



Guía para la Convivencia Armónica

2026



INDICE

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES Y FUNDAMENTOS.....	4
1.1 Presentación.....	4
CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
2.1 Derechos y Deberes de los y las Estudiantes.....	7
2.2 Derechos, Deberes y Normas de los Padres, Madres y Apoderados.....	9
2.3 Derechos y Deberes de lxs Facilitadores y Colaboradores de la Educación.....	15
2.4 Derechos y Deberes del Equipo de Coordinación.....	18
CAPÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	19
3.1 Normas de Funcionamiento.....	21
CAPÍTULO IV: REGULACIONES, ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS.....	22
4.1 ABORDAJE Y REGULACIÓN DE LAS FALTAS.....	22
4.1.1 MEDIDAS PARA LOS ESTUDIANTES.....	22
4.1.1.1 Medidas Formativas - Pedagógicas de Tipo Reflexivo.....	22
4.1.1.2 Medidas Formativas - Pedagógicas de Tipo Reparatorio.....	23
4.1.1 3 Medidas Formativas - Pedagógicas de Tipo Correctivo.....	25
4.1.2 MEDIDAS PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	25
4. 2 GRADACIÓN Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS FALTAS.....	27
4.3 SOBRE EL PROCEDIMIENTO.....	29
4.4 FALTAS Y PROTOCOLOS DE ABORDAJE.....	29
a) Faltas Leves.....	30
b) Faltas Graves.....	31
c) Faltas Gravísimas.....	32
CAPÍTULO V: PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	32
1) Protocolo ante problema de Convivencia Escolar en el colegio.....	33
2) Protocolo frente a situaciones de Violencia Escolar.....	34
1.1 Procedimientos frente a los distintos casos de violencia escolar.....	34
A. Procedimientos para agresión física y/o verbal entre estudiantes.....	34
B. Procedimientos para situación de bullying o cyberbullying entre estudiantes.....	36
C. Procedimientos para agresión física y/o verbal de un adulto (funcionario o apoderado) hacia un estudiante.....	36



D. Procedimientos para agresión física y/o verbal de un estudiante a funcionarios o apoderados del colegio.....	37
E. Procedimientos para agresión física y/o verbal de un apoderado a funcionarios del colegio.....	38
F. Procedimientos para agresión física y/o verbal de un funcionario del colegio a un apoderado.....	39
G. Procedimientos para agresión física y/o verbal entre funcionarios del colegio.....	39
3) Protocolo de actuación frente a situaciones de posible vulneración de derechos de estudiantes.....	41
A. Protocolo de prevención y abordaje de abuso y/o acoso sexual o hechos de connotación sexual.....	44
B. Procedimiento a seguir en caso de sospecha de abuso sexual de menores.....	46
C. Procedimiento a seguir en caso de certeza de abuso sexual de menores.....	47
4) Protocolo para la aplicación de faltas gravísimas.....	49
5) Protocolo para la aplicación de la carta de condicionalidad.....	50
6) Protocolo frente a faltas graves para padres, madres y apoderados.....	51
7) Protocolo de Inclusión.....	52
8) Protocolo para evaluación psicológica interna.....	57
9) Protocolo para Autolesiones.....	57
10) Protocolo para desregulación emocional y conductual.....	60
11) Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y estudiantes trans.....	62
12) Protocolos para solicitudes o manifestaciones de apoderadxs.....	64
13) Protocolos de Seguridad.....	64
A. Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares.....	64
B. Protocolo frente a actividades escolares fuera del colegio y accidentes.....	66
C. Protocolo para las actividades de movimiento.....	68
14) Protocolos de Emergencia.....	68
15) Permisos por viaje.....	69



CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES Y FUNDAMENTOS

1. ANTECEDENTES GENERALES

Establecimiento	Colegio Monteluz
Niveles que imparte	Prekinder hasta 1° medio (en aumento cada año)
Dirección	Lynch Norte 302. Comuna La Reina.
Teléfono	+569 21855474 / 232104060
Página web	www.colegiomonteluz.cl
Año de creación	2020

1.1 PRESENTACIÓN

El siguiente documento, entrega información respecto de todos los lineamientos que nos permiten regular la convivencia en el marco de interacciones sociales que se generan al interior de Monteluz en relación a todos los actores que participan de la comunidad: padres, madres, niñxs, facilitadorxs, colaboradores de la educación y coordinadores.

Para promover un ambiente de aprendizaje armónico que permita equilibrar la mente, el cuerpo y el espíritu, necesitamos de guías, principios y normas previamente establecidas, que permitan regular todos los comportamientos y acciones que se generan al interior del colegio, de tal manera, de poder contar con orientaciones claras al momento de abordar alguna situación o dificultad.

Convivir en el colegio es una experiencia de aprendizaje, ya que es en espacio donde se aprende a convivir con otros y otras, fuera del espacio familiar. Su importancia, radica en la creación de climas de convivencia nutritivos y además, en la capacidad de todos los actores de la comunidad educativa para vivir y participar en comunidad. La convivencia por lo tanto, es un aprendizaje para la vida.

El aprendizaje de la convivencia escolar, hace referencia a aquellos modos de convivir que se quieren promover al interior de los colegios: trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa, entre otros y también, aquellas formas de convivencia que se quieren evitar: violencia, acoso, agresión, discriminación, entre otras (MINEDUC, 2019).

La siguiente guía, se constituye en un instrumento formativo y pedagógico, en tanto, contiene todas las normas, protocolos e iniciativas que fomentan la convivencia positiva, medidas pedagógicas, reflexivas y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, graduadas conforme a su menor a mayor gravedad, así como los criterios para determinarlas y ponderarlas en el marco de las garantías de un justo y debido



proceso. Asimismo, se contemplan instancias de resolución constructiva de conflictos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa.

Bajo esta perspectiva, la convivencia escolar es concebida como un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

Por dicho motivo, el Manual es un instrumento conocido y adherido por nuestra comunidad, difundido a través de nuestra página web.

Finalmente, es importante mencionar que dicha guía ha sido diseñada interdisciplinariamente por los miembros de la comunidad escolar y está basada en los marcos legales, que regulan las materias de convivencia al interior de los colegios de nuestro país:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948.
2. Convención de los Derechos del Niño de 1989.
3. Ley N° 20.536 de 2011 (Sobre Violencia Escolar.).
4. Ley N° 20.609 de 2012 (De No Discriminación.).
5. Ley N° 20.845 de 2015 (De Inclusión Escolar.).
6. Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2019.
7. Ley No 20.529 que crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
8. Constitución Política de la República de Chile.
9. D.F.L. No 2 de 2009 del Ministerio de Educación que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la N° 20.370 (Ley General de Educación).
10. Circulares e Instrucciones de la Superintendencia de Educación que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

En complemento a los fundamentos legales que nos orientan, es importante destacar algunos conceptos elementales para la adecuada comprensión en la implementación de este instrumento:

Participación: Esta guía ha sido creada colaborativamente por los diversos miembros de la comunidad educativa, al mismo tiempo que garantiza a dichos miembros, el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Autonomía: Este principio alude a la libre elección y adhesión al proyecto educativo del Colegio Monteluz que cada apoderado y estudiante hace al ingresar, al mismo tiempo que se adhiere a sus normas de convivencia y al funcionamiento establecido en esta guía, al matricular a lxs niñxs y firmar el contrato de prestación de servicios educacionales por parte de los apoderados para cada año académico.

Responsabilidad: Este principio, apela a que todos los miembros de la comunidad educativa, junto con poseer derechos, también deben cumplir deberes.

Dignidad del ser humano: El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la



Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

No discriminación arbitraria: El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Legalidad: Este principio, se refiere a la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente y las disposiciones contenidas en este instrumento. Este hecho, significa que sólo se podrán aplicar las medidas contenidas en esta guía, por las motivos aquí mencionados y mediante el procedimiento correspondiente al mismo.

Debido Proceso: Este concepto, se refiere a que todas las medidas que se establecen en esta guía, aseguran y defienden los derechos y libertades de toda persona que está infringiendo alguna norma.

Proporcionalidad: La calificación de las conductas es proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen. Asimismo, las medidas que se establezcan, son proporcionales a la gravedad de las faltas. Las normas de este instrumento pueden ser abordadas con medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y expulsión.



CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Monteluz, busca crear una comunidad escolar que conviva en armonía, donde cada uno de sus integrantes pueda encontrar el espacio para desarrollarse. Para esto, se debe tener en conocimiento los siguientes lineamientos; respecto de los deberes y derechos de cada uno:

2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Derechos

Los alumnos y alumnas del Colegio Monteluz tienen derecho a:

- Recibir una educación de calidad y equidad entregándoles una formación integral considerando los ámbitos cognitivo, socio-afectivo, espiritual y corporal.
- A la integridad física y psíquica, garantizándoles un ambiente de aprendizaje armónico y de sana convivencia que respete la integridad moral y física, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- Ser respetados en su dignidad como persona y no discriminados por motivos de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- A aprender en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones ideológicas, religiosas y culturales.
- A actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios de manera responsable.
- A desarrollar y expresar su creatividad.
- A convivir en un ambiente grato, confortable y cómodo, accediendo a la infraestructura del colegio con espacios limpios, ordenados y seguros, además de disponer de recreos donde puedan recrearse en forma sana.
- A ser reconocidos, reforzados, elogiados y felicitados oportunamente por su comportamiento, actitud y aprendizaje, de acuerdo a las características particulares de cada uno.
- A que los profesores que los forman, cumplan con sus deberes profesionales de puntualidad, preparación de clases y demás actividades académicas.
- A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- A conocer clara y oportunamente los resultados obtenidos en trabajos, evaluaciones y/o tareas.
- A participar de todas las instancias curriculares y extra-curriculares del Colegio.
- Al justo procedimiento, esto es, a defenderse en los procedimientos de los que se le acusa, lo que implica que deben ser informados del cargo que se les impone, deben ser escuchados y debe otorgárseles la posibilidad de hacer sus descargos, presentando pruebas si fuere necesario. Asimismo, garantizar en todo momento un trato respetuoso y acorde a la honra y dignidad de los estudiantes.



- A ser orientado(a) formativamente mediante el diálogo, para mejorar las conductas y reparar los daños causados.
- Al respeto de su privacidad a menos que un interés superior a éste lo amerite.
- A solicitar y ser recibido por cualquier miembro de la coordinación del Colegio, para establecer conversaciones relativas a inquietudes sobre el proceso de aprendizaje y/o formativo.
- A recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A incorporarse desde Brote en adelante a otros cursos más avanzados al que le corresponde por su edad cronológica, previa evaluación cognitiva y socio-emocional de parte del equipo de apoyo y en caso necesario, de profesionales externos.
- A incorporarse a cursos de menor nivel al que le corresponde por su edad cronológica, previa evaluación cognitiva y socio-emocional de parte del equipo de apoyo y en caso necesario, de profesionales externos.
- A formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.
- Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.

Deberes:

Los alumnos y alumnas del Colegio Monteluz tienen los siguientes deberes:

- A participar en las actividades programadas para ellos.
- A cumplir con los acuerdos y compromisos establecidos con sus compañeros y facilitadores.
- A cuidar su entorno, no destruir las instalaciones, materiales, mobiliario y lugares donde se desarrollen actividades.
- A mantener una relación de respeto con sus pares, facilitadores y demás personas de la comunidad escolar.
- A dedicarse responsable y honestamente al cumplimiento de las labores escolares.
- A autoregular su comportamiento, respondiendo en forma autónoma al trabajo escolar.
- A utilizar la bitácora de comunicación de manera diaria para registrar las fechas de actividades, encargos, valoraciones y comunicaciones, entre otras.
- A ser puntuales en el ingreso al colegio y clases, en la entrega de trabajos, valoraciones y/o tareas.
- A cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los apoderados o viceversa.
- A cumplir con la jornada escolar. Los/as estudiantes podrán retirarse en horas de clases solo si el apoderado lo requiere personalmente o suscribe una autorización por escrito para tales efectos, ya sea por correo electrónico o por escrito, vía agenda del estudiante.
- A comprometerse con su propio proceso educativo para el desarrollo integral de sus capacidades.
- A mantener en la clase una actitud y comportamiento responsable con su aprendizaje, que beneficie la atención y concentración del curso y el desarrollo óptimo de ésta.
- A respetar a los demás, tratando dignamente a compañeros, facilitadores, trabajadores del colegio y la comunidad educativa en general.
- A tener un trato de igualdad, en relación a etnia, aspecto físico, creencias, condiciones sociales y otras condiciones.



- A comunicarse con un vocabulario amable y respetuoso.
- A solucionar los conflictos de manera pacífica, desde el diálogo y el respeto por el otro; siguiendo las instancias regulares y evitando las agresiones verbales y físicas.
- A mantener los espacios de trabajo, aprendizaje y lugares comunes, ordenados y limpios.
- A hacer uso de los baños correspondientes a su nivel, por el derecho a seguridad de los estudiantes, especialmente en educación inicial.
- A respetar el Proyecto Educativo y a cumplir con las normas, responsabilidades y protocolos, establecidas en la Guía de Convivencia Armónica.
- A mantener una presentación personal cuidada, higiénica y limpia.
- A regular su conducta, en coherencia con las instrucciones (peticiones relativas a la realización de conductas o respuestas que debe dar el niño, en temas de aprendizaje, formativos o conductuales y que no sean contrarias a la ley y las buenas costumbres) expresadas por algún facilitador o persona autorizada, en cualquier instancia educativa del colegio.
- A resguardar el respeto de las buenas costumbres.
- A responsabilizarse por daños o deterioros a bienes del Colegio y a miembros de la comunidad educativa.
- A acatar las normas y reglas de seguridad y prevención de riesgos establecidas en el Colegio.
- En caso de traer juguetes, dispositivos tecnológicos u otros al Colegio, éstos deberán mantenerse guardados y sólo podrán ser utilizados cuando lo promueva algún facilitador. El cuidado de éstos, será de responsabilidad del niño.

2.2 DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Los padres, madres y apoderados del colegio, forman parte central en el proyecto educativo, que libremente escogieron para sus hijos. De este modo, para alcanzar una educación con sentido, coherente y profunda, se necesita del apoyo de ellos y un rol activo, que permita lograr un trabajo alineado e integrado en ambos contextos, en beneficio de los estudiantes.

Derechos

- Conocer la Guía de Convivencia Armónica y el Manual de Valoración del Colegio.
- Conocer el desarrollo de su hijo al interior del colegio, vía entrevista con el facilitador, en los horarios establecidos por éste. Además, puede ser informado por escrito.
- Conocer las actividades y la planificación pedagógica del alumno y su respectiva valoración.
- Participar en el proyecto Educativo del Colegio y ser escuchados en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto en coherencia a la normativa interna del Colegio.
- Expresar sus opiniones, proponer y hacer aportes al colegio a través de los canales de participación dispuestos para ello: Reuniones de apoderados, jornadas de reflexión convocadas por la coordinación y entrevistas con dicho equipo.
- Participar de las actividades culturales, espirituales y sociales ofrecidas por el Colegio.



- Ser atendido en sus inquietudes por parte de los miembros del equipo de coordinación, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
- Solicitar entrevistas con los facilitadores, siendo éstas el canal de comunicación por el que pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones. El apoderado tiene la libertad de solicitar por escrito una entrevista con el profesional que amerite.
- Ser respetados en el establecimiento, tanto por sus pares, como por cualquier funcionario del Colegio.
- Asociarse a través del Centro de Padres, garantizando y fomentando este derecho. Además, no pueden ser obligados a pertenecer a esta organización, como tampoco a retirarse de ella.
- Utilizar las instalaciones del colegio, previo acuerdo con la Coordinación, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados.

