación. Debiendo velar por el respeto y presentación personal, entre otros.

19.4 RECURSOS.

- A. La cuota fijada deberá ser pactada en la primera reunión de apoderados y aprobada por los asistentes quedando en acta, en el caso que el curso decida trabajar para obtener los recursos para la realización de la actividad, estos serán de mutuo acuerdo definiéndose comisiones de trabajo.
- B. La inversión de dinero deberá ser transparente en todo momento, llevando un registro de boletas o comprobantes, y entrega de estado financiero mensual. La recaudación del dinero debe estar estipulada e informada siendo de conocimiento de todos los apoderados, con el tiempo suficiente que permita la organización del evento. En el caso que un estudiante no cumpla con dicho compromiso, el curso no estará obligado a asumir la responsabilidad económica del estudiante.
- C. Los balances serán requeridos a fin de año por Rectoría.

ANEXO 20: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

20.1 INTRODUCCION.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la desregulaciones emocionales y conductuales

(DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

1. Responsable de implementación del protocolo: encargado(a) de convivencia escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el encargado de convivencia escolar para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el(la) estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
5. Luego de manejada la crisis, el/la encargado(a) de convivencia procederá a comunicar, en el transcurso del día, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

20.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES:

Siempre será recomendable utilizar más tiempo del equipo del área de convivencia escolar para gestionar acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual de los estudiantes. Para ello se sugiere lo siguiente:

- 1.** Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Encargado(a) de convivencia escolar.
- 2.** Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto escolar, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.
- 3.** Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; etc.
- 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.
- 5.** Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual,

preguntando directamente, por ejemplo:

“¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? 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, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.
7. 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.
8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el 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.

20.3 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DEPENDIENDO EL NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN.

El(la) encargado(a) de convivencia escolar o la/el psicóloga del colegio, será el responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

Etapas inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros: Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- a) Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- b) Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- c) Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, salir un momento al patio informando de su salida a personal de inspección.
- d) Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

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

- a) Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- b) Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le

sea cómoda.

- c) Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

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

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

- a) **acción de mecedora, abrazo profundo.** Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla. Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo
- b) Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- c) Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
- d) Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o

reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- e) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello que, para lograr la misma el encargado de convivencia deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.
- f) Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto entre el/la encargado(a) de convivencia o quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativa.

ANEXO 21: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTE POR NO CONTROL DE ESFÍNTER EN ESTUDIANTES

21.1 INTRODUCCIÓN.

El presente Protocolo pretende dictar normas de procedimientos para la atención de niños, niñas y adolescentes ante un posible episodio de no poder controlar esfínter o en su defecto, que, habiendo llegado al servicio higiénico, se haya ensuciado su ropa interior o cualquier accesorio de su uniforme escolar.

La atención de los estudiantes que vivencian esta situación recibirá una atención rápida, delicada, cuidadosa y respetuosa, procurando que la limpieza y cambio de prendas la realice, en lo posible, el mismo afectado(a).

Sabiendo que un evento de esta naturaleza puede afectar la autoestima de los estudiantes se tendrá presente que:

- a)** Ocurrido el evento, el docente y /o asistente de educación llevarán al estudiante al servicio higiénico alternativo o enfermería e informarán del incidente a través de comunicación interna con los inspectores y directivos, quien acudirá al lugar en donde se encuentra la profesora o asistente de la educación con el estudiante y proceder a contactarse vía secretaría, con el/la apoderado y/o algún familiar que este registrado en la ficha del estudiante.
- b)** En el caso que el accidente ocurra en el baño correspondiente al género del estudiante, este no será trasladado a otro lugar, evitando de esta manera la exposición del estudiante.
- c)** Esta llamada tendrá prioridad para contactarse con el apoderado o en su defecto con la persona autorizada en la ficha escolar, para solicitar que asista con urgencia e informando la situación acontecida.
- d)** Se le debe solicitar que debe traer ropa de muda para que pueda cambiar al menor.
- e)** En el caso extremo que el colegio no se pueda contactar con ningún adulto, se procederá a entregar alguna vestimenta (ropas perdidas) o muda entregada con anterioridad por el apoderado, solicitando al estudiante que se cambie de manera autónoma, entregando indicaciones de lo que tiene hacer por la persona que se encuentra acompañándolo/la. (inspector/a y/o asistente de la educación).
- f)** Con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del(a) estudiante, se privilegiará que el mismo estudiante de manera autónoma, realice la acción del cambio de ropa y su limpieza, brindándole los apoyos que esta acción requiera.
- g)** El colegio deberá otorgar en todo momento el acompañamiento al(a)

