

RICE LYON COLLEGE
(REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR)

2023

I. ANTECEDENTES

Lyon College de Coyhaique se encuentra ubicado en Calle Maximiliano Casas N° 477. Es un establecimiento sostenido por la Corporación Educacional Phytos, con carácter de particular subvencionada reconocida por el Mineduc. por Res. Ex. N° 9043 del año 1968. Actualmente funciona desde el Nivel Pre-básico (Pre-kínder) a 8º año Básico.

Los padres y/o apoderados, al momento de matricular a los niños y niñas, se comprometen ellos y sus pupilos a respetar y hacer cumplir el siguiente Manual de Convivencia. Su carácter obligatorio se basa en que la matrícula en la escuela Lyon College es un acto voluntario, y una vez realizada, significa que los padres, apoderados y alumnos(as) toman el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la disciplina, marcha y organización del establecimiento.

Nuestro establecimiento busca formar hombres y mujeres íntegros. Para lograrlo, cuenta con inspiración y perfil valórico confesional cristiano evangélico y con un personal docente y no docente altamente comprometido, sin embargo, no se discrimina por credo religioso; no obstante, sabemos que para conseguirlo debemos alinearnos profesores, estudiantes y padres y madres de familia en torno a este ideal, y para ello, el colegio dispone una serie de normas de carácter formativo y disciplinar, con las cuales nuestros estudiantes puedan lograr una sana convivencia al interior del establecimiento y una definitiva y adecuada integración a la sociedad. Al mismo tiempo, pretende fortalecer la comunidad escolar, ya que permite a todos sus integrantes actuar con seguridad, conocer lo que se espera de cada miembro, lo que está permitido y lo que no, y conocer los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que se puedan generar.

El fin último de esta normativa, es que las alumnas y los alumnos sean formados con alto grado de desarrollo de sus habilidades y destrezas cognitivas, que les permitan adquirir aprendizajes de calidad, sustentados en profundos valores éticos y morales que los preparen en forma eficaz y eficiente para así desenvolverse óptimamente en la sociedad, demostrando gran respeto por su entorno social, natural y cultural.

II. MARCOS DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestra misión es formar personas íntegras y capaces de enfrentar con éxito los desafíos globales del futuro. Para ello entrega una educación de excelencia, y de vanguardia, con una sólida formación valórica basada en los principios cristianos, respetando la diversidad. Así mismo forma a sus alumnos en colaboración con la familia para desenvolverse y contribuir en un mundo globalizado, sujeto a cambios continuos

La formación humana se trata de formar al hombre nuevo para un mundo también nuevo, promoviendo el cultivo de la madurez humana, que consiste en la coherencia entre los que se es y lo que se profesa, y que tiene su expresión externa más convincente en la fidelidad y responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos y deberes contraídos; el Colegio debe apoyar a los alumnos a lograr la capacidad de tomar prudentes decisiones y opciones definitivas, la estabilidad de espíritu, la integración serena de las fuerzas emotivas y de sentimientos bajo el dominio de la razón y de la voluntad, de la fe y de la caridad de apertura y de donación constante a los demás, (sin excepción de personas), y la rectitud en el modo de juzgar sobre las personas y los acontecimientos.

Los valores cristianos son el motor que mueve nuestras vidas y como son un bien en sí, todo aquel que lo practica se hace un bien y lo hace a los demás. Por tanto, quienes los viven, los hacen vida en su comportamiento y, por ende, en la convivencia al interior de la comunidad escolar, como al interior de la familia.

Orientaciones que rigen la vida espiritual del Colegio

Desarrollar el proceso de enseñanza a través de la difusión de la fe y una vida virtuosa, hace que el Colegio adopte un tipo de educación o modelo educativo apoyado en los valores que trabajaremos en el transcurso del año como son el amor, respeto, disciplina y honestidad, todos ellos unidos a la alegría de vivir, lo que contribuirá al crecimiento del alumno y alumna en su dimensión personal y social, haciendo del Colegio un lugar de diálogo entre fe y cultura.

El propósito primordial que persigue Lyon College, es imprimir en cada uno de sus alumnos y alumnas, un sello característico que los destaque en todo su quehacer, tanto a nivel personal, familiar, profesional, y en sus deberes como ciudadano. Este sello es nuestro lema "EDUCANDO EN LA FE", es decir educar a nuestros estudiantes en lo académico y en lo valórico para superarse día a día. Fortaleciendo y fomentado su voluntad para conseguir una sana competencia consigo mismo.

El colegio enfatiza su educación dentro de un armónico equilibrio en lo intelectual, moral, social y físico, procurando lograr una persona integral, con todas sus áreas desarrolladas, capaces de contribuir positivamente a la sociedad, consciente de su responsabilidad a nivel nacional.

III. SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar tiene como base la formación personal y social de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente de los estudiantes que están en el pleno proceso formativo, teniendo como norte la formación para el ejercicio de una ciudadanía respetuosa, tolerante, participativa y solidaria y tienen por objeto promover y desarrollar, en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y normas que fomenten una sana convivencia escolar y favorezcan la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

La convivencia escolar es una condición necesaria para la creación de un clima y un ambiente apropiado para el logro de aprendizajes significativos y permanentes, y para alcanzar el desarrollo de competencias requeridas para una educación de excelencia, que permite a sus estudiantes un eficaz desempeño en los estudios superiores, sobre la base de un sólido desarrollo valórico e intelectual.

El Colegio, como uno de los primeros espacios sociales, es un lugar privilegiado para que los y las estudiantes aprendan a vivir en sociedad, desarrollando las capacidades que les permitirán en un futuro inmediato convertirse en ciudadanas y ciudadanos que defiendan y promuevan la integración social, la tolerancia y la colaboración.

El presente texto establece y regula las conductas que son consideradas concordantes o discordantes con la Misión y Visión de Lyon College, expresadas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), planteándose las sanciones que se aplicarán cuando la conducta de la estudiante sea discordante.

Los principios que rigen nuestra convivencia se encuentran en:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos, ONU, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño, ONU, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile, 2005.
4. Ley N° 20.370, General de Educación, 2009.
5. LEY 20.069 contra la Discriminación
6. Ley de Subvención de Educación Preferencial.
7. Ley N° 20.000, de control drogas y estupefacientes.
8. Ley N° 20.084, de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente, modificada por la Ley N° 20.191.
9. El Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana. (MINSEGOB, 2008).
10. Visión y Misión de Lyon College

11. Ley 19.979: Crea JEC y Consejos Escolares.
12. Ley 20.370: Ley General de Educación
13. Ley N° 20422 de Plena Integración
14. Ley N° 19873 de Pro-retención
15. Ley N° 20501 sobre Calidad y Equidad Educación
16. DFL N° 2 sobre Ley de Subvenciones
17. Ley 18.962/90: Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza.
18. Ley 18.962 referida a las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
19. La ley 19. 284, de integración social de las personas con discapacidad.
20. Ley N° 20248 sobre Subvención Especial Preferencial
21. Ley N° 20.845 sobre Inclusión según DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación

IV. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

De los Estudiantes

- Los estudiantes tienen derecho a trato justo, digno y respetuoso.
- Deber de cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno de la institución
- Tienen derecho a informarse del motivo de cualquier sanción disciplinaria en su contra.
- Deber de actuar bajo los principios de regulación de la convivencia explicitados
- Tiene el derecho de solicitar entrevistas con los diferentes estamentos del colegio y ser recibidos por éstos
- Tienen derecho a permanecer en el colegio en horario académico.
- Tienen derecho a utilizar todas las dependencias disponibles del establecimiento, cuando se trate de fines académicos.
- Todo alumna y alumno tiene derecho a conocer y que se le expliquen los Reglamentos vigentes, en todas sus partes.
- Todo alumno tiene derecho a recibir educación de calidad y ser formado en un ambiente de respeto y caridad.
- Recibir escolaridad sin costo, en cuanto a matrícula y mensualidad.
- Participar en Academias o talleres de libre elección sin costo para él ni para su familia.
- Frente a cualquier inasistencia motivada por enfermedad, o causa mayor debidamente justificada (certificado médico u otro), el alumno tiene el derecho a rendir sus pruebas y trabajos pendientes, de acuerdo con los plazos convenidos con el profesor.
- Después de 10 días hábiles, el alumno puede exigir a su profesor el resultado de las pruebas realizadas o trabajo entregado para revisión.
- Participar en los concursos que organice el Colegio, ya sean deportivos, pictóricos, literarios o culturales.
- En caso de accidente escolar, tiene derecho al Seguro de Accidente Escolar, que implica atención gratuita.
- Presentar sugerencias, peticiones o reclamos al Nivel que corresponda, siempre y cuando sea por escrito (Profesores, U.T.P. Orientador, Pastor, Dirección)

- Recibir una vez por semestre un informe completo de su rendimiento escolar e informe educacional.
- Recibir atención de otros especialistas, como los programas de JUNAEB.
- Recibir alimentación si es de escasos recursos.
- El alumno no podrá ser suspendido ni cancelada su matrícula, por motivos socioeconómicos.
- Vestir diariamente el Uniforme Escolar, incluida la corbata del Colegio.
- La presentación personal con uniforme oficial exige: pulcritud, vestuario impecable, corte de pelo colegial debidamente cortado y peinado (para varones no más allá de 2 dedos de largo, no admite patillas, ni mechones largo, ni cortes, ni peinados de moda), (para las damas, el largo de la falda debe ser alrededor de dos dedos sobre la rodilla, además el chaleco del colegio debe usarse bajo la cadera), no admite insignias ajenas al Colegio, como tampoco maquillaje, pintura en las uñas, tintura en el pelo, joyas, pantalones pitillo, pantalones bajo la cadera, Jockey, polerones ni zapatillas de colores.
- Traer todos los materiales solicitados por sus profesores para cada asignatura.
- Los alumnos deben asistir todos los días al Colegio.
- Tener y traer todos sus cuadernos y textos de estudio por asignatura, en forma ordenada y al día, venir al Colegio con lápiz y los materiales que se le soliciten.
- Los alumnos que falten a clases deben justificar por escrito, en la Inspectoría y solicitar el pase.
- El alumno(a) que falte a clases, debe informarse de los contenidos tratados y ponerse al día, en las asignaturas correspondientes.
- Al cumplir tres atrasos deben asistir al Colegio con su apoderado.
- Mantener una excelente conducta, dentro de la sala de clases, en los recreos, además en el trayecto, desde y hacia el colegio.
- Cada alumno debe tener su libreta de comunicaciones y en ella escribir sus comunicaciones, justificativos y otras notas.
- Los alumnos no podrán salir del colegio en horario de clases, menos saltando cercos, saldrá solo si lo retira el apoderado.
- Obedecer y respetar a todo el personal que trabaja en el colegio (incluyendo a los auxiliares)
- Acatar el Reglamento Interno del colegio.
- Mantener, cuidar, portar y devolver, cuando sea el caso, el material bibliográfico que se le entrega del CRA.

De los Padres y Apoderados

- Los padres son los primeros responsables de la Educación de sus hijos, ya que en el interior del grupo familiar se inculcan los hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación formal entregada por el colegio.

- Los padres o apoderados reconocen y respetan los reglamentos generales y específicos del Colegio; además, son personas que conocen, se identifican y comprometen con los objetivos, valores y principios educativos del establecimiento y se espera de ellos que apoyen permanentemente su acción educativa y formativa, por tratarse de una responsabilidad conjunta entre Padres y Colegio.
- Deberán canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes, a través, de las instancias y conductos regulares, esto es en el siguiente orden: Profesor de Asignatura - Profesor Jefe de Curso – Coordinador/a o Inspector/a – Dirección
- Deben cuidar que sus hijos cumplan con la obligación de asistir a clases, llevar los útiles adecuados y dar el trato correcto a las instalaciones, equipo y, en general, a los recursos del Colegio.
- Apoyar al Colegio para el logro del proceso y objetivos educativos, brindando su colaboración a las educadoras, a los profesores y directivos.
- Cumplir los acuerdos establecidos democráticamente en reuniones de padres y apoderados de cada curso
- Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos.
- No se autorizará la entrega a los alumnos de útiles u objetos olvidados en casa, ya que es importante inculcar en ellos el sentido de responsabilidad. Por tanto, deben verificar oportunamente el traer todo lo necesario para las labores de cada día.
- El Colegio dará orientación a los padres en cuestiones pedagógicas o específicas de cada materia, así como permitirá la consulta de lineamientos y disposiciones, a través, de un horario de reuniones con los Profesores Jefes. Del mismo modo, el Colegio organizará durante el año Asambleas Generales de Padres y reuniones de curso.
- Aceptan y valoran las indicaciones del Colegio, así como adoptan las medidas correspondientes en el caso que su hijo o hija no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del establecimiento.
- Asisten a entrevistas con el Profesor Jefe cada vez que éste lo requiera.
- Las reuniones de padres y apoderados son de carácter obligatorio, para todos los cursos.
- Todo apoderado debe mantener al día su información personal (dirección- teléfonos-email) informando oportunamente los cambios al Colegio.
- El apoderado tiene derecho a expresar su opinión, plantear dudas, reclamos, pedir solución a problemas y apelar, siempre y cuando mantenga una actitud respetuosa hacia todo el personal del Colegio. El no cumplimiento de esta norma tendrá como consecuencia la solicitud de cambio de apoderado.
- Los padres respetan la idoneidad profesional de los profesores del colegio, comprendiendo que su labor es fundamental en la formación de su hijo o hija.
- Mantener una actitud de respeto en actividades internas y externas del colegio.
- Ocupar la infraestructura del Colegio, para realizar actividades deportivas, previa comunicación y autorización del Nivel de Dirección.