Deberes y Normas de Funcionamiento:

Los padres, madres y apoderadxs, deberán:

- Conocer y actuar en coherencia con el Proyecto Educativo, la Guía de Convivencia Armónica y el Manual de Valoración, así como también, educar y apoyar a sus hijxs para lograr el respeto de éste.
- Suscribir, firmar y cumplir con los compromisos y acuerdos generados en las reuniones y entrevistas con algún miembro del Equipo Facilitador, de Apoyo o Coordinación.
- Plantear de manera respetuosa y constructiva las discrepancias y críticas directamente a las personas involucradas, de acuerdo con los conductos establecidos y con la prudencia y privacidad correspondientes.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa tratando dignamente a los estudiantes, apoderados, facilitadores, trabajadores del Colegio y la comunidad en general. El incumplimiento de esto, será considerado como una falta grave.
- Comunicar de manera respetuosa y sin descalificaciones, alguna situación que afecte a su hijx, permitiendo realizar el debido proceso.
- Mantener una actitud colaborativa que propicie una sana convivencia en nuestra Comunidad.
- Cumplir con el pago oportuno de las cuotas mensuales, de acuerdo con el contrato pactado al momento de la matrícula.
- Apoyar a su hijx, dedicando el tiempo necesario para esto y llevando a cabo las orientaciones entregadas por el colegio, ya sea en su proceso de aprendizaje, como también en su desarrollo socio-emocional. El incumplimiento de esto, será calificado como un indicador de negligencia.
- Asistir y participar de tratamientos multidisciplinarios con profesionales externos, en caso que el equipo de apoyo del colegio realice la derivación correspondiente, con el propósito de favorecer y potenciar el desarrollo integral del niñx /joven, previa evaluación del caso.
- Velar para que el alumno(a) asista a clases puntualmente, lleve los útiles adecuados y cumpla con los trabajos requeridos.
- Informar a la brevedad en caso que su hijx presente una enfermedad infecciosa para poder informar al resto de la comunidad sobre los pasos a seguir, si esto corresponde.
- Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su hijo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de



actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales especialistas.

- Participar y asistir a las reuniones requeridas por el facilitador, miembro del equipo de apoyo o coordinación. El incumplimiento de esto, será calificado como un indicador de negligencia.
- Participar de las actividades convocadas por el Colegio: Reuniones, entrevistas, jornadas de reflexión, talleres u otros.
- Respetar los horarios de atención establecidos por el colegio.
- Responder económicamente por los daños que el estudiante ocasione a los bienes o la infraestructura del Colegio, a los miembros de la comunidad educativa o a terceros.
- Para evitar pérdidas de pertenencias, el apoderado deberá marcar cada prenda con el nombre y apellido del alumno(a) para así facilitar su recuperación. Todos los objetos perdidos, que se encuentren en el patio o en la sala del Colegio, se llevarán al lugar establecido para ello, para su posterior recuperación. Si ésta está marcada, se le entrega al niño, y si no, cada 2 meses, se procederá a donar o reutilizar las prendas y/o pertenencias olvidadas.
- Respetar el horario de entrada y de salida de los alumnos, evitando retirarlos antes o después de éste de manera habitual.
- El padre, madre y/o apoderado(a) deberá recoger a su hijo a más tardar 30 minutos después de su última clase o actividad. Si se repite esta situación 3 veces o más y dicho retraso, no va acompañado de un aviso o de una justificación previa a éste, será considerado una falta grave.
- Retirar a su hijo a la brevedad posible, en caso que presente dolores estomacales, vómitos o fiebre, circunstancia en la cual será contactado vía llamada telefónica y/o correo.
- Concurrir al Colegio y llevar a su hijo a algún centro asistencial, en caso que tenga un accidente menor (esguince, corte leve, golpe sin pérdida de conciencia o contusiones, etc.). El apoderado será comunicado sobre el hecho. Esto, ya que son ellos quienes mejor conocen las enfermedades previas de su hijo(as), pudiendo otorgar la información pertinente en los centros asistenciales (para todos los casos de accidente escolar la Escuela tiene a disposición de los apoderados y de los alumnos(as) un formulario de Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado, según lo establecido en la ley N° 16.744 de 1973).
- En caso de un accidente mayor, el alumno será trasladado por una ambulancia al centro asistencial más cercano, acompañado por el personal del Colegio. El apoderado será informado y deberá presentarse en dicho lugar, para hacerse cargo de su hijo, recibir de parte del representante del Colegio los documentos de ingreso y atención y supervisar su atención posterior. Ocurrido esto último, el colegio puede retirarse del recinto asistencial.
- En función de apoyar el proceso de aprendizaje y facilitar el trabajo con los(as) estudiantes, se deberá cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio respecto a diagnósticos, informes y tratamiento con especialistas externos, así como la presentación de los documentos correspondientes dentro de los plazos establecidos. En caso de no cumplimiento, se considerará una falta grave.
- El padre, madre y/o apoderado(a) autorizará por escrito vía bitácora de comunicaciones o colilla de autorización la participación del estudiante en toda actividad realizada fuera



del Colegio (visitas a museos, paseos de curso, jornadas, campamentos, retiros, etc.). No serán válidos los sistemas de mensajería ni redes sociales (mail, whatsapp u otros).

- Las inasistencias a clases deben ser justificadas por el(la) apoderado(a) vía correo electrónico o en la bitácora de comunicaciones y ser presentadas por el(la) estudiante al (la) profesor(a) guía al reincorporarse al Colegio.
- Con el propósito de promover el respeto y la responsabilidad, la inasistencia a reuniones o a citaciones a entrevistas deberá ser justificada por escrito (vía bitácora de comunicaciones o correo electrónico), previo a la reunión o la entrevista. La no justificación será registrada. El incumplimiento de esta norma será considerada una falta grave.
- Para lograr el apoyo necesario en la formación del estudiante, es fundamental que el padre, madre y/o apoderado(a) se informe de los documentos y comunicaciones enviados por distintos medios (vía agenda, mail o página web institucional), acusando recibo o firmar cuando sea necesario.
- Informar al facilitador cualquier cambio de domicilio, teléfono o email, con el fin de mantener una comunicación fluida.
- Los padres y apoderado(a)s, podrán acompañar a sus hijo(a)s a las salas de clases durante el inicio de la jornada. Con el objeto de garantizar la seguridad de los(las) estudiantes y un adecuado clima escolar, los padres, madres y/o apoderados no podrán ingresar a las salas durante el horario de trabajo y aprendizaje, salvo previo acuerdo con el facilitadrx a cargo. Si debe esperar, puede hacerlo en recepción.
- Por ser el colegio un lugar privado de acceso público no podrá ingresar al recinto escolar, algún apoderadx que trasgreda las normas de convivencia escolar, específicamente aquellxs que procedan de forma agresiva, con amenazas y violencia de cualquier tipo (física y/o verbal).
- Los padres y/o apoderado(a)s de niño(a)s que presenten Necesidades Educativas Especiales transitorias y permanentes, deberán regirse por el protocolo de abordaje de la diversidad del colegio expuesto en el Manual de Valoración.
- Con la intención de dinamizar el proceso de gestión del Colegio, el(la) apoderado(a) deberá matricular a su estudiante en la forma y plazos establecidos por éste. El incumplimiento de las formalidades y/o los plazos establecidos facultará al Colegio para disponer de la vacante.
- El alumnx sólo puede ser retirado por quien se registre al momento de la matrícula como apoderado, las personas inscritas en la ficha de salud o quien acredite tener el cuidado personal del menor mediante certificado de nacimiento con la debida subinscripción al margen. Asimismo, si tanto el apoderado como quien detenta el cuidado personal del menor están imposibilitados de concurrir a retirar el menor o contrataron algún servicio de transporte escolar, deben informarlo durante el transcurso del mismo día vía correo electrónico a la Guía con copia a Karla González. De lo contrario, no podrá salir del Colegio.
- Con la finalidad de resguardar la integridad de los(las) estudiantes, la solicitud para salir anticipadamente de clases deberá ser presentada, por escrito vía correo al facilitadrx. Al momento del retiro del estudiante, esta salida debe ser consignada en el libro de salidas en recepción.
- De acuerdo a la Ley vigente, queda prohibido fumar en cualquier dependencia o actividad dentro del Colegio.



SOBRE EL USO DEL CHAT DE MADRES, PADRES Y APODERADOS:

El chat creado por los madres, padres y apoderados de cada curso, tiene por objetivo, favorecer la comunicación entre los mismos, así como también poder aclarar dudas, resolver preguntas y entregar información relevante de la trayectoria educativa.

Utilizar el chat para plantear opiniones negativas y descalificadoras que contaminen al resto de los miembros del curso, será considerado como una falta grave, ya que no respeta los conductos pertinentes y formales de comunicación y atenta contra el buen clima de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ABORDAJE FALTAS

FALTAS GRAVES	PROTOCOLO DE ABORDAJE
→ Cuando el apoderado sea entrevistado por cualquier funcionario del Colegio, no le está permitido usar audios o cámara para grabación de la conversación o imágenes, mediante cualquier medio tecnológico, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales. → Se ausente a tres reuniones de curso o citaciones a entrevistas durante el año, sin ningún tipo de justificación. → Incumplimiento de los compromisos adquiridos con el colegio: Seguir orientaciones de derivación a profesionales externos, con la finalidad de obtener diagnósticos, informes y tratamiento que el estudiante necesita para su adecuado proceso de aprendizaje y desarrollo. → El padre, madre y/o apoderado(a) deberá recoger a su hijo a más tardar 30 minutos después de su última clase o actividad. Si se repite esta situación 3 veces o más y dicho retraso, no va acompañado de un aviso o de una justificación previa a éste, será considerado una falta grave. → No respetar los conductos pertinentes y formales de comunicación, utilizando el chat de curso como medio para plantear opiniones negativas y descalificadoras que contaminen al resto de los miembros del curso, atentando contra el buen clima de la comunidad educativa.	Carta de observación. Solicitud de cambio de apoderado.



FALTAS GRAVÍSIMAS	PROTOCOLO DE ABORDAJE
→ Difamar, agredir verbal o físicamente, de manera presencial o a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, 14acebook, chat, e-mail, blogspot, foros, twitter, whatsapp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa. → Asistir al colegio bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas. → Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar. → Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del colegio. → Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, evaluativos impresos como cuadernos de campo, informes, certificados de valoración con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico. → Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del colegio. → Escribir, comentar situaciones, publicar fotos o imágenes, de manera ofensiva o humillante en que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, whatsapps, blog, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas. → Acercarse a un estudiante que no sea su hijx o incluso su hijx para amenazar, amedrentar, increpar, actuar físicamente sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido.	El colegio se obliga a denunciar el hecho, cuando éste sea constitutivo de delito, a la autoridad que corresponda. Carta de observación. Dependiendo sea la falta, el apoderado, no podrá ingresar al colegio.



PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADXS:

Respecto de su participación, contamos con diversas instancias:

- 1) **Entrevistas Personales:** Dichas entrevistas, pueden ser convocadas por los mismos padres o por algún miembro del colegio. En éstas, se abordan diversas temáticas y/o dificultades de aprendizaje, socio-emocional u otras.
- 2) **Valoraciones Individuales:** Estos momentos, son de carácter semestral y tienen como propósito conversar con los padres y madres sobre el proceso de aprendizaje integral que ha logrado su hijx durante el semestre, así como también, establecer juntos lineamientos y/o propuestas de apoyo y acompañamiento para su avance y crecimiento.
- 3) **Reuniones Grupales:** Estas instancias, son momentos en los cuales se citan a los diversos apoderados de un curso, para informar y resolver dudas respecto del proceso socio-emocional y de aprendizaje del curso como GRUPO.
- 4) **Actividades y/o Proyectos de Aprendizaje:** En éstas, son los padres, madres o apoderados quienes proponen, diseñan e implementan actividades de aprendizaje con los niñxs.
- 5) **Paseos o salidas a terreno:** Son actividades con fines pedagógicos y/o recreativos, planificadas por los facilitadorxs. En éstas, pueden participar los padres, madres y apoderadxs si así, lo desean.
- 6) **Encuentros Semestrales:** Se constituyen en instancias donde se reúne la comunidad educativa para reflexionar, valorar y realizar propuestas de mejoras para la implementación del Proyecto Educativo. Las atribuciones de los miembros que participan de esta instancia, son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

2.3 DERECHOS Y DEBERES DE LXS FACILITADORXS Y COLABORADORES DE LA EDUCACIÓN:

El Modelo Monteluz, concibe a lxs facilitadores y su labor, como aquella IMPRESCINDIBLE, para implementar el Proyecto Educativo. Bajo esta valoración, el trabajo que realicen es FUNDAMENTAL, para poder cumplir con el propósito de nuestro colegio.

Por su parte, los colaboradores (asistentes) de la educación permiten apoyar el proceso educativo en una diversidad de ámbitos, por lo que su colaboración facilita la implementación de nuestro PEI.



Derechos

Los facilitadores y colaboradores de la educación tienen derecho a:

- Desarrollar su trabajo en un ambiente que permita el despliegue de sus tareas de manera confortable, cómoda y adecuada.
- Expresar sus opiniones, proponer y hacer aportes al colegio a través de los canales dispuestos para ello, tales como entrevistas, reuniones reflexivas, valorativas, pedagógicas y administrativas.
- Recibir apoyo, capacitación y orientación para el mejor desempeño de su tarea.
- Ser informado respecto de la evaluación de su desempeño con fines de mejora.
- Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que los rigen.
- Ser respetados y tratados dignamente por el resto de los funcionarios, por las familias del colegio y todos los miembros de la comunidad educativa. A ser tratados con igualdad, en relación a etnia, aspecto físico, creencias, diferencias sociales y otras condiciones.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Organizarse y participar en las instancias propias de los funcionarios.
- Apelar ante decisiones de carácter administrativo, en especial, ante situaciones de conflictos con alumnos y apoderados.
- Solicitar con anticipación, los permisos para ausentarse del colegio, con las condiciones estipuladas en su contrato.
- A participar por medio del Consejo de Facilitadores, garantizando y fomentando este derecho.
- Tener acceso a infraestructura y equipamiento del colegio que se solicite para actividades de su quehacer, previa autorización de las instancias pertinentes y de acuerdo a la disponibilidad de los mismos.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes:

Los facilitadores y asistentes de la educación, tienen los siguientes deberes:

- Respetar y actuar en coherencia con el Proyecto Educativo, el Manual de Evaluación y la Guía de Convivencia Armónica.
- Cumplir y ser puntual con los horarios, compromisos y tareas que le correspondan.
- En el caso de los facilitadores, guiar el proceso educativo cumpliendo con responsabilidad las tareas que corresponden: puntualidad, asistencia, preparación de clases, orden, valoraciones adecuadas y justas, devolución de trabajos corregidos en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir. Asimismo, aplicar métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa e innovadora.
- Respetar las individualidades de los estudiantes y apoyar a quienes lo requieran.
- Propender siempre a la vinculación socio-emocional con los alumnxs, buscando estrategias y formas de enseñanza que generen interés y motivación en los ellos..
- Participar en actividades programadas en el cronograma de trabajo como reuniones, jornadas de perfeccionamiento, etc.
- En el caso de los facilitadores, implementar el currículum Monteluz, conforme a las metodologías establecidas por el colegio.



- Mantener una relación de respeto con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Velar por un trato igualitario y sin discriminación en relación a etnia, aspecto físico, creencias, condiciones sociales y otros, de todos los niños.
- Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos.
- Mantener una actitud de objetividad, distancia y perspectiva frente a alguna dificultad suscitada con algún estudiante o entre éstos, evitando involucrarse emocionalmente con el conflicto.
- Mantener y exigir un vocabulario amplio, culto y amable entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Velar por el cuidado de espacios limpios y ordenados en las instalaciones del Colegio.
- Exigir y respetar el uso adecuado de los baños por edad y nivel, por el derecho a seguridad, especialmente de los estudiantes de menor edad.
- Informar oportunamente los hechos o dificultades de alguna situación que pudiese afectar su desempeño laboral.
- Participar en las diversas actividades organizadas por el colegio.
- Informar a los padres, madres y apoderados -en los horarios y lugares determinados en esta guía- respecto del proceso educativo de sus hijos.
- Entregar de forma clara y oportuna los informes del proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Realizar los debidos seguimientos a los estudiantes (por ejemplo de compromisos y condicionalidades), comunicando la información necesaria y brindando o solicitando los apoyos recomendados para fortalecer su desarrollo.
- Cuidar su higiene y presentación personal y la de sus estudiantes.
- Resguardar la buena convivencia que declara el colegio.
- Cuidar la seguridad de nuestros estudiantes.
- Investigar y denunciar a los que resulten responsables ante cualquier sospecha o informe de violencia intrafamiliar (psicológica y/o física) y/o abuso sexual que puedan estar sufriendo o hayan sufrido los estudiantes.
- No administrar medicamentos de ningún tipo a los estudiantes.