- estudiante, que podrá ser por una asistente de la educación y/o inspector(a).
- h) En el caso de niños y niñas de Jardín Infantil es condición para su ingreso que controlen esfínter.
 - i) Ocurrido un evento de no control de niños y niñas de Transición Menor, Transición Mayor, Primer y Segundo año básico, el no control de esfínter se informará y será necesaria la presencia de padres, apoderados o familiares autorizados para que realicen el cambio de prendas de vestir y, si fuese necesario, podrán retirar al estudiante.

ANEXO 22: PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

22.1 INTRODUCCIÓN.

En Loess School, el bienestar y la formación integral de nuestros estudiantes son pilares fundamentales de nuestra comunidad educativa. En este marco, es esencial contar con procedimientos claros y transparentes que regulen la cancelación de matrícula y la expulsión de estudiantes, garantizando el respeto a los derechos de los alumnos y sus familias, así como el cumplimiento de las normativas internas y legales vigentes.

El presente protocolo establece los lineamientos y pasos a seguir en estos procesos, asegurando que toda decisión sea tomada de manera justa, objetiva y en conformidad con los valores institucionales de Loess School. Además, se contemplan mecanismos de comunicación y participación para que los estudiantes y sus apoderados tengan la oportunidad de expresar su perspectiva dentro de un marco de respeto y diálogo.

Este documento busca fortalecer la confianza en nuestra comunidad educativa y reafirmar el compromiso del colegio con un ambiente escolar armonioso, seguro y propicio para el aprendizaje.

22.2 OBJETIVO.

Establecer un procedimiento claro, justo y transparente para la expulsión y cancelación de matrículas en Loess School, garantizando el respeto a los derechos de los estudiantes y sus familias, así como el cumplimiento de las normativas internas y legales vigentes.

22.3 ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los estudiantes matriculados en Loess School cuyos apoderados soliciten la cancelación de matrícula, o en los casos en que el colegio decida proceder con la expulsión de un estudiante por motivos académicos, disciplinarios u otros.

22.4 DEFINICIONES:

- a. **Cancelación de Matrícula:** Proceso formal mediante el cual se da por finalizada la relación contractual entre Loess School y el estudiante, dejando sin efecto la matrícula.
- b. **Expulsión:** Decisión unilateral del colegio de finalizar la matrícula de un estudiante debido a faltas graves o reiteradas que afecten el ambiente escolar o incumplan el reglamento interno.
- c. **Apoderado:** Persona legalmente responsable del estudiante matriculado.

22.5 MOTIVOS DE CANCELACIÓN Y EXPULSIÓN:

A. Cancelación de Matrícula:

- Solicitud voluntaria del apoderado por cambio de domicilio, institución educativa u otras razones personales.
- Incumplimiento de obligaciones financieras previamente acordadas.
- Situaciones excepcionales avaladas por la dirección del colegio.

B. Expulsión:

- Faltas graves o reiteradas al reglamento interno del colegio, como actos de violencia, bullying, vandalismo o consumo de sustancias prohibidas.
- Ausentismo injustificado prolongado o incumplimiento reiterado de normas académicas.
- Conductas que afecten gravemente el bienestar de la comunidad educativa.

22.6 PROCEDIMIENTO:

A. Solicitud de Cancelación:

- a. El apoderado deberá presentar una solicitud formal de cancelación de matrícula por escrito dirigida a la dirección del colegio.
- b. La solicitud debe incluir:
 - Nombre completo del estudiante.
 - Curso.
 - Motivo de la cancelación.
 - Firma del apoderado y documento de identificación.