- Recibir al término de cada Semestre, un informe completo del rendimiento escolar de su pupilo y de su conducta.
- Concurrir a la Inspectoría cada vez que desee conocer alguna situación relacionada con su pupilo.
- Concurrir al establecimiento a conversar con cada uno de los docentes para conocer la situación de su pupilo, en el horario establecido.
- Participar con toda responsabilidad en las reuniones de apoderados.
- Podrán cooperar con el Colegio, en todo lo que es reparación de infraestructura y mobiliario se refiere.
- Matricular personalmente a su pupilo en el Colegio en las fechas que se establezcan.
- Asistir a las reuniones de apoderados que los cite el profesor jefe.
- Asistir al Colegio, cada vez que sea citado por algún funcionario del establecimiento.
- Proveer del Uniforme Escolar, a sus pupilos.
- Proveer todos los útiles escolares (cuadernos y lápices) a sus pupilos.
- Cualquier consulta canalizarla vía inspectoría o Dirección.
- Respetar el horario de atención de apoderados
- Preocuparse personalmente de la presentación personal de sus pupilos, especialmente en los que se refiere al pelo corto y limpio, sin pediculosis.
- Restituir cualquier daño o perjuicio ocasionado por su pupilo a la infraestructura del Colegio. (vidrios, mobiliario, etc.)
- Organizarse en Sub-centros por cursos y en un Centro General de Padres y Apoderados, para contribuir al engrandecimiento del Colegio.
- Apoyar las decisiones disciplinarias que el colegio tome.
- El ingreso de Padres y Apoderados al patio central y salas, durante la jornada de clases, no está permitido.

Del equipo educativo

- Cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno de la institución y reglamento interno de profesores
- Cumplir con los objetivos y las metas planteadas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Fomentar e internalizar en la estudiante valores, hábitos, actitudes y comportamientos adecuados en las actividades cotidianas, siendo un modelo digno de ser imitado.
- Hacer cumplir las normas de convivencia de los alumnos.
- Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente su labor pedagógica.
- Ser facilitador del desarrollo académico y personal de los alumnos, fomentando la igualdad de oportunidades educativas.
- Dar aviso oportuno a las instancias correspondientes para la resolución de las dificultades de sus estudiantes
- Mantenerse actualizado acerca de las innovaciones metodológicas, los contenidos y las estrategias que mejoren la calidad de los aprendizajes.

- Mantener al día los documentos de su competencia y entregar la información cuando sea solicitada.
- Cuidar la conservación de la infraestructura, de la implementación y bienes del establecimiento, cuidando la limpieza del sector donde se lleva a cabo la clase.
- Participar en las actividades extra-programáticas, actos educativos, culturales y cívicos que la dirección del Colegio determine.
- Evitar el uso de celulares dentro de la sala de clases.
- Ser puntual en los horarios establecidos.
- Cumplir con estatutos vigentes
- Cumplir con reglamento interno y lo establecido dentro del perfil de cargo de cada función
- Utilizar un vocabulario formal y acorde a su función educativa
- Actuar con respeto y tolerancia ante sus pares, alumnos y/o apoderados
- Respetar en todo momento al apoderado, por ningún motivo intentar o agredir de forma verbal o física al alumno y/o apoderado.

V. REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo y docente, así como de los alumnos, el mantenimiento del orden en el Colegio. Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones.

La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión a los alumnos y alumnas de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, y de esta forma contribuir a que éstos acepten el orden y la disciplina y se comporten de acuerdo con la normativa y filosofía del Colegio.

Se aplicarán medidas disciplinarias al alumno o alumna que transgreda las normas del reglamento vigente en el Colegio; dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los alumnos y alumnas.

En todo momento y situación, queda prohibida cualquier medida violatoria de la dignidad humana.

Se establecen los siguientes principios de regulación de la Convivencia

1. Actitudes de Responsabilidad y Honestidad.

- a) Uso correcto y oportuno del uniforme del Colegio.
- b) Asistencia, puntualidad y justificación oportuna de las inasistencias.

- c) Correcta presentación personal e higiene.
- d) Comportamiento adecuado en la sala de clases, dependencias y actividades del Colegio, también en otros entornos, cuando esté en representación del Colegio.
- e) Es responsabilidad de cada alumno devolver los objetos encontrados.
- f) Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- g) Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- h) Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
- i) Las tareas tienen como propósito que el alumno o alumna practique ciertas habilidades que requieren para su logro un mayor tiempo al asignado en la hora de clase. Por ningún motivo estas deben ser realizadas por otra persona o copiadas aun compañero.

2. Actitudes de Respeto.

- a) Respeto por los valores y símbolos de la fe.
- b) Respeto y adhesión a los símbolos, como, Valores Patrios y del Colegio.
- c) Respeto y cumplimiento a las normas establecidas por el Colegio.
- d) Respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar o personas que acudan al establecimiento.
- e) Respeto por la opinión de los demás.
- f) Respeto por todas las actividades, tanto del Colegio como de su grupo-curso.
- g) Respeto por las buenas costumbres y la moral cristiana.
- h) Cuidado y conservación del medio ambiente.
- i) Respeto por la salud propia y ajena.

3. Actitudes de Honradez.

- a) Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- b) Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- c) Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos los compañeros.
- d) Responsable y honrado ante cualquier modalidad de evaluación.

4. Actitudes de Orden.

- a) Preocupación por sus útiles y pertenencias personales.
- b) Orden y limpieza en la sala de clases, baños, comedores y patios.

5. Sobre el calendario escolar

Al inicio del año lectivo se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso y talleres, de acuerdo, al calendario aprobado por Ministerio de Educación. Las clases establecidas en dicho calendario serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia. El Colegio presume que los apoderados y alumnos conocen el

calendario y el horario del establecimiento; los alumnos y alumnas deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

6. Sobre la puntualidad

Los atrasos afectan la convivencia en armonía, respeto y el proceso de aprendizaje, por lo tanto, la puntualidad es uno de los aspectos de formación del carácter de los alumnos y alumnas que los profesores y padres debemos desarrollar y educar, por constituir un rasgo de significativa relevancia en el desenvolvimiento presente y futuro de nuestros estudiantes. La puntualidad constituye un hábito personal de autodisciplina que fomenta la madurez, el desarrollo personal, el futuro éxito social y profesional; es deber de los alumnos y alumnas asistir diaria y oportunamente a todas las actividades planificadas por el colegio, entendiéndose como tales no sólo las clases, academias, talleres, actos y charlas, sino también actividades representativas del colegio: desfiles, actos públicos, reuniones, otros

- a) El horario de funcionamiento del colegio será el siguiente:
- | | |
|--------------------|--------------------|
| Prebásica: | 12:30 a 16:30 Hrs. |
| E. Básica con JEC: | 09:00 a 16:30 Hrs. |
- b) Se considerará atraso toda vez que el alumno llegue posterior a los 15 minutos de iniciada la jornada.

7. Sobre la asistencia a clases

- a) Es obligatorio portar diariamente la libreta de comunicaciones del Colegio, que es el medio oficial disponible para la comunicación entre la escuela y la familia. En caso de extravío, esta deberá ser repuesta inmediatamente por el apoderado.
- b) La inasistencia de los alumnos deberá ser justificada personalmente por el apoderado, o por certificado médico si corresponde.
- c) Los alumnos que no justifiquen debidamente sus inasistencias no serán aceptados en clases
- d) Para ser promovido el alumno deberá asistir a lo menos un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Esta disposición no procede en caso de inasistencia considerada por salud y debidamente justificada con certificado médico.
- e) Es deber de los alumnos asistir a todas las clases, academias, talleres, reforzamientos; impartidas por el establecimiento.
- f) Es deber de los alumnos conseguir las materias, tareas, actividades y trabajo escolar realizado durante el periodo de su ausencia.
- g) El o la estudiante que no concurran el día de la evaluación (previamente programada por el docente), y presenten certificado médico, deberán realizarla los viernes, en horario de 15:00 a 16:00 horas con el mismo nivel de exigencia que se tomó el día que correspondía.

- h) Los alumnos o alumnas que vuelvan a faltar el día de reprogramación, se les calificará con la nota mínima, la cual según nuestro reglamento de evaluación es nota 2.0

8. Sobre el retiro de alumnos durante la clase

Para reafirmar los hábitos de estudio y responsabilidad, no se permite el ingreso o salida de los alumnos del Colegio dentro del horario de clases. En caso de fuerza mayor es necesario que los apoderados lo soliciten por escrito a la dirección, al menos con un día de anticipación.

9. Sobre el uso del uniforme

La buena presentación que se exige a los alumnos y alumnas es digna de educación social y los ayuda en la formación de los hábitos de limpieza, orden y distinción. Todos y todas deben presentarse al colegio, aseados y bien presentados. El uniforme tiene el mérito de identificar a una institución con sus valores tradicionales. El cuidado por la presentación personal implica, entre otros aspectos, el resguardar la pulcritud del uniforme. Los alumnos y alumnas del Colegio asistirán a clases a diario con el uniforme oficial y todas las piezas deben estar marcadas con el nombre completo y curso. El buzo deportivo oficial servirá para reemplazar al uniforme del Colegio cuando sea debidamente autorizado por la Dirección del Establecimiento e Inspectoría

- a) En invierno, damas y varones podrán asistir al colegio con Parka, chaquetón o polar manteniendo el color azul marino, sin la combinación de otros colores.
- b) En invierno las damas podrán usar pantalón de tela azul marino o pantys de lana.
- c) Los alumnos y alumnas podrán asistir con su uniforme deportivo sólo a las clases de educación física y deporte.
- d) Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no correspondan con las establecidas en el presente reglamento.
- e) No está permitido modificar el uniforme respecto de su diseño en ningún aspecto
- f) Prendas y accesorios escolares de estación, deberán ser de color azul marino o negro, sin logo comercial

UNIFORME DE LAS DAMAS

- Falda gris tableada
- Blusa blanca
- Chaleco del colegio
- Parka azul
- Pantalón azul marino, si el tiempo está helado.
- Calcetas o pantys de color gris.
- Zapatos negros tradicionales.
- Corbata del colegio

UNIFORME DE LOS VARONES

- Pantalón gris
- Camisa blanca
- Chaleco del colegio
- Zapatos negros tradicionales
- Corbata del colegio
- Parka azul marino.

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA (DAMAS Y VARONES)

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera de color mostaza.
- Zapatillas de gimnasia color negro.

10. Sobre los bienes propios y ajenos

El uso y cuidado de los elementos propios, ajenos o comunes son un elemento más de formación humana en el que los alumnos y alumnas han de dar muestra de urbanidad, educación y dominio personal, por lo que son responsables de cuidar el orden y la limpieza de los espacios que el Colegio pone a su disposición.

11. Respeto a la dignidad de la persona humana y sexual

El respeto consiste en reconocer el valor único de sí mismo y de los demás, considerando los intereses y necesidades del otro en las propias decisiones. Implica, por lo tanto, mostrar reconocimiento de la autoridad y deferencia por las demás personas y por el Colegio, ponerse en el lugar de los demás, tratar a otros como nos gustaría ser tratados y comprender que todos somos valiosos como seres humanos. Las normas de respeto social nos ayudan a desarrollar hábitos de vida que nos serán útiles para una convivencia armónica con los demás.

VI. COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Se considerarán comportamientos positivos todos aquellos que contribuyan al logro de los objetivos propuestos en el presente Reglamento. Se dará importancia a:

- Un rendimiento igual o superior a seis coma cero (6,0)
- La puntualidad y la asistencia.
- La presentación personal, en cuanto al uso permanente y completo del uniforme escolar, corte de pelo y/o peinado.
- La participación destacada en actividades culturales o deportivas que sean o no en representación de la escuela y dejen en buen pie el prestigio de ésta.
- La constancia en el cumplimiento de las tareas.

- La colaboración especial en campañas de mantención del mobiliario escolar o de cuidado del establecimiento.
- La participación especial en campañas de solidaridad internas o hacia la comunidad.
- La perseverancia y participación en actividades extraescolares.
- Un comportamiento que denote la asimilación de valores tales como el respeto a la verdad, la honradez, la tolerancia como una constante, tanto hacia sus profesores como compañeros(as).
- Se considerarán otros comportamientos que el Consejo de Profesores, Centro de Padres o de Alumnos deseen destacar según las circunstancias.
- Los(as) alumnos(as) que se destaquen en comportamientos positivos se harán acreedores a los siguientes estímulos: felicitación verbal, anotación positiva en el libro de clases, etc.

VII. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ESTUDIANTE – DOCENTE / ESTUDIANTE - ESTUDIANTE

Las normas de comportamiento o de conducta establecidas en este Manual son obligatorias para todos los estudiantes del Colegio cualquiera sea el nivel de escolaridad que cursen. Su finalidad es colaborar con el proceso formativo de los y las estudiantes, favorecer la convivencia escolar y generar un clima adecuado para el aprendizaje. Esta sección señala las conductas que afectan la convivencia escolar en la Comunidad Educativa, las sanciones y medidas por su contravención y los adultos responsables de aplicarlas. Estas normas son aplicables a todas las actividades académicas, artísticas o deportivas en las que participen los estudiantes o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o en representación del Colegio.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y/o apoderados serán responsables por los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje del Colegio realizados por sus hijos o pupilos.

1. Definición de Falta

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este Manual. Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

Se distinguirán tres tipos de Faltas: leves, graves y gravísimas.

Falta Leve: Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Desde el punto de vista formativo, una falta leve, es entendida como una instancia para la reflexión, análisis y diálogo que ayude al estudiante a tomar conciencia de que las responsabilidades personales y sociales se deben cumplir, en función del respeto al bien común.

Falta Grave: Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Desde el punto de vista formativo, una falta grave es vista como una instancia para que el estudiante asuma una responsabilidad de reparación y de crecimiento personal y social, frente a la comunidad y a sí mismo. Ante una falta grave, es indispensable contar con el compromiso y la colaboración del Apoderado (Padre, Madre o Adulto Responsable), para que el estudiante cumpla con la sanción estipulada.

Falta Gravísima: Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Desde el punto de vista formativo, una falta gravísima, es entendida como una voz de alerta, frente a determinados comportamientos que están poniendo en serio riesgo la permanencia del estudiante dentro de la comunidad, por eso, se estipula la condicionalidad como sanción y la limitación o restricción de su plena participación en aquella.

Las conductas no previstas que atenten contra los valores enseñados serán también acreedoras de sanciones. Las faltas no especificadas en este Manual serán clasificadas por el Profesor que anota la observación de común acuerdo con Dirección y Consejo de Convivencia.