El incumplimiento de estos deberes será abordado de acuerdo a la Guía de Convivencia Armónica y las normas laborales vigentes según corresponda.

Deberes del Facilitador-Guía:

- Realizar seguimientos de todo el proceso integral de aprendizaje de sus estudiantes.
- Implementar planes de apoyo a sus estudiantes, cuando sea necesario.
- Debe ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y facilitadores de asignatura para el seguimiento de los procesos de aprendizaje y la organización en la entrega de materiales de estudio y trabajos.
- Debe conocer las asistencias/inasistencias de los estudiantes y hacer un seguimiento de la situación en caso necesario.



PARTICIPACIÓN DE LXS FACILITADORXS:

- En nuestro Proyecto Educativo, nos hemos significado como una comunidad escolar democrática y vertical. Por este motivo, el Equipo de facilitadorxs del Colegio, tiene un carácter propositivo y en algunos casos, resolutorio también. Bajo estas atribuciones, cada integrante tiene derecho a voz y a voto.
- El Equipo de Facilitadores participa en los ámbitos pedagógicos, curriculares, reglamentarios y administrativos, así como también, en las materias conductuales de lxs estudiantes.
- Para lograr dicha participación, contamos con 4 instancias:
 - 1) **Círculos Valorativos:** Donde se reflexiona en torno a procesos evaluativos de lxs niños, la propia gestión escolar y materias concernientes a los procesos de enseñanza-aprendizaje.
 - 2) **Círculos Creativos:** Encuentros donde el equipo se centra en el diseño y planificación de nuevas metodologías, prácticas educativas y procesos de enseñanza-aprendizaje.
 - 3) **Círculos Resolutivos:** Instancias de toma de decisiones, sobre diversos asuntos concernientes a las dinámicas educativas o a casos de estudiantes u otros miembros de la comunidad. Para que una situación sea aprobada, el equipo de facilitadorxs deberá estar de acuerdo en un 50% más 1 (la asistencia a estos encuentros debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante).
 - 4) **Círculos de Conexión:** Espacios para la realización de dinámicas de autoconocimiento, conexión emocional y prácticas de autocuidado.

2.4 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DE COORDINACIÓN / DIRECTIVO:

En el colegio Monteluz, el equipo de coordinación, es el encargado de promover una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación y el compromiso. Asimismo, es el encargado de generar espacios de participación y discusión constructiva, para el mejoramiento de todos los procesos educativos.

La Ley General de Educación establece en el Art.10° los siguientes derechos y deberes de los equipos docentes directivos (coordinación):

Derechos:

- Establecer y conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.



- Ser respetados y valorados por todos los miembros del colegio.
- No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, pertinente y constructiva.

Deberes:

- Liderar el Colegio Monteluz sobre la base del respeto, colaboración, escucha y empatía, promoviendo canales expeditos y claros de comunicación.
- Capacitarse y desarrollarse profesionalmente.
- Promover en el equipo del Colegio, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.
- Conforme a las modificaciones introducidas por la Ley N°21.561, está estrictamente prohibido por El/La trabajador(a) realizar conductas de Acoso sexual, Acoso laboral o Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, en el contexto laboral.

FALTAS GRAVES DE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO:

- Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
- Utilizar las dependencias del Colegio para fines personales sin previa autorización de Coordinación.
- Utilizar las dependencias del Colegio para fines comerciales.
- Utilizar y/o retirar cualquier material del Colegio sin previa autorización de Coordinación.

CAPÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

→ Puntualidad en la jornada de clases:

El Modelo Monteluz, concibe a la puntualidad como aquella virtud para organizar los propios tiempos y cumplir una tarea comprometida. Implica la habilidad de gestión de nuestro tiempo y planificación de nuestras actividades. Es así, como la puntualidad implica también el respeto, la valoración y consideración por los tiempos del otro, en tanto transmite el compromiso hacia las actividades acordadas.

Desde el modelo Monteluz, la puntualidad en el ingreso al colegio es fundamental para que cada estudiante pueda participar del rito de conexión de la mañana. Dicha actividad, no



sólo permite conocer el estado emocional y motivacional del grupo, sino que también, se constituye en el momento para planificar e intencionar el día.

Todos los estudiantes del Colegio deben llegar puntualmente al colegio, e ingresar a sus salas correspondientes, tanto al inicio de la jornada como después de cada recreo o taller.

→ **Sobre los atrasos al inicio de la jornada:**

- Los estudiantes que lleguen atrasados (después de las 8:50 hrs en Semilla, luego de las 8:20 en Brote y Tallo, posterior a las 8:35 hrs en Hojas y Toronjas), deberán esperar en el espacio destinado para ello y así no interrumpir con el rito de conexión de la mañana. Podrán integrarse a la actividad de su curso, cuando se haya llevado a cabo el círculo de conexión.
- En la situación de atrasos reiterados (8 mensuales), el apoderado será citado por el/la facilitador(a) guía. Esto, ya que la reiteración sistemática de esta situación, es considerada como un obstáculo para el proceso de aprendizaje y de desarrollo y adaptación del estudiante, así como del grupo en general.

→ **Asistencia a Clases**

- Todo proceso de aprendizaje debe ser sistemático y continuo para lograr el desarrollo armónico e integral de los niños y el cumplimiento de los objetivos propuestos. De esta manera, los niños y jóvenes deben asistir regularmente a clases. En caso de enfermedad u otra razón que cause inasistencia prolongada, la justificación debe estar fundamentada formalmente por escrito (vía agenda o correo electrónico), por el o la apoderada.
- Es obligación de los padres velar porque los estudiantes se pongan al día del trabajo efectuado durante su ausencia. Si durante la inasistencia del estudiante existen actividades o trabajos pendientes, los padres deberán responsabilizarse por la recuperación de éstos.
- Se considerará como requisito de asistencia un 85%. En el caso de no alcanzar el porcentaje mínimo de asistencia, el Equipo de Facilitadores en conjunto con el Equipo de Coordinación, deberán evaluar cada caso para tomar la mejor decisión respecto del progreso en el aprendizaje de dicho estudiante.
- Inasistencias reiteradas y sin justificación serán consideradas faltas graves que obstaculizan el proceso de aprendizaje, desarrollo y bienestar de los estudiantes, lo cual será registrado en la ficha personal y en el informe de la Ruta de aprendizajes.
- Si las inasistencias reiteradas y/o prolongadas sin debida justificación, continúan pese a una conversación e intervención realizada por el Equipo del colegio con los padres, madres o apoderados del niño, el colegio recomendará a los padres su cambio a otro colegio.

→ **De la Participación en Reuniones y Actividades**

- En el Colegio se realizan dos tipos de reuniones regulares al semestre, a las que deben asistir lo(a)s Apoderado(a)s. Dicha asistencia es imprescindible, ya que es vital su participación en el proceso de aprendizaje y desarrollo de su hijo:
 - Entrevista individual de inicio y fin de semestre.



- Reuniones grupales de Curso.
- Además, hay jornadas, talleres y encuentros, cuya asistencia también es imprescindible (ya sea para estudiantes y/o apoderados, dependiendo del caso), las cuales se indicarán durante el año escolar.
- El Colegio debe informar a lo(a)s apoderado(a)s de su realización a través de los medios escritos (vía bitácora de comunicaciones y/o correos electrónicos) al menos con una semana de anticipación.

CAPÍTULO IV: REGULACIONES, ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS

En nuestro Colegio, la educación para la Convivencia Escolar positiva está inspirada por nuestro Proyecto Educativo y por los ejes establecidos en los ámbitos socio-emocional y espiritual: **autoregulación, conciencia y comprensión emocional (IE)¹, reflexión y metacognición del propio actuar, empatía, resolución de conflictos y colaboración.**

Para formar en estos ejes, se necesita generar un ambiente de aprendizaje y de funcionamiento socio-cultural que contenga un conjunto de normas y procedimientos que regulen este proceso y que entreguen directrices para guiar el actuar individual y colectivo.

El capítulo desarrollado a continuación, establece el marco regulatorio para el logro de una convivencia escolar sana y nutritiva. Bajo este marco, es fundamental destacar al **diálogo constructivo y formativo, como la herramienta principal para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas que acontezcan.**

Para que las normas promuevan un clima social positivo, deben ser:

- ✓ Formadoras del desarrollo integral.
- ✓ Explícitas, claras y conocidas por todos.
- ✓ Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- ✓ Acordes al desarrollo evolutivo de los estudiantes.
- ✓ Valoradas por los estudiantes y facilitadores como una condición esencial para el aprendizaje.

Finalmente, es importante mencionar la importancia de establecer los criterios para reconocer cuándo una norma es cumplida o transgredida. Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia, son consideradas faltas. Sin embargo, las faltas no tienen siempre las mismas categorías. Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, éstas son graduadas en relación a su nivel de importancia e impacto; de esta forma, han sido clasificadas en: Faltas Leves, Graves y Gravísimas.

Asimismo, las acciones para abordar cada falta, serán proporcionales y coherentes a la gravedad de la falta cometida.

¹ IE, se refiere al concepto de Inteligencia emocional, desarrollado en nuestro Proyecto Educativo (PEI).



4.1 ABORDAJE Y REGULACIÓN DE LAS FALTAS

La naturaleza intrínseca de nuestro rol como Colegio, es convertirnos en un espacio facilitador de crecimiento, desarrollo y aprendizaje en los diversos ámbitos de la vida de nuestros estudiantes. Por este motivo, consideramos que **toda falta, siempre será un error que otorga la oportunidad de aprender, reflexionar y reparar los posibles daños ocasionados.**

Bajo este marco referencial, a continuación especificamos los tipos de medidas implementadas para el abordaje de acuerdo a la falta correspondiente.

4.1.1 MEDIDAS PARA LOS ESTUDIANTES

4.1.1.1 *Medidas Formativas -Pedagógicas de tipo Reflexivo:*

Pretenden generar una oportunidad pedagógica, en tanto el alumno no sólo **comprende y asume el error**; sino que también, **adquiere protagonismo al aprender de su actuar y las consecuencias** de éste. Éstas son:

a) Diálogo Reflexivo: Es una instancia de conversación con el o la estudiante, donde se incentiva la autoevaluación de su conducta, respecto del motivo que la causó y la consecuencia generada.

b) Mediación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, donde una persona ajena al problema, ayuda a que las partes involucradas entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, llegando así a un acuerdo, el cual puede explicitarse en un compromiso, en conjunto con el facilitador a cargo.

c) Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto (facilitadxr o coordinadxr) quien a través del diálogo, indaga y explicita una solución justa y formativa para ambas partes.

d) Trabajo Pedagógico: Ante una falta leve reiterada, o una falta grave, previa mediación de la facilitadora y de común acuerdo con el apoderado, el (la) alumno (a) se compromete a realizar acciones pedagógicas relacionadas con su falta que lo motiven a cambiar su forma de actuar. Estas pueden ser presentaciones, análisis de cuentos, monólogos, dibujos, trabajos de investigación, ensayos, entre otros.

e) Compromiso: En esta instancia el estudiante y el apoderado, establecen un compromiso escrito con el fin de mejorar los aspectos de comportamiento que se consideren deficitarios.

4.1.1.2 *Medidas Formativas-Pedagógicas de tipo Reparatorio:*

Estas medidas tienen el propósito de proveer la oportunidad para **reparar el daño ocasionado**. De este modo, posibilitan la **resolución pacífica de conflictos** de tal manera de permitir a los involucrados **asumir responsabilidades individuales** por los comportamientos inadecuados y enmendar el daño causado, **recomponiendo los vínculos interpersonales** y mejorando así la convivencia.



Las medidas reparatorias se consideran gestos y acciones que un estudiante puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y **deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que pierde su carácter formativo e impide que una de las partes se responsabilice de su acción.**

Las medidas reparatorias **no son un acto mecánico**, tienen que ver con un **sentido de reconocimiento y una voluntad para enmendar el daño causado, junto con la posibilidad de sentir empatía y compasión** por la persona afectada. De esta manera, permite enriquecer la formación de las y los estudiantes, desarrollar empatía, cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas, asumir la responsabilidad del propio actuar, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos y restituir la confianza en la comunidad.

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

- a) **Creación:** Diseño y regalo de alguna carta, dibujo, relato o producto, que simbolice el arrepentimiento y la reparación de la falta cometida.
- b) **Restauración:** Restituir el bien.
- c) **Tutoría:** Acompañar y ayudar temporalmente a la persona afectada, en la realización de alguna actividad en la que necesite apoyo.
- d) **Colaboración:** Realización de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de los actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: mantener y cuidar el jardín, ayudar al orden, limpieza, etc. Esta medida debe ser coherente con la falta cometida.

Toda medida reparatoria, debe ir acompañada de una comunicación hacia el apoderado, informándole de la conducta de su hijx en la libreta de comunicaciones. Dependiendo de la edad de los niños, estas acciones reparatorias deben ser acompañadas por el padre, madre, apoderado o adulto responsable.

4.1.1.3 Medidas Formativas-Pedagógicas de tipo Correctiva:

Estas medidas serán aplicadas **cuando la falta sea grave o gravísima y/o cuando una falta se reitere en el tiempo y se hayan aplicado medidas reflexivas y reparatorias, pero éstas, no han tenido un impacto en la autoregulación.** Bajo estos criterios, las consecuencias son de carácter negativo, utilizando estas medidas como el último recurso para lograr la responsabilización y la aceptación de las consecuencias del propio actuar. Éstas son:

- a) **Registro Escrito:** De la falta cometida, el cual debe ir acompañado del registro de la medida formativa en el Cuaderno de Campo y en la ficha del estudiante.



- b) **Citación de Apoderados:** Se cita al apoderado en forma escrita, para exponerle los hechos y se toman acuerdos para superarlos, mediante la **Carta de Compromiso**.
- c) **Carta de Compromiso:** Se aplica frente a alguna falta grave. Posterior a este compromiso, si la falta vuelve a repetirse, el estudiante queda en situación de condicionalidad. Esta carta tiene una duración de un semestre.
- d) **Labor Interna:** Con asistencia al colegio en la misma jornada, pero sin asistir a clases, el niñx debe desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos.
- e) **Carta de Condicionalidad:** se aplica cuando un estudiante ha incurrido en faltas graves reiteradas o gravísimas. Los estudiantes podrán estar en situación condicional, solamente una vez en el período escolar. Esta sanción será revisada anualmente.
- f) **Reducción de Jornada:** Cuando la situación lo amerite, preservando el bien superior del estudiante y/o de sus compañeras y compañeros de curso, la Dirección podrá tomar esta medida.
- g) **Cancelación de matrícula o no renovación del contrato de prestación de servicios:** inhabilidad para matricularse al año lectivo siguiente. Esta medida se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos expuestos en la Guía para la Convivencia Armónica, el estudiante persiste en problemas que afectan de manera grave la convivencia. Este procedimiento podrá aplicarse en cualquier momento del año ante una falta que lo amerite.
- h) **Término inmediato del contrato de prestaciones de servicios educacionales o expulsión:** es la sanción máxima del Colegio, que implica el cierre inmediato del año para el/la estudiante por una falta gravísima según la Guía para la Convivencia Armónica. Es una medida extrema que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Si se producen situaciones de alta complejidad, dependiendo de los hechos y estudiantes involucradxs, el Colegio podrá solicitar al Apoderado que su hijx no sea enviado al establecimiento durante el período que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino, como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de lxs afectadxs.