B. Proceso de Expulsión:

- a. En caso de faltas graves, el colegio iniciará un proceso de investigación interna que incluirá:
 - Recolección de evidencias y testimonios.
 - Notificación al apoderado sobre el inicio del proceso y citación a una reunión.
 - Revisión del caso por parte de la dirección y el consejo escolar, si corresponde.
- b. Antes de proceder con la expulsión, se implementarán medidas correctivas como:

- Firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y su apoderado.
 - Establecimiento de condicionalidad en la matrícula.
 - Monitoreo y evaluación del cumplimiento de las medidas por parte del consejo de profesores.
- c. El estudiante y su apoderado tendrán la oportunidad de presentar su versión de los hechos.

22.7 RESOLUCIÓN:

1. Para cancelaciones de matrícula, el colegio emitirá una resolución formal aprobando o rechazando la solicitud, comunicándolo al apoderado dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.
2. Para casos de expulsión, se emitirá una resolución fundada en un plazo de 10 días hábiles, especificando las razones y las evidencias que respaldan la decisión.

22.8 FORMALIZACIÓN:

1. En caso de aprobación de la cancelación o expulsión, el apoderado deberá:
 - Firmar un documento de cancelación de matrícula o notificación de expulsión.
 - Regularizar cualquier saldo pendiente relacionado con matrícula o mensualidades.
2. El colegio entregará al apoderado la documentación correspondiente (certificado de estudios, informe de notas, etc.).

22.9 CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- La cancelación de matrícula o expulsión no exime al apoderado del cumplimiento de las obligaciones financieras contraídas hasta la fecha de la resolución.
- Loess School garantiza la confidencialidad de la información relacionada con estos procesos.
- En caso de discrepancias, el apoderado podrá presentar un reclamo formal ante la dirección general del colegio.

ANEXO 23: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON LA LEY AULA SEGURA

23.1 INTRODUCCIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer procedimientos claros y eficientes para abordar situaciones de violencia escolar conforme a la **Ley Aula Segura**. Su aplicación busca garantizar un ambiente de respeto y seguridad para toda la comunidad educativa, resguardando el derecho a la educación en un entorno libre de violencia.

23.2 MARCO LEGAL

Este protocolo se fundamenta en la **Ley N.º 21.128** (Aula Segura), que faculta a los directores de establecimientos educacionales a aplicar medidas disciplinarias ante actos graves de violencia que atenten contra la seguridad de estudiantes, docentes y personal escolar.

23.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES

- **Derechos del estudiante:** Se garantiza el debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias.
- **Protección de la comunidad educativa:** Se resguardan los derechos de todos los miembros del establecimiento.

- **Prevención y mediación:** Se fomentan acciones preventivas para evitar la violencia escolar.
- **Intervención oportuna:** Se actúa de inmediato ante situaciones de violencia, asegurando el bienestar de los afectados.

23.4 SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO

El protocolo se activará ante la ocurrencia de actos de violencia grave, tales como:

- Agresiones físicas o verbales contra docentes, asistentes de la educación o estudiantes.
- Porte y uso de armas dentro del establecimiento.
- Daños graves a la infraestructura escolar.
- Conductas de acoso, amenazas o intimidaciones graves.
- Cualquier otra situación que ponga en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

23.5 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

a) Detección y Registro del Incidente

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de un hecho de violencia grave debe informar de inmediato a la Dirección del establecimiento o a Convivencia Escolar.
- Se procederá al levantamiento de un informe detallado del hecho.

b) Evaluación y Medidas Inmediatas

- La Dirección del establecimiento evaluará la situación y adoptará medidas inmediatas para garantizar la seguridad de los afectados.
- En caso de ser necesario, se notificará a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI o Tribunales de Familia).
- Se activará el acompañamiento para los afectados.

c) Aplicación de Sanciones y Medidas Formativas

- Se seguirá el debido proceso garantizando el derecho a la defensa del estudiante, docente o asistente de la educación involucrado.
- Se podrá aplicar la expulsión o cancelación de matrícula si el caso lo amerita, conforme a la normativa vigente.
- Se implementarán medidas restaurativas y pedagógicas para la prevención de futuros incidentes.

d) Seguimiento y Evaluación del Caso

- Se realizarán reuniones de seguimiento con los afectados y sus familias.
- Se evaluará la efectividad de las medidas adoptadas y se harán ajustes si es necesario.