Es importante mencionar que, frente a la reiteración de faltas de carácter leve o grave, las acumulaciones de éstas se traducen en el aumento de esta, según la siguiente prelación:

- 5 faltas leves se traducen en 1 falta grave
- Para 3 faltas leves de la misma característica se aplicará procedimiento de derivación psicosocial previo al aumento de la sanción
- 3 faltas graves se traducen en 1 falta gravísima

En la aplicación de medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta que estará en razón directa de la necesidad de salvaguardar el ambiente de armonía y de trabajo del plantel, considerándose los siguientes procedimientos, debiendo el testigo del acto, dejar registro en el Libro de Clases, previo a la denuncia según los siguientes procedimientos:

Procedimiento 1. Llamado de Atención: Procede cuando el alumno manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas. Serán los profesores quienes adviertan al alumno acerca del efecto de su conducta deficiente.

Procedimiento 2. Anotación Escrita en el Libro de Clases: Procede citando a un alumno cuando manifiesta un comportamiento inadecuado o perturbador o por incumplimiento de deberes escolares reiterados, o que dificulten levemente el desarrollo de una clase.

Procedimiento 3. Compromiso escolar: Es una estrategia de reflexión, análisis y medidas pedagógicas que realiza el alumno y/o el apoderado, guiado por el profesor jefe, generando un vínculo de compromiso y respeto. Este compromiso que puede ir desde recolectar o elaborar material a un estudiante de curso inferior al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca, según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc. Deberá ser monitoreado por el profesor jefe o inspector; reforzando positivamente de manera constante para el logro de su cumplimiento, se trabajará también, a través del compromiso y la reparación de la falta.

Procedimiento 4. Amonestación: Es una advertencia para que el alumno comprenda su patrón de conducta deficiente. El Profesor Jefe cita al alumno en forma individual; posteriormente citará al apoderado cuando lo estime oportuno en conformidad y gravedad de las anotaciones para que firme el documento de amonestación, el cual quedará archivado en la carpeta personal del alumno, y la amonestación durará según el acuerdo contraído.

En el caso específico de copiar en prueba, se procederá de la siguiente manera:

- **Se retira la prueba en ese mismo momento.**
- **Obtendrá la nota mínima o insuficiente según corresponda.**
- **Se llamará al apoderado.**

Procedimiento 5. Suspensión de Actividades Escolares: Se entiende la suspensión de clases como una situación transitoria, originada por la contravención por parte del alumno, del correspondiente Manual de Convivencia. Implica la separación del alumno de las clases regulares, hasta que se produzca la concurrencia del apoderado a una entrevista formal con Inspectoría; en dicha entrevista se le dará una solución de carácter formativo al conflicto.

Procedimiento 6. Condicionalidad: Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el paso anterior. Los padres o apoderados serán citados por el Inspector y Profesor Jefe para analizar la situación del alumno con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. La Condicionalidad implica que el alumno no puede tener una repitencia en el Colegio. La decisión de aplicarla es atribución de Dirección.

Procedimiento 7. No Renovación de Matrícula: Si después de todo este proceso de seguimiento y aplicación de estrategias formativas el alumno no enmienda su conducta y, en consecuencia, no cumple con las condiciones requeridas para ser un alumno del Colegio, no podrá ser aceptado como parte de esta comunidad educativa y, por lo tanto, no se renovará su matrícula para el año escolar venidero.

Procedimiento 8. Cancelación de Matrícula: La cancelación de matrícula se aplica excepcionalmente a aquel alumno cuyo comportamiento disciplinario, social y/o moral no ha sufrido cambios, y se han agotado todas las medidas en busca de su recuperación, siendo aconsejable la salida definitiva del establecimiento. La propone el Consejo de Profesores y la ratifica la Dirección del Colegio. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física

o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- El estudiante afectado o su apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- La Dirección del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

La clasificación de las faltas asociadas a su tipificación y tipo de procedimiento es el siguiente

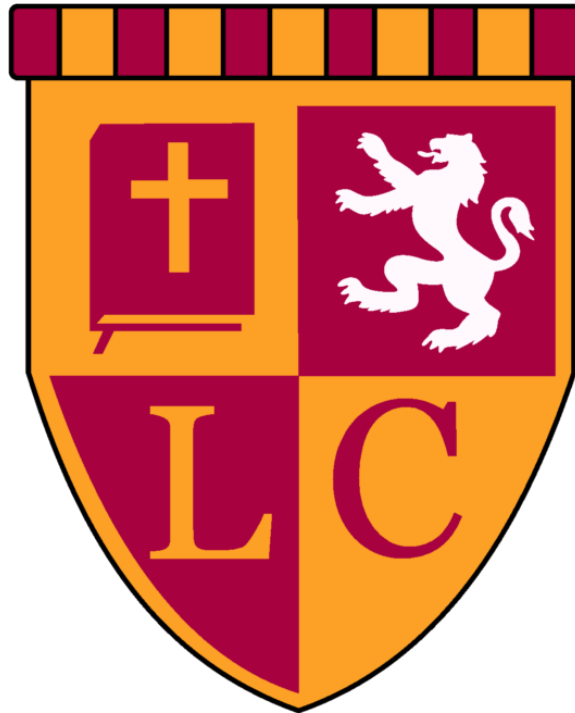
	ACTO	TIPIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.	LEVE	Procedimiento 3
2	Usar anillos, collares, cadenas, piercings, aros largos u otro tipo de joyas, tanto para damas y varones	LEVE	Procedimiento 1
3	Usar pintura en las uñas, ni teñirse el pelo.	LEVE	Procedimiento 1
4	No haber repuesto la Libreta de Comunicaciones en caso de pérdida o mantenerla en malas condiciones en el plazo estipulado por Inspectoría.	LEVE	Procedimiento 3
5	Asistir a clases sin la Libreta de Comunicaciones, no mostrar comunicaciones al apoderado, o no traer firmadas las pruebas por el apoderado cuando el profesor lo estime necesario.	LEVE	Procedimiento 2
6	Incurrir en tres atrasos sin justificación.	LEVE	Procedimiento 3
7	No traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases o actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes.	LEVE	Procedimiento 2
8	Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.	LEVE	Procedimiento 1

9	Asistir a clases sin el uniforme escolar correspondiente, o con incorrecta presentación personal, sin un justificativo.	LEVE	Procedimiento 2
10	Interrumpir la clase, conversando, parándose, etc.	GRAVE	Procedimiento 4
11	Abandonar el Colegio sin autorización durante la jornada de clases y/o no ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del Colegio.	GRAVE	Procedimiento 5
12	Portar libreta de comunicaciones, cuadernos, libros, mochilas, útiles escolares y prendas de vestir con dibujos y/o mensajes groseros.	GRAVE	Procedimiento 4
13	Mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase para hablar, realizar mensajería o jugar.	GRAVE	Procedimiento 4
14	Descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante, o de cualquier instalación del Colegio.	GRAVE	Procedimiento 4
15	Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización.	GRAVE	Procedimiento 4
16	Deteriorar libros que pertenecen al establecimiento	GRAVE	Procedimiento 4
17	Uso inapropiado de alguno de los elementos computacionales del Colegio.	GRAVE	Procedimiento 4
18	Ensuciar, deteriorar, pintar o rayar cualquier instalación, muebles o inmuebles del Colegio.	GRAVE	Procedimiento 4
19	Proferir insultos, improperios, garabatos y/o hacer gestos groseros dentro o fuera del Colegio	GRAVE	Procedimiento 5
20	Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades, sin autorización del profesor, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la actividad.	GRAVE	Procedimiento 4
21	Negarse a rendir pruebas o controles en las cuales ha existido previo aviso y se han pasado la totalidad de los contenidos.	GRAVE	Procedimiento 5
22	Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz,	GRAVÍSIMA	Procedimiento 5

	agua, jabón, papel, etc.		
23	Cometer fraude en las evaluaciones que realiza el Colegio; copiar en pruebas o presentar trabajos que pertenecen a otro estudiante; falsificar firmas.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 5
24	Escribir o pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares del Colegio que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier persona del Colegio.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 5
25	El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el procedimiento sancionatorio.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
26	La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 8
27	La comisión de conductas de connotación sexual al interior del Colegio, o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
28	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa o visitas. Habiendo ya tenido una situación similar anteriormente, con la misma persona.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 8
29	Ingresar, portar material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar o en una actividad organizada por el Colegio fuera de su recinto.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
30	Fabricar y/o usar diferentes tipos de bombas; entre otras, de ruido, explosivas, etc.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
31	Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior del Colegio o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
	Portar, vender, comprar, regalar, distribuir, fumar o consumir bebidas alcohólicas,		

32	drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 8
33	Abrir, registrar, sustraer o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 5
34	La destrucción intencional (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del Colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones de este.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 5
35	La manipulación de aparatos y equipos del Colegio a los que no se tiene autorización de uso. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
36	Promover o participar en desórdenes dentro del Colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones; la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad educativa a las instalaciones de este.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
37	Facilitar el acceso al Colegio a personas no pertenecientes a la comunidad educativa, sin autorización expresa de la Dirección, Sub-dirección o Inspectoría General.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
38	Interferir, borrar o infectar los sistemas computacionales del Colegio, o de terceros, valiéndose de los equipos del establecimiento o por intermedio de ellos.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
39	Negarse a rendir cuentas el encargado de custodiar especies o valores por encargo de cualquier instancia de la organización estudiantil.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
40	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6

	comunidad educativa.		
41	Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
42	Utilizar cualquier medio de comunicación para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el Colegio mismo.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
43	Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 8
44	Hurtar o robar cualquiera especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 8
45	Acoso escolar o Bullying a otro u otros estudiantes por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento. (Amedrentamiento reiterado, sistemático y asimétrico)	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
46	Proferir insultos y/o hacer gestos amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
47	Discriminar a un integrante de la comunidad educativa por su condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, entre otros.	GRAVÍSIMA	Procedimiento 6
48	Incitar a la violencia, física y verbal en menoscabo de un compañero/a	GRAVE	Procedimiento 4



PROTOSCOLOS LYON COLLEGE

2023

En este apartado Lyon College pone a disposición todos los protocolos altamente estudiados que nos dirán los pasos a seguir ante posibles eventualidades, cumpliendo así todo lo dispuesto por la ley vigente.

Es nuestro interés que todas las situaciones que pongan en peligro una sana convivencia sean canalizadas lo antes posible, entendiendo la importancia de trabajar en un clima óptimo de aprendizaje.

- | | |
|--|--|
| ❖ PROTOCOLO ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI) | ❖ PROTOCOLO CONDUCTAS AUTOLESIVAS E IDEACION |
| ❖ PROTOCOLO AGRESION ESTUDIANTE ADULTO | ❖ PROTOCOLO CONTENCION |
| ❖ PROTOCOLO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) | ❖ PROTOCOLO CIBERBULLYING |
| ❖ PROTOCOLO MEDIDAS CAUTELARES | ❖ PROTOCOLO CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGASY TABACO |
| ❖ PROTOCOLO EN CASO DE BULLYNG | ❖ PROTOCOLO ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD |
| ❖ PROTOCOLO AGRESION ADULTO A NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE | ❖ PROTOCOLO AGRESIÓN ENTRE ADULTOS |
| ❖ PROTOCOLO USO WHATSAPP | ❖ PROTOCOLO ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES |
| ❖ PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19 | |



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI)

I.- PRESENTACIÓN:

Lyon College, dando cumplimiento a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, en relación a la elaboración del plan Escuela Segura, que busca fortalecer a todos los Colegios del País, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgos, es por ello que se establece un Protocolo de acción para hacer frente a posibles abusos sexuales que proteja la integridad psicosocial de nuestros estudiantes.

Este protocolo pone énfasis al rol de todos los integrantes de la comunidad educativa en la prevención y detección de situaciones de ASI.

II.- CONCEPTUALIZACIONES TEÓRICAS:

MALTRATO INFANTIL: infantil se entiende como una vulneración de los derechos del niño; siendo definido por la Organización mundial de salud (2010) como:

“... los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro susupervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.”

Distinguiéndolo en distintas tipologías:

Tipo Maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso físico	Abandono físico
Emocional	Maltrato emocional	Abandono emocional
Sexual	Abuso sexual	

Por tanto el abuso sexual está incorporado dentro del marco de maltrato infantil, (Arredondo, 2000) definido por Arredondo (2000) como cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña;tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña.
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, facebook).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

III. TIPOLOGÍA DEL ABUSO:

1.- ABUSO SEXUAL PROPIO: Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o, de estos al agresor(a) inducidos por mismo(a)

2.- ABUSO SEXUAL IMPROPIO: Es la imposición a los niños(as) de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal
- Exposición a la pornografía.

3.- VIOLACIÓN: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si se realiza con trastorno enajenación mental

4.- ESTRUPO: Es la introducción del órgano genital masculino, en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

IV. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DE ASI (MINEDUC, 2012)

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder por parte del abusador.
- Los niños/as **NUNCA** son culpables, ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan tanto a niños como a niñas, no obstante, el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los niños/a menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito, convirtiéndose así en abusadores.
- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

V.- MARCO LEGAL

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia puede efectuar la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (tutor legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿ A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art. 175 Código Procesal Penal: **denuncia obligatoria**.

Están obligados a denunciar: los director, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: **plazo para realizar esta denuncia**.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del delito.

Art. 177 Código Procesal Penal: **incumplimiento de la obligación de denunciar**. Las personas que omitiere hacer la denuncia, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 de Código Penal. Art. 494 Código Penal: “Sufrirán la pena de multa de 1 a 4 utm” (entre 32 mil y 129 mil pesos).

Art. 369 Código Penal: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al ministerio público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Publico. Sin perjuicio delo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo”.

¿Dónde se puede acudir para realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Investigaciones o en la Fiscalía.

Obligación de declarar como testigo

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

VI.- ACCIONES PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO:

Educación permanente:

- Programa de Orientación y Psicología tendientes a promover habilidades afectivas y sociales, los que incluyen a todos los integrantes de la comunidad educativa, destacando el autocuidado como herramienta principal en la prevención de ASI.

Selección de personal:

- La Persona que postula a un cargo dentro del colegio deberá presentar certificado de antecedentes.
- Se revisará el que no esté en la base de registro nacional de pedofilia antes de la contratación.
- Ya contratado se le exigirá mantener un lenguaje formal y un trato adecuado con los estudiantes.