El estado de compromisos y condicionalidad se considera válido, aunque el apoderado se niegue a firmar el respectivo documento. En el caso de la no concurrencia, será enviado por carta certificada.

La notificación de este tipo de medidas a un estudiante, se comunicará por escrito, citando al/la afectado(a) y su apoderado(a).

Todas las medidas aplicadas serán registradas en el Cuaderno de Campo y/o Ficha Personal del/ la estudiante.



En todos los niveles y edades, el apoyo de los padres, madres y/o apoderados es esencial para el logro de avances y cambios en el desarrollo integral de sus hijxs. Específicamente, en los niveles de educación inicial, dicho apoyo se hace aún más relevante, dada la gran dependencia que prevalece en estos primeros años.

Es por esto que para los niños y niñas que se encuentren en el nivel semilla, se adoptarán medidas pedagógicas-formativas de tipo reflexivo y reparatorio, orientadas a desarrollar progresivamente la autoregulación y la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas. Las de tipo correctivo, se tomarán en la medida que los padres no se comprometan en el apoyo a su hijx respecto de las indicaciones acordadas con el colegio.

4.1.2 MEDIDAS PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS²

En el caso que los padres, madres o apoderados no cumplan con sus deberes y las normas estipuladas en esta Guía, la primera medida será una **citación para conversar en una entrevista** y la **realización de un compromiso**. De continuar con la falta, se procederá según lo establecido en ésta.

En casos debidamente calificados y si existiesen las insistencias de faltas, con el objeto de velar por la educación de su hijo(a); la Coordinación del Colegio podrá solicitar el **cambio de apoderado** con aviso escrito y debida antelación.

El apoderado que incurra en cualquier tipo de actitud irrespetuosa hacia un miembro de la comunidad educativa, deberá **realizar por escrito las disculpas correspondientes del caso** y deberá ser entregada a la Coordinadora General en una fecha determinada. El apoderado será citado y el documento será leído en presencia del afectado, la Coordinación y/o Equipo de Apoyo.

En casos de faltas gravísimas y previo análisis de la respectiva situación, se podrán aplicar medidas de **no renovación de matrícula**.

4. 2 GRADACIÓN Y CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS FALTAS

Como ya se mencionó, las faltas son graduadas dependiendo de su gravedad, a partir de esto, se clasifican en tres categorías:

Faltas Leves: Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia e interfieren con el buen ambiente de aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

Faltas Graves: Actitudes sistemáticas y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteran el normal proceso de aprendizaje.

² Para más información, dirigirse a: "Protocolo frente a faltas graves para padres, madres y apoderados".



Faltas Gravísimas: Actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afectan gravemente el funcionamiento normal del Colegio.

Es responsabilidad del Equipo de Facilitadorxs y de Coordinación, evaluar cada situación en particular de acuerdo a los antecedentes del estudiante contenida en el cuaderno de campo y su ficha, y considerar el debido proceso que se describe para cada falta. Es necesario mencionar que frente a cada falta, se realizará una evaluación de los atenuantes y agravantes, para determinar la gradualidad de la falta cometida, los cuales, serán debidamente ponderados por los facilitadorxs y la coordinación.

Como **Factores Atenuantes**, consideramos:

- Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentidx y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas con anterioridad a la falta cometida y conocida por el colegio.
- Inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectadx del colegio.

Como **Factores Agravantes**, consideramos:

- Actuar con intencionalidad o premeditación.
- Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- Cometer la falta ocultando la identidad.
- No manifestar arrepentimiento.
- Comportamiento negativo anterior del responsable.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.

Considerando los factores anteriormente descritos, se considerarán los siguientes **criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:**

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - Carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia.
 - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.



- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Agredir a un facilitador o funcionario del colegio.
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Vulneración del derecho a la honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.

Cada vez que algún estudiante cometa una falta, independiente de su gravedad, **siempre se fomentará como primer paso el diálogo para ayudar al alumnx a analizar su actuar, a identificar el motivo que la originó, a reflexionar sobre las consecuencias de ésta y a buscar un camino de reparación del daño causado. En este diálogo se espera que el estudiante reconozca la falta y pueda desarrollar una actitud positiva, para llegar así a establecer un compromiso de cambio.**

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de lxs involucradxs ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía en las relaciones entre los miembros de la Comunidad; se buscará como **primera medida la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.**

4.3 SOBRE EL PROCEDIMIENTO

Frente a cualquier falta cometida, se considerará:

Presunción de inocencia: Ningún estudiante será considerado culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

Derecho a efectuar descargos y apelaciones: Lxs estudiantes tienen derecho a:

- Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta.
- Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
- Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
- Ser escuchadx privilegiando el diálogo con y entre lxs implicadxs, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Reclamos o Denuncias: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita vía correo electrónico, a lxs facilitadores, dependiendo de la situación. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no



se podrá imponer una sanción en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Descargos y apelaciones: Para las medidas aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, se podrán presentar descargos, dejándose constancia en el cuaderno de campo y en la ficha del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de **una falta leve o menos grave** el estudiante y/o apoderado siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el Facilitadrx. La notificación de la medida será a través del registro en el cuaderno de campo o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de 2 días hábiles.

En el caso que la sanción corresponda a una **falta grave o gravísima** el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el Facilitadrx y la Coordinación, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Finalmente, es fundamental volver a reiterar que **la edad y por lo tanto el nivel de madurez de lxs niñxs, es un criterio imprescindible a CONSIDERAR al momento de evaluar las faltas cometidas. Bajo esta perspectiva, cada acción siempre es analizada dentro del contexto en el cual ocurre. Así, mientras más pequeño sea el niñx, más relevancia, influencia y protagonismo adquieren los padres y madres en el proceso de apoyar a su hxx en la reflexión, autoevaluación y reparación consecuente.**



4.4 FALTAS Y PROTOCOLOS DE ABORDAJE

FALTAS LEVES	PROTOCOLO DE ABORDAJE
○ Presentarse sin las actividades, guías, trabajos asignados o material, previamente requerido por el/la facilitadrx a cargo. ○ Negarse a participar de las actividades planteadas por el/la facilitadrx que esté a cargo. ○ Realizar en horas de clases otras actividades que no sean parte de las solicitadas o autorizadas por el/la facilitadrx que esté a cargo. ○ Impuntualidad en la hora de llegada al Colegio o el ingreso a clases u otra actividad formativa. ○ Usar el teléfono o cualquier aparato tecnológico similar (tablet, mp4, etc.) durante la jornada escolar sin la previa autorización del/la facilitadrx. ○ No cooperar con el inicio, desarrollo o cierre de la clase, interrumpiendo la clase o actividad y dificultando con su actitud su propio aprendizaje, el de los demás o el trabajo del Facilitador/a que esté a cargo. ○ Molestar a otro/a compañero/a, hacer burlas o bromas inadecuadas. ○ Descalificar, criticar y difamar a compañeros, afectando al clima del aula y a las buenas relaciones entre pares. ○ Salir y escaparse de la sala sin autorización de la facilitadora. ○ Ensuciar, romper o dañar, en forma accidental cualquier material o bien de otra persona, espacios, mobiliario e infraestructura del Colegio.	Estas faltas son abordadas directamente por el/la facilitadrx del curso: 1. Diálogo Reflexivo en que se explicará al niñx la importancia de cumplir con estas normas para el logro de un clima nutritivo en favor de su aprendizaje, además de la solicitud de una autoevaluación. De no existir un cambio, se procederá a: 2. Registro escrito en la bitácora. 3. Si el/la niñx continúa con estas conductas, se citará al apoderado(a) en forma escrita, donde se solicitará el diálogo formativo/reflexivo en el hogar, con el propósito de tomar conciencia de la importancia del cumplimiento de estas normas para el buen proceso desarrollo de aprendizaje del niñx. 5. El estudiante junto con su apoderado(a) realizarán un trabajo pedagógico y/o reparatorio como medida formativa.



FALTAS GRAVES	PROTOCOLO DE ABORDAJE
○ La reiteración de 5 o más faltas leves, se constituye en falta grave (la reiteración puede ser semanal o mensual, dependiendo la falta). ○ Negarse a entrar a clases. ○ Plagiar diferentes tipos de valoraciones, a través de cualquier medio o en cualquier forma. ○ Faltar a la verdad, mentir y/u ocultar información a cualquier Facilitador/a o personal del Colegio, transmitir versiones falsas de lo sucedido a otras personas o inventar situaciones generando daño a las confianzas, a otro miembro de la Comunidad Educativa o a sí mismo/a. ○ Ensuciar, romper o dañar, en forma intencional, cualquier material o bien de otra persona, espacios, mobiliario e infraestructura del Colegio. ○ Falta de respeto u ofensa hacia otra persona, por el uso indebido del lenguaje verbal y no verbal, actitudes groseras y/o inadecuadas. ○ Maltrato ocasional hacia otro/a miembro de la comunidad educativa en cualquiera de sus formas; exclusión, humillación, exponer públicamente, amenazar, intimidar, calumniar, manipular u obligar a otro a hacer aquello que libremente no desea, etc. ○ Toda actitud inadecuada o irrespetuosa en actividades dentro o fuera del Colegio. ○ Tomar útiles escolares o cosas de otras personas sin pedirlos, mientras su legítimo dueño no está presente. ○ No cumplir con las instrucciones, peticiones o medidas pedagógicas solicitadas por cualquier Facilitador/a o personal del Colegio, en toda actividad que se desarrolle en éste o fuera del establecimiento. ○ Ingresar a baños o camarines destinados a funcionarios/as, estudiantes de otros niveles, como a los de otro sexo. ○ Grabar imágenes, videos o audios de cualquier miembro de la comunidad escolar dentro del Colegio, sin permiso.	1. En el caso de cometer el/la estudiante una falta grave, el/la facilitador(a) registrará la situación en el cuaderno de campo y aplicará los siguientes pasos: 2. Diálogo Reflexivo, donde se conversa con el o la estudiante, incentivando la autoevaluación de su conducta, respecto del motivo que la causó y la consecuencia generada. 3. Citación al apoderado(a). 4. Establecimiento de Compromiso. 5. Trabajo Pedagógico: Coherente a la falta y establecimiento de medida reparatoria de Restauración si corresponde. Si las faltas se vinculan con conflictos en las relaciones sociales, se aplican las medidas 1 a 5 y además, se incorporan: 6. Mediación o Arbitraje, según sea el caso. 7. Establecimiento de medida reparatoria, pudiendo ser de creación, tutoría o colaboración.



FALTAS GRAVÍSIMAS	PROTOCOLO DE ABORDAJE
○ La reiteración de una o más faltas graves, constituyen faltas gravísimas. ○ Salir del Colegio durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente (fuga). ○ Ingreso, tenencia o uso de cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitados como material de trabajo en una asignatura. ○ Traer, descargar o difundir material pornográfico, contenido de violencia u otros que atente contra los principios del Colegio, en cualquier medio y formato. ○ Toda conducta de acoso escolar. Para que una situación de maltrato sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el/la responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, un maltrato o agresión ocasional no se califica como acoso. Ante una posible conducta de acoso escolar cualquier agente de la comunidad escolar podrá activar el "Protocolo de Violencia y Maltrato Escolar". ○ Toda agresión física o acto de violencia física en contra de sí mismo u otra persona de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Colegio. ○ Toda agresión psicológica en contra de otra persona de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Colegio. ○ Toda conducta de abuso sexual. Estas faltas, sin perjuicio de ser sancionadas conforme a este Reglamento, activarán de inmediato el Protocolo respectivo. ○ Cualquier ejercicio de la genitalidad sexual, exposición de partes íntimas del cuerpo (propias o de otra persona) y/o expresión inadecuada de la sexualidad que signifique atentar contra la moral y buenas costumbres. ○ Todas las acciones que lesionen la dignidad de las personas, utilizando medios electrónicos o digitales como: celulares, cámaras fotográficas, Internet (Redes Sociales, Facebook, Instagram, WhatsApp, YouTube, etc.). ○ Crear o administrar sitios o cuentas en Internet en la cuales se emitan comentarios, juicios o declaraciones ofensivas hacia otras personas de nuestra Comunidad Educativa. ○ Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio, imágenes o grabaciones que constituyan una ofensa o menoscabo de otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar.	1. En el caso de cometer el/la estudiante una falta gravísima, el/la facilitador(a) registrará la situación en el cuaderno de campo y junto con Coordinación, aplicarán los siguientes procedimientos: 2. Diálogo Reflexivo, donde se conversa con el o la estudiante, incentivando la autoevaluación de su conducta, respecto del motivo que la causó y la consecuencia generada. 3. Citación al apoderado(a). 4. Carta de Condicionalidad. 5. Trabajo Pedagógico: Coherente a la falta. 6. De acuerdo a la evaluación realizada de la falta gravísima, se podrá aplicar la cancelación de matrícula. 7. Si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se procederá a la expulsión. Si las faltas se vinculan con conflictos en las relaciones sociales, se aplican las medidas 1 a 7 y además, se incorporan: - Establecimiento de medida reparatoria de creación y colaboración. La de restitución, se aplicará si corresponde. - Labor Interna. - Reducción de Jornada, en los casos en que la conducta altere de manera significativa la convivencia escolar.



- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ Traer al colegio y/o consumir dentro de éste cualquier sustancia ilícita o bebidas alcohólicas.○ Hurtar o robar, tomar dinero, objetos personales o bienes ajenos sin hacer devolución inmediata de los mismos. | |
|--|--|

CAPÍTULO V: PROTOCOLOS DE ACCIÓN

1. PROTOCOLO ANTE PROBLEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO

Cuando se genere algún conflicto entre estudiantes, que impacte emocionalmente a alguno de ellos, se realizarán mediaciones para ayudarlos a resolver la dificultad, de una manera reflexiva y reparatoria. Esta mediación, la podrá realizar el/la facilitador/a que presenció la dificultad.

En esta mediación, se escuchará a ambas partes y se intentará llegar a una solución por medio del diálogo y la reflexión. La persona que facilite esta intervención, debe ser neutral y acoger las narraciones de los hechos que sucedieron, dejando registro escrito de esta en la pauta de mediación escolar.

La mediación escolar está conformada por los siguientes pasos:

- Acoger a los estudiantes involucrados en el conflicto.
- Invitarlos a conversar lo sucedido y buscar una solución.
- Se les señala que lo relatado quedará bajo registro escrito, respetando la privacidad de cada uno de los involucrados frente a la comunidad educativa.
- Se les establece que se informará a los padres o apoderados sobre lo acontecido.
- Se les invita a reflexionar sobre sus actos y a asumir la responsabilidad que tienen sobre sus acciones.
- Los niños establecen acuerdos y el encargado de la resolución propone las medidas formativas -pedagógicas de tipo reflexivo, reparatorio y correctivas, según corresponda.
- Se informará a los apoderados las medidas tomadas y acuerdos en los plazos acordados. Y luego se les informará de acuerdo cómo evolucione la situación.
- Si continúa el problema o se convierte en una falta grave, será el/la facilitador/a, quien deberá comunicar al equipo de coordinación.
- El/la facilitador/a y coordinación, citarán al apoderado para mediar el conflicto y se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo al manual de convivencia.



En relación con el registro de los conflictos y las citaciones de apoderados, el Equipo Monteluz deberá considerar:

- Dejar registrado en el cuaderno de campo la falta que el estudiante haya cometido según lo establecido en la Guía para la Convivencia Armónica por el/la facilitador/a que observó la falta.
- Registrar los hechos tal cual sucedieron, de forma explícita y escribir las medidas formativas.
- Las citaciones de apoderados deben ser formales, es decir, firmada por el/la facilitador/a que hace la citación en el lugar y horario que corresponde.
- Las citaciones pueden ser realizadas por el/la facilitador/a que estaba en clases cuando ocurrió el conflicto.
- El medio de comunicación oficial es la bitácora de comunicaciones o correo electrónico institucional.