23.6. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **Dirección:** Aplicar las medidas disciplinarias y asegurar el cumplimiento del protocolo.
- **Docentes y Asistentes de la Educación:** Reportar situaciones de violencia y colaborar en la aplicación del protocolo.
- **Estudiantes:** Respetar las normas de convivencia y participar en acciones de prevención.
- **Apoderados:** Fomentar valores de respeto y colaborar en la formación de sus hijos/as.

23.7 DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

El presente protocolo será difundido a toda la comunidad educativa y se realizarán capacitaciones periódicas para asegurar su correcta implementación.

23.8 VIGENCIA Y REVISIÓN

Este protocolo estará vigente desde su publicación y será revisado anualmente para su actualización y mejora continua.

ANEXO 24: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL PORTE DE ARMA EN UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

24.1. OBJETIVO

Garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa mediante una respuesta rápida, efectiva y acorde con las normativas legales vigentes ante la detección de un caso de porte de arma dentro del establecimiento educacional.

24.2 ALCANCE

Este protocolo aplica a todos los estudiantes, docentes, personal administrativo y cualquier otra persona que se encuentre dentro de las instalaciones del establecimiento educacional.

24.3 BASE LEGAL

El protocolo se sustenta en las leyes de educación y seguridad pública vigentes en el país, incluyendo normativas sobre la protección de la integridad de los estudiantes y la prevención de la violencia en los entornos educativos.

24.4 PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN

24.4.1. Detección y Alerta

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o sospeche la presencia de un arma en posesión de una persona dentro del establecimiento

debe informar de inmediato a la dirección del colegio o a un docente responsable.

- No se debe confrontar directamente a la persona sospechosa.
- Se debe mantener la calma y evitar la propagación del pánico.

24.4.2. Activación del Protocolo de Seguridad

- La dirección o el equipo de seguridad debe evaluar la situación y tomar las siguientes medidas:
 - Informar de inmediato a las autoridades competentes (policía o seguridad escolar).
 - Proteger a los estudiantes y personal, asegurando que permanezcan en un lugar seguro.
 - Evitar la movilización innecesaria de las personas dentro del establecimiento.

24.4.3. Intervención de las Autoridades

- Una vez notificadas, las fuerzas de seguridad procederán a actuar conforme a la normativa legal.
- El personal del establecimiento deberá colaborar proporcionando la información requerida.
- Se debe garantizar el respeto a los derechos de la persona involucrada, especialmente si se trata de un estudiante menor de edad.

24.4.4. Comunicación con Apoderados y Comunidad Educativa

- Se informará a los apoderados de manera oficial sobre la situación y las medidas adoptadas, evitando generar alarma innecesaria.
- Toda comunicación debe ser canalizada a través de la dirección del establecimiento.

24.4.5. Seguimiento y Apoyo Psicoeducativo

- Se brindará apoyo psicológico a los estudiantes y al personal afectado.
- Se realizarán charlas de sensibilización sobre la prevención de la violencia y el porte de armas en entornos educativos.
- Se evaluará la implementación de medidas preventivas adicionales para evitar situaciones similares en el futuro.

25. RESPONSABILIDADES

- **Docentes y Personal Administrativo:** Detectar y reportar situaciones sospechosas.
- **Dirección del Establecimiento:** Coordinar la respuesta y comunicación con autoridades.
- **Cuerpo de Seguridad (si lo hubiera):** Apoyar la evacuación y resguardo.
- **Autoridades Educativas:** Garantizar el cumplimiento del protocolo y proporcionar apoyo posterior.

26. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Implementar programas de educación en resolución pacífica de conflictos.
- Establecer canales de denuncia anónima para amenazas de violencia.
- Coordinar con autoridades locales capacitaciones en seguridad escolar.
- Revisar y actualizar periódicamente el presente protocolo.