Uso de espacios dentro del colegio:

- Las salas permanecerán cerradas en las horas que no estén dictando clases, además cuentan con ventanas de vidrios transparente que permite la visualización y supervisión hacia dentro del aula.
- Los alumnos tienen prohibido el acceso a la sala de profesores.
- En Portería se restringirá el acceso de terceras personas hacia las inmediaciones del colegio.
- El establecimiento a través de sus asistentes de la educación, docentes de turno e inspectores realizan presencia en el patio del Colegio para estar pendiente de cualquier situación que se pueda desarrollar.
- Los baños del establecimiento poseen uso restringido para personas externas, además de ser baños diferenciados y estar ubicados en espacios abiertos y observables en pasillo.

Talleres para padres y apoderados relacionados a la prevención del ASI, fortalecimiento de relaciones familiares:

Los padres, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

- **Orientación a docentes del establecimiento en el manejo y prevención del ASI:** Son los docentes quienes mantienen una relación cercana y diaria con los niños (as) por lo cual son ellos quienes pueden aportar significativamente tanto en la labor de prevención como en la detección oportuna.
- **Talleres sobre afectividad y sexualidad a alumnos del establecimiento:** El colegio promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora, que contempla inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo.
- **Talleres complementarios con la finalidad de fortalecer el área personal:** Autoestima, Respeto, Buen trato, Valores, considerándose elementos necesarios de fortalecer para prevenir el ASI.
- **Revisión anual del reglamento interno de Convivencia Escolar:** Esto con la finalidad de incorporarle o modificarle algunas medidas, en relación a las nuevas experiencias vividas como comunidad escolar y a la realidad presentada cada año.

Nivel pre básico- en caso de orinarse, mojarse la ropa en clases:

- Se procede a llamar por teléfono al apoderado y solicitar a la brevedad su presencia para hacer cambio de ropa al niño(a), en caso de no poder asistir se solicita la autorización al apoderado telefónicamente a cambiar ropa del niño(a) por parte de la Educadora o Asistente.
- Tras la autorización correspondiente, la educadora o asistente del curso junto a otro/a adulto/a responsable, procederá al cambio de muda de ropa interior.
- Se comunicará mediante Agenda Escolar la acción realizada con el niño (a), recordando la previa autorización telefónica del apoderado.

VII. PROCEDIMIENTO

RECEPCIÓN DE DEVELAMIENTO

Al momento de que un niño/a deleve una situación de abuso a un funcionario o profesor este deberá manejar los siguientes aspectos:

- El lugar de conversación entre el niño y el profesor o funcionario deberá ser un espacio tranquilo y por sobre todo privado, en donde el pequeño se sienta cómodo y en confianza para expresar todo lo relacionado aquella experiencia.
- Comentarle que aquella conversación será de connotación privada, sin embargo como el niño/a ha sido vulnerado existe la obligación de denunciar aquel hecho.
- Escucharlo, contenerlo y no hacer preguntas que lo incomoden o que lo hagan sentir presionado
- Por nada del mundo juzgarlo, criticarlo o hacerlo sentir culpable por el acto abusivo del cual fue víctima
- No obligarlo a mostrar heridas o lesiones en su cuerpo que conlleve quitarse parte del vestuario
- No sugerir respuestas o solicitar detalles excesivos que solo harán que el NNA vulnerado vuelva a Re victimar

SOSPECHA

El protocolo se activa cuando:

- El NNA relata episodios asociados a posible ASI; sin embargo, no existe un develamiento explícito.
- Un miembro de la comunidad educativa tiene antecedentes de un NNA entorno a un posible ASI.

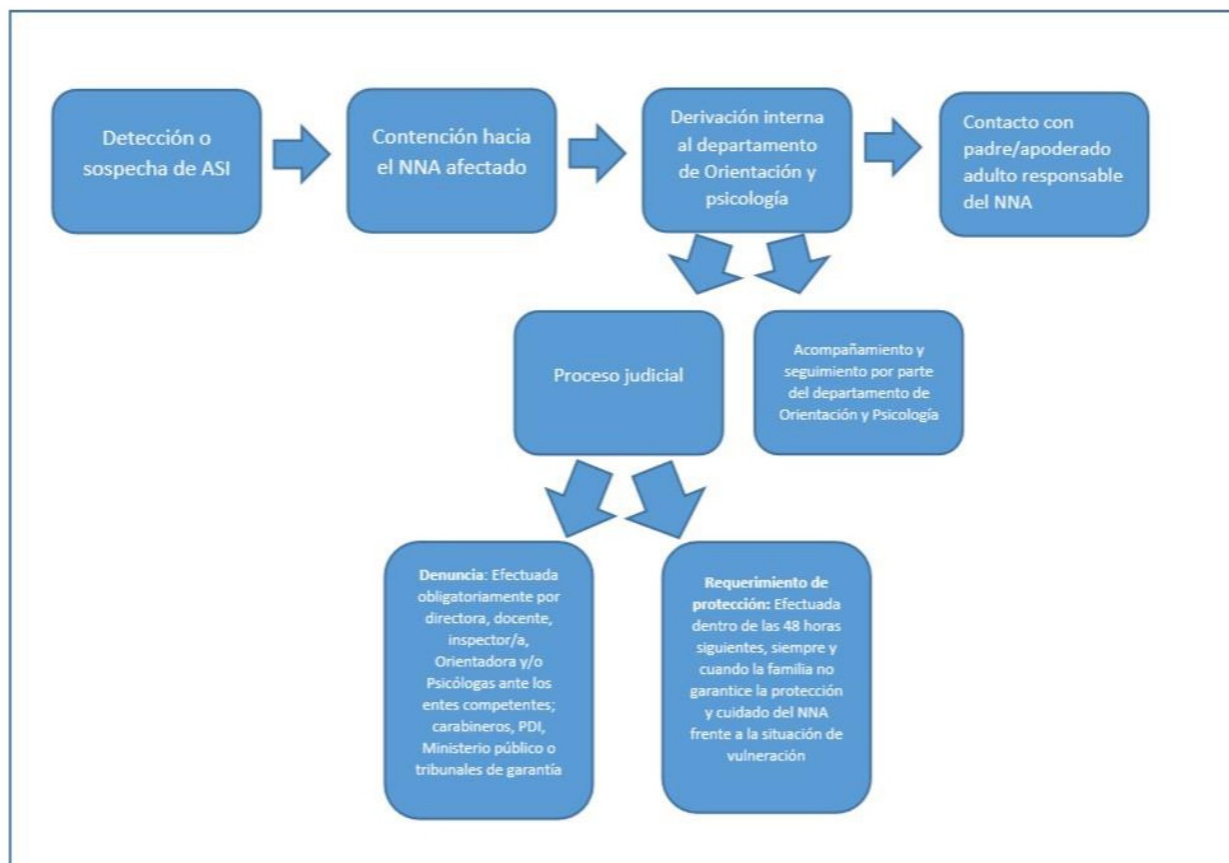
Funcionario Responsable	Accionar	Intervalo de tiempo
Funcionario del establecimiento que detecta el hecho.	Posterior a la detección del hecho el funcionario o docente deberá informar por escrito a las profesionales del departamento de orientación y psicología.	24 Horas
Profesionales del departamento orientación y psicología.	Luego de recibir los antecedentes las Profesionales entrevistarán al NNA, y posteriormente al adulto responsable.	5 días hábiles
Profesionales del departamento de orientación y psicología.	Se realizará derivación a organismos competentes externos, a, con la finalidad de abordar el posible ASI y seguir acciones pertinentes por parte de ellos.	2 días hábiles

CERTEZA

El protocolo se activa cuando:

- El NNA que fue víctima devela un episodio de ASI.

Funcionario Responsable	Accionar	Intervalo de tiempo
Funcionario o Profesor que detecta el hecho	Posterior a la detección del hecho el funcionario o docente deberá informar de inmediato al departamento de Orientación y psicología, además de realizar la constancia por escrito.	24 Horas
Encargada de convivencia escolar	La encargada de convivencia escolar deberá informar la situación a dirección	24 Horas
Dirección	El director del establecimiento educacional "Lyon College" junto al departamento de orientación y psicología establecerá y dará inicio a la pauta de acción descrita en el presente protocolo denunciando formalmente ante la justicia el hecho develado	24 Horas
Dirección	Se citará al apoderado/a del niño/a con el fin de informar y comunicar los antecedentes que maneja el colegio y las acciones a seguir por parte del mismo frente a la develación de su pupilo.	48 Horas
Organismo Externo	Será la encargada de investigar, indagar y sancionar si así corresponde a quien sea responsable de la situación de abuso sexual	_____
Departamento de orientación y psicología	Realizará seguimiento en caso de ser necesario.	_____



** Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de ASI en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del establecimiento. Por lo anterior, el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes*

**DPTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA
 CONVIVENCIA ESCOLAR
 AÑO 2023**



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

I. INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Consecuente con lo anterior, este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

II. TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

a) Accidente escolar LEVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

b) Accidente escolar GRAVE:

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

III. PROCEDIMIENTO

A. En caso de Accidente escolar LEVE

a) **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a oficina de dirección o enfermería. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado.

b) **Medida de contención:** Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a oficina de dirección se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). oficina de dirección llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

c) Comunicación con la familia:

1. Si la situación lo ameritara, desde la oficina de Dirección se llamará al apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.

2. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado del traslado será un representante de la unidad educativa inspector o docente, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento menor.

3. En caso de gravedad o que la situación lo amerite, el estudiante será derivado inmediatamente al centro asistencial más cercano acompañado por un docente o la persona (trabajador del establecimiento) que sea destinada para tales fines y se le comunicará al apoderado vía telefónica.

d) **Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa:** en cualquier caso, el docente encargado, informará el hecho a su jefe directo vía telefónica o los medios dispuestos para tales efectos.

e) En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado (apartado anterior), el establecimiento designará al responsable del traslado a llevar al alumno al centro de salud cercano y esperar a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.

B. En caso de accidente escolar GRAVE

1. **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivarlo a oficina de dirección. De ser así dar aviso también a la posta rural para que, si fuese necesario, se coordine con Dirección el traslado.

2. **Medida de contención:** Al llevar al alumno-a a oficina de dirección, se debe resguardar primero su integridad física. Dirección llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Recepción llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.

3. **Comunicación con la familia:** Recepción llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos). En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor. Vía de comunicación en conjunto con la comunidad educativa: director, Asistentes de la educación.

4. **Comunicación con Ambulancia o SAPU:** Recepción llamará al SAPU O Ambulancia para que se dirija al centro de salud en donde con su el alumno afectado en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, un representante de la dirección y un familiar lo trasladaran en un vehículo particular. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado(a) del traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa docente, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento menor.

CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.



Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en su dificultad.

1° ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2° NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de patio de turno, al inspector General o recepcionista (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3° No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO. (Responsabilidad de Inspectoría)

a) ASISTIR AL ALUMNO: Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local, etc. (Cuando lo amerite). En nuestro establecimiento contamos con una sala de enfermería dirigido por un grupo de apoderadas voluntarias, quienes están capacitadas para entregar la atención primaria a nuestros alumnos derivados por inspectoría si es necesario a solicitud de inspectoría.

b) INFORMAR AL APODERADO: Al mismo tiempo Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia.

c) SEGURO ESCOLAR: Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno incluyendo exámenes y procedimientos.

d) TRASLADO AL CENTRO ASITENCIAL: El apoderado retira al alumno(a) para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al alumno, en caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. El alumno será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado.



PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011, considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Los tipos de agresión pueden ser de orden:

- ✓ **Psicológico:** se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo físico y psicológico del niño tales como, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al alumno, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin toda clase de hostilidad verbal hacia un estudiante, por parte de un adulto (en este caso).
- ✓ **Físico:** Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones accidentales ocasionadas por adultos que originan en el niño un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, tirón de orejas o de pelo, empujones, sacudidas violentas, etc.
- ✓ **Grooming:** Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un menor de edad en internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente o, incluso, como preparación para un encuentro.
- ✓ **Sexting:** Envío de contenidos eróticos o pornográficos por medio de equipos móviles.

La Ley 20.536, especifica que la violencia ejercida por un adulto hacia un miembro de la comunidad educativa: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante” (Art. 16 D, LSVE).

El Art 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las o los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, y profesores del establecimiento de todo nivel. Cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia correspondiente, la que debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho. Por lo que, cuando el colegio detecte y/o reciba una denuncia de algún caso de maltrato, violencia o agresión hacia un estudiante de la comunidad escolar, ejercida por un adulto, se activan las acciones que conforman el siguiente protocolo de actuación:

I.- DENUNCIA:

- a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a la Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará los hechos, en forma textual, en el Libro de Entrevistas. En lo posible, deben registrarse los hechos que motivan la denuncia, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- b) Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- c) En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- d) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- f) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la encargada de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento.
- g) La encargada de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá, de manera reservada, citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- h) Los padres del niño/a involucrado/s deberán ser informados de la situación, además de las medidas determinadas, dejando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas de apoderados.

II.- LAS SANCIONES:

Si el agresor es un funcionario del colegio serán aplicadas por la dirección del colegio, las sanciones que contempla la legislación laboral vigente, dejando constancia escrita de ello.

En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

III.- APELACIÓN.

1. La apelación deberá ser presentada por escrito al Director del establecimiento con copia a la encargada de convivencia escolar y con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
2. La autoridad de la instancia de apelación será el director del Establecimiento.
3. La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.



PROTOCOLO DE ACCIÓN CONFLICTO ENTRE FUNCIONARIO/A Y APODERADO/A

Existen casos en que se originan conflictos en el campo de las relaciones humanas, haciéndose difícil, lograr establecer puntos de acuerdo, produciéndose discusiones o situaciones negativas que pueden llegar a quebrar las relaciones entre apoderados y profesores y viceversa.

El presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, protocolizar aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia entre adultos dentro del establecimiento y permitir que el establecimiento cumpla su misión educativa y formativa. Por tanto, se espera que todo integrante de la comunidad escolar: Directivos, administrativos, profesores, padres y/o apoderados, como también los alumnos/as, tengan una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Quien rompa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás y los valores fundamentales que queremos formar en nuestros/as alumnos/as. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe a la Encargada de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento.

En caso de producirse un caso de conflicto entre funcionario(a) – apoderado(a) o apoderado(a) – funcionario(a) Lyon College procederá de la siguiente forma:

SITUACIONES, MEDIDAS Y SANCIONES:

AGRESIÓN VERBAL DE UN APODERADO (A) HACIA EL FUNCIONARIO(A):

Situación ocurrida en entrevista:

- Dar por terminada la entrevista y solicitar al apoderado(a) su retiro del establecimiento.