2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

El siguiente protocolo, tiene por objetivo regular y abordar todas las situaciones que puedan implicar un posible caso de violencia escolar entre estudiantes, funcionarios y cualquier miembro de la comunidad educativa. Respecto de los casos, éstos pueden ser de violencia física, psicológica, pero también, cualquier tipo de hostigamiento y acoso, mediante medios virtuales.

Asimismo, pretende regular situaciones de acoso y maltrato escolar (bullying), ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un(a) estudiante(s).

DEFINICIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Entenderemos por violencia escolar a toda situación que implique cualquier tipo de agresión entre dos o más integrantes de la Comunidad Educativa, entendiendo una situación de igualdad o diferencia de poder, donde alguno o ambos actores participe de un modo violento, por ejemplo, agresiones físicas, descalificaciones verbales, agresiones psicológicas y/o realizar un mal uso de la tecnología o abuso cibernético con la intención de provocar daño a la otra persona. Así también, este concepto abarca e incluye a los conceptos de **Bullying y Cyberbullying**.

TIPOS DE AGRESIÓN:

Agresión Verbal: Entenderemos por agresión verbal a la manifestación gestual o verbal mal intencionada, que busque dañar o establecer una relación de poder desigual, tales como insultos, amenazas, juicios malintencionados, críticas degradantes, órdenes agresivas o gritos, así como también las agresiones **psicológicas** tales como humillaciones, burlas, ironías, aislamiento, **discriminación** en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, entre otras, que provoquen menoscabo o atenten contra la dignidad de la persona afectando su autoestima. También, las **agresiones por razones de género** que Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.



Agresión Física: Entenderemos por agresión física a toda agresión que provoca daño físico o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otras que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o Bullying.

Acoso Escolar o Bullying:

Se entenderá por Acoso Escolar o **Bullying** Según ley 20.536 de violencia Escolar “*Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición*”.

El Cyberbullying lo entenderemos como todo hostigamiento reiterado que implique el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico.

2.1 PROCEDIMIENTOS FRENTE A LOS DISTINTOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

El o la estudiante y/o apoderado/a de la víctima en situación de conflicto, acoso, hostigamiento o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo a el/la facilitador/a a cargo, quien deberá informar a Coordinación. La situación debe quedar por escrito en una declaración de violencia Escolar. En esta declaración deben quedar estipulados las fechas y los plazos de investigación que no deben excederse a más de 10 días hábiles dependiendo del caso. En el caso que la situación sea una falta grave o gravísima, la Coordinadora General (Directora) tiene la facultad de suspender a cualquier miembro de la comunidad educativa, mientras dure la investigación *según la ley 21.128 “Aula Segura”*.

A. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL ENTRE ESTUDIANTES

- Ante una situación de que un integrante de la Comunidad Educativa esté en conocimiento de un caso constitutivo de **agresión física y/o verbal** entre estudiantes, la persona deberá comunicar inmediatamente a el/la facilitador/a a cargo. La situación debe quedar registrada en el cuaderno de campo.
- El/la facilitador/a a cargo en conjunto con coordinación, deberán investigar la situación descrita, para conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados. Esta investigación, no durará más de dos días hábiles para aclarar los sucesos.



Los/as apoderados/as del o lxs estudiantes victimarixs y de lxs estudiantes afectadxs, **deberán ser informadxs** de los hechos que hayan dado origen a las situaciones de conflicto escolar y de las decisiones tomadas por el colegio al respecto. Las entrevistas deben quedar registradas bajo la firma del apoderado y del equipo a cargo.

- **Si se trata de una agresión verbal**, se deberá monitorear la acciones de ambas partes – estudiante agredido/a y agresor/a- realizando medidas de tipo **reflexivo y reparatorio**, tales como acuerdos y/o mediaciones, verificando que éstas sean cumplidos a favor del/la estudiante afectado/a.
- **Si se trata de una agresión física**, el/la facilitadrx a cargo, realizará mediación escolar y aplicará medidas de acuerdo a si la agresión es grave o gravísima. Se entenderá por **agresión grave** a empujones, patadas, cachetadas manotazos, mordidas, arañazos, entre otras conductas que puedan ser realizadas con el propio cuerpo hacia otro/a estudiante. Se entenderá por **agresión gravísima** a cualquier conducta en que se agrede a un/a estudiante con un objeto (tijera, lápiz, arma blanca, mobiliario del colegio, etc.).
- Si un estudiante comete una falta gravísima se aplicará **condicionalidad de la matrícula**, por el sólo hecho de poner en peligro la integridad de un estudiante.
- Será el/la facilitadrx a cargo, quien realice seguimiento del caso.
- El Colegio deberá realizar las **derivaciones correspondientes a especialistas externos si fuese necesario**, tanto de la víctima como de agresor/a. Coordinación y el/la facilitadrx Guía serán los responsables de monitorear la derivación, en comunicación directa con el/la apoderado/a del estudiante.
- Todo estudiante que observe alguna de las agresiones estipuladas en este Protocolo, deberá informar a su Facilitador Guía. A todo estudiante que sea identificado como un **observador activo**, le serán aplicadas las medidas correspondientes a la Guía de Convivencia Armónica por promover situaciones de agresión. Mientras que todo estudiante que sea identificado como un **observador pasivo** y que dé aviso inmediato a su Facilitador Guía (o algún adulto cercano), será reconocido públicamente como un colaborador de una sana convivencia el interior de nuestro Colegio.
- En caso de que el apoderado de el/la o los/las estudiantes involucrados/as en estos hechos no cumpla con lo solicitado, se aplicarán las medidas estipuladas en Guía de Convivencia Armónica. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado en la Ficha del estudiante.
- **En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar (se entenderá por reiteración, cuando la agresión se verifica en más de 2 ocasiones);** se debe verificar si los hechos son constitutivos de acoso escolar o Bullying -es decir, si es que la conducta es reiterativa en el tiempo contra un/a estudiante- procediendo así, según el protocolo estipulado a continuación.



B. PROCEDIMIENTO PARA SITUACIÓN DE BULLYING O CIBERBULLYING ENTRE ESTUDIANTES

- En caso que un integrante de la Comunidad Educativa conozca de un caso constitutivo de Bullying o Cyberbullying deberá comunicarlo inmediatamente al Facilitador/a Guía. La situación debe quedar por escrito en el cuaderno de campo.
- El/la Facilitador/a Guía deberá investigar la situación descrita, para conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar la oportunidad a todos de ser debidamente escuchados. Esta investigación, no durará más de dos días hábiles para aclarar los sucesos.
- Se citará a los/as apoderados del (los) estudiante(s) victimario(s) y afectado(s) por medio de una comunicación o vía telefónica, para informarles de los hechos. Las entrevistas deben quedar registradas por escrito con la firma del apoderado y Facilitador/a, debiendo ser incorporadas en la ficha del alumno.
- Se deben establecer acuerdos por escrito con los estudiantes involucrados, por ser una acción gravísima, según la Guía para la Convivencia Armónica, el o los estudiantes agresores, deberán firmar carta de condicionalidad.
- Se debe dar solución a este tipo de situaciones, monitorear la acciones de ambas partes, verificando que los acuerdos sean cumplidos a favor del/la estudiante afectado/a, acciones que se realizará en conjunto con él o la Facilitador/a Guía. Toda decisión tomada o acción realizada, debe quedar registrada.
- Tanto el (los) estudiante(s) victimario(s), como la(s) víctima(s), serán evaluados por la psicóloga del Colegio y así, determinar las vías de apoyo a implementar. De ser necesario, se podrá hacer una derivación a especialista externo.
- Se realizará un trabajo reflexivo y reparatorio con él o los estudiantes agresores, con el propósito de evitar la reiteración de la falta.
- En caso de reiterarse los hechos de Acoso escolar Bullying o Cyberbullying, por parte de los mismos estudiantes al estudiante acosado u otros, referidos en los apartados anteriores, se aplicará la medida de cancelación de la matrícula o expulsión.

C. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN ADULTO (FUNCIONARIO O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE

- En caso que un integrante de la Comunidad Educativa conozca de un caso, debe informar a la brevedad al Facilitador Guía del estudiante y/o Coordinación. Esta situación deberá quedar escrita en el Cuaderno de Campo y en la Ficha del estudiante para posteriormente iniciar la investigación correspondiente, cuya duración será de 30 días. Después de dicho plazo, se deberá informar el resultado de la investigación.



- En este caso debe entenderse que la agresión de un apoderado hacia su propio hijo es vulneración de derechos (ver protocolo de vulneración de derechos).
- Se resguardará la identidad de lo(s) acusado(s) durante toda la investigación.
- Se deberá verificar la existencia por medio de pruebas o testigos de la agresión física y/o verbal por parte de un Facilitador, Coordinador, Colaborador de la Educación u otro funcionario del colegio. Coordinación será, quien converse con el actor de la comunidad educativa denunciado/a.
- En el caso que se determine como responsable a un funcionario del colegio, se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el **código del trabajo** y/o estatuto docente.
- Se deberá informar a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado.
En el caso de verificarse agresión verbal y el denunciado fuere un adulto, apoderado/a o un Facilitador, Coordinador, Colaborador de la Educación u otro funcionario del colegio, deberá de dar las disculpas correspondientes a él o la estudiante y a la familia de éste, por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe a la Coordinadora General (la disculpa presencial se realizará de acuerdo a la voluntad de la víctima y siempre y cuando ésta tenga un efecto reparador).
- **En el caso de verificarse agresión física** hacia un estudiante, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Coordinación quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito, ameritará la desvinculación del funcionario, mientras dure la investigación por los organismos competentes.
- Si la agresión ha sido efectuada por un apoderado, además de las medidas anteriormente mencionadas, se llevará a efecto el cambio de apoderado y dependiendo de las circunstancias, la no renovación de matrícula para el año siguiente.

D. PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIOS O APODERADOS DEL COLEGIO

- La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa a el/la Facilitador/a Guía, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. De esta situación, deberá quedar constancia escrita en el Cuaderno de Campo y en la Ficha del alumno.
- Si no se logra dar una pronta solución a la problemática, el/la Facilitador/a Guía, procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles, para conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar la oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.



- Dependiendo de la gravedad de la agresión, se aplicarán medidas reflexivas, reparatorias y correctivas, en apoyo de su apoderado, quedando constancia escrita en el Cuaderno de Campo y en la Ficha del alumnx.
- Dependiendo de la naturaleza de la agresión, se examinará la posibilidad que la psicóloga del Colegio realice una evaluación al estudiante, y así, determinar las vías de apoyo más efectivas a implementar. De ser necesario, se podrá hacer una derivación a especialista externo.
- Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo Apoderado-a, Facilitador, Coordinador, Colaborador de la Educación u otro funcionario por parte del mismo estudiante o las consecuencias de las agresiones verbales son graves y el apoderado no ha cumplido con los compromisos adquiridos, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula del o la estudiante denunciado.

E. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN APODERADO/A A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

- La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa a la Coordinación, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. De esta situación deberá quedar constancia escrita en el Cuaderno de Campo y en la Ficha del alumnx.
- Si no se logra dar una pronta solución a la problemática, la Coordinación, procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
- **De verificarse una agresión verbal**, la Coordinación conversará con el padre, madre o apoderado denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al funcionario, agredido/a, siempre por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe a la misma Coordinación.
- Si la agresión vuelve a reiterarse, se solicitará un cambio de apoderado.
- Dependiendo de la gravedad de la agresión y además, en el **caso de verificarse agresión física** por parte de un padre, una madre o apoderado/a hacia un funcionario del colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Coordinación. En este caso, el mismo funcionario deberá realizar la denuncia con un testigo a la Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito, dará lugar a solicitar orden de alejamiento del denunciado y cambio de apoderado. De no haber un cambio, se procederá a la no renovación de la matrícula del estudiante representado por el padre, la madre o apoderado denunciado, una vez concluido el año en curso.



F. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO A UN APODERADO/A

- La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa a la Coordinación, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. De esta situación deberá quedar constancia escrita en la carpeta de evaluaciones del funcionario.
- Si no se logra dar una pronta solución a la problemática, la Coordinación, procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
- En el caso de los funcionarios, tendrá la facultad de investigar la Coordinadora General, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, dejando registro en el carpeta de evaluaciones del funcionario.
- **De verificarse una agresión verbal**, la Coordinadora General, conversará con el funcionario denunciado/a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a la madre, padre o apoderado agredido/a, siempre por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe a la misma Coordinadora.
- De repetirse la actitud por parte del funcionario denunciado hacia el mismo u otro apoderado/a del colegio, se informará a Coordinación quién aplicará las medidas correspondientes al código del trabajo y/o estatuto docente.
- Dependiendo de la gravedad de la agresión y además, en el **caso de verificarse agresión física** por parte de un funcionario a un padre, una madre o apoderado/a, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Coordinación. Se procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente párrafo ameritará la desvinculación del funcionario, mientras dure la investigación por los organismos competentes.

G. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VERBAL ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

- La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa a la Coordinación, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. De esta situación deberá quedar constancia escrita en las carpetas de evaluaciones de los funcionarios.
- Si no se logra dar una pronta solución a la problemática, la Coordinación procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles, para conocer la versión de los



distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

- En el caso de los funcionarios, tendrán la facultad de investigar la Coordinadora General, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado/a, dejando registro en las carpetas de evaluaciones de lxs funcionarixs.
- **Una vez verificada la agresión verbal** emitida por un funcionario/a del colegio a su compañero/a de trabajo, la Coordinación le solicitará disculparse con el compañero/a agredido/a siempre por vía formal escrita y presencial teniendo como ministro de fe a la misma Coordinación.
- Si el funcionario agresor reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero/a de trabajo o las agresiones verbales tuvieron consecuencias graves, se informará a la Coordinación, quien podrá realizar la desvinculación del funcionario denunciado/a, según corresponda.
- Dependiendo de la gravedad de la agresión y además, en el **caso de verificarse agresión física**, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Coordinación. Se procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito en el presente párrafo ameritará la desvinculación del funcionario.

Conforme a las modificaciones introducidas por la Ley N°21.561, está estrictamente prohibido por El/La trabajador(a) realizar conductas de Acoso sexual, Acoso laboral o Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, en el contexto laboral. Entendidas estas de la siguiente forma:

1. **Acoso sexual:** entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo;
2. **Acoso laboral:** entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajador(a)es, en contra de otro u otros trabajador(a)es, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo; y
3. **Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:** entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajador(a)as y a los trabajador(a)es, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.



Asimismo, El/La trabajador(a) se obliga a presentar denuncia de manera escrita o verbal ante el empleador, de ser víctima, testigo o autor de Acoso sexual, Acoso laboral o Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, en el contexto laboral.

IMPORTANTE TENER PRESENTE

- Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar ante Coordinación dentro de un plazo no mayor a 48 horas hábiles, contadas desde la comunicación formal de la sanción.
- La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a la Coordinación del colegio.
- El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso.
- **La Coordinación del colegio, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver** si es pertinente la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa, en un plazo no mayor a 48 horas hábiles. Ésta será también respondida formalmente por medio escrito.
- Ante hechos constitutivos de delito penado por la ley, el/la Funcionario, presentará el caso al Equipo de Coordinación y éste, a su vez, autorizará para realizar la denuncia correspondiente a la Fiscalía, Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, según corresponda.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE POSIBLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo busca dar cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente (D.F.L. No 2 de 2009 del Ministerio de Educación), tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, para definir nuestros procedimientos como Colegio, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

Bajo este marco, las acciones presentadas a continuación, pretenden resguardar los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.



Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para detectar (o reconocer las señales) y abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, que existan en la familia, en la comunidad, colegio u otros lugares que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

Se entenderá como vulneración o sospecha de vulneración de derechos::

- Negligencia: Despreocupación de los padres que deben cuidar al hijx, manifestándose en: inasistencias a clases, escasa higiene o aseo, retiro tardío o no retiro del niño o niña, entre otros.
- Que los padres o adultos responsables, no proporcionen tratamientos médicos, psicológicos u otros (enfermedades reiteradas sin tratamiento y/o apoyo para NEE permanentes o transitorias).
- Que los padres o adultos responsables, no atiendan las necesidades psicológicas o emocionales de sus hijxs.
- Que los padres o adultos responsables, no brinden protección y/o exponen al niño, niña o adolescente a situaciones de peligro.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Maltrato físico (golpes, insultos, gritos, otros.)

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres, apoderado tutor o adultos responsables, o en caso de ser necesario, acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo personalmente o por escrito a la Coordinación.
- La Coordinación, solicitará a el/la Facilitador/a Guía el levantamiento de la información y así, recabar antecedentes del caso.
- En caso que el victimario no sean los padres o apoderados, se les citará dentro de las 48 horas de conocida la situación, para ponerlos en antecedentes de los hechos de la denuncia.
- Si el estudiante, presenta evidencias de golpes, heridas, contusiones u otros, será trasladado al centro asistencial con seguro de accidente escolar, indicado por apoderado, o al centro más cercano al colegio.



- Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, dentro de 48 horas, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en la Guía para la Convivencia Armónica. Se procederá a:
 - Separar inmediatamente a la posible víctima con el posible victimario, en resguardo de los derechos de ambas partes.
 - Suspender las funciones del trabajador con resguardo de sus derechos laborales.
- En un plazo no superior a 10 días hábiles los profesionales designados, deberán concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes de la información recabada, la cual deberá quedar registrada vía registro de entrevistas y/o correo electrónico.
- Posteriormente a la investigación, se citará nuevamente a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente.
- Una vez concluida la investigación, si los hechos específicos del caso así lo ameritan, en un plazo no superior a los 3 días hábiles, la Coordinadora General deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Una vez presentada la denuncia, se les informará a los padres o apoderados sobre el camino que el Colegio ha determinado hacer.
- En el caso que se trate de una situación de flagrancia, se deberá denunciar a las autoridades respectivas en un plazo no superior a las 24 horas desde que se haya tomado conocimiento del hecho.
- Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a la presente Guía, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite.
- Es deber del Equipo de Coordinación y del denunciante, mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.

- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en “Registro de Entrevista”. Si el estudiante pertenece a Educación Inicial, será la Facilitadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
- En este registro, se deberá:
 - Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
 - Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal, ni gestual.
 - No sobre-interrogar al niñx.
 - No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.
 - Mantener la confidencialidad del caso y la identidad del niño, niña o adolescente, informando sólo a las personas involucradas en el proceso.
- El colegio brindará al estudiante contención emocional y apoyo pedagógico necesario.
- Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora o carpeta correspondiente.
- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante.
- Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia, otras.

A) PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE ABUSO Y/O ACOSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Como abuso sexual, se entenderá como “Toda acción, que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil y/o de menores, el abusador puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

Dentro del abuso sexual, se pueden distinguir:

- a) Violación** (Art. 361 del CP) Art. 361. La violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio. Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:
- 1° Cuando se usa de fuerza o intimidación.
 - 2° Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
 - 3° Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

b) Violación impropia (Art. 362 del CP) Art. 362. El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados, aunque no concurra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior.

c) Estupro (Art. 363 del CP) Art. 363. Será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aún transitoria de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
- 2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- 3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- 4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

d) Abuso sexual (Arts. 365 bis y 366 del CP) Art. 365 bis. Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello, será castigada: 1. con presidio mayor en su grado mínimo a medio, si concurre cualquiera de las circunstancias enumeradas en el artículo 361; 2. con presidio mayor en cualquiera de sus grados, si la víctima fuere menor de catorce años, y 3. con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, si concurre alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 363 y la víctima es menor de edad, pero mayor de catorce años. Artículo 366.- El que abusivamente realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona mayor de catorce años, será castigado con presidio menor en su grado máximo, cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 361. Igual pena se aplicará cuando el abuso consistiere en la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 363, siempre que la víctima fuere mayor de catorce y menor de dieciocho años.

e) Abuso sexual infantil (Art. 366 bis del CP) Art. 366 bis. El que realizare una acción sexual distinta del acceso carnal con una persona menor de catorce años, será castigado con la pena de presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo.

f) Abuso sexual infantil impropio (Art. 366 quáter del CP) Art. 366 quáter. El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo.

Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual, la pena será presidio menor en su grado máximo. Quien realice alguna de las conductas descritas en los incisos anteriores con una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las



circunstancias del numerando 1° del artículo 361 o de las enumeradas en el artículo 363 o mediante amenazas en los términos de los artículos 296 y 297, tendrá las mismas penas señaladas en los incisos anteriores. Las penas señaladas en el presente artículo se aplicarán también cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico. Si en la comisión de cualquiera de los delitos descritos en este artículo, el autor falseare su identidad o edad, se aumentará la pena aplicable en un grado.

Categorías del abuso sexual según vínculo víctima-agresor:
(Centro de Asistencia a Víctimas de Agresiones Sexuales -CAVAS-)

a. Abuso sexual intrafamiliar: Es la agresión sexual cometida por un miembro de la familia, también conocida como abuso sexual incestuoso (Barudy, 1999).

b. Abuso sexual extra familiar por un conocido: La agresión sexual ejercida por un adulto que pertenece al círculo social de la víctima, y que por lo tanto, es conocido de la familia. La relación se da por cercanía física, social o por ejercicio del rol de poder que posee el agresor.

c. Abuso sexual extra familiar por desconocido: La agresión sexual ejercida por un desconocido de la víctima que no tiene vínculo de cercanía o conocimiento previo y ocupa la fuerza y el terror para hacerla sufrir (Barudy, 1999). La mayor parte de las veces, el abuso sexual no incluye la violencia física. Existe una manipulación de la confianza, engaños y amenaza por parte del abusador que no la hace necesaria.

B) PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

La sospecha sobre el posible abuso sexual de menores, dice relación con todas aquellas conductas que se visualicen en los menores de edad por parte de los miembros de la comunidad educativa del colegio, que hagan tener dudas plausibles frente a una situación de posible abuso sexual por algún funcionario del Colegio, pero que resulte tan evidente que no necesita pruebas (flagrante), un relato o una denuncia directa por parte de la víctima, sus padres u otro miembro de la comunidad educativa.

- Informar inmediatamente a el/la Facilitador Guía y/o Coordinación. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.
- La denuncia de la posible situación de abuso sexual debe quedar por escrito y firmado de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
- La persona que ha tenido conocimiento de la sospecha que amerita esta investigación debe emitir un informe en un plazo no superior 3 días hábiles.
- En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta



víctima (la separación no significa una desvinculación directa del funcionario, sino una suspensión del ejercicio de sus funciones en la escuela de acuerdo a las normas laborales vigentes).

- Una vez recepcionado el informe, se cita en un plazo de 2 días hábiles a los padres y/o apoderados para informar de esta situación y se solicita autorización por escrito para una entrevista con la psicóloga del colegio.
- La entrevista psicológica se debe llevar a cabo en un plazo 3 días hábiles y se emitirá un informe, en un plazo de 2 días hábiles.
- Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, si corresponde.
- En caso que la investigación arroje cierta convicción en base a los indicadores de un posible abuso sexual y los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, se procederá por parte de la Coordinadora General del Colegio a denunciar el caso a las Policías (Carabineros o Policía Investigaciones) o al Ministerio Público (dentro de las 24 horas de tenido conocimiento cabal de los hechos).

C) PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

En caso de contar con sospecha fundada que se configura un abuso sexual (ya sea por denuncia directa de la víctima o flagrancia), se realizarán los siguientes procedimientos:

- Informar inmediatamente a el/la Facilitador Guía y/o Coordinación. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.
- La denuncia de la posible situación de abuso sexual debe quedar por escrito y firmado de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
- El/la Facilitador Guía y/o Coordinación, citará al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida. En caso de que el apoderado sea el denunciado, se citará al otro padre/madre para asegurarse de que el/la estudiante será acompañado/a por una figura protectora.
- Se le informará que es su responsabilidad hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) y se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento hará la denuncia.



- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento de registro.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato de un alumno(a) por parte de un **funcionario** del Establecimiento se procederá:

- Informar inmediatamente a el/la Facilitador Guía y/o Coordinación. En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con el cargo antes mencionado, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.
- La denuncia de la situación de abuso sexual debe quedar por escrito y firmado de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir.
- El/la Facilitador Guía y/o Coordinación, citará al adulto responsable del alumno(a) para comunicarle la situación ocurrida.
- La Coordinación del colegio realizará la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía dentro de las 24 horas de tenido conocimiento de los hechos.
- Separar al/la posible victimario/a de la presunta víctima (suspensión del ejercicio de sus funciones de acuerdo a las normas laborales vigentes).
- Activar acciones inmediatas de protección de la integridad del menor, tales como: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona en quien confió, mantener la máxima discreción y cuidado con él/ella.
- Resguardar la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual **entre estudiantes**. Se procederá de acuerdo a los siguientes pasos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho, debe comunicarlo a el/la Facilitador Guía y/o Coordinación.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y cuidado con él/ella.
- La psicóloga y/o el/la Facilitador Guía, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha.
- Ese mismo día, se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.



Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, las firmas de los presentes en dicha reunión.

- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional.
- En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el/la Facilitador Guía y Coordinación, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base lo estipulado en la presente Guía.
- El Equipo de Coordinación y Apoyo, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados. Si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.

4) PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Frente a alguna falta gravísima, el/la facilitador/a junto con Coordinación, recurrirán siempre como primera medida al diálogo reflexivo, en búsqueda de la autoevaluación y reflexión, intencionando la toma de conciencia al respecto y el proceso de aprendizaje consecuente. En este proceso, se deberá:

- Registrar en el cuaderno de campo la falta cometida.
- Citar al apoderado para informar de la situación y generar los acuerdos por escrito para abordar la situación.
- **Generar Carta de Condicionalidad.**
- **Labor Interna.**
- **Reducción de Jornada**, en los casos en que la conducta altere de manera significativa la convivencia escolar.
- Aplicar las medidas pedagógicas reflexivas y reparatorias correspondientes a la falta.



- Derivación a profesional externo en caso de que lo requiera.
- De acuerdo a la evaluación realizada de la falta gravísima, se podrá aplicar la **cancelación de matrícula**.
- Si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se procederá a la **expulsión**.
- Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por la Coordinación del Colegio.
- En Monteluz, creemos y confiamos en la capacidad de cambio, crecimiento y superación de lxs niñxs y sus familias. Es por esto que, para aquellxs niñxs cuya medida aplicada haya sido la carta de condicionalidad o de compromiso; a fin de cada semestre, se analizará su situación, pudiendo rebajar dicha medida, en tanto se haya generado un cambio y evolución.
- Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

Cualquier situación no contemplada en esta Guía, y sus protocolos, será resuelta por el Equipo de Facilitadorxs y Coordinación en los Círculos Resolutivos.

5) PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE LA CARTA DE CONDICIONALIDAD

- La Coordinación del Colegio, en cualquier época del año ante una falta gravísima que lo amerite, puede decidir aplicar a un estudiante Carta de Condicionalidad. Esta carta deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben trabajar, potenciar y cambiar para que sea superada.
- La Carta de Condicionalidad dura un semestre, pudiendo extenderse excepcionalmente en aquellos casos en que no se produzca superación de las conductas.
- Si el estudiante ha superado la dificultad que causó la Carta de Condicionalidad baja a Carta de Compromiso.
- Cuando un estudiante no cumpla lo establecido en la Carta de Condicionalidad, se comunicará de dicho incumplimiento, lo que podría implicar inmediatamente la



Expulsión. Este aviso podrá aplicarse en cualquier época del año o ante una falta que lo amerite.

- En la Carta de Condicionalidad se establece cuando se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

6) PROTOCOLO FRENTE A FALTAS GRAVES PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS

En el caso que un padre, madre o apoderado(a) incumpla gravemente con las normativas del Colegio, se deberán seguir los siguientes pasos:

- Coordinación, deberá realizar una investigación con una duración no mayor a 5 días hábiles, debiendo realizar un informe escrito.
- Se deberá informar por escrito a los involucrado(as) que se está llevando a cabo una investigación, señalando claramente el detalle de los hechos y la(s) persona(s) que lo(s) señala(n).
- Coordinación citará al apoderado para proceder a la explicación del hecho o las conductas cometidas y recibir sus versiones sobre los hechos, además el(la) apoderado(a) podrá aportar las pruebas necesarias para sustentar sus dichos o realizar otros descargos respecto de la comisión de la conducta indebida.
- Esta citación será dentro de los dos días siguientes de finalizada la investigación previa, en dicha citación se informará su posibilidad de aportar pruebas y de ejercer los demás derechos aquí descritos.
- Coordinación registrará los descargos o nuevas pruebas aportadas por el apoderado(a).
- Si la investigación, descargos y demás pruebas aportadas ameritan alguna de las medidas determinadas en esta Guía, se convoca a un Círculo Resolutivo para definir las consecuencias de los hechos investigados.
- El Círculo emitirá su decisión, la cual deberá notificarse en forma escrita por la Coordinación al apoderado dentro de los 5 días hábiles posteriores al Consejo.
- Una vez notificada la medida, el apoderado podrá apelar por escrito a la Coordinación dentro del plazo de 5 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.
- La Coordinación será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito confirmando la medida o acogiendo la apelación en un plazo de 5 días hábiles.



→ La Coordinación podrá adoptar las siguientes medidas:

- Conversación de encuadre: Se comunican y refuerzan las normas y lineamientos del colegio. De manera simultánea, se deja constancia escrita de ésta.
- Cambio o suspensión temporal de la condición de apoderado.
- Suspensión de ingreso al Colegio.
- Para los casos de agresiones físicas o amenazas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

7) PROTOCOLO DE INCLUSIÓN

I. Introducción:

El Protocolo de Inclusión Educativa de Monteluz se fundamenta en la valoración de la diversidad del estudiantado y el respeto por las características individuales de cada niño, niña y adolescente. Con este enfoque, nuestro objetivo es promover un sistema educativo inclusivo que asegure igualdad de oportunidades y proporcione los apoyos necesarios para que cada estudiante pueda participar plenamente en su proceso de aprendizaje y alcance su pleno desarrollo.

Por lo tanto, este protocolo es una declaración de principios que orientarán nuestras acciones y decisiones en pro de una educación más justa, inclusiva y equitativa. Nos comprometemos a trabajar en colaboración con todas las partes interesadas, incluidos estudiantes, familias, profesionales externos, equipo educativo y comunidad en general, para hacer realidad esta visión compartida de un sistema educativo donde cada individuo pueda florecer y alcanzar su máximo potencial.

Este protocolo es un llamado a la acción para toda la comunidad, invitándonos a unirnos en un esfuerzo colectivo para construir un mundo donde la diversidad sea celebrada, cada voz sea escuchada y cada persona tenga oportunidad de aprender, crecer y contribuir plenamente a la sociedad.

II. Proceso de identificación de estudiantes con NEE y creación de un plan de apoyo educativo

El proceso de identificación y creación de un plan de apoyo educativo específico para las y los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) resulta fundamental para garantizar el aprendizaje, la participación social y el acceso a una educación inclusiva y de calidad para todos y todas sin distinción.