Este documento deberá ser difundido y socializado entre todos los miembros de la comunidad educativa para su correcta aplicación en caso de emergencia.

ANEXO 25: NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA PADRES Y APODERADOS

25.1 OBJETIVO

La Ley N° 21.643, conocida como Ley Karin, establece un marco legal para la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el

trabajo en Chile. Esta normativa protege a todos los trabajadores, incluyendo a los de establecimientos educativos, frente a situaciones de violencia o acoso, incluso cuando estas provienen de terceros ajenos a la relación laboral, como apoderados o estudiantes.

En el contexto escolar, cuando un apoderado incurre en actos de violencia o acoso hacia un docente o funcionario, el establecimiento debe activar protocolos específicos para abordar la situación. Si bien la Ley Karin no establece sanciones directas para los apoderados, sí obliga a los empleadores a implementar medidas preventivas y correctivas en casos de violencia ejercida por terceros.

25.2. Respeto y Buen Trato

- Mantener siempre un trato respetuoso hacia el personal del colegio, otros apoderados y los estudiantes.
- Evitar cualquier forma de agresión verbal, física o escrita (incluyendo redes sociales y grupos de mensajería).
- No realizar acusaciones infundadas ni fomentar rumores que afecten la armonía de la comunidad educativa.

25.3 Participación Responsable y Constructiva

- Asistir a reuniones de apoderados con una actitud colaborativa y abierta al diálogo.
- Expresar inquietudes de manera respetuosa y siguiendo los canales establecidos.
- Evitar interrumpir o generar discusiones fuera de contexto durante las reuniones escolares.

25.4 Protección de la Privacidad y los Derechos de los Estudiantes

- No exponer públicamente a ningún estudiante en reuniones, redes sociales o cualquier otro espacio.

- Respetar la confidencialidad de los procesos de convivencia escolar y de las medidas adoptadas por el colegio.
- Abstenerse de difundir información privada de otros estudiantes o familias.

25.5 Seguimiento del Conducto Regular

- Utilizar los canales formales del colegio para presentar inquietudes, sugerencias o quejas.
- Respetar los tiempos y procedimientos del colegio en la gestión de conflictos o solicitudes.
- No recurrir a confrontaciones directas con docentes o personal administrativo.

25.6 Responsabilidad en la Formación y Seguridad de los Estudiantes

- Fomentar en los estudiantes valores como el respeto, la empatía y la responsabilidad.
- Informarse sobre el reglamento interno y las normas de convivencia del establecimiento.
- Colaborar activamente con el colegio en la educación de sus hijos/as, promoviendo un ambiente de respeto y disciplina.

25.7 Prohibición de Conductas Violentas o Intimidatorias

- No se permite el uso de lenguaje agresivo, insultos o amenazas contra ningún miembro de la comunidad educativa.
- Se prohíbe cualquier acto de acoso, hostigamiento o presión indebida hacia docentes, asistentes o personal del colegio.
- Cualquier conducta violenta será reportada y podrá derivar en sanciones, incluyendo la restricción del acceso al establecimiento.

25.8 Uso Adecuado de las Redes Sociales

- Evitar publicaciones que perjudiquen la imagen del colegio, docentes o estudiantes.
- No compartir información falsa o tergiversada sobre situaciones escolares.
- Utilizar redes sociales como un medio de comunicación responsable y respetuoso.

25.9 Compromiso con la Inclusión y la Diversidad

- Respetar la diversidad de la comunidad escolar, incluyendo diferencias culturales, de aprendizaje y necesidades educativas especiales.
- Promover un ambiente de inclusión y evitar cualquier forma de discriminación.

25.10 Cumplimiento de las Normas Establecidas

- La reiteración de conductas contrarias a estas normas podrá derivar en restricciones de participación en actividades escolares y, en casos graves, en la suspensión del acceso al establecimiento.

25.11 Firma y Compromiso

- Todos los padres y apoderados deberán firmar un documento de compromiso con estas normas al momento de la matrícula, asegurando su cumplimiento durante el año escolar.