Después de producida la agresión verbal en un contexto de entrevista u otro, él o la docente plantea la situación por escrito a la dirección, nivel en el que, después de recabar los antecedentes que estime pertinentes, citará al apoderado (a) a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirán los nuevos pasos a seguir, los cuales pueden ser:

a) Aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido.

b) En caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en nota suscrita por el profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director (a) y el apoderado(a) perderá su calidad de tal, solicitándose inmediatamente un cambio de Apoderado(a) para el alumno(a).

AGRESIÓN FÍSICA DE UN APODERADO (A) HACIA EL PROFESOR (A):

Deberá ser tratada con la cautela y la responsabilidad que dicha grave situación aconseje al respecto, las medidas a tomar serán:

a) La dirección del establecimiento, juntamente con el/la docente agredido/a deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas.

b) De ser pertinente se hará constatación de lesiones, o fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, presentación de certificado médico, exámenes, etc. Las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.

c) Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de entrevistas existente en la inspectoría, constancia que será refrendada por la firma del docente agredido, de la Encargada de Convivencia y Director del Establecimiento.

d) Se recomienda realizar una investigación interna, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la Dirección del establecimiento, citándose al apoderado(a) para entrevista con la Encargada de Convivencia escolar.

e) Del mismo modo, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y a Ministerio Público del hecho ocurrido.

AGRESIÓN VERBAL DEL DOCENTE AL APODERADO (A):

Si se diera esta situación se, se procederá de la siguiente forma:

- Se extenderá carta de amonestación al docente, documento suscrito por el director.
- Se concretará una investigación interna realizada por Dirección y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- Se solicitará al apoderado (a) ofendido (a) entregar constancia escrita de lo sucedido en el libro registro de entrevistas de inspectoría.
 - Se solicitará al docente dar disculpas verbales en entrevista con el apoderado (a) ofendido (a).
 - El colegio dejará constancia de estos hechos en su hoja de vida, pudiendo también disponer el cambio de labores del denunciado. Adicionalmente, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y al Ministerio Público

AGRESIÓN FISICA DE UN PROFESOR (A) HACIA UN APODERADO (A):

Si existiera agresión física de parte de un (a) docente hacia un (a) apoderado (a) del colegio, se procederá del siguiente modo:

- Se iniciará de inmediato una investigación interna realizada por la Dirección o la Encargada de Convivencia Escolar.
- Se considerará y evaluará la inmediata expulsión del (de la) docente involucrado (a)
- En el caso de que el (la) apoderado (a) afectado (a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de entrevistas de inspectoría.

**DPTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA
CONVIVENCIA ESCOLAR
AÑO 2023**



PROCOLO DE ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD

MARCO LEGAL

El ministerio de Educación protege a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes, garantizando su derecho a estudiar, a través del artículo 11° de la ley N° 20.370 General de Educación de 2009: “El Embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”. Desde el año 2004, existe un reglamento que regula lo establecido en la ley.

En el caso de una alumna embarazada, el colegio velará por la no discriminación, el respeto y seguridad de la alumna y de la vida que está por nacer. Los procedimientos a seguir para resumir nuestro protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes son:

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- 1.- Debe informar al Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición de embarazo.
- 2.- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
3. Presentar los certificados médicos.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
5. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ALUMNAS EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Proporcionar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el establecimiento.
3. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Establecimiento.
4. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
5. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
6. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

7. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del establecimiento, así como en las ceremonias donde participen sus compañeras. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

8. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así resulte.

9. Evaluarlas según a los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases si se considera necesario.

10. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase 1: Comunicación al establecimiento:

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe o el Orientador del establecimiento.
2. El Profesor(a) Jefe o el orientador comunican esta situación a Utp y Dirección.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación:

1. El Profesor(a) Jefe y/o el orientador cita al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de citación formal y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y en la ficha de entrevista.
3. El Profesor (a) Jefe y/o el orientador registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera para la estudiante en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
4. El apoderado(a) firma los compromisos con profesor jefe y/o el orientador, quien deberá entregar a UTP para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
5. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) Jefe y/o orientador.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante:

1. El profesor jefe(a), orientador y utp elaboran una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada, que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extraprogramáticas y /o Centro de Alumnos.
2. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad a los docentes del ciclo, apoderado/a y alumna respectivamente.
- 3.- Se realizará monitoreo y seguimiento por parte de Orientador y psicóloga del establecimiento para contribuir al buen cumplimiento de las distintas etapas en beneficio de la alumna.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL, DROGAS Y TABACO

INTRODUCCION

El consumo de alcohol, drogas y tabaco ha sido una problemática que ha ido en aumento estos últimos años y que afecta a todos los niveles socioeconómicos del país. Es una realidad que necesita ser abordada y la cual ha generado diversas políticas públicas, se han promulgado leyes y se han entregado atribuciones a distintas entidades públicas y privadas para que puedan hacer frente a esta problemática.

Como establecimiento educacional, debemos siempre estar atentos a las distintas problemáticas sociales, ya que forman parte ineludible de nuestro quehacer educativo. Por esta razón se crea un protocolo de actuación frente al consumo de drogas, alcohol y tabaco, que pretende en cierta medida orientar nuestra labor y generar estrategias de prevención que permitan erradicar o alejar de nuestras aulas situaciones de consumo que puedan poner en peligro la integridad física, emocional y psicológica de nuestros alumnos.

NORMAS REFERIDAS A LA LEY DE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366.

Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen

derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

De acuerdo al marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y adolescentes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres de educar a sus hijos, y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que para asegurar el derecho de los niños, niñas y adolescentes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. Para ello nuestro establecimiento educacional asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

Será responsabilidad el director de nuestro Establecimiento, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico. (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía.

Será responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información oportuna que se tenga acerca de la posesión o tráfico de drogas al director del Establecimiento.

Este Protocolo de Convivencia establece como falta de carácter grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Colegio.

Todo este procedimiento será informado por la Encargada de Convivencia al apoderado/a, en entrevista personal.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO y TRAFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL COLEGIO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo y/o traficando alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- 1) El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier alumno/a del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
- 2) El director en común acuerdo con la encargada de convivencia escolar, citaran al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- 3) Se realizará seguimiento del caso al interior del colegio, lo cual será llevado a cabo tanto por el profesor jefe, Orientador y Encargada de convivencia escolar o la psicóloga.
- 3) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio.

De esta forma, los alumnos/as o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave, el hecho de *Portar, fumar, comprar, vender distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias lícitas y/o ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.*

Es importante mencionar que se evaluará cada caso en particular, considerándose también la conducta anterior del afectado/a como también la edad y reincidencia, para poder determinar las sanciones, que van desde amonestación por escrito a la cancelación de matrícula en los casos reiterados y que no hayan mejorado a pesar de las distintas intervenciones y apoyo por parte del establecimiento y el departamento de orientación.

Todo este procedimiento será informado por el Orientador y Encargada de Convivencia al apoderado, en entrevista personal, donde se dejará registro de entrevista.

En todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto, sea este personal del colegio o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto inspección, Dirección o Autoridades según corresponda, todo esto de acuerdo a la LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660, que en su artículo 10 menciona la PROHICION DE FUMAR en los Establecimientos de educación parvularia, básica y media.

FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL

1.- El docente o personal del establecimiento que tenga **sospecha de consumo** deberá entrevistarse con el alumno/a, dejando registro de los antecedentes en la hoja de vida de estos, la cual deberá ser firmada.

A continuación ante el **reconocimiento del consumo** se procederá de la siguiente forma:

- Comunicar a la Orientador y Profesor Jefe.
- Se citará a su padre, apoderado o adulto que esté a cargo del alumno/a a fin de informar la situación, esta entrevista deberá quedar registrada en el libro de clases.
- Los padres y apoderados se deben comprometer a prestar el apoyo psicosocial necesario para apoyar a su hijo, debiendo presentar en el establecimiento el certificado de atención antes de 10 días posterior a la entrevista.
- Se realizará seguimiento desde el establecimiento de la situación académica y emocional también del alumno/a.
- En caso de continuar con el consumo a pesar de las estrategias desplegadas tanto por la familia, como por el colegio se procederá derivar el caso a Senda Previene Coyhaique o a otra entidad, habiendo informado previamente al director y a los padres y apoderados respectivos.
- Si los padres se oponen a la derivación, se evaluará en conjunto con dirección interponer una “Medida de Protección” en favor del alumno/a.

En el caso de que el alumno/a **no reconozca problemas de consumo** se procederá de la siguiente forma:

- Se informará por Orientador o Profesor jefe al apoderado la sospecha de consumo y será derivado a un Psicólogo particular o red de apoyo, quedando bajo su responsabilidad la atención médica de su hijo/a.
- El departamento de Orientación mantendrá un registro de acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso con reuniones con el alumno/a , el apoderado y el profesor jefe en periodos mensuales o semestrales según sea el caso.

FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO – DELITO FLAGANTE

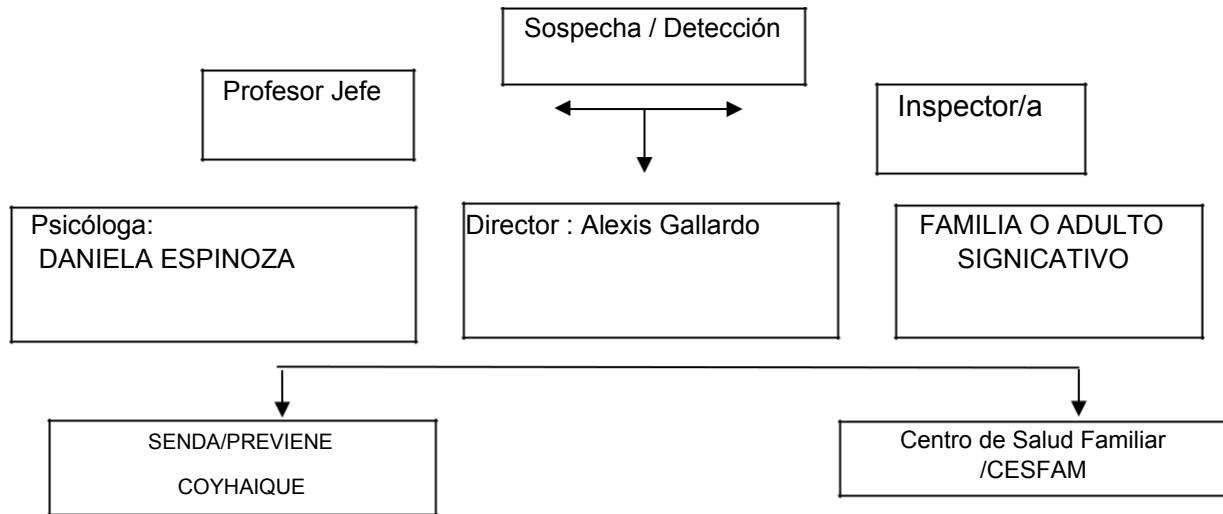
Si un alumno/a es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento:

- 1) Será derivado inmediatamente a inspectoría, quién a su vez informará a director y Convivencia escolar.
- 2) Será el director quien deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.
- 3) Se llamará inmediatamente al apoderado del alumno/a para informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.
- 4) El departamento de Orientación tendrá un registro de gestiones realizadas en favor del alumno/a así como también en la hoja de vida del alumno/a.
- 5) Se informará a la superintendencia de educación la situación del alumno/a, presentando toda la documentación y evidencia, con la finalidad de poder solicitar la suspensión de asistencia a clases hasta que la investigación legal esté concluida.
- 6) El colegio se reserva el derecho de evaluar la permanencia del alumno/a en el establecimiento.

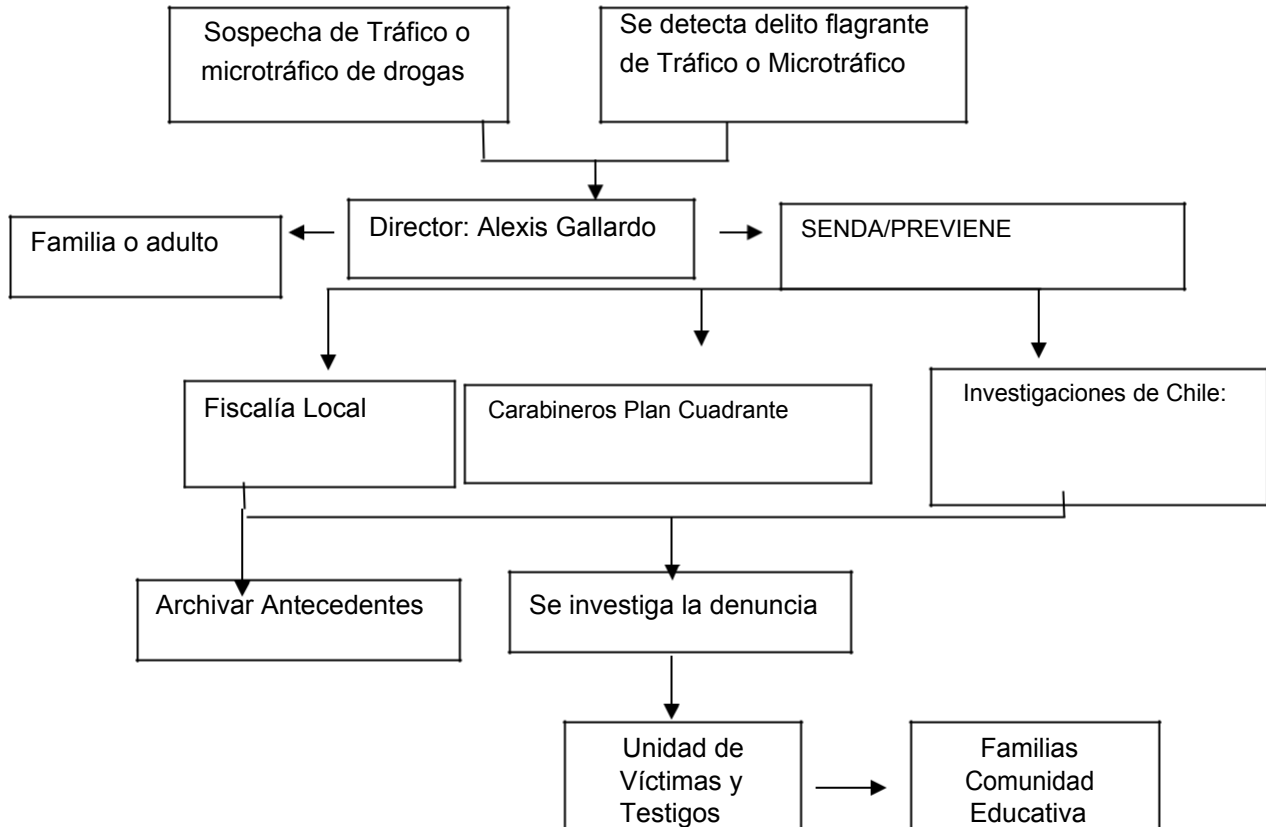
Toda situación no prevista en este Protocolo de Actuación, quedará sujeta a previa evaluación de Dirección del Colegio en conjunto con convivencia escolar.