Para lo anterior, contar un análisis exhaustivo que permita identificar las potencialidades, dificultades y necesidades específicas de apoyo de cada niño/a o adolescente es crucial para implementar las medidas necesarias en su proceso educativo. Esto nos permitirá diseñar un plan de apoyo educativo especializado para cada caso, abordando integralmente sus necesidades específicas. De esta manera, se promueve y



potencia su desarrollo académico, social y emocional en el entorno escolar, garantizando una atención individualizada y equitativa para todas y todos los estudiantes.

a. Identificación inicial

La recolección de información inicial es un paso fundamental en el proceso de identificación y detección de necesidades de apoyo para las y los estudiantes con NEE, tanto transitorias como permanentes, por lo que, para llevar a cabo este proceso es necesario realizar el siguiente proceso:

1. Con el fin de obtener información necesaria para la detección y el adecuado acompañamiento de niños/as y adolescentes con NEE, se convocará a la familia a una entrevista con el equipo de apoyo y las facilitadoras, con el objetivo de recopilar datos pertinentes sobre el desarrollo y el comportamiento del estudiante tanto en el hogar como en otros entornos educativos o de participación social.
2. Las Guías y el equipo docente observarán las características personales y de aprendizaje de cada estudiante, prestando atención a su desempeño en relación a su edad, nivel escolar y a ciertos indicadores que podrían dar luces de una posible NEE, tales como: historial académico, habilidades, nivel de logro, manejo de la frustración, nivel de motivación, dificultades en la adquisición de aprendizajes, procesamiento de la información, entre otros.
3. Además, el Equipo de Apoyo complementará la observación previa mediante la observación de los niños/as y adolescentes en actividades de juego en el patio y en otras instancias de participación, con el fin de obtener una visión más integral del caso.

b. Evaluación en profundidad

La evaluación de las NEE con un equipo multidisciplinario de profesionales es un proceso fundamental en el abordaje integral de cada estudiante. En este proceso, se destaca la importancia de contar con diagnósticos diferenciales precisos e informes detallados que proporcionen una comprensión completa de las necesidades individuales de cada niño/a o adolescente.

Contar con una evaluación exhaustiva que abarque las diferentes áreas de desarrollo, tales como cognitiva, emocional, lingüística, motora, sensorial, entre otras; y la colaboración entre especialistas de diversas disciplinas, enriquece el proceso evaluativo al aportar diferentes perspectivas y conocimientos, lo que facilita la identificación precisa de las necesidades específicas de cada estudiante y la formulación de un plan de apoyo educativo personalizado y eficaz.

Por lo tanto, para el proceso de evaluación exhaustiva se sugiere el siguiente proceso:

1. Con el objetivo de obtener una evaluación exhaustiva de las necesidades educativas individuales de cada estudiante, que tenga en cuenta sus habilidades, estilos de aprendizaje y posibles barreras de acceso al currículo general, se solicitará a la familia



que el niño, niña o adolescente sea evaluado por profesionales externos especializados según corresponda en cada caso, tales como psicólogos, terapeutas ocupacionales, neurólogos, psiquiatras, psicopedagogos, educadores diferenciales, fonoaudiólogos, fisiatras, entre otros.

2. Tras completar el proceso diagnóstico, se requerirá a la familia que proporcione a la escuela los informes profesionales o cualquier otro documento que contenga información relevante sobre el niño/a o adolescente. Esto permitirá al Equipo de Apoyo obtener una comprensión más amplia del caso al momento de elaborar el plan de apoyo individualizado.
3. Se convocará a una reunión entre el equipo de apoyo y los/as profesionales evaluadores y/o tratantes del niño/a o adolescente. El propósito de esta reunión será alinear los objetivos de trabajo con el ambiente educativo y el desarrollo individual del estudiante. Este encuentro facilitará la colaboración entre los diferentes actores involucrados, garantizando una atención coordinada y efectiva que promueva el éxito académico y personal del estudiante.

c. Diseño y seguimiento del Plan de Apoyo Individualizado (PAI)

El diseño e implementación de un PAI es un aspecto central en el proceso de apoyo a estudiantes con NEE. Este plan se diseña con el objetivo de atender las necesidades específicas de cada niño, niña o adolescente, considerando sus fortalezas, desafíos y metas educativas. A través de un enfoque personalizado, se busca proporcionar el apoyo necesario para maximizar su aprendizaje y desarrollo integral. En este contexto, el plan individualizado se convierte en una herramienta fundamental para promover la inclusión y garantizar que todos los y las estudiantes tengan acceso equitativo a una educación de calidad.

El diseño del PAI se realizará de la siguiente manera:

1. A partir de la información recopilada durante el proceso de evaluación, el equipo de apoyo se reunirá con la familia para colaborar en la identificación y elaboración conjunta de las primeras estrategias y lineamientos de trabajo, tanto en la escuela como fuera de ella. Estas estrategias tienen como objetivo generar los apoyos y ajustes necesarios para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del niño/a o adolescente y potenciar su desarrollo en base a los hallazgos detectados.
2. En un plazo máximo de 2 semanas posterior a la reunión de acuerdos con la familia, el equipo de apoyo ideará el PAI el/la estudiante, incorporando las sugerencias del equipo externo, las observaciones del equipo Monteluz y las necesidades detectadas por la familia, el cual según cada caso, podrá contemplar los siguientes apoyos:
 - Ajustes curriculares
 - Diversificación del aprendizaje
 - Apoyo y recursos adicionales
 - Acompañamiento y orientación psicoemocional
 - Psicoeducación al estudiante y/o a la familia



- Intervenciones en aula y la comunidad educativa

Nota: El PAI debe ser flexible y adaptarse a medida que cambian las necesidades del niño/a o adolescente.

3. Para determinar la idoneidad y efectividad de los apoyos proporcionados por el Plan de Apoyo Individualizado (PAI), se llevará a cabo a finales de cada mes, un análisis del progreso del estudiante, a partir del cual se realizarán ajustes adicionales en caso de ser necesario, asegurando así que se satisfagan de manera óptima las necesidades del estudiante.
4. En todo el proceso se mantendrá registro y una comunicación abierta y constante con la familia y otros profesionales involucrados en la educación del estudiante.
5. Al finalizar cada semestre, el equipo de apoyo realizará una valoración general del PAI, cuyo análisis será informado oportunamente a la familia. A partir de los resultados obtenidos, este documento entregará los lineamientos de trabajo futuro.

d. Conceptos importantes:

Diversidad: La diversidad se refiere a la variedad de características, experiencias, identidades y perspectivas que existen entre las personas. Estas características pueden incluir, entre otras, la edad, el género, la etnia, la religión, la orientación sexual, la capacidad física o cognitiva, el origen socioeconómico y la cultura. La valoración de la diversidad reconoce la riqueza que aporta cada individuo y fomenta el respeto y la inclusión de todas las personas, independientemente de sus diferencias (Mineduc, 2024).

Equidad: La equidad se refiere a la justicia y la imparcialidad en el trato hacia todas las personas, teniendo en cuenta sus necesidades individuales y las barreras que enfrentan. A diferencia de la igualdad, que implica tratar a todos por igual, la equidad reconoce que algunas personas pueden necesitar apoyos adicionales para alcanzar el mismo nivel de oportunidades y resultados que otras. El objetivo de la equidad es garantizar que todos tengan acceso a los recursos y oportunidades necesarios para desarrollar su pleno potencial (Formichella, 2011).

Accesibilidad: La accesibilidad se refiere a la eliminación de barreras físicas, comunicativas y tecnológicas que pueden impedir la participación plena y efectiva de todas las personas en la sociedad. En el contexto educativo, la accesibilidad implica garantizar que los entornos físicos, los materiales educativos, las tecnologías de la información y la comunicación, así como las metodologías de enseñanza, sean accesibles para todas las personas, incluidas aquellas con discapacidad o necesidades educativas específicas (Ciudad Accesible, 2024).

Inclusión educativa: La inclusión educativa se refiere al proceso de garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus características individuales, tengan igualdad de oportunidades para acceder, participar y progresar en el sistema educativo. La inclusión implica la creación de entornos educativos acogedores, respetuosos y adaptativos, donde se reconozca y valore la diversidad, se promueva la participación activa de todos los estudiantes y se brinden los apoyos necesarios para garantizar el éxito de cada individuo (Mineduc, 2024).



Necesidades educativas especiales (NEE): El término NEE fue acuñado en el Informe Warnock (Reino Unido, 1978), el cual amplía la mirada de la educación especial y señala que las necesidades educativas son comunes a todas las personas y que hasta uno de cada cinco niños puede necesitar ayuda educativa especial en algún momento de su vida escolar.

NEE de carácter permanente: Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinadas/os estudiantes experimentan durante toda su trayectoria escolar y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a una discapacidad (Ministerio de Educación, 2024).

NEE de carácter transitorio: Son dificultades de aprendizaje que experimentan algunas/os estudiantes en cierto momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad que consideren las diferentes formas de aprender, ritmos, capacidades e intereses de los estudiantes (Ministerio de Educación, 2024).

Estudiante con NEE: Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (inciso segundo del art. 23 del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2009, Ley General de Educación: Ministerio de Educación).

Barreras al aprendizaje y la participación: Factores presentes en la comunidad escolar, del ámbito de la cultura, política, gestión y las prácticas, que impiden el pleno acceso, aprendizaje y participación de todos/as los/as estudiantes (Booth y Ainscow, 1998).

Plan de apoyo individual (PAI): El PAI corresponde al diseño de estrategias de apoyo educativo específicas para estudiantes con NEE, el cual considera las fortalezas, desafíos y metas educativas de cada niño/a. A través de un enfoque personalizado, se busca proporcionar el apoyo necesario para maximizar el aprendizaje y desarrollo integral de cada estudiante. En este contexto, el plan individualizado se convierte en una herramienta fundamental para promover la inclusión y garantizar que todos los y las estudiantes tengan acceso equitativo a una educación de calidad.

Ajustes o adaptación curricular: Corresponden al conjunto de precisiones y cambios en los componentes del proyecto curricular que permitan ajustar la respuesta educativa a las necesidades educativas especiales de un alumno o un grupo de alumnado (Mineduc, 2024).

Diversificación del aprendizaje: Estrategia pedagógica que busca adaptar el proceso de enseñanza a la diversidad de los estudiantes, reconociendo que cada individuo tiene necesidades, intereses y estilos de aprendizaje único. Esta metodología se basa en la idea de que los alumnos aprenden de manera más efectiva cuando se les ofrece una variedad de enfoques y recursos educativos (CAECH, 2024).



8) PROTOCOLO EVALUACIÓN PSICOLÓGICA INTERNA

Un/a estudiante podrá ser derivado a evaluación psicológica interna, cuando cumpla uno o más de los siguientes criterios:

- Se descompensa emocional y conductualmente en la sala de clases (se escapa, grita, se tira al suelo, bota los materiales, agrede a otros, no obedece pese a los reiterados llamados de atención).
- Presenta más de un episodio de enuresis y/o encopresis al interior del colegio.
- Presenta problemas de tipo familiar emergentes (muerte de algún familiar cercano, enfermedades importantes o separación de los padres) y éstos repercuten de manera significativa en su bienestar emocional y desempeño al interior del colegio.
- Evidencia autolesiones, lo cual se evidencia en agresiones hacia sí mismo mediante cortes o rasguños en las manos, piernas, muñecas u otras partes del cuerpo.
- Manifiesta una conducta depresiva (llora frecuentemente, no evidencia motivación por las actividades escolares, no se integra a su grupo de pares, presenta ideación o intentos suicidas).

La derivación a evaluación psicológica interna, la deben realizar los/las Facilitadorxs Guías y para esto, se deben seguir los siguientes pasos:

- Previamente haber conversado con el niñx sobre la problemática que lo aqueja. Asimismo, haber conversado con el apoderado, para recabar más antecedentes sobre la situación del niñx y si es pertinente, haber establecido estrategias de acción para abordar la dificultad que se encuentra presentando.
- Si luego de esta situación la dificultad continúa, se debe completar la pauta de derivación a evaluación psicológica interna.
- Para que un alumnx, sea evaluado psicológicamente, éste NO debe estar en tratamiento psicológico.

9) PROTOCOLO PARA AUTOLESIONES

La autolesión no suicida, a menudo llamada simplemente autolesión, es el acto de lastimarse el propio cuerpo a propósito, por ejemplo, con cortes o quemaduras. Por lo general, no es un intento de suicidio. Este tipo de autolesión es una forma dañina de afrontar el dolor emocional, la tristeza, la ira y el estrés.

Si bien la autolesión puede generar una breve sensación de calma y aliviar la tensión física y emocional, después suele ocasionar culpa y vergüenza, y las emociones dolorosas



tienden a regresar. Las personas no suelen provocarse lesiones mortales, pero pueden ocurrir autolesiones más graves que, incluso, pongan en riesgo la vida.

Si bien las autolesiones no suicidas pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo, las localizaciones más frecuentes son: brazos, manos, muñecas y muslos.

Los signos y síntomas de las autolesiones son a veces difíciles de percibir. Brazos, manos antebrazos opuestos a la mano dominante son las zonas comunes de lesión y con frecuencia llevan a los signos reveladores de la historia de la autolesión. Sin embargo, la evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo. Otras evidencias que pueden generar sospechas son:

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en climas cálidos).
- Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (clases de movimiento).
- Vendajes frecuentes, parafernalia extraña /inexplicable (por ejemplo hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

A) Frente a sospecha o conocimiento de autolesión por parte de un/a estudiante:

- El/la miembro de la comunidad educativa debe informar a Facilitadora Guía y éste informar a la psicóloga del Colegio.
Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica, generando confianza con el estudiante.
- La Psicóloga entrevistará al estudiante para comprender la situación, indagar sobre lo que le ocurre y entregar la contención necesaria.
- Se debe informar a los padres el mismo día. Facilitadora Guía llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión junto con la psicóloga del colegio. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el/ la estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:
 - En caso, que el estudiante no se encuentre en ningún tipo de tratamiento, se deriva a tratamiento psicológico y/o psiquiátrico según la evaluación realizada por psicóloga del establecimiento. Se espera que el profesional externo realice una evaluación acabada y pueda determinar la gravedad de la situación.
 - Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el/la estudiante deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un informe que certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar. El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.



- Si el/la estudiante, se daña con algún objeto cortante, se realizará el compromiso de evitar que el/la estudiante lleve al colegio artículos de este tipo (tijera, corta cartón, sacapuntas, Gillette, etc.) en caso que se requiera para su quehacer escolar, éstos pueden ser entregados y luego devueltos a la Facilitadora Guía.
- Cuando los padres tengan el informe del profesional, se reunirán con el equipo de apoyo para revisar la situación y establecer los pasos a seguir según cada caso. De acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo y la evaluación realizada por el equipo del colegio, el abordaje, puede considerar decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.
- Dependiendo de la gravedad de la lesión, si el/la estudiante, ya se encuentra con tratamiento psicológico y/o psiquiátrico, deberá traer un documento, que manifieste por escrito que su participación en el espacio escolar, no implica un riesgo para él/ella.
- La psicóloga del Colegio, deberá realizar un seguimiento del estado del/la estudiante además de informar al equipo del colegio de las medidas adoptadas para su resguardo y protección.
- Asimismo, se le solicitará al apoderado/a que si su hijo/a se inflige cortes o se daña con otro método dentro del establecimiento, se debe venir a retirar.
- Es necesaria la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

B) Si el/la estudiante es sorprendido en el acto de la autolesión:

- La persona que pesquise en el primer momento la situación se debe acercar cuidadosamente al estudiante involucrado(a) en el evento, demostrar calma y solicitar que se detenga. En el caso que haya algún elemento con el que se encuentre infringiéndose daño, se le debe pedir la entrega de éste.
- En ese momento, se avisará a la psicóloga activando también el acompañamiento y la contención emocional necesaria.
- El/la estudiante será llevado a la sala de enfermería (recepción) y se evaluará la magnitud de la lesión, entregándole los primeros auxilios necesarios. En caso que la lesión no requiera atención clínica, el/la estudiante recibirá contención psicológica.
- La persona encargada de prestar los primeros auxilios deberá completar la ficha de registro de accidente, la cual deberá quedar archivada en la carpeta del /la estudiante.
- Se llamará telefónicamente a los padres para que vengán a retirar a su hijo/a. Cuando el/la apoderado(a) llegue al colegio la psicóloga explicará el evento sucedido y procedimiento adoptado, entregando una breve orientación sobre cómo abordar la situación en casa.
- Posterior a esto, se activa el protocolo mencionado en el punto A.



10) PROTOCOLO PARA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En nuestra comunidad educativa Monteluz, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis que lo lleve a manifestar una desregulación emocional y/o conductual (DEC), la cual entenderemos como el escaso control sobre las emociones y la propia conducta, cuya expresión se caracteriza por una hiperreactividad emocional de carácter impulsivo. Las DEC requieren de apoyo y acompañamiento por parte de una persona adulta de confianza para su resolución y afrontamiento.

Cabe destacar que las DEC se manifiestan de diferentes formas dependiendo de la etapa del ciclo vital en que se encuentre el o la estudiante, las cuales pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

El contener una desregulación emocional y ayudar a volver al niño o niña a la calma, permitirá restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo. Por lo que, la asistencia, guía, acompañamiento y/o apoyo inmediato por parte de una facilitadora resulta fundamental, permitiendo no sólo contener, sino también reducir riesgos tanto para el propio niño/a como para los demás.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño/a y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social en el que se encuentra inmerso el estudiante.

Etapas de abordaje:

I. Etapa Preventiva

Existen algunas acciones para realizar como equipo de profesionales a modo de prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Dentro de éstas, encontramos:

1. **Conocer a las y los estudiantes:** Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual. Algunos estudiantes que pueden presentar mayores episodios son estudiantes con condición del espectro autista, con trastorno de déficit de atención, estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados de



derecho y estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, como el trastorno oposicionista desafiante.

2. **Reconocer señales previas:** Hay que estar atento/as a la presencia de indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, a medida de lo posible, las señales iniciales que manifiestan los niño/as y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional. Los signos y señales pueden variar de una persona a otra.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** Hay factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social. Debemos prestar atención por ejemplo a los entornos con sobrecarga de estímulos como luces o ruidos, ajustar el nivel de exigencias al estudiante, equilibrar las tareas más demandantes con otras menos exigentes, programar espacios de relajación y descanso, ajustar el lenguaje al niño/a o joven, dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa, entre otros.
4. **Facilitar la comunicación,** ayudando a que el estudiante se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente.
5. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas** con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
6. **Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual).

II. Etapa de intervención

En caso de que la etapa preventiva no sea efectiva y el/la estudiante presente una DEC en la cual no responda a la comunicación verbal, miradas ni a intervenciones de la facilitadora y su agitación motora aumenta, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, el equipo de apoyo acompañará al estudiante a un lugar seguro y resguardado que le ofrezca calma o la posibilidad de regular su sistema sensorio motriz.

Cuando la intensidad de la DEC vaya cediendo, se propiciará un espacio que permita la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, utilizando la conversación, el dibujo u otra actividad que le sea cómoda acorde a su edad. Además, se le proporcionará un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cesado antes de volver a clases.

Cada vez que se presente una DEC se dejará registro en la bitácora del estudiante y se informará a las familias según protocolos previamente definidos en esta guía.

Importante: En caso de que el descontrol implique un riesgo extremo para el niño/a o joven o para terceras personas, puede existir la necesidad de contener físicamente al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o los demás. Esta acción será realizada por un profesional del equipo capacitado para este tipo de intervenciones, la cual requerirá la autorización previa de la familia.



III. Etapa de reparación posterior a una DEC

Esta etapa estará a cargo del equipo de psicología y/o equipo de apoyo, quienes acompañarán y guiarán al estudiante en la realización de un acto reparatorio y/o reflexivo acorde a la situación presentada.

Esta reparación se realizará una vez que el estudiante haya vuelto a la calma, por lo que, según sea el caso, podrá realizarse el mismo día que ocurrió la DEC o al día siguiente si requiere de más tiempo de reflexión y calma, dependiendo de cada estudiante y la situación. La reparación puede ser al curso, facilitadora o cualquier persona vinculada a los hechos.

Cuando el estudiante realiza el acto reparatorio, las profesionales del equipo de apoyo, serán quienes acompañen y propicien el espacio para entregar el acto reparatorio y generarán un cierre reflexivo.

IV. Etapa de abordaje y acompañamiento por parte de la familia

En la fase de abordaje y acompañamiento familiar para manejar las DEC, el equipo de apoyo proporcionará recomendaciones, sugerencias y actividades diseñadas para llevar a cabo con el niño/a o joven en el hogar. Estas acciones tienen como finalidad crear un entorno propicio para abordar y profundizar en la situación.

11) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. No 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, nuestro Colegio, regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El protocolo descrito a continuación, se activará cuando algún estudiante desee dar a conocer su identidad de género al Colegio. De esta manera, lxs apoderadxs, deberán realizar los siguientes pasos:

- Solicitar entrevista con su Facilitadrx Guía y Coordinación, quienes deberán atender en un plazo no mayor a 5 días hábiles. En esta entrevista, se les comunicará que podrán solicitar por escrito el reconocimiento de la identidad de género de su hijx, junto a medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
- La entrevista será registrada por escrito y el padre o madre, deberán llenar una solicitud donde se establezcan acuerdos, medidas a adoptar, plazos de la implementación y seguimiento, entre otros.
- Una vez realizada la solicitud del apoderado a la Coordinación, ésta tiene un plazo de 5 hábiles para informar a la comunidad educativa y poner en marcha el protocolo.



- Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género a todo el Equipo del Colegio, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados.
- Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.
- Se mantendrá un diálogo permanente del estudiante con lxs facilitadorxs, para coordinar acciones de apoyo y acompañamiento.
- El uso del nombre social de los niños, niñas y estudiantes trans lo podrán utilizar en todos los espacios educativos.
- El nombre legal, en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en términos establecidos en la ley 17.344, que regula esta materia, éste será utilizado en todos los documentos legales.
- En relación a la presentación personal el niño, niña o estudiante podrá utilizar la ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.
- En relación a la utilización de los baños, el niño, niña o estudiante podrá utilizar el que más le acomode, respetando su identidad de género. A su vez se dispondrá de un baño especial en el caso que el niño, niña o estudiante lo solicite de acuerdo a sus propias necesidades, en resguardo de su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- Si un/a estudiante le comunica a algún adulto del colegio sobre su proceso de identidad de género y si el apoderado/a no está en conocimiento de la situación de su hijo/a, se ofrecerá la orientación de parte del colegio a través del equipo de apoyo, estableciendo una entrevista con la psicóloga.
- La psicóloga en conjunto con el/la facilitadrx, citará a los apoderados para dar a conocer la situación de su hijx y se realizará una derivación a algún profesional externo de Salud Mental u organización LGBTI, para que los padres puedan recibir orientación y guía al respecto.
- Si lxs apoderadxs se negaran a recibir el apoyo y a acompañar a su hijo/a en este proceso, el/la estudiante será atendido por el equipo de apoyo, realizando seguimiento y, a su vez, el caso será derivado a la OPD.
- Respecto de las medidas de apoyo hacia la comunidad educativa, se realizarán reflexiones, orientación y apoyo a través del Programa de Afectividad y Sexualidad del Colegio.
- Se realizarán reuniones entre el equipo de apoyo, la Facilitadora Guía el curso y los apoderados, para orientar y guiar el proceso.



12) PROTOCOLO PARA SOLICITUDES O MANIFESTACIONES DE APODERADX

En caso de que un apoderadx desee manifestar alguna inquietud, dificultad o conflicto, se deben seguir los siguientes pasos:

- Primero, debe ser presentado en forma verbal y escrita en primera instancia al Facilitadxr Guía, quien aplicará las medidas correspondientes según la Guía para la Convivencia Armónica. La manifestación se debe realizar **en forma respetuosa y sin descalificaciones**.
- Durante esta etapa del procedimiento, se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como el derecho de todas las partes a ser escuchadas, dar a conocer a éstas la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Además, toda situación que llegue a conocimiento del Facilitadxr Guía, debe ser comunicada a la Coordinación.
- Si el apoderado no logra conformidad con las medidas tomadas por el/la Facilitadxr Guía, éste puede dirigir sus requerimientos a Coordinación, quien convocará a una reunión con las partes implicadas, incluyendo al Facilitadxr.
- Es importante que los apoderados/as se acerquen al Colegio en el horario de atención de los Facilitadorxs, con el fin de garantizar su atención sin perjudicar el normal funcionamiento de las jornadas de clases.

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

Cada reclamo, actuación y resolución que se tome, debe quedar registrada en la hoja de entrevista y guardada en la Ficha del estudiante, debiendo mantenerse un registro individual.

13) PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

A.1. Clasificación de Accidentes según Gravedad:

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:



a) Leves: Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

b) Moderados: Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

c) Graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

d) Emergencias: Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

A.2. Acciones de acuerdo a la Clasificación del Accidente.

a) Accidentes Leves:

- Cuando un/una estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el/la facilitadorx lo derivará al Equipo de Apoyo quien se encargará del procedimiento a seguir.
- Se le prestará la atención que requiera como por ejemplo; reposo, curaciones de heridas leves, aguas de hierbas para dolor de estómago, etc.
- Luego de asistirlo, el/la encargada puede derivarlo a la sala de clases o a su casa.
- Se informará a los apoderados, al momento de la salida y/o a través de una comunicación.

b) Accidentes Moderados:

- El adulto que presencia el accidente, es quien lo asiste.
- Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en reposo hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial utilizando para ello el formulario de Seguro Escolar.

c) Accidentes Graves:

- El adulto que presencia el accidente, es quien lo asiste.
- Se Informa telefónicamente a los padres; para que ellos puedan acompañar a la brevedad al estudiante hasta el centro asistencial.



→ En caso de no ubicar a los padres: Se traslada en ambulancia acompañado por algún adulto del Colegio, al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud,

d) Emergencias:

- El adulto que presencia el accidente, es quien lo asiste.
- Se informa a los padres.
- Se traslada en ambulancia al Centro Hospitalario más cercano acompañado en todo momento por algún adulto del Colegio.

Por disposición legal, el Colegio no puede entregar medicamentos, por ello la atención sólo se limita a la asistencia y acompañamiento del estudiante.

En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud dónde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N°313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los estudiantes serán derivados al Centro Hospitalario más cercano, según corresponda.

Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de Accidente.

- **Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.**
- **No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura.**

B. PROTOCOLO FRENTE A ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO Y ACCIDENTES

Este apartado tiene como finalidad dar a conocer los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso(s) deban salir del Colegio para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva u de otro tipo.

Por salida a terreno se entiende aquella actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de La Reina, para realizar aprendizajes vivenciales, convirtiéndose así, en una experiencia para potenciar el desarrollo de habilidades.

Para realizar una salida a terreno, será necesario:

- Programarlas al inicio de cada semestre junto con Coordinación Curricular y ser informadas a Coordinación vía correo electrónico.



- Con al menos un mes de anticipación, se completa el “Formulario de Salida a Terreno” y se entrega a Coordinación Curricular. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a sábado.
- Las salidas deben contar con autorización escrita de los apoderadxs.
- Desde Prekinder a 5° básico, las salidas se realizan con acompañamiento de el/la Facilitadxr Guía, el facilitador a cargo de la actividad y al menos un apoderado del curso.
- Los padres y apoderados que acompañan a la salida a terreno deberán portar una credencial con su nombre y apellido, al igual que lxs facilitadorxs.
- Cada estudiante, tendrá una tarjeta de identificación que deberá contener la siguiente información: nombre, dirección de colegio, número de celular del Facilitadxr Guía y número de teléfono del Colegio.
- Se deberá registrar la asistencia antes de salir, durante y al final de la salida.
- El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia de la familia de cada estudiante.

El servicio de transporte que se contrate para todas las salidas pedagógicas debe cumplir con los siguientes requerimientos:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012.
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Vehículos con GPS.
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores.
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal.

B. 1. En el caso de enfermedades o accidentes:

- El Facilitadxr a cargo tomará contacto inmediato con la Coordinación del Colegio para comunicarle la situación y evaluar si la lesión es superficial, si existió pérdida del conocimiento, si existen heridas abiertas, si existen dolores internos, entre otros.
- La secretaria completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el centro asistencial respectivo.
- Coordinación informará al apoderadx de la situación.



- En caso de lesión menor, se le entrega al apoderadx el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.
- En caso de lesión mayor, el facilitadxr que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, trasladará al estudiante centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

C. PROTOCOLO PARA LAS ACTIVIDADES DE MOVIMIENTO

- Si se genera algún accidente, durante la clase se deberá activar el protocolo de accidentes escolares.
- Será responsabilidad del facilitadxr a cargo de una actividad física, informar de manera permanentemente a lxs estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, educando en el buen uso de los implementos a utilizar.
- Cada facilitadxr al inicio, desarrollo y/o término de cada actividad que implique el uso de baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, de modo que no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, o cualquier actitud que vulnere la convivencia.
- Al inicio de la clase el facilitadxr responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización.
- Si el certificado médico se extendiera en el tiempo, las valoraciones se realizarán de forma diferenciada.
- Nuestro Colegio, al estar ubicado en la Región Metropolitana, depende en ocasiones de la calidad del aire. Si en caso que las autoridades decretasen alerta, preemergencia o emergencia ambiental, el facilitadxr tomará la medida que corresponde, realizando ejercicios anaeróbicos y juegos adaptados.

14) PROTOCOLOS DE EMERGENCIA

A) CANALES DE COMUNICACIÓN:

- El canal de difusión más rápido para emergencias o noticias imprevistas, será vía delegadas/os por whatsapp y posteriormente, se enviará un correo.
- El contacto telefónico se dejará como tercer paso, ya que llamar uno a uno, no cumple con el criterio de rapidez y muchas veces las llamadas no son contestadas.
- Es importante que cada grupo genere una red de apoyo entre las mismas familias, para casos como: Suspensión imprevista de clases, retiro imprevisto de niñxs (por sismo u otro) y estar atentos a las vías de comunicación, cuando se generen situaciones a nivel regional (lluvias excesivas, tormentas, sismos... etc).



B) CORTES DE LUZ:

- Para los cortes imprevistos de luz, la propuesta es que los niñxs, puedan ir hasta las 13:30 hrs por dificultad para calentar el almuerzo.
- En el caso de los cortes programados, el almuerzo a enviar tendría que ser en termo o comida fría, sándwich, ensalada, etc.
- En verano /primavera: Las clases se pueden realizar en el exterior, no siendo el corte de luz un impedimento para el desarrollo “normal” de una jornada.

C) CORTE DE AGUA:

- Se suspenderán las clases, ya que esto implica un funcionamiento con condiciones higiénicas y sanitarias no adecuadas para nuestra salud y bienestar.

D) SISMO:

- Como colegio, contamos con un plan de evacuación diseñado por un prevencionista de riesgo, el cual establece dos zonas de seguridad:
Semilla: Patio de pasto.
Brote, Tallo y Hojas: Cancha.
- El caso de retiro de niñxs, se deberá establecer en ese mismo momento, conforme las indicaciones de las autoridades al respecto. No obstante, si alguna mamá o papá, desee ir a retirar a su hijx, siempre podrá hacerlo.

15) PERMISOS POR VIAJE

- Si un estudiante se ausenta por viaje familiar o de otro tipo por un período igual o superior a una semana, el apoderado deberá informar vía mail a el/la Facilitadxr Guía con copia a la coordinación, informando las fechas de ida y regreso.
- Si se realizan evaluaciones durante su período de ausencia, luego del regreso, lxs apoderadxs junto a lxs estudiantes, deberán solicitar por escrito a los profesores en cuestión, (con copia a la Coordinación Curricular), la recalendarización de las evaluaciones pendientes, las cuales tendrán que realizarse dentro de las 2 semanas posteriores a su llegada. De esta manera, se incentiva la autogestión y responsabilización para integrarse al día en las actividades del colegio.