Las sanciones serán de acuerdo a lo que estipula nuestro manual de convivencia escolar.

FLUJO DE DERIVACION POR CONSUMO O SOSPECHA



Flujo de derivación por Detección de Tráfico o Microtráfico





PROTOCOLO DE CIBERBULLYING

Protocolo de Cyberbullying

El Cyberbullying es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser destructores, puesto que se derivan del uso nocivo de tecnologías tan poderosas y cotidianas como Internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, **la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo**, para poder así contribuir al desarrollo óptimo del alumnado.

El cyberbullying es un fenómeno sigiloso de graves consecuencias que se desarrolla por lo general fuera del alcance de la observación tradicional pero que, no por ello, es menos perjudicial que el bullying tradicional. Requiere una respuesta tan contundente como proporcional y acertada ya que en los últimos tiempos, diversos factores vienen propiciando una mayor presencia del cyberbullying en los establecimientos educacionales.

El cyberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC (Tecnologías de la información y la comunicación), lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento.

Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, **es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el cyberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías.** Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de cyberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.

- Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying
- Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

FACTORES DE RIESGO: Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet
- No comentar lo que hace o le sucede en internet
- Tener al menos una cuenta en una red social
- Tener computador en la habitación

CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING

1.- Cualquier miembro de la comunidad escolar (profesores, alumnos, familia, personal no docente) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo a la encargada de convivencia escolar de nuestro establecimiento.

2.- Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, la encargada de convivencia escolar debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.(5 días hábiles). En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

3.- Con respecto al alumno agredido:

- Entrevista con el alumno afectado.
- Entrevista con sus padres o apoderados.
- Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación.
- El colegio ofrecerá a la familia a través de expertos internos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el alumno afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema. (Apoyo emocional)

4.- CON RESPECTO AL ALUMNO AGRESOR: Se procederá según tipificación de faltas a nuestro reglamento escolar (Faltas gravísimas)

- Amonestación por parte de dirección.
- Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc. (Plan de apoyo conductual, que realizará el orientador junto al equipo de convivencia escolar)
- Firma de un compromiso del agresor a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Entrevista a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta y los compromisos asumidos.
- Entrevistas periódicas con Encargada de convivencia escolar.
- Suspensión de clases
- Cancelación de matrícula.

Toda situación no prevista en este protocolo será definida por los profesionales del departamento de orientación y psicología.

DPTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA
CONVIVENCIA ESCOLAR
AÑO 2023



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA 2023

Protocolo de contención y regulación emocional

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA), del establecimiento Lyon College en el actual contexto de Pandemia y el retorno a las actividades presenciales. Se recuerda que cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende será necesario evaluar cada caso de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

I. Definiciones Conceptuales

- a) *Buen trato*: corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
- b) *Contención*: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- c) *Regulación emocional*: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
- d) *Crisis*: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).
- e) *Situación crítica*: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otra no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

f) *Desajuste emocional y/o conductual*: es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

- g) *Agitación psicomotora*: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

II. Contención y Regulación Emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

a) *Cuando Aplicarla:*

Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo.

Los NNA deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su jornada, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerirla, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

b) *Quién debe aplicarla:*

La contención emocional debe ser realizada por el docente o cualquier miembro del equipo de ciclo que perciba el desajuste emocional y/o conductual. El adulto que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención. (De preferencia el/la psicólogo(a) o bien el/la encargado de Convivencia escolar).

*Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el NNA esté en conflicto.

c) *Procedimientos de la técnica:*

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.

2. Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
3. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello, frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además de ponerse al nivel del alumno, si este está el piso por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él.
4. Acoger y acompañar al NNA en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar si no desea conversar.
6. Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones, respetando en todos los casos los protocolos sanitarios.
7. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.
8. Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.
9. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).
10. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, persuadir, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.
11. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo -sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo.
12. Una vez que se logra la contención emocional y el NNA se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).

13. Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc, teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.
14. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.
15. El/la profesor(a) debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.
16. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.
17. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al establecimiento educativo.
18. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido al reglamento de convivencia escolar.

FICHA DE REGISTRO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

Esta ficha fue presentada al personal de establecimiento, siendo socializada, figurando en “Acta de consejo de profesores”.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS E IDEACIÓN/CONDUCTAS SUICIDAS.

- El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas.
- Existen diferentes factores de riesgo que pueden predisponer a una persona a este tipo de conductas.
- **Algunos de estos factores son:** la presencia de enfermedades o problemas mentales, antecedentes familiares de suicidio, contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, conflictos con amigos, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio.
- En Chile, los problemas de salud mental afectan a 2 de cada 10 personas, y alrededor de un 87% de estas personas han experimentado discriminación.
- En cuanto a las cifras de suicidio, 1800 personas mueren al año en Chile por esta causa y por cada uno de estos, alrededor de 20 personas realizan un intento, siendo una parte importante de estos adolescentes.
- Es por esto que resulta relevante, en primer lugar, poder realizar una detección temprana del comportamiento suicida, identificando factores de riesgo y signos de alerta, además de desarrollar estrategias de abordaje cuando dichas señales sean identificadas.

DETECCIÓN TEMPRANA

<ul style="list-style-type: none">• Deseo de morir, herirse o matarse, o amenaza con hacerlo.• Sentimientos de desesperanza o de no tener razones para vivir.• Sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.• Mayor uso de alcohol o drogas.• Se aísla, deja de participar .	<ul style="list-style-type: none">• Duerme demasiado o muy poco.• Visita o llama a sus cercanos para despedirse.• Regala posesiones preciadas.• Muestra agresividad.• Está desganado, fatigado.• Desesperanza.• Bajo ánimo y energía.• Ansiedad.• Pérdida de interés.• Irritabilidad.• Humillación / vergüenza.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Alejamiento de familiares y amigos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Agitación / Ira. • Busca formas de terminar con su vida, por ej. en internet.
---	--

IMPORTANTE: También hay personas que pueden ocultar sus sentimientos. Entonces, ¿cómo puedes saber si alguien está pensando en el suicidio? La forma más segura es preguntarle. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones.

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- Abordar el tema en un espacio tranquilo, y de manera individual.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al o la estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Señalar al estudiante que debido a que su vida podría estar en riesgo, será necesario tomar acciones al respecto, indicando brevemente los pasos a seguir.

QUÉ HACER FRENTE A SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA

Cuando no se tiene la certeza de que un(a) estudiante esté con riesgo suicida, pero sus antecedentes de desarrollo vital, historia familiar o cambios recientes puedan dar cuenta de un riesgo, se debe derivar a psicóloga de convivencia escolar para realizar evaluación y derivación, en caso de ser necesario, a centro de salud correspondiente

PLAN DE ACCIÓN

Sospecha de riesgo suicida

ACCIONES GENERALES A REALIZAR FRENTE A DEVELACIÓN DE UNA IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN DE SUICIDIO.

1. Recepción de la información:

Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme, y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad. Es importante agradecer la confianza del estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

2. Derivación al Departamento de Orientación:

Quien recepcione la información debe, en primer lugar, dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional. Luego, de

forma inmediata, se debe entregar la información al Departamento de Orientación, y a continuación a sus apoderados.

Si el o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

Posterior a esto, la encargada del departamento informará, en entrevista, a la Dirección del establecimiento.

3. Acompañamiento del estudiante:

Psicóloga y orientador serán los encargados de realizar entrevistas de evaluación de riesgo y el seguimiento.

Las acciones a realizar por el departamento serán:

Entrevista psicológica del o la estudiante.

Contención del o la estudiante.

Dentro de las primeras 24 horas de recepcionada la información se realizará contacto con la familia, además de la derivación y contacto con especialistas de salud mental, entre otros.

En la entrevista con los padres, se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el o la estudiante y pasos a seguir.

Se solicitará evaluación psiquiátrica de forma urgente. Debiendo presentar informe en un plazo de 10 días. Si los padres no cuentan con posibilidad de atención particular se deriva por parte de encargada de Convivencia escolar mediante “Ficha de derivación” al estudiante a atención en Centro de Salud correspondiente. Ambas derivaciones irán acompañadas de informe elaborado por profesionales del departamento. Se derivará a Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses o al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.

Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno o alumna no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Se deja todo registrado en hoja de entrevista bajo firma por las partes presentes.

Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el o la estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias al colegio para acompañamiento.

Según lo dispuesto por profesionales de la salud en informe entregado al establecimiento se evaluarán los pasos a seguir en cuanto a reintegro gradual a clases, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros.

4Seguimiento: La encargada de Convivencia escolar realiza seguimiento a la familia del alumno o alumna, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones) se realiza coordinación entre

profesionales del equipo de orientación y Directivo del colegio. En dicho espacio se comparte la situación actual del estudiante y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales como adecuaciones curriculares, disminución de jornada entre otras, qué se informará a los docentes que corresponda.

PLAN DE ACCIÓN

Intento suicida/suicidio

Intento dentro del establecimiento educacional:

1.- Intervención en crisis: En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intenta suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

2.- Traslado al centro asistencial Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital, el director o quien éste designe.

Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.


Suicidio consumado:

Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU. Considerar las siguientes recomendaciones:

No se debe dejar al estudiante solo. Debiendo permanecer un adulto designado junto al estudiante mientras llega el apoderado.

Intento fuera del establecimiento:

Se procede según las indicaciones generales presentadas en plan de acción CONDUCTAS/IDEAS SUICIDAS o CONDUCTA AUTOLESIVAS


	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 1 de 10



PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONES LYON COLLEGE

	Elaborado por	Revisado por
Nombre:	Dussan Phillips Mateluna A.	Ana María Ibacache
Cargo:	Asesor Prevención de Riesgos	Directora
Fecha:	Octubre de 2022	Octubre de 2022
Firma:		

	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 2 de 10

1. JUSTIFICACIÓN:


De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la N°21.342, Las entidades empleadoras deberán confeccionar el PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19, para retomar la actividad laboral de carácter presencial o continuar con sus actividades de manera presencial.

Con la finalidad de generar lineamientos centrales para implementen en cada lugar de trabajo y así también, responder de manera planificada a la exposición laboral del COVID-19, evitando la improvisación de las acciones preventiva que pueden tener efectos adversos sobre la salud de los trabajadores o de terceras personas (como usuarios o clientes), se procede a la elaboración e implementación del presente protocolo.

2. ANTECEDENTES GENERALES:

En el marco la alerta sanitaria que se ha extendido en el país y la nueva fase de apertura que rige desde el 1 de octubre de 2022, considerando además lo establecido en la Ley N°21.342, el Establecimiento Educacional Lyon College, establece las siguientes acciones para la gestión preventiva, dirigidas a prevenir el contagio de COVID19 en los lugares de trabajo, estableciendo un procedimiento y medidas que permitan brindar protección y tranquilidad para quienes desempeñan sus labores en esta entidad empleadora. Estas medidas deberán ser cumplidas por todos los trabajadores(as).

Este documento está elaborado en su segunda versión en base a la circular N°3.697, SUCESO del 30/09/2022 la cual entra en vigencia a contar del 01/10/2022.

	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 3 de 10


3. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

ALTA DIRECCIÓN:

- ✓ Informar oportunamente a los trabajadores sobre el riesgo de contagio de COVID-19, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.
- ✓ Asegurar la transparencia al informar y administrar casos sospechosos y confirmados de COVID-19, asegurando que la información médica personal se mantenga confidencial.
- ✓ Asegurar la consulta y fomentar la participación de los trabajadores y de los representantes de los trabajadores, cuando existan, en la toma de decisiones que afecten a la salud, la seguridad y el bienestar relacionados con el trabajo.
- ✓ Proporcionar el apoyo adecuado a los colaboradores que no pueden trabajar debido a restricciones de salud, operativas o que deben ponerse en cuarentena.
- ✓ Comunicar cómo los trabajadores y otras partes interesadas relevantes deben informar los incidentes o plantear inquietudes, y cómo se abordarán y se comunicarán las respuestas.
- ✓ Proteger a los trabajadores de represalias cuando denuncien posibles inconvenientes de SST, o si los trabajadores se retiran de situaciones laborales que consideran insalubres o inseguras.
- ✓ Buscar asesoramiento e información competente sobre la gestión de riesgos relacionados con COVID-19, si es necesario.

COMITÉ CENTRAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID-19

Corresponde al grupo de colaboradores responsables de confeccionar, implementar y ejecutar centralizadamente el PROTOCOLO INTERNO COVID - 19, considerando las temáticas de seguridad y salud, así como también las de continuidad operacional que apliquen, durante el tiempo en que esté vigente la alerta sanitaria decretada con ocasión del brote Coronavirus COVID-19. Este comité está constituido conforme a lo siguiente:

	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 4 de 10

✓ LÍDER DEL COMITÉ


Dentro de las responsabilidades, se señala lo siguiente:

- Encabezar las actuaciones del comité, estando permanentemente informado sobre los protocolos que genera la autoridad sanitaria.
- Liderar las actuaciones preventivas y de comunicación.
- Informar los resultados obtenidos a la alta dirección, debiendo dejar registros de las reuniones efectuadas y las decisiones que en ellas se desprenden.
- Planificar las medidas preventivas, conociendo el desarrollo de los procesos del centro, trabajando en conjunto con los restantes responsable, entregando las oportunidades que mejoran las acciones de respuesta.
- Interactuar con cualquier organismo administrador/fiscalizador con competencias sobre la materia.

✓ COORDINADOR DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA:

Como parte del comité de gestión, se designará un colaborador para coordinar la comunicación, participación y consulta de los temas relacionados a la GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID-19, en la cual, dentro de las responsabilidades, se señala lo siguiente:

- Fomentar la participación e involucrar a los trabajadores y representantes de los trabajadores, cuando existan, en la evaluación de riesgos relacionados con COVID-19 y en la toma de decisiones sobre cómo gestionarlos.
- Comunicar a los trabajadores y otras personas relevantes (por ejemplo, el público, visitantes, estudiantes, etc.) cómo la organización está gestionando los riesgos de COVID-19.
- Proporcionar una o más formas para que los trabajadores den su opinión sobre las acciones tomadas para gestionar la exposición ocupacional a COVID-19.
- Tomar las medidas oportunas y apropiadas para abordar las inquietudes planteadas por los trabajadores y otras partes interesadas y comunicarles estas acciones.

	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 5 de 10

✓ **REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES**

Como parte del comité de gestión, se designará a un colaborador para representar a los trabajadores en las decisiones que se tomen para la **GESTIÓN DEL RIESGO DE COVID-19**, el cual, dentro de las responsabilidades, se señala lo siguiente:

- Dar a conocer las inquietudes planteadas por los trabajadores al Comité Central de Gestión de Riesgos, en relación a los procesos referentes al COVID – 19.
- Dar a conocer las sugerencias y novedades planteadas por los trabajadores al Comité Central de Gestión de Riesgos, en relación a los procesos referentes al COVID – 19

✓ **COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHS)**


Dentro de las responsabilidades, se señala lo siguiente:

- Implementar las medidas de control indicadas en el protocolo central y todas aquellas necesarias en función de las características del centro de trabajo
- Verificar y controlar periódicamente la implementación de las medidas, manteniendo registro que evidencien su cumplimiento.
- Dar a conocer cualquier novedad u observación al líder del comité y a su cadena de mando.

✓ **TRABAJADORES EN GENERAL:**

Para lograr este objetivo, se solicita a todos los trabajadores mantener una actitud positiva y segura en todo momento, respetando permanentemente los procedimientos dispuestos por el establecimiento educacional. Para lo anterior, se sugiere:

- Mantener en todo momento una distancia física de al menos 1 metro entre las personas, salvo aquellas que, por la naturaleza de las funciones que realizan, no puedan cumplir con esta medida durante el ejercicio de sus labores, caso en el cual se debe mantener el uso permanente de mascarilla.
- Abstenerse de tocar nariz, boca y ojos.
- Evitar contacto físico al saludar,
- No compartir artículos de higiene ni otros artículos de uso personal.

	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 6 de 10


- No compartir los elementos de protección personal ni los artículos de trabajo que son de uso exclusivo para los trabajadores y trabajadoras que lo requieran.
- Se debe informar a la jefatura, supervisor y/o responsable, de cualquier dificultad frente al uso del equipo de protección personal indicado.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO COVID-19:

En esta nueva etapa del brote de COVID-19, las acciones destinadas a la protección de la salud de los trabajadores(as) y el control de riesgo de contagio estará basada en lo establecido en este Protocolo siguiendo lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 21.342 y lo determinado por la Autoridad Sanitaria.

Además, se aplicarán los siguientes principios para la gestión preventiva del riesgo:

- La comunicación entre los empleadores y trabajadores para permitir su involucramiento y el conocimiento de la situación en la entidad empleadora respecto a la implementación de las medidas.
- El autocuidado de los trabajadores en el cumplimiento de las medidas a implementar, el cuidado mutuo entre ellos y el cuidado de su entorno.
- La participación de los trabajadores en las acciones que se definan en esta materia.

	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 7 de 10

5. MEDIDAS PREVENTIVAS:

a) Elementos de protección personal:

Se pondrá a disposición mascarillas para los trabajadores que deseen utilizarlas, ya sea de tipo quirúrgica, médicas o de procedimiento o de tres pliegues, N95, KN95 o similar.

En los medios de transporte público o privado, incluidos los provistos por el empleador, se recomienda el uso de mascarilla.

b) Lavado de manos:

Se sugiere que todos los trabajadores(as) realicen lavado de manos al ingresar a las dependencias de la entidad empleadora como medida de higiene básica. Para lo anterior, se ha dispuesto de agua limpia y jabón líquido en lugares estratégicos y señalizados. En los lugares donde no exista fácil acceso a agua limpia o potable, se mantendrá dispensadores alcohol gel o una solución de alcohol al 70%.

La entidad empleadora se preocupará de mantener un stock adecuado de alcohol gel o una solución de alcohol al 70% con registro sanitario del Instituto de Salud Pública, considerando el número de trabajadores y consumo diario.


Existirá en las dependencias, personal indicado quien estará a cargo de su distribución y almacenamiento.

c) Organización del trabajo y distanciamiento físico seguro:

Como medida de prevención se recomienda mantener un distanciamiento de al menos un metro entre los puestos de trabajo. No se dispondrá de aforos específicos.

d) Limpieza y desinfección:

- Se realizará una higienización periódica de las áreas de trabajo, manteniendo un buen estado de limpieza, conforme a lo establecido el D.S. N°594, 1999, del Ministerio de Salud.

	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 8 de 10


- Se mantendrán contenedores (basureros) para la disposición de los residuos (mascarillas desechables, papel de secado de mano, guantes desechables, otros), ubicados en lugares visibles y de fácil acceso.
- Se recomienda mantener los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo.
- Se mantendrán disponibles dispositivos para el testeo diario de la temperatura para el personal, clientes y demás personas que ingresen a sus dependencias.

6. TESTEO DE CONTAGIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA DE LA AUTORIDAD SANITARIA

La entidad empleadora informa a los trabajadores los principales síntomas de la enfermedad COVID-19, los que se indican a continuación.

- a) Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
- b) Pérdida brusca del olfato (anosmia).
- c) Pérdida brusca del gusto (ageusia).
- d) Tos o estornudos.
- e) Disnea o dificultad respiratoria.
- f) Congestión nasal.
- g) Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria.
- h) Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- i) Mialgias o dolores musculares.
- j) Debilidad general o fatiga.
- k) Dolor torácico.
- l) Calofríos.
- m) Cefalea o dolor de cabeza.
- n) Diarrea.
- o) Anorexia o náuseas o vómitos.

Se considerarán síntomas cardinales los indicados en los literales a, b y c precedentes. Los restantes se consideran síntomas no cardinales.

	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 9 de 10

Asimismo, informará a los trabajadores que, en caso de presentar un síntoma cardinal, o dos o más signos y síntomas no cardinales de la enfermedad, deberá acudir a un centro de salud para su evaluación.

Cuando la entidad empleadora o el trabajador considere que el posible contagio fue por exposición en el lugar de trabajo, podrá presentarse en un centro de salud correspondiente a la entidad mandante, para su evaluación médica y si se comprueba el contagio, la calificación de origen de la enfermedad.


En el Apéndice de este Protocolo se incluye la lista de los centros de salud más cercana a las dependencias de la entidad empleadora.

En el caso señalado anteriormente, el empleador efectuará la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), para ser entregada en el organismo administrador.

El testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) en esta entidad empleadora, será informado oportunamente. El procedimiento de testeo se efectúa según lo señalado en el Protocolo de Vigilancia COVID-19 en Centros de Trabajo. Esta vigilancia no se realiza a petición de la entidad empleadora. Esta entidad empleadora dará las facilidades para que el organismo administrador realice el testeo de la búsqueda activa de casos (BAC) y todas las actividades que deba realizar al respecto, incluyendo la entrega de la información que le sea requerida, cuando corresponda que se efectúe esta vigilancia.

7. RESPONSABILIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19

Es responsabilidad de la entidad empleadora, velar por las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores (as), implementando todas las medidas descritas en este documento. Será responsabilidad de la persona o departamento designada por el empleador para esta actividad, vigilar el cumplimiento de las medidas descritas. De igual forma, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizará el seguimiento y monitoreo de

	Sistema de Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo (SG-QHSE)		VERSIÓN 03
	Gestión en Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo	PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA LABORAL COVID-19	CODIGO 008
			Página 10 de 10

las medidas acá descritas, de acuerdo a sus funciones, cuando lo hubiere. No obstante, los trabajadores(as) deberán dar cumplimiento a las medidas descritas, velando por su propia salud y la de sus compañeros(as) y entorno.

8. OTROS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN:

Al personal que realice la limpieza y desinfección en dependencias del Establecimiento Educacional Lyon College, se le entregarán los elementos de protección personal para dicho uso, dejando registro de su entrega y reposición cuando fuere necesario.

9. HISTORIAL:

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	MARZO 2021	ELABORACIÓN
02	MARZO 2022	ACTUALIZACIÓN
03	OCTUBRE 2022	ACTUALIZACIÓN



PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING

El bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- I. Se produce entre pares
- II. Existe abuso de poder.
- III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes procedimientos en caso de presentarse algún caso de violencia escolar, hostigamiento o bullying: No corresponderá aplicar o iniciar Protocolo en aquellas conductas de menor gravedad relacionadas con el maltrato que se caracterizan por aparecer en un muy breve periodo de tiempo, originar la intervención educativa del profesorado y desaparecer con la misma rapidez con la que aparecieron, no ocasionando ninguna consecuencia permanente, al estar alejadas de las que se asocian a los tipos más graves de maltrato. Sin embargo, en todos los casos en los que las consecuencias de las conductas tengan mayor importancia para el alumnado implicado, o no exista la seguridad de su alcance, el colegio estará obligado a abrir el siguiente protocolo. La decisión de no iniciar el Protocolo podrá modificarse con posterioridad, si los datos indican una variación de la situación en sentido opuesto.

I.- DETECCIÓN - LA DENUNCIA: Se acoge por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa. El funcionario que acoge la denuncia debe informar al profesor jefe (en caso de no serlo) para que éste realice la derivación a la Encargada de Convivencia escolar.

-RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN: Será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos involucrados para recabar información y comunicarla para tomar medidas pertinentes. Esta función corresponde a la Encargada de Convivencia.

II. RECOGIDA DE INFORMACIÓN: La encargada de Convivencia Escolar guiará su trabajo en base al Principio de inocencia. El plazo máximo para investigar faltas de esta naturaleza será de 10 días hábiles a contar del momento del registro del reclamo.

Este proceso seguirá el siguiente curso:

- a) Citar a los alumnos/as involucrados/as (agresor/es y víctima/s por separado.)
- b) Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.
- c) Citar a los padres de la víctima/s y a los padres del agresor/es por separado para informarles de los hechos sucedidos, incluyendo los procedimientos posibles a los cuales puedan acceder.
- d) Convocar al equipo de convivencia, equipo directivo: Esto para dar a conocer y analizar los antecedentes recopilados de las partes involucradas en la denuncia. Además de solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas, debiendo quedar registro en el libro de actas de Convivencia escolar.

III.- MEDIDAS DE APOYO Y REPARACIÓN: Una vez realizados los pasos anteriores, la Encargada de Convivencia Escolar analizará los antecedentes reunidos y, en base a éstos, adoptará las medidas correspondientes según lo estipula el reglamento de convivencia escolar, y considerará las siguientes variables antes de sugerir cualquier medida disciplinaria a aplicar:

1. La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
2. La condición de falta leve, grave o gravísimas que le corresponda al hecho sancionado.
3. Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas cometidas.
4. Se informará a los padres y apoderados de los alumnos involucrados para el conocimiento y apoyo de éstos en las medidas a adoptar por el establecimiento.
5. Se informa además de la posibilidad de apelar a dichas medidas según lo estipula el reglamento escolar.

Se procederá con las siguientes medidas a la víctima y victimario respectivamente:

1. Derivación interna a psicóloga: Para el seguimiento y acompañamiento del alumno, citación apoderados, posible derivación externa, etc.
2. Trabajo de concientización: Favorecer la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias, desarrollo de la capacidad empática y respeto de las normas de convivencia, esto se realizará por el Orientador.
3. Reparación: Petición de disculpas a la víctima y compromisos de cambio conductual frente a ésta. Orientador en conjunto con psicóloga serán las encargadas de ésta etapa.
4. Mediación: Favorecer que esta instancia sea una oportunidad para aprender nuevas estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión. A cargo de Orientador y/o psicóloga.

5. Trabajo con compañeros de los alumnos/as involucrados/as: El orientador y la psicóloga realizarán un trabajo para el curso de los involucrados.
6. Seguimiento: Una vez implementadas las medidas correspondientes, se mantendrá seguimiento por parte del departamento de orientación.

IV.- LAS SANCIONES: Las sanciones en caso de bullying, ordenadas de menor a mayor gravedad son las siguientes

1. Amonestación verbal y registro en el libro de clases respectivo.
2. Reparación del daño causado a través de una medida formativa estipulada por la encargada de convivencia escolar en común acuerdo con el consejo de profesores y Dirección en caso de ser necesario.
3. Suspensión de clases
4. Reintegro a clases y firma de compromiso con fecha establecida de seguimiento.
5. Condicionalidad de matrícula: Todo esto según lo estipula las sanciones a faltas gravísimas de nuestro reglamento de convivencia escolar. Todas las acciones deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita. La encargada de convivencia escolar elaborará un Informe Final que será entregado a Dirección del colegio y se mantendrá registro en departamento de orientación y psicología.



PROTOCOLO MEDIDAS CAUTELARES

Si un estudiante se encuentra protegido por una Medida Cautelar de Prohibición de Acercamiento, emanada por un organismo de la justicia, ya este Fiscalía o Tribunal de la Familia, se procederá de la siguiente manera:

I.- INFORMAR:

- El apoderado, padre, madre o adulto responsable del cuidado temporal del alumno deberá informar al Profesor/a jefe respectivo de la Medida Cautelar, llevando una copia de la resolución judicial.
- El Profesor/a jefe deberá informar a orientador y departamento de convivencia escolar con el fin de contactarse con el apoderado, y poder coordinar mayores apoyos al estudiante, en el caso que sea necesario.

II.- PROCEDIMIENTO:

- El orientador y encargado de convivencia escolar informará a Inspectoría general, acerca del nombre y el periodo de la Medida Cautelar. En el caso de presentarse el adulto que tenga una Medida Cautelar, será responsabilidad de inspectoría informar inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar para entrevistarse con el adulto, solicitando que se cumpla con la Medida Cautelar. En el caso que un apoderado pretenda infringir una Medida Cautelar, se procederá a llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

III.- SEGUIMIENTO:

- Será responsabilidad del Apoderado o del adulto responsable, informar cualquier modificación, suspensión y/o renovación de la Medida Cautelar, en un plazo no mayor a las 24 horas de conocida la medida, adjuntado una copia de la Resolución Judicial, como así también continuar con el proceso de apoyo que se pueda establecer para el estudiante.



PROTOCOLO USO DE WHATSAPP APODERADOS

Los canales formales de comunicación que Lyon College dispone para sus apoderados es “Libreta de Comunicaciones”, esto sumado a la nueva aplicación “Myschool” donde el apoderado puede acceder a todas las áreas del quehacer pedagógico de los estudiantes, materializa la realidad de contar con todos los mecanismos posibles de difusión de información, sin embargo, en el contexto de la libre comunicación, Lyon College pone a disposición el siguiente protocolo de uso de WhatsApp para aquellos apoderados que consideren que los canales anteriormente descritos no son suficiente. En el contexto de resguardar un ambiente, seguro y de respeto, nuestra organización pone a disposición el siguiente protocolo.

RECOMENDACIONES PARA QUE EL GRUPO DE WHATSAPP CONTRIBUYA A LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS:

- ✓ No ser la agenda de su hijo, ayudarlo a asumir sus responsabilidades, no resolver lo que le corresponde a él, fomentar su autonomía.
- ✓ El lema es: **“Información sí, rumores no”**. Intercambiar información sobre el curso o el colegio que sea un aporte al grupo, los rumores de todo tipo se deben dejar fuera.
- ✓ No escribir lo que no diría en persona, cuidar la convivencia del grupo, tener en cuenta que la palabra escrita puede ser malinterpretada.
- ✓ No criticar al profesor/a públicamente, si existe alguna duda o dificultad se debe hablar con él/ella particularmente para considerar su visión del asunto.
- ✓ No permitir a los hijos hacer uso de este WhatsApp, se debe delimitar los espacios de los niños. En el grupo de apoderados participan adultos, no participan niños.
- ✓ Si es necesario pueden establecer horarios.

Para resguardar la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa se establece el siguiente protocolo con puntos esenciales a cumplir:

1. Se debe velar por mantener un ambiente positivo y fomentar las ganas de colaborar con el curso.
2. Mantener la cordialidad fomentando el buen trato a través de este medio.
3. Las conversaciones, audios o publicaciones no abordarán temas políticos, de fuentes no verificables o confiables y/o del ámbito personal.
4. No realizar juicios virtuales hacia cualquier integrante de nuestra comunidad (Alumnos, profesores, asistentes de la educación, directivos u otros apoderados).El usuario comunicará sus ideas con buen uso del vocabulario teniendo especial cuidado de no escribir o grabar audios con groserías, garabatos o palabras que en el contexto de una conversación denigren u ofendan a uno o más participantes.

5. Los integrantes tienen plena libertad para salir del grupo cuando lo decidan y nada les obliga a expresar a los demás miembros del grupo las razones de su salida.
6. Las interacciones deberán referirse a temas relacionados con el quehacer diario del colegio de carácter pedagógico, administrativo, de convivencia u otro que se relacione con el servicio educativo o desarrollo integral del estudiante. (No memes, cadenas, videos fuera del contexto educativo)
7. No se permite compartir información privada o personal de otro integrante de la comunidad sin su autorización.

Recuerden que el lenguaje escrito carece de la información no verbal que existe en la comunicación cara a cara y por ello es más fácil malinterpretar algunos mensajes, especialmente la ironía.

IMPORTANTE:

La administración del grupo debiese estar a cargo de uno o dos miembros de la directiva de apoderados del curso (presidente, secretario/a, tesorero/a). Estos administradores deberán:

1. Recordar constantemente las normas establecidas en este documento.
2. Cumplir el rol de moderadores del grupo, velando que las temáticas planteadas sean siempre de interés general y nunca sobre asuntos individuales.
3. Plantear según conductos regulares del establecimiento, las distintas situaciones que ameriten derivaciones ya sea al área pedagógica o de convivencia escolar.

En los casos de integrantes del grupo que emitan mensajes inapropiados, es decir, que no estén enmarcados dentro de lo que se requiere para una sana convivencia y que generen algún conflicto importante y manifiesto en el grupo, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Uno de los administradores/as se comunicará individualmente con el emisor/a del mensaje inapropiado, planteándole lo inadecuado de su intervención y solicitándole que elimine ese texto del grupo, recordándole este protocolo.
2. El administrador/a del grupo deberá informar al o la docente de la situación que éste provocando alguna molestia generalizada en el grupo, quien a su vez derivará la situación a encargada de convivencia escolar.
3. Se citará por parte de C.E. a las personas involucradas con la finalidad de solucionar el problema presentado y buscar una estrategia para restaurar la sana convivencia, sobre todo valorando la importancia de este medio para el proceso académico de los alumnos/as.

Sabemos que nos encontramos en tiempos complejos, donde las tecnologías juegan un papel importante en nuestras vidas y por lo mismo debemos darle un uso correcto y siempre manteniendo el respeto por el otro. El llamado como colegio es a colaborar en este proceso y a fomentar el buen trato y las buenas relaciones interpersonales.

Confiamos en que podremos mantener un ambiente grato y de colaboración en beneficio de sus hijos/as.

El permanecer en un grupo implica que acepta este protocolo en su totalidad.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (LEY 20.066)

I. INTRODUCCION:

La violencia intrafamiliar (VIF), es un fenómeno de ocurrencia mundial en el que las mujeres, niñas, niños y adultos/as mayores, son los grupos más vulnerables. En el caso de los niños/as la vulnerabilidad se presenta en su condición de víctimas directas e indirectas o testigos colaterales. En todas las hipótesis señaladas los niños son objeto del daño causado por la violencia (Plan nacional VIF Chile 2012-2013). En este contexto, el Estado chileno en virtud de la Ley N° 20.066, del año 2005 con sus modificaciones, tiene la obligación de prevenir, sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas de la misma, bajo este escenario Lyon College se encuentra obligado a denunciar estas situaciones.

II. DEFINICIONES EN VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) CONTRA MENORES:

a) Definición de Violencia Intrafamiliar: "...Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente... También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar..." (Art. 5°, Ley 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar)

b) Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el Colegio: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- **Abuso físico:** Cualquier acción, intencionada por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- **Abuso Sexual:** (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

c) Posibles señales de alumnos posiblemente víctimas de VIF:

- Tiene lesiones, quemaduras, mordidas, ojos amoratados o huesos dislocados o rotos.
- Tiene moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado al colegio.
- Parece estar aterrorizado de sus padres y llora o protesta cuando es hora de irse a su casa.
- Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
- Dice que ha sido lastimado por uno de sus padres o por un cuidador.

III. PROCEDIMIENTO

RECEPCIÓN DEVELACIÓN:

Al momento de que un niño/a deleve una situación de maltrato a un funcionario o profesor este deberá manejar los siguientes aspectos:

- El lugar de conversación entre el niño y el profesor o funcionario deberá ser un espacio tranquilo y por sobre todo privado, en donde el pequeño se sienta cómodo y en confianza para expresar todo lo relacionado aquella experiencia.
- Comentarle que aquella conversación será de connotación privada, sin embargo como el niño/a ha sido vulnerado existe la obligación de denunciar aquel hecho.
- Escucharlo, contenerlo y no hacer preguntas que lo incomoden o que lo hagan sentir presionado
- Por nada del mundo juzgarlo, criticarlo o hacerlo sentir culpable por el acto abusivo del cual fue víctima
- No obligarlo a mostrar heridas o lesiones en su cuerpo que conlleve quitarse parte del vestuario
- No sugerir respuestas o solicitar detalles excesivos que solo harán que el NNA vulnerado vuelva a Re victimar

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE SOSPECHA DE VIF:

El protocolo se activa cuando:

- El NNA relata episodios asociados a posible VIF; sin embargo, no existe un develamiento explícito.
- Un miembro de la comunidad educativa tiene antecedentes de un NNA en torno a un posible VIF.

Funcionario Responsable	Accionar	Intervalo de tiempo
Funcionario del establecimiento que detecta el hecho.	Posterior a la detección del hecho el funcionario o docente deberá informar por escrito a las profesionales del departamento de orientación y psicología.	24 Horas
Profesionales del departamento orientación y psicología.	Luego de recibir los antecedentes las profesionales entrevistarán al NNA, y posteriormente al adulto responsable.	5 días hábiles
Profesionales del Departamento de orientación y psicología.	Se realizará derivación a organismos competentes externos, a, con la finalidad de abordar el posible ASI y seguir acciones pertinentes por parte de ellos.	2 días Hábiles

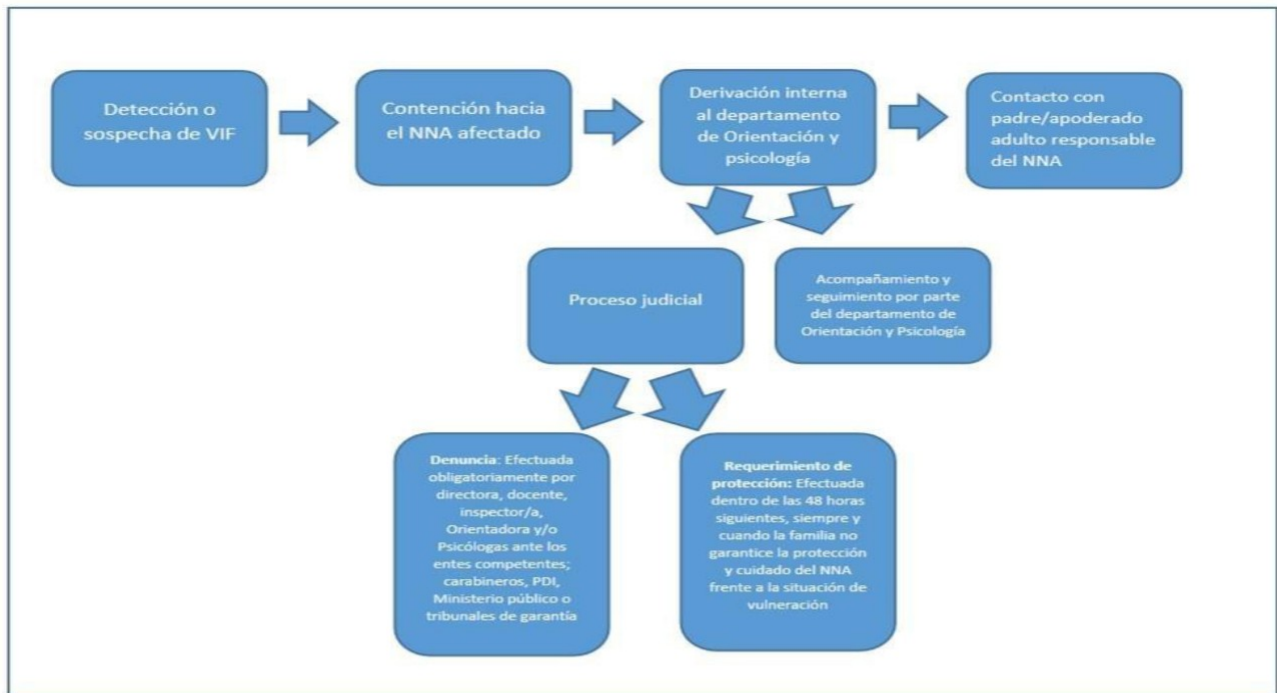
PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE CERTEZA O DEVELACIÓN VIF:

El protocolo se activa cuando:

- El NNA que fue víctima devela un episodio de VIF.

Funcionario Responsable	Accionar	Intervalo de tiempo
Funcionario o profesor que detecta el hecho	Posterior a la detección del hecho el funcionario o docente deberá informar de inmediato al departamento de Orientación y psicología, además de realizar la constancia por escrito.	24 Horas
Encargada de convivencia escolar	La encargada de convivencia escolar deberá informar la situación a dirección	24 Horas
Dirección	El director del establecimiento educacional "Lyon College" junto al departamento de orientación y psicología establecerá y dará inicio a la pauta de acción descrita en el presente protocolo denunciando formalmente ante la justicia el hecho develado	24 Horas
Dirección	Se citará al apoderado/a del niño/a con el fin de informar y comunicar los antecedentes que maneja el colegio y las acciones a seguir por parte del mismo frente a la develación de su pupilo.	48 Horas
Organismo Externo	Será la encargada de investigar, indagar y sancionar si así corresponde a quien sea responsable de la situación de abuso sexual	-----
Departamento de orientación y psicología Realizará seguimiento en caso de ser necesario.		

** Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de VIF en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del establecimiento. Por lo anterior, el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes.*



**DPTO DE ORIENTACIÓN Y
PSICOLOGÍA CONVIVENCIA ESCOLAR
AÑO 2023**



PROTOCOLO FRENTE AGRESION DE ESTUDIANTE - ADULTO

(Docentes, asistentes de la educación, directivos y otros funcionarios del colegio).

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinar para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, será considerada como una falta grave, aplicándose las sanciones establecidas para esta.

I.-Para esto se considera el siguiente procedimiento:

- a) Denuncia:** se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado a la Encargado de Convivencia del Colegio.
- b) Evaluación de la situación:** Recibida la denuncia se informa a la Dirección del Colegio y al apoderado la situación. La encargada de Convivencia procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo a la Dirección del Colegio.
- c) Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.
- d) Notificación por escrito al apoderado y alumno:** Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, dentro de las 72 horas hábiles siguientes, por la Encargada de Convivencia o quien ésta designe.

II.- Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores son las siguientes:

a) Registro de la conducta inadecuada: en hoja de vida del libro de clases.

b) Suspensión del colegio: la encargada de convivencia escolar o quien se designe aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al alumno de clases de 1 a 5 días, con posibilidad de renovación.

c) Condicionalidad de matrícula: se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada semestralmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutive designada para este efecto.

d) No renovación de matrícula: Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno/a. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista con Dirección y encargada de convivencia escolar.

III.- Apelaciones:

Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar la reconsideración de las medidas adoptadas, fundadamente ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 2 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles.