



REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO CRISTIANO BETESDA
2025-2026



INDICE

Indice

I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
1. PRESENTACIÓN	7
1.1. PRINCIPIOS QUE RESGUARDA.....	7
1.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES.	8
1.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES SOBRE EL APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES.....	8
1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE PASTORAL.....	9
1.5 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
1.6 DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES.....	10
1.7 DEBERES DE LOS SOSTENEDORES	10
1.8 DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.....	10
1.9 DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.....	11
1.10 DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS	11
1.11 DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.....	12
1.12 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	14
1.13 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:	15
1.14 DERECHOS DE LOS APODERADOS	17
1.15 DEBERES DE LOS APODERADOS.....	18
1.16 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO:.....	20
1.17 RECUPERACIÓN DE CALIDAD DE APODERADO TITULAR.	22
1.18 REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR EN LA DIRECTIVA DE CURSO.	23
1.19 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	27
1.19.1 DEBERES DEL/LA ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.....	27
1.19.2 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS.....	27
II. REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	29
2. IDENTIFICACIÓN:.....	29
2.1 HORARIOS FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	30
2.2 CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS:	31



2.3 DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR	32
2.4 DE LAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS.....	32
2.5. ORGANIGRAMA FUNDACIÓN CRISTIANA COLEGIO BETESDA.....	33
2.6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD	34
2.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA: PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	34
2.8 PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2026.....	39
III. REGLAMENTO INTERNO EN LO REFERIDO A CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)	40
3. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	40
3.1 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTOS.	42
3.2 APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	43
A. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	43
B. MECANISMOS DE REVISIÓN Y MONITOREO	44
3.3 OBJETIVOS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	44
3.4. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA.....	46
3.5 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	47
3.6. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	48
3.7. REGULACION SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	54
IV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	55
4. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS Y SANCIONES.	57
a) Faltas leves.	57
b) Faltas graves.....	58
c) Faltas Gravísimas	60
4.1 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES	62
4.2 PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.....	64
4.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONDUCTAS INADECUADAS (CONSIDERADAS FALTAS LEVES, GRAVES) LOS PROFESORES JEFES O CUALQUIER DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO SERÁN QUIENES APLIQUEN LAS ACCIONES DESCRITAS.	66
4.4 MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.....	69
4.5 SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR	73
4.6 GARANTÍAS DEL PROCESO ESCOLAR.....	74



4.7 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTO QUE DICHA CONDUCTA AMERITAN:	75
V. ANEXO PROTOCOLOS.....	75
ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	77
ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	91
ANEXO 3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.	104
ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA O DENUNCIA DE DISCRIMINACIÓN	112
Definición	112
ANEXO 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO Y/O MALTRATO DE UN ESTUDIANTE, PADRE, MADRE, FAMILIAR DE ESTUDIANTE O APODERADO HACÍA UN FUNCIONARIO	116
En caso de sospecha:	117
ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DENUNCIA DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE	121
En caso de sospecha:	123
En caso de ocurrencia efectiva del maltrato.	123
Cuando el acusado es un apoderado.	123
Cuando el acusado es un funcionario.....	124
ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DENUNCIA DE MALTRATO INFANTIL (VIF)	126
ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE PORTE O TENENCIA DE ARMAS	131
ANEXO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DENUNCIA DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.....	135
ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE HURTO O ROBO Y/O FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO	139
ANEXO 11. PROTOCOLO DE CIERRE DEL AÑO ESCOLAR ANTICIPADO	143
ANEXO 12. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTE EN CRISIS Y/O DESCONTROL QUE PONGA EN RIESGO SU INTEGRIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS Y/O EL DOCENTE	145
ANEXO 13. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O LESIÓN EN EL COLEGIO	146
ANEXO 14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS	146
ANEXO 15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD	149
ANEXO 16. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN:	152
DISCRIMINACIÓN, ACOSO ESCOLAR, MALTRATO INFANTIL, DELITO SEXUAL Y CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL	153
Estrategias específicas para fortalecer la prevención del maltrato infantil	155



Estrategias específicas para fortalecer la prevención del consumo y/o tráfico de drogas y alcohol.....	156
ANEXO 17. PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR (DEC)	158
MARCO CONCEPTUAL DE LAS FASES DE UN DEC	173
ACCIONES POSTERIOR A LA DEC.....	174
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	175
ANEXO 18. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR CASOS DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS	178
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE:	195
ANEXO 19. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.	208
Anexo 20. Protocolo de actuación frente a la búsqueda de contenido pornográfico en estudiantes de enseñanza básica.....	214
FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD	217

I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Cristiano Betesda está ubicado en la calle Diego Portales con 5 de Abril S/N en la Población Bernardo O'Higgins de la ciudad de Puerto Montt, Décima Región de Los Lagos.

Es un Colegio Confesional Evangélico, perteneciente a la Fundación Cristiana Colegio Betesda, creada por la Corporación Las Asambleas de Dios. Además, es un establecimiento particular subvencionado, con jornada escolar completa, que atiende a alumnos desde su educación pre básica hasta la educación general básica.

El establecimiento cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación por REX. Nº 1487 del 05/05/1998 y acoge a cada estudiante según su individualidad y en un clima propio de un colegio de familia. Brinda educación mixta y con énfasis en la enseñanza de valores tales como : Amor a Dios, al prójimo y así mismo, Amistad, Solidaridad, Respeto, Compañerismo, Responsabilidad, Perseverancia, Resiliencia, Empatía, establecidos en el PEI (Proyecto Educativo Institucional).

Visión

El Colegio Cristiano Betesda es una luz que alumbra en medio de la ciudad, es una Casa de Misericordia, donde el énfasis son sus alumnos, sus familias y cada persona que es parte de esta Comunidad. Es un Colegio que se destaca por formar niños y niñas amantes de Dios, de sus compañeros, su familia y de su prójimo en general. Es un Colegio que se destaca en la formación de niños y niñas que son ejemplo en la sociedad, mostrando integridad y un buen estándar académico.

Misión

Responder a la necesidad educacional, mediante un proceso educativo- evangelizador de niños, niñas y jóvenes a través de la palabra del evangelio, privilegiando la experiencia comunitaria donde se viva, se profundice y celebre la fe. Por ello, se trabaja por un ambiente cordial y de armonía, donde todo el personal se destaca en reflejar un buen carácter, donde Cristo es el ejemplo para cada uno de los colaboradores. Integrar a colaboradores capacitados con excelencia en las materias y disciplinas en las cuales se desempeñan, tener una infraestructura cómoda y adecuada para realizar cada una de las actividades programadas.

1. PRESENTACIÓN

El reglamento interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, en adelante PEI, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia, de gestión pedagógica, de participación y otros procedimientos generales del establecimiento.

1.1. PRINCIPIOS QUE RESGUARDA

Nuestro reglamento interno, resguarda los siguientes principios

- a) **Dignidad del ser humano:** las disposiciones establecidas respetan y protegen la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, de los padres y apoderados, de los docentes, asistentes de la educación y del sostenedor.
- b) **Interés superior del niño/a y adolescente:** este reglamento garantiza el disfrute pleno y efectivo de los derechos reconocidos por la convención de derechos del niño para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
- c) **No discriminación arbitraria:** se establecen medidas contra la discriminación, definida como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.
- d) **Legalidad:** las disposiciones establecidas se ajustan a la legislación vigente y serán aplicadas a sus miembros las expresamente contenidas.
- e) **Justo y racional procedimiento:** las medidas disciplinarias aquí estipuladas serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, descrito en este mismo instrumento.
- f) **Proporcionalidad:** las infracciones a las normativas aquí establecidas, serán sancionadas con medidas que pueden ir desde lo formativo/pedagógico hasta la cancelación de matrícula e incluso la expulsión inmediata, de manera proporcional de acuerdo a la gravedad de la misma, de manera gradual y progresiva, es decir, preocupando agotar previamente aquellas sanciones de menor intensidad antes de emplear las más gravosas.
- g) **Transparencia:** las disposiciones establecidas resguardan el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de informar y/o estar informados de acuerdo a los roles desempeñados.
- h) **Participación:** las medidas descritas garantizan a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad con la normativa vigente, así como a asociarse de acuerdo a lo establecido en la ley.

- i) **Autonomía y diversidad:** el sistema educativo se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento, a sus normas de convivencia y al funcionamiento establecido en el reglamento interno.
- j) **Responsabilidad:** las medidas definidas en este instrumento se basan en que todos los actores de la comunidad tienen determinados derechos que deben ejercer, así como deberes que cumplir.

1.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES.

De acuerdo a nuestro proyecto educativo son principios orientadores generales de este reglamento, los siguientes:

- a) Nuestro centro educativo es de confesión cristiana y enraíza su proyecto formativo de hombre en Jesucristo y su mensaje.
- b) Reconocemos a la familia como la primera y principal responsable de la educación de sus hijos.
- c) Promovemos el logro de la educación integral cristiana de nuestros estudiantes.
- d) Nuestro colegio se integra en el medio social local iluminando y reforzando el logro de valores cristianos.
- e) Educamos en un estilo de interrelaciones dialogantes, fraternas, respetuosas, justas y solidarias.
- f) Consideramos que directivos, inspectores, docentes, asistentes de la educación de nuestros centros, evangelizan en la acción educativa por medio de su competencia y una vida en coherencia con las virtudes cristianas.

1.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES SOBRE EL APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES.

- a) Integramos la enseñanza Cristo centristas en la transmisión de la cultura.
- b) Educamos actitudes en concordancia con los valores cristianos.
- c) Entendemos la evaluación como un proceso integral, dinámico, oportuno y pertinente, que tiene objetivos y etapas definidas.

- d) Los procesos de enseñanza se deben adaptar al contexto sociocultural de los estudiantes.
- e) El estudiante es el protagonista de su aprendizaje, dándole oportunidades de participar en actividades, proyectos y estrategias educativas que le permitan desarrollar sus potencialidades.
- f) La enseñanza busca siempre el logro del aprendizaje de todos los estudiantes.

1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES DE PASTORAL

- a) Nuestro centro está en Jesucristo, en su enseñanza, vida y gestos, como modelo de vida a seguir.

Principios orientadores sobre alianza entre la escuela, la familia y el entorno.

Alianza colegio – familia

- a) Los principios y políticas del PEI, deben ser referencia para todos los miembros de la comunidad.
- b) La familia debe ser la primera responsable de la educación integral de sus hijos.
- c) El Centro general de padres y apoderados (CGPA) debe promover y colaborar.

1.5 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está constituida por: padres y apoderados, estudiantes y funcionarios (docentes y asistentes de la educación), sostenedor, definidos como: **Sostenedor:** Persona jurídica responsable del funcionamiento del establecimiento, que delega la labor de implementar el PEI en la directora. (preguntar bien)

Docentes Directivos: Son quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración y programación de la institución educativa, son responsables del funcionamiento y organización escolar.

Funcionarios: Todas las personas que ejerzan labores para el recinto educacional como docentes o asistentes de la educación y que tengan contrato vigente con el establecimiento.

Estudiante: Todo sujeto matriculado en nuestro establecimiento, en cualquier nivel educativo, durante un año lectivo.

Padre, madre: Son aquellos reconocidos por la ley como tales, a quienes el colegio atiende de acuerdo a las obligaciones que les son propias, como, por ejemplo, informar estado del menor en lo referido a situación académica y de convivencia escolar.

Información que se podrá otorgar, siempre y cuando no exista una orden expresa de un tribunal competente que indique lo contrario.

Apoderado/a: Es el padre, madre o tutor legal de un estudiante regular del establecimiento, que ha firmado la ficha de matrícula y carta de compromiso y adhesión al PEI.

1.6 DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

1.7 DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
5. Deber de entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

1.8 DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.

1. Conducir la realización del proyecto educativo evangelizador del Colegio Cristiano Betesda.
2. Implementar y velar por el cumplimiento de lo establecido en el reglamento interno, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

1.9 DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.

1. Liderar el establecimiento educacional.
2. Propender a elevar la calidad del establecimiento.
3. Desarrollarse profesionalmente.
4. Promover el desarrollo profesional de los docentes.
5. Cumplir y respetar las normas establecidas en el reglamento interno.
6. Supervisar pedagógicamente el aula.
7. Socializar el PEI y reglamento interno para los estudiantes de acuerdo a su nivel educativo con estrategias didácticas y actividades.

1.10 DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Son derechos del docente y del asistente del aula:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral. Ser contenido frente a situaciones críticas con estudiantes y/o apoderados disruptivos por parte de los estamentos pertinentes (Psicóloga, Inspectoría general, etc.)
3. Recibir inducción, orientación y asesoría, según las necesidades que presente, de acuerdo a la función y labor que desempeña.
4. Participar activamente en la construcción y vivencia de un clima armónico, de relaciones de empatía, aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto, en un ambiente propicio para educar.
5. Contar con los materiales requeridos para ejercer su labor, de manera adecuada y segura.
6. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño y ser retroalimentado oportunamente.
7. Canalizar sus inquietudes de manera oportuna y respetuosa a través de los conductos regulares, acorde a la conducta de un funcionario Betesda.
8. Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
9. Recibir un trato justo e igualitario.
10. Conocer las opiniones, aportes u otros relacionados con su desempeño.

11. Participar en la actualización, modificación del PEI, cuando la Dirección los convoque.
12. Ser atendido en caso de tener un accidente de trayecto o durante la jornada laboral.
13. Trabajar en un espacio o dependencias limpias, ordenadas y confortables.
14. Recibir mensualmente su remuneración en las fechas estipuladas.
15. Pagar a los organismos correspondientes los descuentos previsionales realizados mensualmente.
16. Ser cuidado y resguardado en su seguridad e integridad.
17. No ser discriminado arbitrariamente.

1.11 DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

Son deberes de **todos** los funcionarios:

1. Conocer y cumplir con lo estipulado en el PEI y en el reglamento interno.
2. Relacionarse con todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha, no discriminatorio arbitrariamente y con respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres con quien corresponda según desempeño de su cargo y de acuerdo a los protocolos establecidos.
4. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
5. Informar oportunamente, a través de los canales y formas establecidas, sus inquietudes y necesidades.
6. Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa en todo momento, es decir, no maltratar de hecho o palabra o agredir física o psicológicamente a los alumnos, padres, apoderados y tutores y en general a todos los trabajadores.
7. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes a sus jefes directos.
8. Hacer cumplir el reglamento interno.
9. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el buen clima institucional.
10. Ser puntual respetando los horarios establecidos en su contrato.

11. Registrar oportunamente (a diario o según asista por contrato) la hora de ingreso y salida en el libro que corresponda.
12. Firmar oportunamente la liquidación de sueldo, actualización del contrato, entre otros.
13. Resguardar el orden, aseo y limpieza de las diferentes dependencias del establecimiento.
14. Mantener reserva de la información de carácter privado a la que tiene acceso por su función laboral.
15. Cumplir con las tareas detalladas para las funciones que desempeña.
16. Una adecuada presentación personal, de acuerdo a los principios estipulados en el reglamento interno.
17. Implementar responsablemente los compromisos adquiridos en procesos de retroalimentación.
18. Ejercer la función en forma idónea y responsable.
19. Actualizar sus conocimientos, evaluarse y perfeccionarse periódicamente.
20. **A las anteriores, para los docentes se agregan:**
21. Investigar, exponer y enseñar los objetivos de aprendizaje de cada nivel educativo según le corresponda.
22. Atender los cursos de manera oportuna, según el horario de trabajo establecido en su contrato y de manera puntual.
23. Registrar en el libro de clases, las firmas correspondientes, asistencia, inasistencia, atrasos, retiros, contenidos, notas y observaciones de manera diaria, según corresponda a su función.
24. Dejar registro y/o constancia de entrevistas realizadas con padres, apoderados o estudiantes en su registro de observaciones, según la privacidad y extensión de la misma dejar registro en hojas de entrevista anexas (según formato), en la que debe quedar registro del nombre, RUT y firma de participantes en entrevista, según corresponda a su función.
25. Preparar su clase bajo el proyecto curricular institucional, según instrumentos diseñados para cada uno de los procesos educativos y desarrollarlas con sus estudiantes, de acuerdo a las indicaciones emanadas desde la dirección y UTP.
26. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza, según corresponda a su función.

27. Monitorear los permisos que da a sus estudiantes en horas de clases para distintos efectos (por ejemplo, salir del aula), de manera de tener el control total de su clase, según corresponda a su función.
28. Acompañar a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento dentro de los protocolos establecidos en el establecimiento.
29. Utilizar responsablemente el material del que dispone el establecimiento, necesario para su labor.

1.12 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Todos los miembros de la comunidad están obligados a respetar los derechos de los estudiantes, sin perjuicio de las naturales limitaciones que dichos derechos pudieran tener. Son derechos de los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en la Ley:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el PEI.
2. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
3. No ser discriminado arbitrariamente, a que se respete su integridad y dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete la libertad personal y de conciencia, sus convicciones ideológicas y culturales. Y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
5. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de malos tratos psicológicos.
6. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, necesidades socioemocionales y espirituales, de acuerdo a la capacidad operativa del establecimiento.
7. Utilizar la infraestructura del establecimiento para desarrollar actividades educativas, conforme a lo establecido por el colegio.
8. Recibir orientación educacional y vocacional. Que puedan conocer y visitar la oferta educativa, como: Liceos Técnicos Profesionales, Científico-Humanistas, Modalidades 2x1.

9. Recibir información que le permita optar a posibles ayudas y poder acceder a beneficios sociales externos, como de protección social en los casos de accidentes o infortunio familiar.
10. A expresar cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas de forma cordial, con respeto y franqueza, lealtad y con apreciación objetiva de los hechos.
11. Recibir del establecimiento servicios educativos para que se pueda desarrollar física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
12. Asociarse, en función de su edad y grado de madurez, a organizaciones de acuerdo a la ley y con las normas establecidas en el establecimiento.
13. Participar en algunas fases del proceso organizativo interno del establecimiento, cuando la Dirección lo estime conveniente, así como en instancias establecidas por ley.
14. Manifestar sus opiniones en un marco de respeto hacia las personas que integran la comunidad educativa, considerando el correcto uso de formas y medios de expresión.
15. Ser informado de las causas, motivos y las consecuencias de la aplicación de una sanción que afecte a su persona.
16. Ser informado de las pautas evaluativas, al ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, transparente de acuerdo al reglamento de evaluación.
17. Apelar, representado por su apoderado, a las resoluciones emanadas del centro educativo, según el reglamento de convivencia.
18. Realizar sugerencias para la mejora, que el estudiante estime conveniente siempre que sean realizadas con respeto a través de los conductos regulares y acorde a la conducta de un estudiante Betesda.
19. Participar en la vida cultural, deportiva, recreativa y pastoral del establecimiento educacional.
20. Que se respeten sus tradiciones y costumbres del o la estudiante con alguna etnia, lengua y/o nacionalidad.
21. Conocer, respetar y dar cumplimiento al PEI y el reglamento interno.

1.13 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

La formación integral de la persona, en todas sus dimensiones es el objetivo primordial del proyecto educativo del colegio. Esto implica que los estudiantes, además de los derechos citados,

tienen que cumplir determinadas obligaciones o deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el empeño por cumplirlos, es uno de los pilares fundamentales para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella.

Los **deberes de los estudiantes** son:

1. Adoptar un comportamiento, al interior y fuera del establecimiento, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el PEI y al reglamento interno.
2. Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un adecuado clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
3. Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Usar el uniforme escolar de manera adecuada.
5. Asistir a clases de manera regular y llegar a la hora a cada jornada.
6. Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
7. Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir puntualmente las orientaciones emanadas del colegio.
8. Cumplir las responsabilidades que el estudiante ha asumido en función de la construcción de la comunidad educativa, en relación a lo académico y conductual.
9. Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición.
10. Asistir a las actividades de Devocionales, Talleres de Convivencia Escolar, Talleres de Sexualidad y Orientación de carácter obligatoria.
11. Participar en las actividades pastorales, académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.
12. Promover un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegie los valores de la justicia, respeto, fraternidad, solidaridad y servicio.
13. Asumir una actitud de respeto, franqueza, lealtad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas.
14. Asumir la responsabilidad de su propia formación académica, valórica y espiritual de acuerdo a su etapa de desarrollo.
15. Respetar y seguir los conductos regulares, en toda acción del proceso de aprendizajes.
16. Conocer, respetar y dar cumplimiento al PEI y el reglamento interno.

17. No traer aparatos electrónicos ni celulares al establecimiento.

1.14 DERECHOS DE LOS APODERADOS

Son derechos de los apoderados, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEI.

1. Solicitar que el servicio educativo acordado se entregue en forma regular, en el establecimiento y con el personal idóneo.
2. Que sus pupilos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales acorde a lo estipulado en el PEI.
3. Conocer el PEI y el contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar una vez matriculado(a) su pupilo(a) y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
4. Participar en la actualización, modificación del PEI, cuando Dirección los convoque.
5. Buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o pupilo, según protocolo establecido
6. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
7. Ser escuchado en sus inquietudes, por los profesionales docentes y no docentes del establecimiento, siempre que estas sean inquietudes responsables, con fundamentos, atinentes al rol pedagógico y educativo de la institución y realizadas de manera oportuna y a través de los canales establecidos para ello.
8. Ser atendidos en sus demandas, reclamos y sugerencias de mejora por las diversas instancias de la unidad educativa, siempre que se siga el conducto regular especificado en el presente reglamento. Dejando constancia en el libro dispuesto para reclamar, sugerencias y felicitaciones.
9. Apelar a las resoluciones que le afecten a él o su pupilo/a, siguiendo los conductos para ello estipulados.
10. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, a través de un informe, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus pupilos.
11. Solicitar a través de los conductos regulares establecidos, entrevistas con los profesionales docentes y no docentes.
12. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos/as.

13. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
14. Participar en todas las instancias y/o actividades que el establecimiento disponga para el logro de su misión.
15. Asociarse y participar en las asambleas generales y de curso y ser elector y candidato para desempeñar algún cargo en las correspondientes directivas, de acuerdo a los estatutos establecidos por el Centro General de Padres y Apoderados.
16. Designar un apoderado suplente, en caso de no poder cumplir con sus obligaciones por fuerza mayor, como, por ejemplo: horario laboral.
17. Ser escuchados y participar del proceso educativo.
18. No ser discriminados arbitrariamente.
19. A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
20. Ser informados sobre el origen y uso de recursos públicos que recibe el establecimiento, al menos una vez al año, a través de la cuenta pública.
21. Ser informado de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus pupilos y el deber de informarse de ellos.
22. Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación

1.15 DEBERES DE LOS APODERADOS

Son deberes de los apoderados, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEI.

1. Conocer, adherir y cumplir con lo estipulado en el PEI y sus reglamentos.
2. Firmar compromisos acordados con el establecimiento (Docente o no docente).
3. Ser el adulto responsable ante el establecimiento de la formación y educación de su pupilo.
4. Asistir y participar personalmente en las reuniones de apoderados, jornadas de apoderados, madres, padres, actividades de participación recreativas, formativas, pastorales, deportivas y culturales organizadas para padres, madres y apoderados. La ausencia debe ser informada personalmente en el Establecimiento Educacional y justificar la ausencia por escrito en el libro de registros que se encuentra en Inspectoría.
5. Asistir a las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante. La ausencia debe ser informada tal como se menciona en el punto 4.

6. Enviar a su pupilo todos los días de clase al colegio y a las actividades académicas, pastorales, deportivas, culturales y de formación propias del nivel según lo señalado en el PEI. La ausencia debe ser informada por escrito o a través de certificado médico y presentada al establecimiento dentro del mismo periodo que dure el reposo.
7. Informar oportunamente cambios de datos entregados al establecimiento, que afecten la entrega de información oportuna con él (ella), y/o las condiciones de atención de su pupilo, por ejemplo: cambio de nombre, apellidos, RUT, domicilio u otros.
8. Informar a la Inspectoría y profesor jefe de su pupilo, oportunamente la designación de un apoderado suplente, del cual debe entregar datos como nombre completo, RUT, relación con el pupilo y firma en anexo de contrato de matrícula.
9. El apoderado suplente cumplirá las obligaciones y deberes en ausencia del apoderado titular.
10. Leer diariamente los cuadernos o informativos de su pupilo, a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares.
11. Acusar recibo, con su firma, circulares e informativos, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo.
12. Integrarse a las actividades del curso y del colegio que le sean solicitadas.
13. Responsabilizarse del comportamiento del estudiante fuera del colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un estudiante en formación.
14. Respetar el horario de atención del personal del establecimiento.
15. Solicitar entrevista a los docentes de aula y/o directivos.
16. Fortalecer los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
17. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo/a.
18. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento y de la presentación personal según lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
19. Preocuparse que su pupilo/a se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
20. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del establecimiento, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
21. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al establecimiento sin autorización respectiva.
22. Solicitar personalmente la salida de clases de sus hijos/as antes del término del horario establecido y firmar el libro de salida respectivo.
23. Cumplir con los protocolos establecidos.
24. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
25. Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiéndose, por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.
26. Velar por el control periódico de la salud de su pupilo, con el fin de evitar inasistencias que puedan perjudicar en su proceso educativo.
27. Realizar chequeos médicos permanentemente (al menos dos veces al año) que indiquen que su hijo/hija está en condiciones de realizar la actividad deportiva escolar.
28. Brindar la atención profesional a su pupilo cuando el establecimiento así lo sugiera, especialmente en caso de necesidades educativas especiales.
29. Mantenerse informados de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Dirección y UTP.

30. Entregar al establecimiento documentación emitida por el tribunal competente que señale expresamente la negación de derechos (a información académica o de convivencia, retiro del establecimiento o tuición legal) al padre o a la madre del estudiante.
31. Asistir a asambleas generales y colaborar activamente con las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados.
32. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio ocasionado de manera individual o por participación de su pupilo, por conductas inadecuadas (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, entre otros).
33. Informarse sobre el devenir escolar de su pupilo y las actividades propuestas por la institución.
34. Respetar y contribuir al PEI, a las normas de convivencia y al funcionamiento general del centro educativo.
35. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.16 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO:

No podrá seguir desempeñándose como apoderado si contraviene alguno de los siguientes puntos.

En tal caso, se exigirá un cambio de apoderado en forma inmediata cuando la falta sea gravísima:

Son consideradas conductas inapropiadas:

Gradación	Acciones	Número de veces para ser considerado falta que amerite aplicar observación y acompañamiento y/o pérdida de calidad de apoderado.
Leves	a) Ausencia justificada a reuniones de apoderados, jornadas formativas o pastorales de carácter obligatoria	3
	b) Ausencia NO justificada a reuniones de apoderados, jornadas formativas o pastorales de carácter obligatoria.	2
	c) Ausencia NO justificada a entrevistas.	2
	d) NO justificar ausencia de su pupilo.	4

	e)	No respetar conductos regulares para resolver inquietudes, solicitar orientaciones, apelar, hacer reclamos y/o sugerencias.	2
	f)	No informar de apoderado suplente.	3
	g)	No estar al día con los controles de salud de su pupilo y no entregar al establecimiento los certificados médicos cuando se les solicita.	3
	h)	Apoderado que en reiteradas ocasiones no retira a su pupilo(a) del Colegio en los horarios establecidos para la salida del alumnado.	3
Grave	a)	Cuando se evidencie que el alumno se encuentra en situación de “abandono escolar”. Se entenderá por abandono escolar, cuando el alumno se presente frecuentemente sin sus materiales básicos de trabajo, despreocupación en su higiene y presentación personal, alimentación, inasistencias reiteradas y sin justificación por parte del apoderado. Las justificaciones deben ser presentadas dentro del mismo periodo que dure dicho reposo, no siendo válidas aquellas entregadas con posterioridad. De lo contrario <i>Colegio tiene el deber de denunciar estos hechos a las Instituciones correspondiente de resguardo de Niños, Niñas o Adolescentes.</i>	1
	b)	No responsabilizarse de determinadas actuaciones que van en contra de la sana convivencia escolar de su pupilo.	1
	c)	No informar cambio de datos de contacto del apoderado y/o situación de tutela legal del estudiante.	1

	d) Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento.	1
Gravísimas	a) Apoderado que dañe o perjudique con sus dichos e injurias a algún miembro de nuestra comunidad educativa o que haya intentado dañar o perjudicar el nombre del Colegio, ya sea a través de medios digitales o personalmente	1
	b) Apoderado que se niegue a aceptar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio en dicho caso se entenderá que no está de acuerdo con la normativa del Proyecto Educativo Institucional	1
	c) Apoderado que niegue o ponga en duda de manera pública y confrontacional la información entregada por funcionarios, que denoste la honra de algún miembro de la Comunidad Educativa.	1
	d) Apoderado que aborde y/o increpe en un entorno directo (5 cuerdas) por situaciones relacionadas al quehacer propio del Establecimiento Educacional u otro motivo en donde se involucre el bienestar físico, emocional o social de algún funcionario del Colegio, alumnos u otro integrante de la Comunidad Escolar.	1

1.17 RECUPERACIÓN DE CALIDAD DE APODERADO TITULAR.

Cumplimiento de responsabilidades relacionadas con el alumno

- Asegurar la entrega de certificados médicos cuando sean solicitados y mantenerse al día con los controles de salud del estudiante.
- Proporcionar los materiales básicos de trabajo y velar por el bienestar físico y emocional del alumno.
- Retirar puntualmente al estudiante en los horarios establecidos.
- Asistir a las entrevistas de apoderados solicitadas por la educadora.

Respeto por la convivencia escolar

- Utilizar los conductos regulares para presentar inquietudes, apelaciones o sugerencias sin recurrir a confrontaciones públicas.
- Aceptar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y comprometerse a cumplir con el Proyecto Educativo Institucional.
- Evitar expresiones que puedan dañar la honra de funcionarios o miembros de la comunidad educativa.

Actitudes reparadoras y conciliadoras

- Presentar disculpas formales cuando sea necesario, en especial si se han causado agravios a algún integrante de la comunidad escolar.
- Demostrar disposición para mejorar la comunicación y el trato con el personal educativo.
- Fomentar una relación respetuosa y colaborativa con la institución.

Compromiso documentado

- Firmar un acuerdo de responsabilidad en el que se comprometa a no reincidir en las faltas cometidas.
- Participar en instancias de acompañamiento o mediación escolar organizadas por el establecimiento.

1.18 REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR EN LA DIRECTIVA DE CURSO.

La directiva de curso debe estar integrada por un Presidente, Secretario, Tesorero y Delegado quienes son elegidos democráticamente por el conjunto de apoderados. Debe trabajar en conjunto con todos los apoderados del curso, presentando propuestas de actividades, con presupuestos y cotizaciones, que deberán ser aprobadas de manera formal en reunión de apoderados (votación). Así mismo cualquier apoderado podrá colaborar entregando información y sugerencias que faciliten la ejecución del Plan de trabajo.

De la elección, organización y funcionamiento de la directiva de curso de apoderado:

- 1) Podrán postularse a la directiva del curso, aquellos apoderados titulares.
- 2) Todos los apoderados tienen derecho a voto, independiente de los años de antigüedad en el colegio.
- 3) Los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y Delegado se distribuirán entre los 4 apoderados más votados según sus intereses y capacidades. Esta elección deberá quedar en acta formal, para que posteriormente el profesor jefe informe la directiva electa a la Unidad de Orientación y al Centro General Padres y Apoderados (CGPA).
- 4) La directiva se reunirá para organizarse, antes de cada reunión de apoderado, en la que se deberá tener en cuenta la opinión y apoyo del profesor jefe.

- 5) La directiva prestará un servicio voluntario al curso, en ningún momento será punto de conflicto o división entre sus integrantes y solo gestionará y organizará aquellas actividades informadas y consensuadas por el curso en reunión de apoderados.
- 6) La directiva debe estar en permanente comunicación con el CGPA, a través del delegado de curso, quien tendrá la misión de asistir a reuniones de forma mensual. En ningún caso la directiva actuará de forma contraria a las directrices del colegio, CGPA, Profesoras Jefes y los intereses del curso.
- 7) La directiva motivará a las y los apoderados del curso, procurando la participación de la mayoría en las diferentes actividades organizadas por el colegio y el Centro de Padres.
- 8) La Directiva de apoderados de curso, no podrá intervenir en las actividades planificadas por la directiva de estudiantes ya que son independientes, a menos que está última solicite el apoyo de la directiva de apoderados.
- 9) La directiva acordará en conjunto con los apoderados, el valor de la cuota mensual la cual podrá ser fijada siempre y cuando se cuente con el 50% + 1 de aprobación de apoderados presentes en reunión, con firma de todos los presentes quedando registrado en acta.
- 10) La directiva tendrá una duración en el cargo de un año, con la posibilidad de ser reelecta sólo por un año más. En caso que el curso desee que la directiva continúe un tercer año consecutivo deberá elevar una solicitud escrita a Dirección, presentando los motivos y adjuntando nómina de apoderados con firma.
- 11) Si la directiva no cumple con las funciones encomendadas y producto de esto se genera algún foco de conflicto (faltas estipuladas en el RICE), se les solicitará finalizar sus funciones y se convocará a una nueva elección.
- 12) Sobre el uso de Whatsapp y redes sociales; No existe una obligación del uso de este medio para la organización y comunicación entre apoderados, ni se considera un medio oficial de comunicación. Sin embargo, de hacer uso de éste, será el presidente el responsable de velar por el buen uso de esta herramienta para entregar información según corresponda. En ningún caso, se podrá utilizar este medio para descalificar, faltar el respeto, plantear situaciones personales, realizar opiniones personales sobre algún miembro de la comunidad educativa, ni tomar decisiones. Quien administra el grupo de Whatsapp debe ser el/la presidente(a) de curso.
- 13) Los Profesores jefes y asistentes de aula no están autorizados para pertenecer al grupo de Whatsapp de apoderados del curso, solo el Profesor(a) jefe(a), puede mantener contacto con el presidente y/o directiva exclusivamente.
- 14) En el caso que algún integrante de la directiva desee renunciar a su cargo, deberá hacerlo mediante carta entregada al profesor(a) jefe y posterior a su renuncia se realizará una nueva elección al cargo vacante.

FUNCIONES DEL CARGO:

PRESIDENTE: representante de apoderados del curso ante el colegio y el CGPA, debe:

- a) Presidir o dirigir el momento destinado para la directiva de curso en reunión.

- b) Mantener contacto con el profesor(a) jefe(a).
- c) Mantener informados a los apoderados sobre actividades del colegio.
- d) Asistir a reuniones convocadas por la profesora jefa, el colegio o CGP (junto al delegado).
- e) Apoyar a la profesora jefa y al colegio en lo requerido en relación al curso.
- f) Realizar gestiones ante el profesor jefe, el colegio o la CGPA sólo para tratar asuntos del grupo curso.
- g) Utilizar y promover el uso del reglamento interno del colegio.
- h) Utilizar el conducto regular para tratar problemas.
- i) Utilizar y promover el uso de medios escritos para respaldar comunicaciones con apoderados, el profesor(a) jefe(a), el colegio y el CGP y facilitar su seguimiento.
- j) Planificar, junto a los otros miembros de la directiva, la participación de apoderados en actividades organizadas por el colegio e instancias para reunir a los apoderados durante el año escolar (celebraciones, regalos, paseo de curso, etc.).
- k) Velar porque el curso cumpla con su participación para un buen desarrollo de las actividades de convivencia escolar (día del apoderado, convivencias, etc.)
- l) Velar que se cumplan plazos y obligaciones de las actividades propuestas por la directiva.
- m) Regular el uso de lenguaje vulgar, comentarios de conductas o dichos de alumnos o profesores, propaganda comercial o política.

SECRETARIO: encargado de comunicaciones y documentación, debe:

- a) Mantener actualizada lista con datos de apoderados del curso (teléfono y correo electrónico).
- b) Mantener grupo de correo electrónico como medio oficial de comunicación entre apoderados. c) Contar con un libro o cuaderno de acta de reuniones.
- d) Presentar una tabla de los puntos que se abordarán en la reunión.
- e) Tomar acta de las propuestas y acuerdos tomados en reunión de apoderados, al término de la reunión dar lectura al acta y solicitar 3 firmas al azar de apoderados.
- f) Antes de comenzar su reunión dar lectura al acta anterior.
- g) Para la primera reunión incluir los miembros de la directiva y sus datos de contacto, así como la cuota acordada y la cuenta corriente en la cual depositar.
- h) Participar en compras y organización de actividades planificadas.

i) Cuando se le solicite, difundir información a apoderados a través de correo electrónico o eventualmente chats aun cuando no sean medios oficiales.

TESORERO: encargado de recursos económicos, debe:

a) Proponer junto a la directiva el monto de la cuota del curso, que deberá ser aprobada por el resto de apoderados bajo firma de apoderados presentes.

b) Poner a disposición del curso una cuenta en la cual se pueda depositar la cuota.

c) Recaudar cuota de curso.

d) Velar porque todos los apoderados cancelen la cuota acordada y eventuales cuotas adicionales.

e) Evaluar los casos en los que resulta complicado para la familia cubrir la cuota de curso en su totalidad, acordar junto a los otros miembros de la directiva, alternativas para dichas familias.

f) Preparar presupuesto para financiar actividades: Fiestas Patrias, regalo día del profesor, paseo de fin de año, etc.

g) Reembolsar gastos que otros miembros de la directiva hubiesen hecho para desarrollar las actividades previamente planificadas.

h) Colaborar con las compras para los distintos eventos del curso.

i) Mantener actualizado el balance financiero para decidir actividades a realizar.

j) Realizar rendición de cuentas al término de cada semestre.

k) Mantener un cuaderno de respaldo con los ingresos y egresos. (Boletas, transferencias, etc.) Al final del año hacer llegar el balance anual a todos los apoderados del curso.

DELEGADO: colaborador de la directiva de curso, debe:

a) Asistir y participar de las reuniones propias de la directiva de curso.

b) Asistir a las reuniones del CGPA.

c) Informar a la directiva del curso los temas tratados en reunión de CGPA, para incorporarlos en la tabla de reunión del curso.

d) Informar en reunión de curso los temas y acuerdos tratados en reunión de CGPA.

e) Colaborar a los demás integrantes de la directiva en la planificación y ejecución de actividades anuales.

f) Acompañar al Presidente a entrevista y reuniones con otras unidades del establecimiento cuando se requiera (Solicitudes, sugerencias, felicitaciones, etc.

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

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos, según Artículo 11 de la Ley General de Enseñanza.

En los establecimientos que reciben aporte estatal, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.

Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.

1.19.1 DEBERES DEL/LA ESTUDIANTE EN CONDICIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

- a) Debe informar su condición a su profesor/a jefe, Asistente Social, Psicóloga, Inspector General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su situación.
- b) Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- c) Presentar los certificados médicos de controles mensuales, de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d) Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé y la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e) Informar fechas de parto, para programar actividades académicas.

1.19.2 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS

La Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 18.962, Decreto N° 79 del Ministerio de Educación de Chile, señala los siguientes derechos:

- f) A ingresar y permanecer en el Colegio, con las facilidades académicas que le debe otorgar el Establecimiento en que esté educándose.
- g) Los mismos derechos que otros estudiantes en relación a su ingreso o permanencia en el Colegio, no pudiendo ser discriminadas de ninguna forma, en especial mediante cambio de Establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- h) El embarazo o maternidad de una estudiante no puede ser argumento para cambios de jornada o a curso paralelo, salvo que ésta exprese su deseo de hacerlo, lo cual debe estar por escrito en un certificado redactado por un profesional competente.

- i) Las autoridades y el personal de los Colegios deberán tener respeto por la situación de embarazo o maternidad de las estudiantes.
- j) La Dirección del Colegio deberá otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- k) En caso que el uniforme sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tiene derecho a adaptarlo a sus necesidades.
- l) El reglamento del seguro escolar, será aplicable a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.
- m) Las estudiantes tienen derecho a participar en todas las organizaciones estudiantiles, así como en las ceremonias donde participen los otros estudiantes. Asimismo, podrán participar en todas las actividades de libre elección realizadas al interior o exterior del Colegio, con las excepciones derivadas de indicación médica.
- n) Las estudiantes embarazadas deberán asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por recomendación de su médico tratante por razones de salud así proceda.
- o) Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos por el Colegio, sin perjuicio que los docentes 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.
- p) El colegio no exigirá el 85% de asistencia cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades del hijo menor de un año, control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otros similares que determine el médico tratante.
- q) En caso de que la asistencia del año sea menor al 50%, la Dirección decidirá, el trámite a seguir, ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- r) Los Colegios deberán otorgar también todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- s) Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

En caso de alumnas en condición de embarazo se deberá activar protocolo correspondiente (ANEXO N°)

II. REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

2. IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE	FUNDACIÓN CRISTIANA COLEGIO BETESDA
RBD	22195-3
DIRECCIÓN	Diego Portales esq. 5 de Abril
POBLACIÓN	Bernardo O'Higgins
CIUDAD	Puerto Montt

FONO	65 2 435782
CORREO ELECTRÓNICO	cbetesda@hotmail.com
NIVELES DE ENSEÑANZA	Pre-básica y básica
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	JEC – Jornada Escolar Completa
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON APODERADOS	Llamada Telefónica, Lirmi, Whatsaap y correo electrónico.
REPRESENTANTE LEGAL	Sr. Claudio Covarrubias Álvarez
DIRECTORA	Sra. Mirta Vera Almonacid

NUMERO DE FUNCIONARIOS	47s
MATRICULA PRE-BÁSICA	37
MATRÍCULA BÁSICA	284

2.1 HORARIOS FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

a. HORARIO PRE-BÁSICA

DÍA	CURSO	ENTRADA	SALIDA
LUNES	PRE-KINDER	08:00	12:45
	KINDER	08:00	12:45
MARTES	PRE-KINDER	08:00	12:45
	KINDER	08:00	12:45
MIÉRCOLES	PRE-KINDER	08:00	12:45
	KINDER	08:00	12:45
JUEVES	PRE-KINDER	08:00	12:45

	KINDER	08:00	12:45
VIERNES	PRE-KINDER	08:00	12:45
	KINDER	08:00	12:45

b. HORARIO ENSEÑANZA BÁSICA

HORA	1° A 8° BÁSICO
1°	08:00 - 15:00
2°	08:00 - 15:00
RECREO	09:30 - 09:45 - 11:30 - 11:45
3°	08:00 - 15:00
4°	08:00 - 15:00
RECREO	09:30 - 09:45 - 11:30 - 11:45
5°	08:00 - 15:00
6°	08:00 - 15:00
RECREO / ALMUERZO	12:30 - 13:30
7°	08:00 - 15:00
8°	08:00 - 15:00

c. Otros horarios de funcionamiento del colegio:

- Atención apoderados: A principio de año cada profesor(a) jefe le entregará en la primera reunión del año escolar.
- Horario de atención de otros profesionales.

2.2 CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS:

Canal de comunicación familia-colegio: consideramos que en nuestra comunidad Betesda los primeros y principales educadores de nuestros son sus padres de familia o tutores legales.

El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia y colegio será a través de los siguientes canales, en el sucesivo orden de prioridad:

- Llamada telefónica al número que fue registrado en la matrícula.
- Lirmi (comunicaciones)
- Whatsapp
- Correo electrónico

- a. Del ingreso de apoderados y apoderadas cuando son citados.

Cuando los apoderados sean citados a entrevistas con el profesor jefe o con algún otro profesional del establecimiento, deberán registrarse obligatoriamente en el libro disponible en Inspectoría.

El registro deberá consignar, de manera clara y completa, la siguiente información:

- Nombre del apoderado.
- RUT del apoderado.
- Nombre del profesional que realiza la citación.
- Motivo de la entrevista.
- Fecha

Este procedimiento tiene carácter obligatorio y busca garantizar la transparencia, trazabilidad y adecuada gestión de las entrevistas realizadas en el marco de la Convivencia Escolar.

2.3 DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD EN LA JORNADA ESCOLAR

La formación en la responsabilidad y el orden son objetivos centrales en el quehacer educativo de nuestro colegio; es así entonces que la asistencia diaria y puntual a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares es obligatoria para todos los estudiantes (clases, talleres, reforzamientos, actos oficiales y actividades artístico-recreativas, según corresponda).

a. CONSIDERACIONES SOBRE LA ASISTENCIA A CLASES

- Para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación. Al respecto, se aplica el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- Es obligación de todo estudiante, asistir a todas las clases según horario. En el caso de las actividades complementarias ofrecidas por el Colegio, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el estudiante está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

b. DE LAS INASISTENCIAS Y SU JUSTIFICACIÓN

Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados principales; representaciones institucionales de redes de apoyo.

En consecuencia y cualquiera sea el emisor de la justificación, se deberá presentar dicho certificado en la Inspectoría. Ya que, las situaciones de **inasistencias injustificada y atrasos que no hayan sido justificados por el apoderado o se trate de situaciones que, habiéndose llegado a acuerdo con el apoderado, no cambien y persistan, darán lugar a la evaluación y activación del protocolo de vulneración de Derechos, de acuerdo a lo indicado en el respectivo protocolo que forma parte este reglamento (Anexo 1)**

2.4 DE LAS INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS.

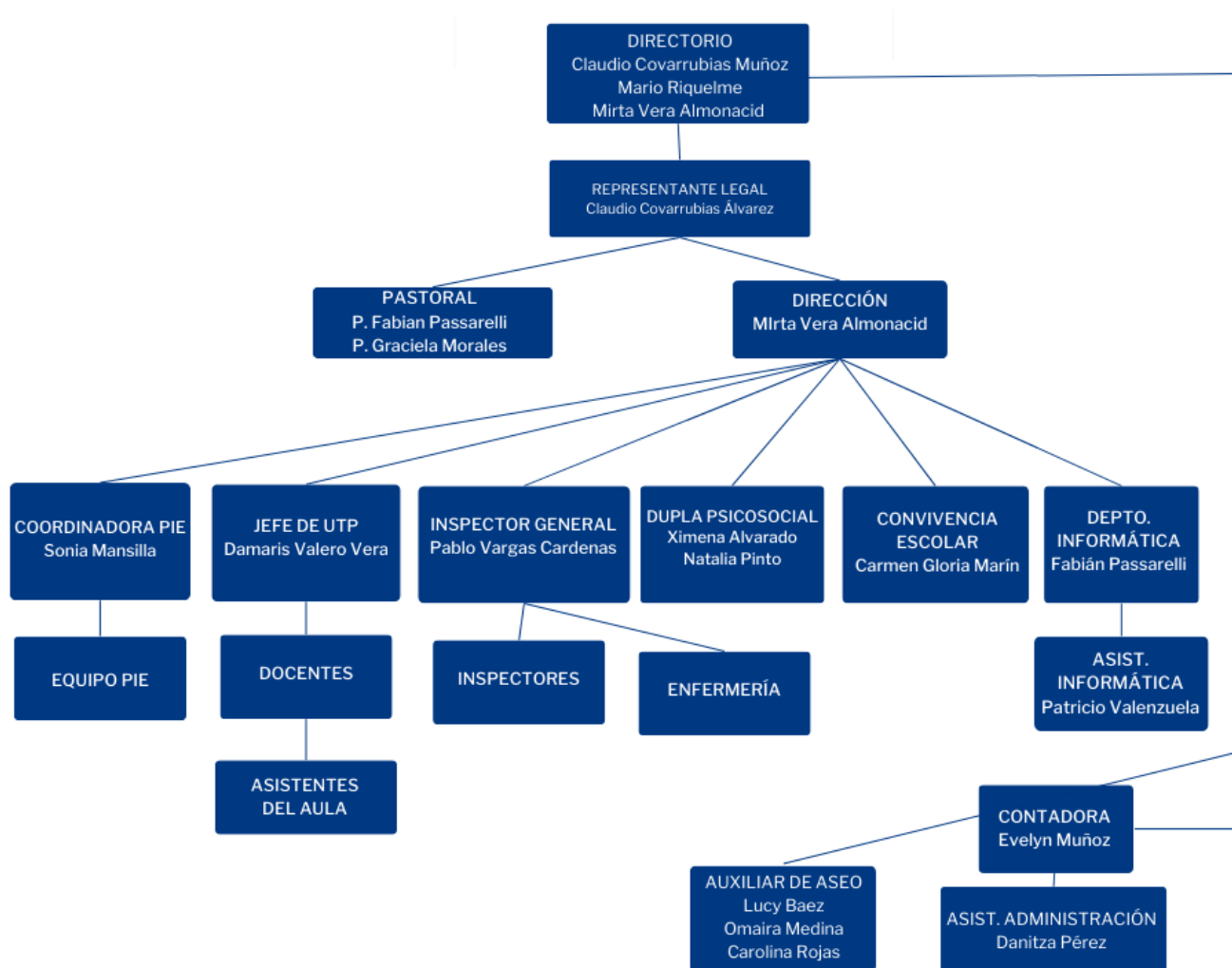
En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data, con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del

estudiante, la Inspectoría general realizará un plan de intervención con el fin de regularizar su asistencia al colegio.

Se procederá:

- Luego del tercer día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante a inspectoría.
- Si no hay justificación razonable, dentro de los dos días siguientes se derivará a Dupla Psicosocial para tomar el caso y realizar las acciones pertinentes de acuerdo a la situación del estudiante.

2.5. ORGANIGRAMA FUNDACIÓN CRISTIANA COLEGIO BETESDA



2.6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

El Establecimiento debe considerar, a lo menos, las siguientes regulaciones en este ámbito:

2.7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA: PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada Establecimiento Educativo y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Este Manual dará a conocer las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan se extenderá a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

En caso de existir algún hecho de riesgo, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el PISE:

RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ FRENTE A EMERGENCIA

Grupo De Emergencia:

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

a.- Coordinador General de Emergencia:

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educativo que cumpla la labor de coordinador general sea quien esté a cargo del establecimiento durante la jornada.

Funciones	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. • Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. • Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutualidad la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias. • Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. • Coordinar los simulacros de evacuación en caso de emergencias. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario. • Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
Responsabilidades	• Es responsable designar a los funcionarios que conformarán el equipo de emergencia. • Instruye la evacuación a la zona de seguridad externa cuando corresponda. • Comunica a la Dirección Regional la emergencia y seguimiento de ésta. • Implementa el calendario de simulacros de evacuación que debe cumplir la unidad educativa, considerando los tipos de contingencias que la pueden afectar. • Responsable de la elaboración y actualización periódica del PISE en conjunto con Encargado del Comité de Seguridad Escolar. • Responsable de generar las redes de apoyo con las autoridades de la comunidad.

	• Debe asignar funciones de apoyo para todos los niveles a todos los funcionarios que no poseen responsabilidades de resguardo de los niños/as en la zona de seguridad. Es decir, que los cargos de manipuladora de alimentos, auxiliares de aseo y administrativos deben acudir al apoyo de los mencionados niveles. • Responsable de solicitar al equipo de emergencia el número total de niños involucrados en la contingencia. • Responsable de asegurar que cada cargo en una posible emergencia sea subrogado con un suplente cuando no se encuentre el titular.
--	--

b.- Coordinador de Piso o Área (Paradocentes):

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del Plan de Emergencia, por ejemplo:

- Inspectores
- Administrativos
- Auxiliares.

Funciones	• Liderar la evacuación del piso o área. • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Participar de las reuniones del grupo de emergencia. • Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. • Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. • Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. • Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
-----------	--

	• Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
Responsabilidades	• Responsable de dar la alarma, para el inicio del procedimiento de evacuación. • Verifica el abandono total del piso o área a cargo, cerciorándose que todos los niños/as y funcionarios/as se dirijan a la zona de seguridad correspondiente. • Responsable de mantener la unidad del grupo en las distintas zonas de seguridad. • Mantiene publicado en lugar visible los números de contactos correspondientes a las redes de apoyo local (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, entre otros). • Mantener actualizado el registro de los datos de contacto de funcionarios (familiares) y de los apoderados de niños/as. • Responsable de contactar al apoyo de emergencia correspondiente en caso de que la contingencia lo requiera.

c.- Monitor de Apoyo (Equipe PIE):

Los monitores de apoyo serán quienes apoyen al coordinador de piso o área, además, guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de niños y niñas, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

Funciones	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Seguir indicaciones del Coordinador de piso o área.
Responsabilidades	• Apoyar el proceso de evacuación del curso respectivo: - En caso de estar en aula recursos con estudiantes, llevarlos con su curso y ayudar a la evacuación de éste. - En caso de estar en aula, apoyar la evacuación del curso. - En caso de estar en oficina PIE+, sin estudiantes, apoyar al curso designado. • Informar cualquier situación del grupo curso al cual está apoyando.

d.- Encargado de Suministro

Será el o las personas encargadas de inspeccionar o cortar si es necesario, los suministros que abastecen el establecimiento.

- Encargado de cortar el suministro eléctrico (tablero general)
- Encargado de suspender suministro de gas (GLP)
- Encargado de Caldera

Funciones	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Conocer puntos críticos de los suministros. • Contar con las competencias técnicas del suministro.
Responsabilidades	• Informar estado o situación de los suministros a cargo. • Cortar suministros a cargo. • Dar operatividad de los servicios.

e.- Encargado de Intervención

Personal encargado en caso de fuego o amagos de incendio, así también de apoyo en la atención de primeros auxilios.

Funciones	• Contar con conocimiento técnicos en primeros auxilios y extintores
Responsabilidades	• Uso de equipos de extinción de incendios • Control de los equipos de extinción de incendios (extintores, red húmeda, red seca) • Entregar atención de primeros auxilios con botiquín del establecimiento - Control del botiquín (existencia, vigencia e insumos).

- Encargados Extintores: Inspectores
- Encargados primeros auxilios: Sra. Roxana Vernal

2.8 PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 2026

PROCESO DE MATRICULAS DE ALUMNOS ANTIGUOS

- El proceso de matrícula de alumnos y alumnas antiguos se realiza de la siguiente manera:
- Durante las reuniones de apoderados del mes de octubre del año en curso se procederá a realizar el proceso de prematrícula. **La asistencia a dicha reunión es obligatoria.**
- La matrícula definitiva como tal, se hará efectiva en la reunión del mes de diciembre, a través de la firma de confirmación durante la reunión de apoderados.

- La Dirección del Colegio, informará oportunamente el día y horario en que se hará efectivo el pago del aporte voluntario al Centro General de Padres y Apoderados, por este concepto.

PROCESO DE MATRICULAS DE ALUMNOS NUEVOS

- En el marco de la Ley de Inclusión, el proceso de admisión de nuestro Establecimiento se realizará de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación S.A.E (Sistema de Admisión Escolar), el cual será informado en las fechas correspondientes al calendario regional.

III. REGLAMENTO INTERNO EN LO REFERIDO A CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

3. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Son objetivos del RICE, los siguientes:

- Regular las relaciones armónicas, de respeto y fundamentadas en el diálogo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Generar un ambiente adecuado para el proceso de aprendizaje – enseñanza y el desarrollo de la actividad laboral
- Establecer los mecanismos de comunicación oficial entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Definir los protocolos de actuación en casos de: sospecha de acoso escolar, discriminación, sospecha de abuso sexual, maltrato entre los miembros de la comunidad, consumos, porte y/o tráfico de alcohol y drogas, accidentes escolares y primeros auxilios, estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, salidas pedagógicas, enfermedades prolongadas, toma del establecimiento y/o paro de actividades, riesgo de ideación suicida y automutilación, porte o tenencia de armas, de hurto o robo, ocurrencia de otros delitos, enfermedades psiquiátricas, vulneración de derechos, fallecimiento de miembros de la comunidad educativa y otros.
- Construir una comunidad educativa en la que se genere el diálogo como medio de resolución de conflictos.
- Establecer los mecanismos de sanción por infracción de normativa y de reconocimiento por la promoción del PEI, para cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Definir mecanismos de apelación.
- Formar cristianos comprometidos.

- Contribuir a la formación de ciudadanos responsables con vocación democrática.
- Enseñar a nuestros estudiantes a vivir fraternalmente con otros, respetando y valorando mutuas diferencias y normas básicas de bien común.
- Observar, resguardar la ejecución de una conducta acorde a estos principios, de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover el respeto a la diversidad al interior de la comunidad educativa, de acuerdo a lo establecido en el PEI.
- Fortalecer en la comunidad, el respeto al medio ambiente natural y cultural.

a. Definición de Convivencia Escolar

Entendemos la convivencia escolar como:

“La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, entendiéndose éste como el desarrollo socio-afectivo, espiritual e intelectual. La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de la comunidad, sustentada en la práctica de los valores del Evangelio, como son el respeto mutuo, la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa, basada en el diálogo y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa”.

b. Principios básicos:

Estos principios se ven reflejados en el presente reglamento, así también en las prácticas de los educadores.

Resguardo del interés superior del niño o niña, lo que implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos. Esto implica poner **“en el centro el interés superior del niño y la niña en todas aquellas decisiones que les afecten, considerándolos como sujetos de derecho, ciudadanos y ciudadanas capaces de conocer y transformar el mundo activamente, principalmente a través del juego y como protagonistas de su proceso de desarrollo y aprendizaje”**. (Política de Calidad Educativa, 2015, p. 34).

El énfasis del trabajo está centrado en las buenas prácticas con los niños y niñas en congruencia con las condiciones de bienestar, juego y protagonismo infantil.

Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas, desde una mirada psico socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

Promoción de una convivencia “bien tratante” entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

Alianza con las familias: Nuestro Colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores y nuestras educadoras, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.

Enfoque multidisciplinario: En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del niño y niña, el abordaje se realiza desde el ámbito psicológico, social y jurídico, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas.

Oportunidad y pertinencia: En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los niños y niñas, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.

Promoción de un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra escuela como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del niño(a).

Uso y tratamiento reservado de la información de los niños(as) involucrados(as) en sospechas de vulneración de derechos.

3.1 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTOS.

Para el Colegio, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI. Se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes:

- a. **Centro de Padres y Apoderados.** El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y

Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia – colegio.

- b. **Centro de Alumnos.** Al igual que el Centro de Padres y Apoderados, el colegio fomenta una alta participación de los alumnos, quienes se congregan conformando el Centro de Alumnos. Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del colegio plasmados en diversos documentos.
- c. **Consejo de profesores.** El equipo docente tendrá como instancia de participación y de información, el consejo de profesores, el que se llevará a cabo una vez a la semana.
- d. **Consejo Administrativo.** El personal del colegio tendrá como instancia de participación y de información, en el consejo administrativo, el que se llevará a cabo una vez al mes.
- e. **Consejo Escolar.** Los consejos escolares están orientados a incrementar y optimizar la participación de toda la comunidad educativa, promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, asistentes, estudiantes y padres, madres y apoderados/as), de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos.

Estará compuesto, por los siguientes integrantes: el/la directora/a, el/la sostenedor/a o su representante, dos docentes elegidos por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el (la) presidente del Centro de Estudiantes y el/la presidente/a del Centro de Padres; y otros que se dispongan.

Cada inicio de año escolar el sostenedor definirá, en concordancia con el marco reglamentario vigente, las atribuciones del consejo escolar, quedando en acta si la declaración orienta al consejo para constituirse como consultivo, informativo, propositivo o resolutivo. En este último caso, se dejará definida la forma en que se tomarán los acuerdos, estableciendo un quórum mínimo. Será informado de la Cuenta Pública, Informe Técnico de Evaluación (ITEA) de PIE aprendizaje de las estudiantes.

Se deja establecido que los Consejos Escolares no tienen atribuciones sobre materias técnico pedagógico, las que son responsabilidad del equipo directivo y que para todas las materias es consultivo. Serán convocados a lo menos 4 veces al año. Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por la Directora del establecimiento, o a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

3.2 APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

A. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se difundirá el Reglamento de Convivencia escolar de la siguiente manera:

- a. Distribución de copias en formato digital:
 - Representante Legal

- Autoridades directivas técnicas.
- Encargada de Convivencia
- Miembros del Consejo Escolar
- Miembros del Consejo de Profesores
- Asistentes de la Educación
- Directiva Centro de Padres
- Directiva Centro de Alumnos
- Padres, Madres y Apoderados(as)
- Biblioteca.

- b. Análisis del Reglamento en el Consejo de Curso, al inicio del año.
- c. Análisis de los aspectos fundamentales en las primeras reuniones de apoderados.
- d. Análisis del Reglamento con las autoridades directivas técnicas, docentes y asistentes de la educación.
- e. Publicación en diarios murales y páginas web del establecimiento educacional.

B. MECANISMOS DE REVISIÓN Y MONITOREO

Las disposiciones presentes en este Reglamento de Convivencia Escolar contemplan las situaciones generales o más comunes.

El Reglamento de Convivencia unificado debe perdurar en el tiempo, sin embargo, debe estar sujeto a revisiones permanentes de su aplicación, con un enfoque evaluativo que permita tomar decisiones de actualización y optimización, principalmente en lo que respecta a sus protocolos.

El mecanismo de modificación y actualización del Reglamento debe estar centralizado en el Departamento de Educación de la Unión Chilena, después de haber sido evaluada su aplicación con las evidencias respectivas en cada colegio representado por cada Departamental de Educación zonal. Por lo tanto, no se considerarán modificaciones ni interpretaciones particulares de lo que esté estipulado en este Reglamento, considerando que su fin es unificar criterios. Sin embargo, aspectos no estipulados será propio de la autoridad pertinente de cada colegio considerando la comunicación al nivel superior.

3.3 OBJETIVOS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Objetivo General

Promover una sana convivencia escolar, a través del desarrollo de diversas acciones que permitan la promoción del respeto, inclusión, participación, gestión y transformación de conflictos, incluyendo el ámbito espiritual, propiciando así un clima favorecedor para los procesos de enseñanza y aprendizaje de cada niño, niña o adolescente.

Objetivos Específicos

- Promover la convivencia positiva a través de los valores institucionales del colegio Betesda y habilidades emocionales.
- Colaborar con la revisión, ajustes, validación y/o aplicación de reglamentos, documentos, planes, acciones y protocolos de convivencia.
- Proponer mejoramiento de la gestión integral de la convivencia escolar del Colegio.
- Apoyar la implementación de la gestión de la convivencia escolar en las áreas que se requiera según planes de acción.
- Colaborar en la ejecución de protocolos de convivencia escolar aplicados frente a faltas reglamentarias.
- Gestionar o capacitar en estrategias que favorezcan el buen trato, resolución de conflictos, manejo de emociones, control de la impulsividad, comunicación y habilidades parentales, entre otros temas que favorezcan la buena convivencia para toda la comunidad educativa.
- Mantener reuniones de coordinación de equipo de convivencia escolar para planificar diversas actividades enfocadas en promover una sana convivencia escolar.
- Realizar seguimiento de casos, que presenten alguna conducta inadecuada dentro del establecimiento.
- Desarrollar acciones enfocadas en abordar diversas efemérides atinentes durante el presente año escolar.
- Socializar con todos los actores de la comunidad educativa, el plan de gestión de convivencia escolar.
- Aplicar la filosofía de la cultura de la paz en los ámbitos de actuación dentro del aprendizaje de una ciudadanía democrática, la educación por la paz y los derechos humanos, la mejora de la convivencia escolar y la prevención de la violencia.

En relación a la Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030 (PNCE):

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
3. Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
4. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
5. Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

3.4. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR O COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA, SEGÚN CORRESPONDA

Comité de Convivencia Escolar

Es el grupo de profesionales del Colegio, que tienen la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Para cumplir con esa tarea, todos los establecimientos deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar.

Se desprende del punto anterior entonces, que el Encargado de la Convivencia Escolar es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Se entiende por un Plan de Gestión, la planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

Dentro de este Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, deben estar incluidos todos los Protocolos de acción ante eventuales situaciones que requieran.

Se entenderá como Protocolo de Actuación, un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este Protocolo debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

3.5 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Entonces las funciones del Encargado de Convivencia Escolar serán:

- Revisión periódica del Reglamento Interno, regulando que contenga normas de convivencia que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad Educativa.
- Elaboración Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que esté en total coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones determinadas en el Plan de mejoramiento educativo en el área de la Convivencia Escolar, el cual debe ser entregado a la Dirección del Colegio.
- Elaboración Protocolo de actuación frente a situaciones de Violencia escolar, que debe constar en el Reglamento Interno.

- Elaboración Protocolo de actuación frente a situaciones de Abuso Sexual, que debe constar en el Reglamento Interno.
- Recepción y gestión de las derivaciones de los docentes, inspectores o directivos, sobre asuntos de Convivencia escolar de los alumnos(as).
- Tener completa libertad para citar a reuniones con su equipo de trabajo o equipo de Liderazgo Educativo, según sea la necesidad.
- Entrega de información periódica sobre avance de Plan de Gestión y consensuar acuerdos con el Consejo Escolar y equipo de Liderazgo Educativo en las materias que estime conveniente.

3.6. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se enfoca principalmente en mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad escolar, poniendo énfasis en cultivar el desarrollo espiritual, atendiendo a las enseñanzas de Jesús, fomentando la capacidad de respetar al otro con sus diferencias; abordando medidas tanto de promoción y prevención respecto a posibles situaciones de violencia escolar, como también estrategias de intervención, ya sea mediante actividades pertinentes para casos particulares, o procedimientos explicitados en el reglamento de Convivencia Escolar.

Las actividades que se presentan en la siguiente planificación están dirigidas a las necesidades que se perciben de acuerdo a la realidad propia de nuestro establecimiento educativo respecto a convivencia; considerando a la misma como un aprendizaje transversal de todos los miembros de la comunidad, poniendo en el centro los principios y valores fundamentales de nuestro establecimiento y considerando, además, que el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes se vean favorecidos por un buen clima afectivo y emocional en la escuela y en el aula, que de acuerdo con Blanco (2005) y Cohen (2006), es una condición fundamental para que los alumnos aprendan y participen plenamente dentro de las clases.

Por lo tanto, se espera que la visión y misión de nuestro establecimiento sean los pilares que sostengan nuestras acciones que llevarán a cabo este plan de convivencia escolar.

OBJETIVO GENERAL:

- ❖ Promover una sana convivencia escolar, a través del desarrollo de diversas acciones que permitan la promoción del respeto, inclusión, participación, gestión y transformación de conflictos, incluyendo el ámbito espiritual, propiciando así un clima favorecedor para los procesos de enseñanza y aprendizaje de cada niño, niña o adolescente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ❖ Promover la convivencia positiva a través de los valores institucionales del colegio Betesda y habilidades emocionales.
- ❖ Colaborar con la revisión, ajustes, validación y/o aplicación de reglamentos, documentos, planes, acciones y protocolos de convivencia.
- ❖ Proponer mejoramiento de la gestión integral de la convivencia escolar del Colegio.
- ❖ Apoyar la implementación de la gestión de la convivencia escolar en las áreas que se requiera según planes de acción.
- ❖ Colaborar en la ejecución de protocolos de convivencia escolar aplicados frente a faltas reglamentarias.
- ❖ Gestionar o capacitar en estrategias que favorezcan el buen trato, resolución de conflictos, manejo de emociones, control de la impulsividad, comunicación y habilidades parentales, entre otros temas que favorecen la buena convivencia. para toda la comunidad educativa.
- ❖ Mantener reuniones de coordinación de equipo de convivencia escolar para planificar diversas actividades enfocadas en promover una sana convivencia escolar.
- ❖ Realizar seguimiento de casos, que presenten alguna conducta inadecuada dentro del establecimiento.
- ❖ Desarrollar acciones enfocadas en abordar diversas efemérides atinentes durante el presente año escolar.
- ❖ Sociabilizar con todos los actores de la comunidad educativa, el plan de gestión de convivencia escolar.

ESTUDIANTES

Para cada ciclo se espera desarrollar y ejecutar, junto a los profesores jefes de cada nivel y equipo de convivencia escolar, dos actividades por semestre.

	Objetivos	Acciones	Periodo	Encargados
Pre Básica Y Primer Ciclo	-Sensibilizar a los estudiantes y apoderados asociados al uso de las pantallas.	Diseñar afiche con consejos útiles para el uso de las pantallas.	Marzo	Directivos, UTP, docentes, pastoral, convivencia escolar, Dupla psicosocial
	-Elaborar RICE Prebásica	-Revisión de la normativa -Redacción participativa	Marzo-abril	Convivencia Escolar- Coordinadora de prebásica- UTP- PIE
	Prevenir abuso sexual y grooming	Actividades: Cuento interactivo donde personajes se enfrenten a situaciones similares a las del grooming. Dinámica de confianza: ¿Con quién puedo hablar?	Mayo-junio	Profesores jefe – Convivencia Escolar

	-Fomentar un lenguaje amable.	Actividad: El semáforo de las palabras	julio - septiembre	Profesora jefa y equipo de convivencia escolar
Segundo Ciclo	Prevención del ciberbullying	Se entrega material para que profesor de cada curso realice actividad de reflexión crítica sobre el ciberbullying para establecer medidas de cómo prevenirlo y abordarlo.	marzo	Profesor jefe y Encargada de convivencia escolar.
	-Diagnóstico de convivencia escolar	Se realizará vía plataforma virtual diagnóstico de convivencia escolar diseñado por DIA (Agencia de calidad de la educación)	Marzo - abril	Encargada de convivencia escolar.
	Autismo	Actividades de inclusión. Afiches, experiencias de compañeros, relatos, anécdotas (hacer video para la comunidad educativa)	abril	
	Prevenir abuso sexual y grooming	Actividades: Cuento interactivo donde personajes se enfrentan a situaciones similares a las del grooming.	junio	Profesores jefes – Dupla – Psicosocial - Convivencia Escolar

		Dinámica de confianza: ¿Con quién puedo hablar?		
	Fomentar el diálogo respetuoso entre los estudiantes para promover la comunicación efectiva y la comprensión mutua.	Actividades: “El teléfono descompuesto empático” -Concurso de cuentos de empatía en 100 palabras.	Noviembre	Profesor jefe y equipo de convivencia escolar
	-Promover actividades enfocadas en la prevención sobre la violencia, promoción del buen trato y habilidades para la vida.	Charla psicoeducativa. Autocuidado e higiene Charla con profesionales de CESFAM. Respuestas bíblicas a preguntas difíciles. (charla al personal)	Septiembre - noviembre	Profesor jefe y equipo de convivencia escolar

PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Objetivos	Acciones	Periodo	Encargados
Desarrollar liderazgo y estrategias de resolución de conflictos para Inspectores y asistentes de la educación.	Capacitación de 4 horas	Marzo - abril	Encargada de convivencia escolar.
Realizar revisión de casos 2024 de derivados a convivencia escolar con cada profesor jefe de cada nivel.	Coordinación con profesores jefes.	marzo- abril	Profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar.
Fomentar la vinculación de profesores y estudiantes.	Taller estrategias de vinculación.	Mayo - junio	Terapeuta Ocupacional, Encargada de Convivencia Escolar y pastoral

Fomentar la colaboración y el trabajo en Equipo.	Actividad con equipos de profesionales.	Agosto - Octubre	Encargada de Convivencia Escolar
Coordinar reuniones para evaluar casos que se presenten relacionados a convivencia escolar.	Reunión de coordinación con equipos multidisciplinarios	Marzo - noviembre	Equipo de convivencia escolar y dirección.
Fomentar el autocuidado en los profesores y asistentes del aula.	Talleres de autocuidado.	Agosto - noviembre	Equipo de Convivencia Escolar.

APODERADOS

Objetivos	Acciones	Periodo	Encargados
Realizar atención de apoderados ante un conflicto de convivencia escolar.	Citaciones.	Marzo - Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar.
Promover asistencia a las reuniones de apoderados.	Charla	Marzo - Junio	Profesor jefe – Encargada de Convivencia Escolar
Jornada reflexiva de RICE			Encargada de Convivencia Escolar
Evaluar las necesidades de los apoderados.	Elaborar actividad con enfoque diagnóstico, que permita identificar y priorizar	Abril	Encargada de convivencia escolar y profesionales externos.

	las necesidades de los apoderados		
Jornada reflexiva de RICE			
Promover el vínculo entre el establecimiento y la comunidad educativa.	Generar instancias de participación, charlar y/o talleres	Abril - Junio	Equipo de convivencia Escolar.
Promover valores y hábitos positivos en el hogar	Charla y/o talleres	Julio - noviembre	Profesor jefe – encargada de convivencia escolar

3.7. REGULACION SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

DE LA HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

- a. El uniforme del Colegio consistirá en:

NIÑAS: De 1º a 8º año, pantalón gris; polera del Colegio, zapatos o zapatillas negras, calcetas grises, parka o polar del Colegio.

- Pre-Kínder y Kínder: buzo del colegio.

NIÑOS: De 1º a 8º año, polera gris del Colegio, pantalón gris, zapatos o zapatillas negras, parka o polar del Colegio.

- Pre- Kínder y Kínder: buzo del Colegio.

El niño o niña debe asistir a clases todos los días con un aseo personal adecuado:

El uniforme escolar debe usarse todos los días para asistir a clases y actos oficiales dentro y fuera del Establecimiento; salvo en los días de clases de Educación Física en el que se usa el buzo del Establecimiento. Será excepción no portar el uniforme escolar en casos debidamente justificados en forma personal por el apoderado(a) y por un corto periodo de acuerdo a indicaciones entregadas por Dirección o Inspectoría General.

- b. Para las clases de Educación Física, el alumno(a) deberá traer equipo acorde para poder desarrollar las actividades:
- c. Los alumnos(as) no deben portar joyas, dinero, celulares, equipos de música, cámaras, etc.; pues de lo contrario serán requisados por el profesor(a) y/o inspector (a) y devueltos solo al apoderado (a).

DEL INGRESO A CLASES DE ALUMNOS(AS)

- a. El Colegio abrirá sus puertas a las 08:00 hr., para el ingreso de los alumnos(as).
- b. A partir de las 08:10 hr., se comenzará a impartir el desayuno para los alumnos(as) beneficiadas por la beca JUNAEB.
- c. A las 08:35 se cerrarán puertas de acceso y los alumnos(as) deberán esperar a que su atraso sea registrado en Lirmi, al tercer atraso deberá venir el apoderado(a) a justificar para poder hacer ingreso a clase.
- d. Ya durante el horario de recreo. El tiempo libre se concluirá al primer toque de timbre. Se formarán (fila) fuera de sus salas en forma ordenada y esperarán la llegada de su profesor(a).

IV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las normas de convivencia, en las que los estudiantes deben desenvolverse en el colegio, tienen como objetivo una disciplina concebida no como finalidad en sí misma, sino como un medio fundamental para su formación personal.

Tratándose del nivel de **educación parvularia**, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento**, entendiendo el Colegio que en esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.

Razón por la cual, de producirse situaciones de agresión física entre pares y/o dirigida a educadores, técnicos de aula u otros miembros de la comunidad educativa, se informará inmediatamente a los padres para que ellos colaboren en los procesos de educación, contención de su hijo/a. Con esa finalidad se aplicará el protocolo de resolución de conflictos entre los adultos responsables del(los) menor(es) involucrado(s), esto es:

se solicitará dialogar a los padres de los niños/as involucrados o a los padres y funcionario afectado, cuando las agresiones no sean producto de sucesos propios del juego y/o relación entre los menores y sus educadores, sino que, sean una forma violenta (entiéndase uso de golpes – combos, cachetadas, puntapiés - , vocabulario grosero, escupos, empujones, pataletas, autoagresión, mordiscos, pellizcos, tirar pelo o ropa, romper juguetes o pertenencias de terceros, entre otros) empleada por el/los niños/as para resolver los conflictos que pueda enfrentar cotidianamente.

El concepto de “falta” corresponde a comportamientos que configuren a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, descritos en el presente reglamento interno, estas pueden ser leves, graves o gravísimas. Estos comportamientos

pueden ocurrir tanto al interior del establecimiento, durante la jornada escolar o en actividades extraprogramáticas, como fuera del establecimiento, en toda actividad en la que el estudiante asiste como miembro de la comunidad educativa. El incumplimiento o transgresión al presente Manual son consideradas **faltas leves, graves y gravísimas** brindando oportunidades para enmendar su comportamiento poco deseable.

Se deja constancia en el presente Manual, que la acumulación de faltas, graves, gravísimas, suspensiones, indisciplina, falta de compromiso con los valores y principios del Colegio, **dará origen a un estudio de condicionalidad y/o permanencia del alumno (a)** en el Colegio, por parte del Comité de Sana Convivencia Escolar del Establecimiento.

El “**Comité de Sana Convivencia Escolar**” estará integrado por: Directora, U.T.P., Profesor(a) Jefe, Inspector General, Asistente Social, Psicóloga, Encargada de Convivencia Escolar, Pastoral y Coordinador de Taller.

- a) **Falta leve:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Será responsabilidad del profesor(a) o inspector que constate la falta, la aplicación del procedimiento y la medida redentora - formativa, por una primera vez.
- b) **Falta Grave:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación cristiana. **Constituye una falta grave la reiteración de tres faltas leves. Las faltas graves se informarán al apoderado de manera oportuna, de acuerdo con lo que disponga el RICE**
- c) **Falta Gravísima:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y psicológica de un integrante de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiante y adulto). Así también, conductas tipificadas como delito y comportamientos que vayan en contra del Proyecto Educativo Institucional siendo o no reiterativos en el tiempo. **Son faltas gravísimas aquellas faltas graves que son reiteradas en el tiempo y cuyo incumplimiento afectan gravemente la convivencia escolar y/o el funcionamiento normal del colegio.**

4. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS REGLAMENTARIAS Y SANCIONES.

a) Faltas leves.

Incumplir normas institucionales de presentación de uniforme e higiene personal, de acuerdo a lo que se describe en el reglamento interno en el **punto 3.7** del presente reglamento. Es también compromiso del adulto/a, apoderado titular, el incumplimiento de esta falta.

1) Llegar atrasado a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento (**De uno a tres atrasos el alumno (a) podrá ingresar con pase dado en Inspectoría. Después de este último, el alumno(a) podrá ingresar solo si ha sido justificado por su apoderado(a) oportunamente.**

2) Entregar fuera de plazo tareas, trabajos u otros deberes, sin justificación

3) Faltar a pruebas sin justificación.

4) Lanzar objetos en clases (plumones, papeles, basura, etc.).

5) Llegar atrasado(a) a clases después del recreo o cambio de hora.

6) Asistir sin el uniforme escolar o sin el buzo del colegio en clases de Educación Física. Lo anterior, avalado por el Centro de Padres y Apoderados del Colegio.

7) Asistir sin tarea, sin útiles o implementos necesarios para realizar el trabajo escolar, sin justificativo de parte del apoderado titular.

8) Dejar mobiliario o instrumental asignado sin ordenar o guardar después de su utilización.

9) La no devolución de materiales a tiempo: útiles, libros, equipos, etc.

10) Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.

11) Conductas efusivas, asociadas a la relación de pareja; tales como. Abrazos frecuentes, frontales, laterales y por la espalda, tomarse de la mano, acariciarse mutuamente la cara y las manos.

12) **No presentar justificativos por inasistencia a clases dentro del periodo que dure el reposo.**

“Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados”.

13) Incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, que afectan el normal desarrollo de las actividades y/o su continuidad.

- 14) No realizar actividades académicas durante la clase, sin que las acciones cometidas afecten el normal desarrollo de la actividad pedagógica.
- 15) Consumir alimentos en la sala de clases, sin autorización.
- 16) Abrir ventanas de las salas para asomarse a dialogar o gritar hacia fuera.
- 17) No respetar los horarios establecidos para las diferentes actividades diarias.

b) Faltas graves

- 1) Dañar los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del establecimiento por uso incorrecto de éstos.
- 2) Usar o manipular en actividades escolares, sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo.
- 3) Incumplir injustificadamente compromisos de asistencia, representación y/o apoyo contraído frente a actividades escolares especiales, extra programáticas u otras. Coordinadas o patrocinadas por el establecimiento.
- 4) Promover y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme aseo, higiene y/o presentación personal.
- 5) Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento.
- 6) Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, que afecten el normal desarrollo de las actividades y/o las interrumpa, como, por ejemplo; lanzar papeles, gritar, utilizar parlantes con música, decir garabatos, faltarle el respeto al docente o a otro compañero etc. (cualquier tipo de conducta que se manifieste como una falta respeto).
- 7) Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de devocionales, presentaciones (charlas/talleres) y/o formaciones, que afecten el desarrollo de la misma y/o las interrumpan, como, por ejemplo; lanzar papeles, gritar, utilizar parlantes con música, decir garabatos, faltarle el respeto al docente o a otro compañero, etc. (cualquier tipo de conducta que se manifieste como una falta respeto).
- 8) Ensuciar deliberadamente espacios físicos con elementos que requieran de una limpieza mayor, tales como; rayados con pintura, corrector y que impliquen el uso de líquidos especiales, raspados, uso de materiales como espátulas, etc.
- 9) Ingresar a la sala sin autorización, a través de ventanas, forzando puertas u otros.
- 10) Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).

- 11) Desacato a las indicaciones o instrucciones impartidas por un funcionario del Establecimiento.
- 12) Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ajenos al desarrollo de una actividad escolar donde se incluya cualquier elemento que posea connotaciones ofensivas.
- 13) Obstaculizar o impedir el reporte de una situación de maltrato.
- 14) Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en los protocolos (Deberes).
- 15) Incumplir las medidas remediales que se le hayan indicado al estudiante.
- 16) Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Establecimiento, ya sea dentro o fuera de este (RRSS).
- 17) Realizar conductas, juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros que presenten una alta probabilidad de provocar lesiones.
- 18) Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, celular, documento, resumen, material, etc. Cuya vista o uso se encuentre prohibido en una evaluación escolar.
- 19) Plagio parcial o total de trabajos.
- 20) Traspaso de información no autorizada, durante evaluaciones.
- 21) Omitir, mentir y/o tergiversar situaciones al ofrecer testimonio de hechos de la vida escolar.
- 22) Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la institución.
- 23) Promover y/o incitar a la fuga del Establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 24) Presentarse al establecimiento o a actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado). Algunas de las conductas que se pueden percibir son: ojos enrojecidos, pupilas muy dilatadas o muy pequeñas, olor corporal y aliento inusual, hablar muy rápido, no ser capaz de vocalizar o no poder generar un discurso lógico, aletargamiento o cansancio (tumbado en la mesa) o hiperactividad, marcha inestable.
- 25) Estar injustificadamente ausente de la clase durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el establecimiento (fuga).
- 26) Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica).
- 27) Tomar fotos, por cualquier medio, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc., privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin

autorización y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la institución, sin distribuirlo a través de cualquier medio.

28) Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización.

29) Utilizar medios tecnológicos colegiales y/o de uso personal en el establecimiento para ver material pornográfico.

c) Faltas Gravísimas

- 1) La reiteración de tres faltas graves.
- 2) Acciones de violencia física ejercidas en contra de cualquier miembro de la comunidad: golpes de puño, pie o empujones, escupos, pellizcos, mordeduras, golpes en la cabeza (paipes) cachetadas, o cualquier acción que ponga en riesgo a otra persona.
- 3) La fuga del establecimiento y/o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 4) Ejecutar y/o promover la inasistencia a clases sin autorización del apoderado.
- 5) Dañar y/o adulterar, esconder, sustraer, destruir, falsificar documentos escolares de cualquier tipo.
- 6) Portar y vender drogas, alcohol y/o tabaco en el establecimiento y/o en los alrededores (hasta dos cuerdas a la redonda).
- 7) Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva, dirigiéndose a otra persona.
- 8) Divulgar, por cualquier medio, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc., privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la institución.
- 9) Difundir a través de cualquier medio, conductas de maltrato en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- 10) Difundir sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
- 11) Usar redes sociales para denostar a cualquier miembro de la comunidad educativa, haciendo uso de imágenes privadas, vocabulario grosero, descalificaciones de cualquier tipo u otros.

- 12) Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas patrocinadas por el establecimiento.
- 13) Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- 14) Realizar gestos o acciones de carácter discriminatorio, a través de cualquier medio, contra uno o más integrantes de la comunidad educativa.
- 15) Maltratar física, verbal o psicológicamente, a través de cualquier medio, a cualquier integrante de la comunidad escolar de manera reiterada o una vez provocando lesiones.
- 16) Auto agredirse, provocando heridas, golpes por voluntad propia. (Protocolo DEC).
- 17) Ofender o insultar, a través de cualquier medio, símbolos y valores: religiosos, patrios, institucionales, etc., presentes en el Establecimiento. De forma directa o indirecta y por cualquier medio.
- 18) Interferir en procesos de investigación realizado por docentes y/o asistentes de la educación profesionales del establecimiento: faltando a la verdad, levantando falso testimonio y/o inventando, ocultando, omitiendo información.
- 19) Ingresar a las dependencias del establecimiento, utilizando llaves no autorizadas u otros medios.
- 20) Tomar o recepcionar fotos, contenidos, imágenes, audio, video, textos, etc. privados de cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, sin autorización y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la de la institución, exponiéndolo o enviándolo a través de cualquier medio.
- 21) Permanecer en el establecimiento después del horario de funcionamiento (definido al inicio de cada año escolar).
- 22) Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
- 23) Impedir o interrumpir el desarrollo de las actividades planificadas a nivel institucional.

- 24) Realizar actos de connotación sexual (relaciones sexuales, caricias íntimas y/o contacto físico inadecuado al contexto escolar) en el establecimiento o en actividades vinculadas a éste.
- 25) Portar armas, y /o elementos corto punzantes, y portar y consumir drogas y/o medicamentos psicoactivos sin receta en el establecimiento y sus alrededores.
- 26) Incitar el consumo de medicamentos de cualquier especie.
- 27) Dañar intencionalmente infraestructura y/o materiales (rayar, romper, alterar de cualquier forma) del establecimiento y/o de sitios visitados por salida pedagógica.
- 28) Hurtar objetos y/o valores de terceros, en el Establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la institución.
- 29) Consumo, porte, venta y/o distribución de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica) en el colegio, hasta dos cuadras alrededor de él y/o actividades ligadas a este.
- 30) Facilitar a terceros medios tecnológicos colegiales y/o uso personal en el establecimiento para almacenar, difundir, distribuir, visualizar material pornográfico.
- 31) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno. Aquellas faltas constitutivas de delitos, serán informadas a las autoridades pertinentes según lo estipula la Ley.

4.1 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE SANCIONES

- 1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados(as) y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados(as), y procurando la mayor protección y reparación del afectado(a) y la formación del responsable.
- 2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
 - a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
 - b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;

- c) Si existe algún diagnóstico asociado al estudiante;
- d) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - Si el maltrato fue cometido en forma individual o grupal, en cuyo caso deberá determinarse el grado de responsabilidad de cada uno de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor(a) o funcionario(a) del establecimiento.
 - El daño físico y/o psicológico sufrido por la víctima.
- e) La conducta anterior del responsable; considerar registro de observaciones consignadas en el libro de clases del o los responsables, registro de conducta de inspección.
- f) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- g) La discapacidad o indefensión del afectado.
- h) La cooperación demostrada por el agresor en el esclarecimiento de los hechos.
- i) La disposición del agresor a cumplir efectivamente con las medidas formativas o reparatorias dispuestas como sanción.
- j) La disposición del agresor a enmendar su conducta y el compromiso de no reincidir en hechos de igual naturaleza.

3.- De Pre-Kínder a 2º Año Básico; considerando su madurez y que sus conductas responden a patrones aprendidos en la familia; ante alguna situación de infracción a las normas del Manual de Convivencia se actuará de la siguiente forma:

- a).- Conversación con el alumno (a) ya sea por el profesor(a), inspector(a), docente directivo, que haya observado la situación, para aclarar la intención y orientar en la reparación de la falta.
- b).- Si el daño causado es mayor (robo, agresión física, escaparse en horario de clases, manifestaciones de orden sexual, etc.) los padres deberán entrevistarse con la persona indicada y serán ellos (padres, tutores) los directos responsables

en el cambio de conducta de su hijo (a) o pupilo (a). Se tomarán acuerdos entre la familia y el docente que conlleve a consensuar medidas de aplicación de disciplina (excluyendo golpes, agresiones verbales). Estos acuerdos deben estar estampados en el libro de clases y/o libro de entrevistas a apoderados.

4.- Los casos reiterados (3 faltas leves) serán derivados al Equipo de Convivencia Escolar quienes orientarán a los padres y/o apoderados del menor en la necesidad de consejería y orientación por pastoral o la necesidad de un profesional (psicólogo, psiquiatra infantil, neurólogo, etc.). Si el Colegio no contará con estos especialistas será directa responsabilidad de los padres solicitar estas consultas en los Consultorio.

5.- En el caso en que las conductas sean reiteradas y que afecten al desarrollo de la clase y/o exponer al maltrato físico a otros de sus pares; el Colegio se resguarda el derecho de solicitar a los padres de no enviar a su hijo (a) a clases hasta traer su ficha de derivación al especialista que corresponda e iniciar algún tratamiento.

6.- Ante las faltas al Reglamento de Convivencia Escolar descritas anteriormente y tratándose de alumnos(as) que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE) diagnosticadas por el o la especialista; a estos, se les contextualizará la falta y se determinarán las sanciones, previa concientización de la conducta errónea y recordando las advertencias previas. Se dejará claramente establecido en su hoja de observaciones personales que cada decisión tomada trae una consecuencia, sea esta positiva o negativa. **APLICACIÓN PROTOCOLO DEC ANEXO 14.**

4.2 PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES

Para los alumnos y alumnas que no cumplen con las normas del presente Reglamento, se les brindará diversas y variadas oportunidades para enmendar su comportamiento:

- La primera forma de enfrentar todos los conflictos resultantes de la interacción entre miembros de la Comunidad Educativa es el **diálogo respetuoso y trato digno**, de acuerdo a la situación, el Profesor Jefe, profesional, el Pastor(a) y Encargada de Convivencia deberán actuar como intermediarios, conciliadores o mediadores en una situación de conflicto, y no deberán tomar parcialidad por ninguna de las partes. En última instancia para resolver un conflicto, la Directora

del Colegio actuará como mediador y/o dirimirá tomando las decisiones respectivas.

- Informar en forma oportuna al alumno (a) de su situación para que tome conciencia de la falta cometida.
- En todo este proceso se aplicará estrategias de Resolución Pacífica de conflictos:

- **La negociación:** es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.

- **La mediación:** un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade a que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan ellas mismas alternativas de acuerdos reparadores.

- **La conciliación y arbitraje:** no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Esta persona, que puede ser un profesor(a), Inspector(a), encargado de convivencia y/o directora, quienes poseen poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

Si el alumno(a) reitera su conducta y no cumple con los compromisos adquiridos, el profesor y/o inspectores deberán derivar el caso al Encargado de Convivencia Escolar, para exponer y resolver medidas disciplinarias y/o formativas. Dichas medidas serán informadas a los padres y/o apoderados del alumno(a). Estableciéndose un registro de entrevista y seguimiento.

4.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONDUCTAS INADECUADAS (**CONSIDERADAS FALTAS LEVES, GRAVES**) LOS PROFESORES JEFES O CUALQUIER DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO SERÁN QUIENES APLIQUEN LAS ACCIONES DESCRITAS.

4.3.1 En caso que un asistente de la educación observe o recepcione, a través de un relato de algún estudiante, tanto de dentro o fuera del aula, deberá informar por escrito al profesor jefe).

Observación verbal. Conversación guiada por el docente que explicita ocurrencia de falta y la solicitud de no reiterarla.

Registro de observación en el libro de clases. Registro escrito en hoja de registro del estudiante de falta cometida, describiendo acontecimiento.

Derivación de estudiante, cuando sus acciones y/o actitudes han afectado el ambiente apropiado para el aprendizaje. Se informará a inspección, para establecer acuerdos de mejora o derivación a Convivencia escolar o especialista.

Citación de apoderado. Citación al apoderado a través de los mecanismos de comunicación establecidos para informar las faltas ocurridas.

4.3.2 En el caso de faltas graves y gravísimas, el docente debe en primer lugar informar al Inspector General, quien definirá procedimientos a ejecutar para la aplicación de las acciones que amerite la falta)

1. Ante conductas inadecuadas (consideradas faltas leves, graves o gravísimas) **la Inspección** podrá aplicar las siguientes acciones.
 - a. Observación verbal.
 - b. Observación en el libro de clases.
 - c. Citación de apoderado.
 - d. **Trabajo comunitario y/o permanencia en el colegio en horario complementario.** Plan de trabajo comunitario y/o permanencia en horario complementario acordado con el apoderado, a fin de orientar la formación del estudiante y hacerlo consciente de las consecuencias de sus actos. Algunos ejemplos (sin orden específico) son:
 - **Servicio comunitario.** Implica el desarrollo de una acción concreta que beneficia a la comunidad, por ejemplo: limpiar mobiliario, realizar aseo y/o hermosear salas de clases, entre otros.

- **Trabajo pedagógico complementario.** Asesorado por un docente, colabora en la atención de otros estudiantes de niveles inferiores en reforzamientos, psicopedagogía, entre otros.

- **Trabajo reflexivo en el hogar.** Se asigna un tema específico al estudiante, para que junto sus padres preparen un panel informativo, exposición, diario mural, folleto informativo, entre otros, que pueda compartir con la comunidad educativa.

e. Derivación a convivencia escolar: Se realiza coordinación para tomar acciones con profesor jefe del alumno en cuestión, Inspectoría, Dupla psicosocial, Dirección y pastoral.

f. Suspensión de actividades de representación institucional. No participación temporal o definitiva de actividades en las que el estudiante asiste en representación del establecimiento, por ejemplo, campeonatos deportivos, encuentros culturales y pastorales.

g. Suspensión de participación en licenciatura de 8º básico. Se aplica a los estudiantes que cursando 8º básico y al término de su proceso escolar, según evaluación en el mes de noviembre, permanezcan en situación de condicionalidad.

2. Ante conductas inadecuadas (consideradas faltas leves, graves o gravísimas) **el equipo directivo** podrá aplicar las siguientes acciones:

a. Observación verbal.

b. Observación en el libro de clases.

c. Citación de apoderado.

d. Trabajo comunitario y/o permanencia en el colegio en horario complementario.

e. Suspensión de actividades de representación institucional.

f. Suspensión. Inasistencia impuesta al estudiante a clases regulares por decisión del **equipo de convivencia escolar** por un máximo de cinco días hábiles, dependiendo de la falta, gravedad o implicancias de ellas, en consenso con profesor jefe, Inspector General, luego de reunir antecedentes pertinentes. La medida de

suspensión podrá prorrogarse por una sola vez, por el mismo plazo, con causa justificada.

g. Reducción de la jornada escolar y/o asistencia al colegio a solo rendir evaluaciones. Son medidas excepcionales que podrán ser aplicadas por la Dirección del Colegio, en conjunto con el Equipo de gestión, siempre y cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa y deberán ser justificadas; y sus causas debidamente acreditadas antes de adoptarlas, comunicándose al apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Esta medida también, podrá ser solicitada **por los apoderados del estudiante** en cuestión y aplicadas por la Dirección del colegio, siempre y cuando reúna, las condiciones especificadas en el párrafo anterior.

- *Reducción de jornada escolar: corresponde a una disminución del tiempo de permanencia en el establecimiento (horario de ingreso o salida diferido).*
- *Asistencia al colegio solo a rendir evaluaciones: el estudiante se presenta en el horario previamente definido por la directiva para rendir evaluaciones y posteriormente se retira del establecimiento.*

j. Expulsión del estudiante o cancelación de matrícula. De acuerdo a la

Ley Aula Segura 21.128 se aplica cuando el estudiante cometiere acciones que afecten a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también actos que atenten contra la infraestructura esencial para la presentación del servicio educativo por parte del establecimiento. Así también como una falta gravísima claramente descrita en el presente reglamento y que afecte gravemente la convivencia escolar.

No podrá decretarse estas medidas a un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, como lo establece la Circular 707 sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en todos los aspectos de la educación de la Superintendencia de Educación.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la directora del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres, o apoderados, la inconveniente de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, la que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad con el párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo de los párrafos siguientes.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, esta medida podrá ser adoptada por la Directora, en acuerdo con el comité de convivencia escolar, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

En el caso se adopte esta medida, deberá ser fundamentada y notificada por escrito al estudiante afectado ya su **padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad**, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos y psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La medida podrá ser adoptada **por la Directora** en acuerdo con el comité de convivencia escolar, de conformidad a los procedimientos señalados en este mismo reglamento, los que deberán contemplar la notificación de la medida disciplinaria al padre, madre o apoderado, personalmente mediante el registro en la hoja de vida del estudiante o por carta certificada, si no pudiera verificarse la notificación personal, conservando el derecho a pedir reconsideración de la medida dentro de los plazos que el Reglamento contempla.

4.4 MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

El establecimiento aplicará una o más las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial cada vez que un estudiante lo requiera o cuando se apliquen sanciones por conductas inadecuadas. Se debe tener claro que cuando se incurre en una falta es deber, como educadores, hacer ver que hay una equivocación. Debido a esto, se debe buscar siempre la fórmula para centrarse en corregir la falta cometida y no dañar la

integridad emocional del niño con palabras o actitudes y así lograr que el niño(a) desarrolle las actividades estudiantiles de la mejor manera posible.

a) ENTREVISTAS PROFESOR JEFE CON APODERADO: El profesor jefe entrevistará sistemáticamente (al menos 2 veces por semestre) al apoderado de un estudiante que presenta conductas inadecuadas reiteradas y/o sanciones. Esta instancia puede ser en presencia o no del estudiante, según lo determine el docente, El objetivo de esta entrevista es que al apoderado tome conocimiento de las situaciones que vive su pupilo, para que pueda rectificar lo que no sea coincidente con el Proyecto Educativo, de acuerdo al perfil usado a juicio del Inspector General fuera necesario informar o representar a este alguno de las medidas anteriores

b) DIÁLOGO PERSONAL: pedagógico o correctivo, que deberá ser efectuado por todo profesor o educadora frente a situaciones específicas que requieran ser corregidas preventivamente.

c) DIÁLOGO REFLEXIVO: con grupo involucrado o el curso si fuera necesario, que efectuará un directivo cuando la situación lo amerite.

d) AMONESTACIÓN VERBAL: Que efectuará el profesor, inspector u otro directivo, dialogando personalmente con el alumno frente a situaciones de menor significación.

e) AMONESTACIÓN ESCRITA: Toda falta grave trae como consecuencia la aplicación de la amonestación escrita. Si se incurre por primera vez en una falta leve, el profesor o inspector la consignará en la hoja de vida. De persistir en actitudes consideradas como leves traerán como consecuencia la amonestación escrita, a la vez que citarán al apoderado con el fin de buscar una orientación adecuada ante dicha conducta. Esta entrevista quedará consignada en el libro de registro y/u hoja de vida.

f) SUSPENSIÓN DE RECREOS: En caso de conductas inadecuadas de los alumnos durante los recreos, cualquier educador, inspector o directivo podrá disponer que el alumno interrumpa su recreo y permanezca durante este lapso en reflexión en el sitio o lugar que se le asigne.

g) CITACIÓN A INSTANCIAS DE ORIENTACIÓN: Con profesionales de apoyo.

h) DERIVACIÓN AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Se realiza coordinación para tomar acciones con profesor jefe del alumno en cuestión, Inspectoría, Dupla psicosocial, Dirección y pastoral.

i) DERIVACIÓN A ALGÚN ESPECIALISTA: Que se podrá aplicar preventivamente o frente a situaciones concretas cuando el alumno evidencie trastornos que hicieren necesario su tratamiento. Esta medida será aplicada por el Inspector General o por determinación del Comité de Buena Convivencia para el seguimiento del alumno.

j) SERVICIOS REPARATORIOS A LA VÍCTIMA: Como disculpas públicas, reconocimiento del error, compromisos de cambio, reposición de útiles o elementos dañados, etc. O servicios comunitarios escolares, tales como apoyo a otros alumnos en el evento que el alumno se destaque en alguna área, apoyo en talleres o en actividades de carácter institucional, etc.

k) SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOEDUCATIVO HACIA EL/LA VICTIMARIO/A: Con profesionales de apoyo en el área y participación activa en el taller de pastoral por un tiempo estimado de 1 mes; adicional una entrevista al mes con apoderados (as) con el objetivo de hacer seguimiento en relación al comportamiento o estado emocional de su pupilo(a).

l) DIA REFLEXIVO PARA TRABAJAR EN CASA Y ABORDAR CONVIVENCIA CON LOS Y LAS COMPAÑERAS DE AULA:

Los conflictos en la convivencia escolar suelen originarse por la falta de competencias socioemocionales, como compartir, expresar adecuadamente las emociones o resolver problemas de forma pacífica. Un "Día Reflexivo" representa una valiosa oportunidad para reforzar estos aprendizajes, conectándolos con experiencias en el hogar y permitiendo que los niños y niñas, junto con el apoyo de sus familias, participen en actividades diseñadas para fomentar valores fundamentales como la empatía, el respeto y la colaboración. Esto no solo favorece relaciones más armoniosas con sus compañeros de aula, sino que también fortalece los lazos familiares, creando un ambiente de aprendizaje enriquecedor y significativo.

El propósito del día reflexivo es centrarse en los siguientes aspectos clave:

- Se debe enfocar en la reflexión sobre el comportamiento, la convivencia y el impacto de las acciones.
- Realizar actividades en torno al conflicto y su resolución. Trabajo complementario con la familia.

m). PROPUESTA DE TRABAJO FORMATIVO EN LA FAMILIA: ante conductas reincidentes, la Unidad técnico pedagógico, junto al profesor(a) jefe(a) elabora propuestas de trabajo formativo familiar. Este consiste en el desarrollo de cuestionarios, encuestas, paneles informativos, preparación de exposiciones, confección de diarios murales, entre otros, referido a la temática asociada a la conducta inadecuada del estudiante.

La actividad tiene por objetivo que el estudiante junto con su familia analice la situación que viven, busquen mecanismos de mejora y reflexionen al respecto a los beneficios y oportunidades que la situación les ofrece.

n) **PROPUESTAS DE TRABAJO COMUNITARIO**: cuando el alumno reincida en conductas inadecuadas, mantenga la sanción, la suba y/o no cumpla con los compromisos establecidos, podrá proponer la ejecución de trabajos comunitarios. Acordando con este tipo de horarios.

El objetivo del trabajo comunitario es que el alumno aprenda sobre disciplina, perseverancia, amor por el trabajo bien realizado y valore a los miembros de la comunidad educativa y el espacio en el que se desarrolla su proceso de aprendizaje,

ñ) **REDUCCIÓN JORNADA ESCOLAR Y/O ASISTENCIA AL COLEGIO A SOLO RENDIR**

EVALUACIONES: Son medidas excepcionales que podrán ser aplicadas por la Dirección del Colegio, en conjunto con el Equipo de gestión, siempre y cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa y deberán ser justificadas; y sus causas debidamente acreditadas antes de adoptarlas, comunicándose al apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Esta medida también, podrá ser solicitada **por los apoderados del estudiante** en cuestión y aplicadas por la Dirección del colegio, siempre y cuando reúna, las condiciones especificadas en el párrafo anterior.

Reducción de jornada escolar: corresponde a una disminución del tiempo de permanencia en el establecimiento (horario de ingreso o salida diferido).

Asistencia al colegio solo a rendir evaluaciones: el estudiante se presenta en el horario previamente definido por la directiva para rendir evaluaciones y posteriormente se retira del establecimiento.

o) **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CLASES**: Esta medida se aplicará cuando se incurra en faltas tipificadas como muy graves, es decir, cuando se estime que la permanencia dañe la convivencia escolar, donde se citará al apoderado titular, a través de Inspectoría se informará sobre la suspensión de clases (máximo 5 días hábiles).

p) CONDICIONALIDAD: La condicionalidad es una medida drástica que puede ser de orden académico o disciplinario y se aplicará una vez que se hayan realizado al menos dos acciones anteriores.

Esta medida será tomada en vía ordinaria por la Dirección, Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe, recibiendo los antecedentes del consejo de profesores o Comité de Convivencia Escolar. Además, debe tener presente que, ante una falta considerada gravísima, se aplica la sanción de condicionalidad en forma inmediata, por tanto, la Inspección o autoridad del Colegio citará al alumno(a), junto a su apoderado para notificarle acerca de su calidad de alumno condicional, procediendo a firmar el documento correspondiente.

4.5 SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

Entre estas sanciones se encuentran:

1. Castigos físicos.
2. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
3. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
4. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
5. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazadas o ser madre.
7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago de cuota del Centro General de Padres y Apoderados o por razones de su rendimiento.

8. Retener los documentos académicos u aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.
9. Dejar sin alimentación (desayuno – almuerzo) u ocupar el espacio determinado para este fin, con la intención de aplicar una sanción.
10. Sacar al alumno(a) de la sala de clases, sin la supervisión de un profesional y/o adulto responsable.

4.6 GARANTÍAS DEL PROCESO ESCOLAR

a) Debido proceso

El presente reglamento asegura a todos los estudiantes un debido proceso al momento de aplicar las sanciones de mayor entidad, como es el caso de la cancelación de matrícula y/o expulsión del establecimiento, es por ello, que el estudiante afectado tendrá derecho a:

1. Que se respete la presunción de inocencia.
2. Defensa que incluye el siguiente procedimiento.
3. Derecho de conocer la conducta que se le adjudica.
4. Derecho de hacer descargos en forma escrita y defenderse.
5. Derecho de apelación ante la autoridad máxima del establecimiento, siempre que se realice con el debido respeto, atención al cargo que desempeña y dentro de los plazos establecidos para tales efectos.

b) Derecho del Apoderado(a) de apelación:

Las sanciones aplicadas a las faltas GRAVES solo pueden ser apeladas por el apoderado(a) titular o suplente, hasta 03 días hábiles, una vez comunicada la sanción. Dicha apelación debe hacerse por escrito a la Dirección del Colegio o su defecto, a un ente distinto al que tomó la medida. Esto último, con el fin de actuar de manera imparcial y objetiva a la medida de sanción tomada.

Pasado este plazo, se aplicará la sanción de acuerdo a su grado, sin derecho a apelación. El Colegio a través de quien corresponda, se compromete a responder por escrito, en un plazo no mayor a 03 días, una vez recepcionada la apelación.

Se deja constancia que se refiere a días hábiles, en ambos casos referidos anteriormente. Cualquier situación de injusticia que considere el apoderado(a) con

su pupilo(a), deberá en primer lugar tratarla con la persona que incurrió en injusticia o abuso. En caso de no haber acuerdo y restauración, esta situación se tratará con el Comité de Sana Convivencia Escolar y Dirección.

Toda situación no considerada en este Reglamento de Convivencia Escolar Interna, será resuelta por las autoridades directivas del Colegio.

4.7 LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTO QUE DICHA CONDUCTA AMERITAN:

“DE LOS ESTÍMULOS Y PREMIACIONES”

Los alumnos (as) del Colegio serán estimulados y premiados cuando manifiesten actitudes positivas en su trabajo escolar, como ser:

- Destacar en un cuadro de honor los tres primeros lugares de cada curso y mejor asistencia al término del semestre, premio al esfuerzo y los valores cristianos.
- Otorgar un Diploma de Honor a los tres primeros lugares de rendimiento a la mejor asistencia y a los alumnos (as) que se hayan destacado en actividades durante el año escolar.
- Estimular con anotaciones positivas a los alumnos(as) que se destaquen por:
- Representar al Colegio en concursos, actos, desfiles, campeonatos, etc.
- Participar en actividades extraescolares.
- Cuidar el mobiliario, aseo, bienes de su sala de clases y del Colegio en general.
- Anotaciones de Mérito.
- Refuerzo a las acciones positivas en los alumnos.

V. ANEXO PROTOCOLOS

Introducción

Todos los niños y niñas tienen derecho a vivir una vida libre de violencia, de respeto a su integridad física y psicológica, tanto en el espacio familiar como en las instituciones donde se desenvuelven.

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda situación del maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia. En este sentido, el plan escuela segura, del Ministerio de Educación, está orientado a que la escuela se constituya en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil.

La escuela debe ser un espacio de convivencia armónica, en la que todos sus miembros se sientan respetados, valorados.

A continuación, se presentan los protocolos de actuación colegial para el apoyo a estudiantes en situación de riesgo psicosocial, basados en elementos teórico-prácticos de psicología educacional y evolutiva, la legislación vigente, las directrices Ministeriales, nuestro RICE, y las orientaciones expresadas en nuestro PEI.

Consideraciones preliminares importantes.

1. La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección o ante su resistencia o negativa, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o requerimiento de protección.
2. La función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a la autoridad competente.
3. La denuncia del hecho busca iniciar una investigación para promover acciones penales en contra del que resulte agresor o agresora.
4. El requerimiento de Protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o adolescente. Esta

acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino decretar medidas cautelares y de protección.

5. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes, pueden o no ser realizados simultáneamente, porque tienen objetivos distintos.
6. Lo que se denuncia es el hecho, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación del o los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Carabineros y Policía de Investigaciones, no del establecimiento educacional.
7. De ser necesario, se podrá denunciar en: tribunal de familia, Policía de Investigaciones, Carabineros.

IMPORTANTE: La denuncia debe hacerse cuando existan algunos elementos que hagan sugerir que puede haber existido un delito. Por ejemplo, si el niño, niña o adolescente presenta lesiones de cualquier tipo, de carácter reciente y, paralelo a ello, hay un relato que explica tales heridas, producto de golpes que hizo otra persona mayor de 14 años.

Para denunciar es suficiente la sospecha de una situación.

ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. CONTENIDO:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos de los estudiantes y párvulos y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

2. OBJETIVO:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;

-Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes y párvulos.

3. CONCEPTOS GENERALES

a. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

a. Negligencia parental y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo de este en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera

	maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable. No todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. Las acciones y procedimientos ante situaciones que pudieran constituir de maltrato físico o psicológico dentro del contexto educativo, se encuentran reguladas en el Anexo 2 Maltrato Escolar; mientras que ante situaciones de abuso sexual, agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecte a los estudiantes, ya sea dentro o fuera del contexto educativo, se encuentran reguladas en el protocolo específico, Anexo 3 de este reglamento.
d. Abandono Emocional	Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
e. Abuso sexual o estupro	Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

f. Tipo de vulneración	• Cuando no se atienden las necesidades físicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro o riesgo. • Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hecho de violencia o de uso de drogas. • Cuando se presenta ausentismo escolar, deserción escolar.
------------------------	--

4. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El Protocolo de Vulneración de Derechos **se activa** cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante o párvulo ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Establecimiento Educacional.

5. MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos, niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

5.1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de inspectoría.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes al inicio y al finalizar la jornada escolar a cargo de inspectoría.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

5.2. Estrategias de prevención.

- Trabajo con estudiantes desde el currículum en hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Escuela para Padres;
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

6. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra (e), señala: “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”. Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM (Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc)

En caso de que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves por ejemplo, señales de abuso sexual o equivalentes, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OLN por ejemplo).

NOTA.

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso de que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será la Dupla Psicosocial.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)

a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras actuaciones de ese protocolo (atención al estudiante que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que esté acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna entendiendo por tal toda aquella que exceda lo que el estudiante voluntaria y espontáneamente quiera compartir, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

b. Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información con un acta.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que provenga de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo si la develación de la situación la realiza el mismo estudiante, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Podrá contactarse a algún otro adulto que se haya informado al colegio como, por ejemplo, aquel responsable del retiro del alumno (abuelo, por ejemplo), apoderado suplente u otro informado por la familia.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- **Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico**, tales como intervención de Dupla psicosocial y el Equipo de Gestión, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de

asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, reca¹alendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

-Dupla psicosocial y el Equipo de Gestión analizará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, OLN o equivalente.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, mencionadas en el Capítulo IV de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, Dupla Psicosocial podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (por ejemplo, ingreso de la denuncia a través de la plataforma del Poder Judicial), a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

Protocolos según tipo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

1. PROTOCOLO POR NEGLIGENCIA O ABANDONO

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u> 1. Quien detecte la situación lo informará a Dupla Psicosocial. Se entenderá activado el protocolo al momento de esta información. 2. Dupla psicosocial informará la activación del Protocolo a la dirección.	Todo aquel que detecte la situación. Dupla Psicosocial	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. El mismo día de activado el protocolo

8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista para informarse que se activó protocolo. Se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el profesor(a) jefe(a), habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio.		
---	--	--

<u>SEGUIMIENTO</u> 9. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Directora o a quien delegue presenta la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.	Dirección - Dupla Psicosocial	Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.
<u>CIERRE</u> 10. Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el profesor jefe y dupla psicosocial procederá al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante. Se informará del cierre a Dirección.	Profesor(a) jefe(a) y Dupla Psicosocial	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad

2. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN; VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u> 1.Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata, espontánea y voluntariamente haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, o ha sido testigo de VIF, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá agradecer la confianza, brindar la contención emocional inicial, activando protocolo e informando inmediatamente al profesor jefe y a Dupla Psicosocial quien informará de esta situación a Dirección. 2.Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Profesor Jefe, Dupla Psicosocial y/o Dirección quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. 3.En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante evitando exponerlo al resto de la comunidad. 4.Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato) la Dirección presentará la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el	Quien recibe la información: Profesor Jefe, Dupla Psicosocial y Dirección Quien recibe la información: Profesor Jefe, Dupla Psicosocial y Dirección	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe necesidad. Información a la familia.

resguardo de derechos y la protección del estudiante (OPD, OLN y/o Tribunal de Familia). 5.Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, Dupla Psicosocial acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. Se solicitará al apoderado que asista de inmediato al colegio para ser informado de la situación y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.		De inmediato.
--	--	----------------------

<u>CIERRE</u> 10. Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, Dupla Psicosocial con la autorización de Dirección procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al equipo Directivo.	Dupla Psicosocial/ Dirección	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere debido a la situación del estudiante.
---	-------------------------------------	---

8. OTRAS SITUACIONES DE MALTRATO.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por un estudiante del mismo Colegio o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 2) de este Reglamento.

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre Maltrato Escolar (Anexo N° 2).

c. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso de que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 2).

9. INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL ESTUDIANTE.

- Carabineros de Chile - Comisarías de Puerto Montt: Puedes acudir a la comisaría más cercana o contactar el Fono Familia 149 y el Fono Niños 147, que funcionan las 24 horas del día a nivel nacional.

- Policía de Investigaciones (PDI) - Puerto Montt: Encargada de investigar delitos relacionados con abuso infantil y violencia intrafamiliar.
- Tribunales de Familia de Puerto Montt: Donde se pueden presentar denuncias y solicitar medidas de protección para niños y adolescentes.
- Fiscalía Regional de Los Lagos: Responsable de la persecución penal en casos de abuso y maltrato infantil.
- Oficinas Locales de la Niñez (OLN) - Puerto Montt: Encargadas de atender casos de vulneración de derechos de niños y adolescentes.
- Servicio Médico Legal (SML) - Puerto Montt: Realiza peritajes en casos de abuso y violencia.
- Mejor Niñez - Puerto Montt: Puedes comunicarte al 800 730 800, línea de atención sobre maltrato infantil y abuso sexual.
- Corporación de Asistencia Judicial - Puerto Montt: Ofrece asesoría legal en casos de violencia intrafamiliar y maltrato infantil. Puedes llamar al 800 220 040 o al 22 639 9084 (Centro de Víctimas CAVI).

ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Presentación del documento:

El presente documento tiene como objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia tales como: **Maltrato infantil, Maltrato Físico, Maltrato emocional o Psicológico, Maltrato Escolar, Acoso Escolar, Violencia Escolar, Ciberacoso y Violencia de Género** que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del

establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

2. Definiciones previas:

- a. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- b. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendida. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro.

Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detecte 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”.

- c. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso

tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

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

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

- e. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- f. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descrédito, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- g. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley, de acuerdo al artículo 16 B, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del año 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u

hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

- h. **Ciberacoso:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición". El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar: 1. Ámbito escolar; 2. Entre estudiantes; 3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores 4. Agresión u hostigamiento intencionado; 5. Reiteración y permanencia en el tiempo y, 6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web. Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso son:

- Publicaciones en RRSS, uso de información personal sin su consentimiento.
 - Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
 - Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.
- i. **Violencia de género:** La violencia de género en el ámbito escolar se refiere a actos o amenazas de violencia sexual, física o psicológica que ocurren dentro o en los alrededores del espacio educativo, motivados por normas y estereotipos de género y reforzados por relaciones de poder desiguales. Este tipo de violencia es compleja y multifacética, y puede manifestarse mediante abuso verbal, bullying, acoso o abuso sexual, coerción, agresión e incluso violación, formas que muchas veces se superponen y se refuerzan entre sí. Es importante destacar que esta violencia puede ejercerse desde y hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea entre estudiantes, entre estudiantes y adultos, o entre adultos. La Ley N° 21.675, que establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres por razones de género, impone en sus artículos 12 y 20 obligaciones específicas al ámbito educativo, tales como la implementación de medidas de protección, apoyo y acompañamiento a las víctimas, así como la coordinación interinstitucional para garantizar una respuesta integral frente a estos hechos.

3. Criterios Generales a considerar en el abordaje de la situaciones de violencia escolar.

Tanto en la activación del presente protocolo como en sus etapa de desarrollo, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos) se consideran los siguientes aspectos:

a. Medida y forma de comunicación de apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial correspondiente.
- Entrevista de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones del protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por dirección o el encargado de convivencia escolar.

La comunicación con los apoderados se realizarán a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según se necesite, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información con un comunicado a través de la plataforma Lirmi.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reunión de equipo, entrevistas y por correo electrónico.

- #### b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:
- Activación medidas de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, Duple Psicosocial, evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de sus asistencias presenciales a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, re calendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras. También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras.

c. **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IV, apartado 4.4 del RICE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Citación a instancias de orientación a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
 - Derivación al comité de Convivencia Escolar.
 - Servicios reparatorios a la víctima.
 - Servicios de acompañamiento psicoeducativos hacia el/la victimario/a.
 - Propuesta de trabajo formativo con la familia, etc.
- **Medidas formativas para los agresores:**
 - Diálogos formativos conducentes a la a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar-
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.
 - **Medidas reparatorias a realizar por los agresores:**
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
 - Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
 - **Medidas disciplinarias para los agresores:**

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una **falta grave o gravísima**, según sea el caso. De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta correspondiente al **capítulo IV, apartado 4.3.2**, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RICE. En caso de agresiones que consideren daño en las personas (lesiones, importante afectación psicológica o emocional) se podrá activar, entre otras medidas formativas, la suspensión como medida cautelar.

- **Medidas formativas para terceros (testigos)**

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras. Se fomentarán las actividades en Hora

de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante.

Esta información se entregará a través de correo electrónico, por oficio o carta enviada al Tribunal o a través del ingreso en la plataforma del Poder Judicial.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la directora, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.

f. En general, dada la importancia de la gestión oportuna de cada uno de los protocolos, se podrá disponer, según necesidad que la directora pueda delegar o solicitar colaboración de otro funcionario (por ejemplo, dupla psicosocial, encargada de convivencia, inspector general, etc.) para la gestión de las acciones comprometidas. De esta colaboración quedará registrada en un acta.

4. ETAPAS DEL PROTOCOLO:

Se entregan los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia:

1. Recepción de la denuncia

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

Acciones:

Primera respuesta:

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

Puede darse:

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

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

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

1.2 Obligación de Denunciar:

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

1.3 Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a Fiscalía (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se deberá activar protocolo de vulneración de derecho.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la

situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados por vía telefónica y entrevista, quedando el correo electrónico o visita domiciliaria como medios alternativos en caso de no lograrse el contacto por los medios antes señalados.

Responsable:

Encargado de Convivencia Escolar / Inspector general / Dupla Psicosocial / Directora

Plazos:

Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo día hábil siguiente.

2. Registro de la Denuncia:

Acciones:

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones, dejando registro o constancia de cada una de ellas:

Registro:

Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante con sus respectivas firmas.

Evaluación inicial y medidas urgentes:

Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. El encargado puede ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Expediente:

Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos, dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Comunicación:

Comunicar la denuncia **a la dirección y al equipo de convivencia escolar** del establecimiento y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Responsable:

Encargado de Convivencia Escolar.

Plazos:

Un día hábil, pudiendo prorrogarse a dos días.

3. Evaluación y adopción de medidas urgentes:

Acciones:

Una vez que el la dirección y el equipo de convivencia escolar toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, deberá determinar la Evaluación y Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

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

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Colegio.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- Suspensión de funciones de un trabajador del establecimiento: Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

Responsable:

Dirección y Encargado de Convivencia Escolar.

Plazos:

Un día hábil desde que la Dirección toma conocimiento, pudiendo prorrogarse a dos días.

4. Recopilación de antecedentes de los hechos

Investigación

Acciones:

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, se adoptará una o más de las siguientes medidas, dejando registro o constancia de todas las medidas ejecutadas en el expediente que se haya formado:

▪ **Medidas Ordinarias:**

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

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

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos como a Dupla Psicosocial y Equipo PIE, que aporten información a la investigación).
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Responsable:

Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

Plazos:

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

Cierre de la investigación

- **Informe de cierre**

Acciones:

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá:

- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- Este informe debiera contener al menos:
 - ✓ Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - ✓ Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
 - ✓ Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
 - ✓ Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
 - ✓ El informe debe ser enviado a la Dirección y Equipo de Convivencia Escolar, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del Colegio.

Responsables:

Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

Plazos:

Tres días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar

Decisión del Equipo Directivo

Decisión:

Acciones:

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

- Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del Colegio, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y

experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.

- Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente, la Inspectoría General, deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

ANEXO 3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

1. Definiciones

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición de un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

*

En nuestro país, el Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal

Siendo el Abuso Sexual Infantil (ASI) un tipo de maltrato grave, habitualmente es empleado para referirse a las conductas de agresión sexual hacia niños, niñas y adolescentes, siendo esta designación genérica, ya que en términos formales en la legislación chilena se considera:

- Las características de las conductas sancionadas.
- La edad.
- Otras circunstancias concurrentes en la víctima.

Y es por esto que se aconseja referirse a **delitos sexuales** contra niños, niñas y adolescentes, y utilizar de forma precisa los términos empleados para cada delito, ya que eso tiene incidencia en la valoración de los hechos y las circunstancias que integran la realidad psicosocial de la víctima.

El Código Procesal Penal establece categorías descriptivas de delitos sexuales cometidos en contra de los niños/as, existiendo varios tipos de delitos según la edad y naturaleza del abuso. Una vez que el caso sea llevado ante un tribunal, el sospechoso/a podría o no ser imputado/a por uno o varios de estas figuras legales en materia de delitos sexuales.

Dada la complejidad de estos delitos, se consideran los siguientes escenarios posibles:

a. Sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual

El niño experimenta un cambio radical en sus conductas (se demuestra extrovertido o introvertido a diferencia de su comportamiento habitual), puede presentar problemas de control de esfínter, realizar juegos con contenido sexual o presenta una crisis emocional u otros.

b. Denuncia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

El niño verbaliza que ha sido abusado o describe acciones específicas asociadas a un delito sexual o un tercero informa la situación.

- Agresor es un adulto cercano y/o apoderado
- Agresor es funcionario del recinto
- Agresor es otro estudiante

c. Grooming

Forma de abuso sexual virtual, basado en el engaño de una persona adulta a un menor de edad, a través de programas de conversación virtual o medios tecnológicos de comunicación, para exhibir u obtener imágenes de contenido sexual, que después utilizará para coaccionarle, bajo amenaza de difundirlas. Aunque el Grooming no está tipificado como delito, dentro de su contexto se pueden desprender delitos como pornografía infantil, tipos de abuso sexual y violaciones.

2. Recepción de la denuncia

Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha u ocurrencia de delito sexual, notificando formalmente en entrevista personal, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico. Debiendo informar inmediatamente al encargado de convivencia o en su defecto a la Dirección del establecimiento. Estas últimas tendrán la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 2 horas.

Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante considerando:

a) En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual

El denunciante debe dar descripción de todos los hechos o actuaciones del estudiante que se asocian a la sospecha. Precizando frecuencia, relatos del menor u otros que sustentan la sospecha.

El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.

b) En caso de la ocurrencia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

El receptor de la denuncia hará registro de los dichos del estudiante de manera objetiva y literal.

No hará preguntas adicionales de ningún tipo. Debe procurar el bienestar del niño, reforzando:

- Una actitud de empatía y tranquilidad, sin enjuiciar o cuestionar sus relatos.
- Que es adecuado que haga la denuncia, que es valiente y no es su culpa lo sucedido.
- Que es necesario informar a otras personas, para que colaboren en la situación (padres, policía u otros).

c) En caso de Grooming

Denunciante debe describir todos los hechos u actuaciones que se asocian al caso y verificar que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.

3. Notificación de la denuncia

El encargado de convivencia escolar notifica en todos los casos a la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a **12 horas**. Notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.

a. En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual:

Se informa al apoderado en un **plazo máximo de un día hábil**, a través de citación a presentarse en el colegio de forma urgente. Esta citación se realizará vía telefónica, a los móviles que el apoderado ha señalado en la ficha de matrícula.

De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

b) En caso de la ocurrencia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 horas, a través de citación a presentarse en el colegio de forma urgente. Esta citación se realizará vía telefónica, a los móviles que el apoderado ha señalado en la ficha de matrícula.

- De ser acusado el apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

c) En caso de Grooming

Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 días hábiles, a través de citación a presentarse en el colegio de forma urgente. Esta citación se realizará vía telefónica, a los móviles que el apoderado ha señalado en la ficha de matrícula.

De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

De ser una situación que deba ser informada a la comunidad educativa, esto se hará a través de un comunicado enviado desde Dirección a los correos de los apoderados y/o teléfono registrado en el libro de matrícula.

1. Indagación de la denuncia

Los funcionarios del Colegio no realizarán acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. La Dirección en conjunto con el Encargado de Convivencia determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

En general se considera apropiado:

b) En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual

Se inicia proceso de acompañamiento con especialistas, siendo deber del apoderado o progenitor realizar el procedimiento requerido de forma externa e informar sistemáticamente a dupla psicosocial la evolución del proceso.

- De no contar con los medios necesarios para dicho acompañamiento, informa al establecimiento para realizar el proceso de manera interna o solicitar cooperación de redes externas.
- De no hacer el proceso efectivo, el establecimiento podrá realizar la denuncia respectiva.

c) En caso de la ocurrencia de abuso sexual sufrida por el estudiante.

Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Fiscalía, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Dirección.

- De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte del EE, representada por la Dirección o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar.

d) En caso de Grooming

Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Fiscalía, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes y presentar comprobante en Dirección.

De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte del EE, representada por la Dirección o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar.

En todos los casos el encargado de convivencia escolar notifica a la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor del a 12 horas. Notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.

Durante el proceso se considerarán los siguientes escenarios posibles y acciones:

Cuando el acusado es un estudiante del EE.

- a.** Una vez concluida la entrevista con el apoderado estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al apoderado del estudiante denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
- b.** El alumno denunciado quedará suspendido, no podrá asistir al establecimiento hasta que la Fiscalía se pronuncie frente a alguna medida cautelar.
- c.** Si la Fiscalía no se pronuncia en un periodo de 10 días hábiles, el alumno denunciado podrá retornar a clases, acatando las disposiciones que establezca el establecimiento (en el ámbito académico, ámbito conductual, atención de la Dupla psicosocial, previa autorización por escrito del apoderado, para contención y/o reorientación y seguimiento).
- d.** Durante el tiempo de suspensión o si la Fiscalía decreta el alejamiento del menor de la víctima y por ende del establecimiento, la Unidad Técnica Pedagógica tomará contacto con el apoderado para establecer los mecanismos que faciliten la continuidad del trabajo académico.
- e.** El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que la Fiscalía indique.
- f.** El equipo Directivo es el único que decidirá y está facultado para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Cuando el acusado es un apoderado.

- a.** Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al apoderado denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso. Se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
- b.** El apoderado quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar en toda actividad del EE en la que pueda tener contacto con estudiantes, hasta que se termine el proceso de investigación y la Fiscalía notifique al establecimiento la resolución. Esto mismo rige para un adulto ajeno al colegio que haya sido denunciado.
- c.** El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que la Fiscalía indique.
- d.** El equipo directivo es el único que decidirá y está facultado para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Cuando el acusado es un funcionario.

- a.** Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al funcionario denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
- b.** El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que la Fiscalía indique. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que la Fiscalía entregue la resolución del caso, la reasignación de sus funciones, permiso especial con o sin goce de sueldo, reubicación del puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.
- c.** El equipo directivo es el único que decidirá y está facultado para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

2. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes involucrados (agresor y víctima)

- a.** Mantener distanciamiento físico.

- b.** Acompañar y orientar a los estudiantes involucrados, a través del equipo Pastoral y Equipo de Convivencia Escolar.
- c.** Observación permanente de inspectores y docentes.
- d.** Solicitud a los involucrados de no divulgar los hechos investigados, ni los nombres de los involucrados.

3. Informe de la indagación

Una vez concluido el proceso, el encargado de convivencia dispone de cinco días hábiles para elaborar informe y entregarlo al Equipo Directivo. Plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a Dirección.

En el informe se da cuenta del proceso y acciones aplicadas. Además, de ser requeridas, debe informar:

- Medidas aplicadas para continuidad del proceso educativo, que corresponde al plan de acción diseñado por la Unidad Técnica Pedagógica, para que el o los estudiantes afectados y el o los autores(es) de la falta (en el caso que fuera uno o más estudiantes involucrados) puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento ejecutado, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.
- Medidas acogidas, orientación y acompañamiento. Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento orientaciones de la Dupla Psicosocial y Pastoral, previa autorización escrita del apoderado) o por agentes externos al Colegio, dirigidas a brindar acogida y acompañamiento de los involucrados (contención, tutoría, evaluación psicológica diagnóstica, consejería, entre otros).

4. Cierre del proceso y seguimiento

- Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un estudiante del Colegio, el encargado de convivencia o la Dirección, presentará las resoluciones judiciales al Directorio de la Fundación con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del EE.
- En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

- En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad por acusación de abuso sexual contra uno o más estudiantes de:
 - **un funcionario**, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, el Directorio procederá a desvincular al funcionario del Colegio.
 - **un apoderado**, esté pierda en forma inmediata tal calidad y queda inhabilitado para ejercer ese rol de por vida en la institución educativa.
 - **un estudiante**, será suspendido y acompañado académicamente para el cierre del año escolar, provocándose la cancelación de matrícula para el año inmediatamente siguiente.
- Los involucrados tienen derecho a apelar en los **15 días corridos** siguientes sobre las resoluciones que haya aplicado el establecimiento, una vez informado de la situación.
- En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber de la Dirección, designar a un miembro del colegio, (preferentemente Profesor Jefe u otro) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo; tribunal, OPD, MEJOR NIÑEZ, otros.
- Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima como con el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.

Las medidas formativas pedagógicas y de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados o involucrados en los hechos; serán:

- a) Entrevista con la Dupla Psicosocial, con la frecuencia que requiera el estudiante.
- b) Entrevista con la dupla Psicosocial, con el apoderado de los estudiantes involucrados.
- c) Entrega de informe a apoderado con sugerencias y/o derivación a especialista externo.
- d) Establecen redes de apoyo y comunicación con especialistas externos.
- e) Taller de formación en los cursos de los estudiantes involucrados; solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas. Se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención;

En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.

- f) Después de haber cumplido las medidas reparatorias, la Dirección citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- g) Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito.
- h) De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
- i) El encargado de convivencia escolar, informará el cierre del proceso al Equipo Directivo, en un plazo máximo de dos días.

ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE SOSPECHA O DENUNCIA DE DISCRIMINACIÓN

Definición

Según lo estipulado en la Ley 20.609 que “establece medidas contra la discriminación”, en el Artículo 2º, se entiende por discriminación arbitraria “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.

1. Recepción de la denuncia

- Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de discriminación. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.

Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros),

las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

- Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- Si la(s) situación(es) se origina(n) producto de una actividad escolar, el receptor del hecho informará al encargado de convivencia escolar en el plazo establecido 24 horas.
- Si la(s) situación(es) se origina(n) por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad escolar, en donde los involucrados sean alumnos regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear la denuncia (relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.).
- Si el colegio recibe información de que un estudiante fuese víctima de discriminación por parte de un agresor externo, fuera del ámbito de acción institucional, el colegio informará y/u orientará al apoderado a realizar la denuncia ante los organismos pertinentes. (Fiscalía, PDI, Carabineros, otros.)
- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

2. Notificación de la denuncia.

El encargado de convivencia escolar notifica:

- A la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.
- A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
- Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo de dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

3. Indagación de la denuncia.

- Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.

- El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, que resguarden la seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de **siete días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a Dirección, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga. La Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

4. Informe de la indagación.

- Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de **dos días hábiles** para elaborar informe y entregarlo a Dirección. Plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a Dirección, que informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.
- El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
 - **Denuncia:** identificando involucrados.
 - **Hechos investigados:** descripción clara y sintética.
 - **Conclusiones:** atendiendo a la denuncia y hechos investigados.
- Cuando sea necesario y pertinente:
 - Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE.
 - Programa de acompañamiento o intervención,
 - Sugerencias para medidas de reparación,
 - Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.

- Una vez entregado el informe a Dirección, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del EE y por el equipo de convivencia escolar.
- La decisión de Dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones propuestas.

5. Cierre del proceso y/o seguimiento.

- La decisión de la Dirección, debe ser informada en un plazo máximo de **cinco días hábiles** al encargado de convivencia.
- Además, se informará procesos, decisiones al Equipo Directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera **los cinco días hábiles**, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por Dirección, tendrá **dos días hábiles** para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por la directiva a todos los involucrados.
- El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar (quince días) las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber de la Dirección, designar a un miembro del EE, (preferentemente profesor jefe u otro miembro de la Unidad educativa) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo: tribunal de menores, OPD, MEJOR NIÑEZ, otros.
- Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito y prestar su apoyo a ambas partes.
- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas, identificando tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- Comprobada la existencia del acto discriminatorio el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como discriminación.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.

- Después de haber cumplido las medidas reparatorias, la Dirección citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
- Encargado de convivencia informará cierre del proceso a Dirección en un plazo máximo de cinco días.

ANEXO 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO Y/O MALTRATO DE UN ESTUDIANTE, PADRE, MADRE, FAMILIAR DE ESTUDIANTE O APODERADO HACÍA UN FUNCIONARIO

1. Definición.

Según el MINEDUC, “se entiende que existe algún tipo de maltrato, cuando el/la funcionario/a, en el ejercicio de sus labores es víctima de conductas realizadas en su contra por otro integrante de la comunidad, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad síquica y/o física. Tales como: gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, bofetadas, empujones, golpes, entre otras”, en espacios físicos reales o virtuales, mediante el registro fotográfico y/o grabaciones no autorizadas, su divulgación y/o publicación de comentarios que el propio funcionario afectado considere ofensivos.

2. Recepción de la denuncia

- Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de maltrato de un estudiante, padre, madre, apoderado u otro hacia un funcionario. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en **un plazo máximo de 24 horas**.
- Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. Notificación de la denuncia

El encargado de convivencia escolar notifica:

- A la Directora del establecimiento en un **plazo no mayor a un día**, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.
- A los involucrados en un **plazo máximo dos días hábiles**, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
- Si uno o más de los involucrados son estudiantes, padres o apoderados, se citará a los padres o apoderados, en un **plazo máximo dos días hábiles**, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

4. Indagación de la denuncia.

En caso de sospecha:

- Después de tomar conocimiento formal del hecho, la dupla psicosocial, procederá a indagar sobre la situación.
- El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia escolar podrá aplicar medidas orientativas*, que resguarden la seguridad de los involucrados y dé continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de **siete días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la Dirección, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga, quien indicará el mismo día si se acoge o no la solicitud de prórroga.

*Medidas orientativas: Mientras dura el proceso de investigación los involucrados deberán tomar distancia.

En caso de ocurrencia efectiva del maltrato.

- Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a informar a quien corresponda.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubiera) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- Se solicita al funcionario afectado realizar la denuncia pertinente (Fiscalía, PDI, Carabineros, SUPEREDUC) **dentro de las 24 horas** siguientes y presentar comprobante en dirección.

5. Informe de la indagación

- Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de siete días hábiles para elaborar informe y entregarlo a Dirección, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a la Dirección, quien informará el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
- El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
- **Denuncia:** identificando involucrados.
- **Hechos investigados:** descripción clara y sintética.
- **Conclusiones:** atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de maltrato de un estudiante, padre o apoderado hacia un funcionario u otra o si corresponde desestimar las acusaciones.
- En todos los casos, se deberá indicar de ser necesarias y según corresponda:
 - Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE.
 - Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
 - Sugerencias para medidas de reparación,
 - Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.

- Una vez entregado el informe a Dirección, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones. Proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del EE y por el equipo de convivencia escolar.
- La decisión de Dirección, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.

6. Cierre del proceso y/o seguimiento.

- La decisión de Dirección debe ser informada en un plazo máximo de cinco días hábiles al encargado de convivencia.
- Además, se informará procesos, decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los **cinco días hábiles**, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- La Dupla Psicosocial, una vez resuelto el caso por Dirección, tendrá **dos días hábiles** para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por Dirección a todos los involucrados.
- La Dupla Psicosocial, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber de la Dirección designar a un miembro del EE, (preferentemente Dupla Psicosocial) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que éstas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como el Tribunal de Familia o Fiscalía.
- En los casos que hayan sido llevados a través de procesos judiciales, La Dupla Psicosocial o la Dirección, presentará las resoluciones al Equipo Directivo con objeto de que ésta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.
- En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección del colegio, en conjunto con La dupla psicosocial, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

- En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del colegio, en conjunto con el Equipo Directivo determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad por maltrato contra uno o más funcionarios de:

- un estudiante o un grupo, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a la suspensión del estudiante, facilitando su proceso académico y a cancelar la matrícula para el año inmediatamente siguiente, además de su prohibición de ingresar al recinto.
- un apoderado, pierde en forma inmediata tal calidad y queda inhabilitado para ejercer ese rol de por vida en la institución educativa, además de su prohibición de ingresar al recinto.
- Entre las medidas reparatorias, La dupla Psicosocial y el Equipo Pastoral indicará la forma de intervenir, desde su ámbito y prestar su apoyo a ambas partes.
- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- Comprobada la existencia del maltrato el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como maltrato.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
- Después de haber cumplido las medidas reparatorias, la Dirección citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- La Dupla Psicosocial informará el cierre del proceso a la Dirección en un plazo máximo **de dos días.**

ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DENUNCIA DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

1. Definiciones

Se entenderá como violencia o agresión, esto es maltrato de un adulto a un estudiante, a aquellas conductas realizadas por algún funcionario, apoderado del establecimiento o adulto en contra de un estudiante, que atente en contra de su dignidad o que arriesgue su integridad física y/o psicológica, que no corresponden a “maltrato infantil” en el contexto de “violencia intrafamiliar”.

2. Recepción de la denuncia

- Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de acoso escolar. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo **máximo de 24 horas**.
- Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante considerando:

- a. En caso de sospecha de maltrato hacia un estudiante por parte de un funcionario o apoderado.
 - El denunciante debe dar descripción de todos los hechos o actuaciones que se asocian a la situación, precisando frecuencia, relatos del menor u otros que sustentan la sospecha.
 - El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.

- b. En caso de la ocurrencia de maltrato con lesiones.

El receptor de la denuncia hará registro de los dichos del denunciante de manera objetiva y literal. No hará preguntas adicionales de ningún tipo. Debe procurar el bienestar del niño, reforzando:

- Una actitud de empatía y tranquilidad, sin enjuiciar o cuestionar sus relatos.
- Que es adecuado que haga la denuncia, que es valiente y no es su culpa lo sucedido.
- Que es necesario informar a otras personas, para que colaboren en la situación (padres, policía u otros).

3. Notificación de la denuncia

El encargado de convivencia escolar informa en todos los casos a la Dirección del establecimiento en un plazo **no mayor a 12 horas**, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.

- a. En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de maltrato.

Se informa al apoderado en un plazo **máximo de un día hábil**.

De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

- b. En caso de la ocurrencia de maltrato sufrido por el estudiante.

Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 horas. De ser acusado el apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

4. Indagación de la denuncia

En caso de sospecha:

- Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.
- El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, que resguarden la seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de **siete días hábiles** y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a dirección fundamentado la solicitud de prórroga. La Dirección informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

En caso de ocurrencia efectiva del maltrato.

- Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a informar al apoderado.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubiera) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- Se solicita al apoderado realizar la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) **dentro de las 24 horas siguientes** y presentar comprobante en la Dirección.
- De no hacerse efectiva la denuncia por parte de los apoderados, se procederá a realizar la denuncia por parte de la institución educativa, representada por la Dirección o en su ausencia por el encargado de convivencia escolar.

Cuando el acusado es un apoderado.

- a. Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al apoderado denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
- b. El apoderado quedará imposibilitado de ingresar al recinto y de participar en toda actividad colegial en la que pueda tener contacto con estudiantes, hasta que se termine

el proceso de investigación y la Fiscalía notifique al establecimiento la resolución. Esto mismo rige para un adulto ajeno al colegio que haya sido denunciado.

- c. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que la Fiscalía indique.
- d. El Equipo Directivo son los únicos que decidirán y están facultados para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirán la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Quando el acusado es un funcionario.

- a. Una vez concluida la entrevista con el apoderado del estudiante afectado o víctima, se procederá a entrevistar al funcionario denunciado para ponerlo en conocimiento del curso del proceso, se le explicará lo que continúa en el protocolo de acción y se le recomendará por escrito que no se acerque a la víctima ni a sus familiares.
- b. El establecimiento frente a una denuncia cursada, debe asumir las orientaciones que La Fiscalía indique. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para el funcionario involucrado, durante el proceso y hasta que el Ministerio Público entregue la resolución del caso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, permiso especial con goce de sueldo, reubicación del puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.
- c. El Equipo Directivo serán los únicos que decidirán y están facultados para emitir o no declaraciones públicas a los medios de comunicación, en caso de que éstos la soliciten. Además, decidirá la información que se entregue internamente, todo lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

5. Informe de la indagación

Una vez concluido el proceso, el encargado de convivencia dispone de **dos días hábiles** para elaborar informe y entregarlo a la Dirección, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a la dirección.

En el informe se indica proceso y acciones aplicadas. Además, de ser requeridas, debe informar:

- Medidas aplicadas para continuidad del proceso educativo, que corresponde al plan de acción diseñado por Unidad Técnica Pedagógica para que el o los estudiantes afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curricular, de manera que el procedimiento ejecutado y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.

- Medidas de acogida, orientación y acompañamiento. Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento (atención de la Dupla Psicosocial, previa autorización escrita del apoderado) o por agentes externos al colegio, dirigidas a brindar acogida y acompañamiento de los involucrados (contención, tutoría, evaluación psicológica diagnóstica, consejería, entre otros).

6. Cierre del proceso y seguimiento

- La decisión del Equipo Directivo debe ser informada en un plazo máximo **de dos días hábiles** a la Dupla Psicosocial.
- Además, se informarán procesos, decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- La Dupla Psicosocial, una vez resuelto el caso por el Equipo Directivo, tendrá **dos días hábiles** para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por la dirección a los involucrados.
- La Dupla Psicosocial, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber de la Dirección correspondiente designar a un miembro del colegio, (Dupla Psicosocial) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que éstas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo: Tribunal de Familia, OPD, u otros.
- En los casos que hayan sido llevados a través de procesos judiciales, Dupla Psicosocial presentará las resoluciones la Dirección con objeto de que ésta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio.
- En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos formulados, la Dirección del colegio, en conjunto con el equipo de Convivencia , determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

- En el caso que la o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección, en conjunto con la Dupla Psicosocial, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.
- En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad por maltrato contra uno o más estudiantes de: - un funcionario, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio. Además de su prohibición de ingresar al recinto.
- un apoderado, pierde en forma inmediata tal calidad y queda inhabilitado para ejercer ese rol de por vida en la institución educativa. Además de su prohibición de ingresar al recinto.
- Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito y prestar su apoyo a ambas partes.
- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos e hijas. Se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- Comprobada la existencia del acto de maltrato el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como maltrato.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
- Después de haber cumplido las medidas reparatorias, la Dirección citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- La dupla Psicosocial informará cierre del proceso a la Dirección en un plazo máximo de **dos días hábiles**.

ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DENUNCIA DE MALTRATO INFANTIL

(VIF)

1. Definiciones.

El Maltrato infantil, que se produce en un contexto de violencia intra-familiar (VIF), se entiende como “todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, que ocurren en el grupo familiar y que se comenten en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial”.

Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen distintas categorías o tipificaciones:

1. Maltrato Físico.
2. Maltrato emocional o psicológico.
3. Negligencia.
4. Abandono emocional.

2. Recepción de la denuncia

Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha u ocurrencia de maltrato infantil, debiendo derivar en forma inmediata a la Dupla Psicosocial. Estas últimas tendrán la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo **máximo de 12 horas**.

Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante considerando:

- En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de maltrato.

Denunciante debe dar descripción de todos los hechos o actuaciones del estudiante que se asocian a la sospecha, precisando frecuencia, relatos del menor u otros que sustentan la sospecha.

El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado.

- En caso de la ocurrencia de maltrato infantil.

El receptor de la denuncia hará registro de los dichos del estudiante de manera objetiva y literal.

No hará preguntas adicionales de ningún tipo. Debe procurar el bienestar del niño, reforzando:

- Una actitud de empatía y tranquilidad, sin enjuiciar o cuestionar sus relatos.
- Que es adecuado que haga la denuncia, que es valiente y no es su culpa lo sucedido.
- Que es necesario informar a otras personas, para que colaboren en la situación (padres, policía u otros).

3. Notificación de la denuncia

La Dupla Psicosocial notifica en todos los casos a la Dirección del establecimiento en un plazo **no mayor a 12 horas**, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.

- En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de maltrato.

Se informa al apoderado en un plazo máximo de un día hábil.

De sospecharse del propio apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

- En caso de la ocurrencia de maltrato infantil.

Se informa al apoderado en un plazo máximo de 2 horas.

De ser acusado el apoderado se citará al apoderado suplente o al progenitor que no sea sospechoso.

4. Indagación de la denuncia

El equipo Directivo en conjunto con la Dupla Psicosocial determinará, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.

En general se considera apropiado:

- a. En caso de sospecha de que un estudiante está siendo víctima de maltrato infantil.

Se informa al apoderado la denuncia recibida, dándose inicio a un proceso de acompañamiento y seguimiento, pudiéndose para ello solicitar la colaboración de la OPD, cuando se considere pertinente.

b. En caso de la ocurrencia del maltrato infantil.

Se informa al apoderado que se hará la denuncia en los organismos pertinentes (Tribunal de familia, PDI, Carabineros) dentro de las 24 horas siguientes.

La denuncia por parte de la institución educativa, será presentada por La Dupla Psicosocial.

5. Informe de la indagación

Una vez concluido el proceso, la Dupla Psicosocial dispone de dos días hábiles para elaborar informe y entregarlo a la Dirección, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a Dirección..

En el informe se explica el proceso y acciones aplicadas. Además, de ser requeridas, debe informar:

- Medidas aplicadas para continuidad del proceso educativo, que corresponde al plan de acción diseñado por la Unidad Técnica Pedagógica para que el o los estudiantes afectados y el o los autor(es) de la falta (en el caso que fuera uno o más estudiantes involucrados) puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento ejecutado, y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.
- Medidas de acogida, orientación y acompañamiento. Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento (atención de Dupla Psicosocial previa autorización escrita del apoderado) o por agentes externos al Colegio, dirigidas a brindar acogida y acompañamiento de los involucrados (contención, tutoría, evaluación psicológica diagnóstica, consejería, entre otros).

6. Cierre del proceso y seguimiento

- La decisión del Equipo Directivo debe ser informada en un plazo máximo de dos días hábiles a la Dupla Psicosocial.
- Además, se informará procesos, decisiones al equipo directivo en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- La Dupla Psicosocial, una vez resuelto el caso por Equipo Directivo, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por la Dirección a los involucrados y sus respectivos apoderados.
- La Dupla Psicosocial, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- En los casos que hayan sido llevados a través de procesos judiciales, la Dupla Psicosocial , presentará las resoluciones a la Dirección con objeto de que esta se pronuncie sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.
- Solicitando la colaboración familiar para el acompañamiento de sus hijos e hijas, se identificarán tareas específicas para ello programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.

- Después de haber cumplido las medidas reparatorias, la Dirección citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- La Dupla Psicosocial informará cierre del proceso a la Dirección en un plazo máximo de dos días.

ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE PORTE O TENENCIA DE ARMAS

1. Definición.

La ley N° 19.975 que modifica el Código Penal en materia de uso y porte de armas, tiene por finalidad agravar la sanción de los delitos cometidos con armas, sean éstas de fuego o blancas. De esta manera, crea una nueva figura penal que sanciona con la pena de presidio menor en un grado mínimo (61 a 540 días) o multa de 1 a 14 UTM, a quien porte armas cortantes o punzantes en recintos de expendio de bebidas alcohólicas que deben consumirse en el mismo local. Igual sanción se aplicará al que en espectáculos públicos, en establecimientos de enseñanza o vías o espacios públicos en áreas urbanas portare dichas armas, con la diferencia de que en estos lugares el portador puede justificar la tenencia del objeto. En el artículo 132 del Código Penal, un arma blanca es entendida como “Toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear aun cuando no se haya hecho uso de él”. Dentro de esta definición se incluye cuchillos de cocinas, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, navajas. Otras de las modificaciones que se introduce esta ley dice relación con la agravante de ejecutar un delito portando un arma de fuego, sancionada con la pena de presidio menor en grado mínimo (61 a 540 días). Además, la ley establece que “en los delitos de robo y hurto, la pena correspondiente será elevada en un grado cuando los culpables hagan uso de armas y sean portadores de ellas”. Se establece la creación de un registro de ADN de los delincuentes. Además, se establece más exigencias para inscribir armas y prohíbe su porte, además de incluir las armas hechizas y otras de fabricación casera como las bombas molotov. También se menciona la iniciativa legal que establece la responsabilidad juvenil.

2. Recepción de la denuncia

- Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de porte o tenencia de armas. Si no puede derivar en forma inmediata al encargado de convivencia, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo **máximo de 24 horas**.

- Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que le cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- Si la situación se origina producto de una actividad colegial el receptor del hecho informará al encargado de convivencia escolar en el plazo establecido de **24 horas**.
- Si los acontecimientos se producen por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial, en donde los involucrados sean estudiantes regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear el problema relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.
- Si un estudiante fuese acusado ante organismos pertinentes, de porte o tenencia de armas y su uso en contra de una persona externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.
- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. Notificación de la denuncia

La encargado de convivencia notifica:

- A la Dirección y equipo de convivencia escolar del establecimiento en un **plazo no mayor a un día**, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.
- A los involucrados en un plazo máximo **dos días hábiles**, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
- Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un **plazo máximo dos días hábiles**, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

4. Indagación de la denuncia.

- Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.
- El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a la dirección, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga.
- La Dirección informará durante el **mismo día hábil**, si se acoge o no la solicitud.

5. Informe de la indagación

- Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de **siete días hábiles** para elaborar informe y entregarlo al Inspector General, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas.
- El Inspector general informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
- El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
 - **Denuncia:** identificando involucrados.
 - **Hechos investigados:** descripción clara y sintética.
 - **Conclusiones:** atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de porte y/o tenencia de armas u otra o si corresponde desestimar las acusaciones.

- En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda:
 - Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE,
 - Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
 - Sugerencias para medidas de reparación,
 - Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.
 - Una vez entregado el informe al Inspector General, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.
 - La decisión del Inspector General, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.
6. Cierre del proceso y/o seguimiento.
- La decisión del Inspector General, debe ser informada en un plazo máximo de cinco días hábiles al encargado de convivencia.
 - Además, se informará los procesos y decisiones al equipo de Convivencia Escolar en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
 - De comprobarse el “delito”, la Inspección deberá sancionar de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo en un plazo máximo de dos días hábiles.
 - El Inspector General, una vez resuelto el caso, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por el Equipo de Convivencia Escolar a los involucrados.
 - El Inspector General, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
 - En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas y/o reparadoras, será deber del Equipo de Convivencia Escolar designar a un miembro del colegio, (preferentemente a Dupla Psicosocial) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como por ejemplo; tribunal, OPD, u otros.

- Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia escolar y Equipo de Pastoral indicará la forma de intervenir, desde su ámbito tanto con la víctima y el agresor y prestar su apoyo a ambas partes.
- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- Comprobada la existencia de un delito el o los estudiantes que participaron, firmarán un compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como delitos.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
- Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el Encargado de Convivencia Escolar citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito.
- Encargado de convivencia informará cierre del proceso al Equipo de Convivencia Escolar en un plazo máximo de dos días hábiles.

ANEXO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA O DENUNCIA DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

1. Definición.

- **Consumo:** Se sospecha o se vio a un miembro de la comunidad educativa consumiendo drogas y/o alcohol dentro o fuera del recinto educativo.
- **Porte:** Se sospecha o se vio a un miembro de la comunidad educativa portando drogas y/o alcohol dentro del recinto educativo.
- **Tráfico:** Se sospecha o se vio a un miembro de la comunidad educativa transando drogas y/o alcohol dentro del recinto educativo.
- **Droga:** Sustancia de uso no médico con efectos psicoactivos (capaz de producir cambios en la percepción, el estado de ánimo, la conciencia y el comportamiento) y susceptibles de ser auto administradas.
- **Alcohol:** Sustancia de consumo oral con efectos secundarios, cuyo consumo es permitido por ley solo para mayores de 18 años.

2. Recepción de la denuncia

- Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de consumo, porte o tráfico de drogas o alcohol. Si no puede derivar en forma inmediata al Inspector General, tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.
- Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- Si la situación se origina producto de una actividad colegial, el receptor del hecho informará al Inspector General en el plazo establecido 24 horas.
- Si los acontecimientos se producen por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial, en donde los involucrados sean estudiantes regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear el problema relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.
- Si un estudiante fuese acusado/a ante organismos pertinentes, de porte o tenencia de alcohol y/o drogas, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso. la Inspectoría deberá sancionar de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo en un plazo máximo de dos días hábiles
- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. Notificación de la denuncia El

Inspector General notifica:

- Al Encargado de Convivencia Escolar en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito o a través de correo electrónico.
- A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.

- Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

4. Indagación de la denuncia.

- Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.
- El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubiera) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a Inspectoría General, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga.
- Inspectoría General informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

5. Informe de la indagación

- Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de cinco días hábiles para elaborar informe y entregarlo al Inspector General, plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a Dirección.
- Inspector General informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
- El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
- **Denuncia:** identificando involucrados.
- **Hechos investigados:** descripción clara y sintética.

- **Conclusiones:** atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde o no a una situación de porte y/o tráfico de alcohol y/o drogas si corresponde desestimar las acusaciones.
- En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda.
- Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE.
- Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
- Sugerencias para medidas de reparación.
- Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.
- Una vez entregado el informe a Inspectoría general, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.
- La decisión de Inspectoría General, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.

6. Cierre del proceso y/o seguimiento.

- La decisión de Inspectoría General debe ser informada en un plazo máximo de cinco días hábiles al encargado de convivencia.
- Además, se informará los procesos y decisiones al equipo de Convivencia Escolar en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- De comprobarse el “delito de porte o tráfico”, Inspectoría General deberá informar a:
- Dupla Psicosocial en un plazo máximo de dos días hábiles cuando se trate de un estudiante; y si se trata de un adulto (apoderado, externo o funcionario) se deberá denunciar a PDI, Carabineros o Fiscalía.
- Dupla psicosocial, una vez resuelto el caso, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por Inspectoría General: involucrados, apoderados de involucrados.

- La Dupla Psicosocial, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparatoras, será deber de Dirección designar a un miembro del colegio, (preferentemente Dupla Psicosocial y Pastoral) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que estas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como; OPD u otros.
- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- Comprobada la existencia de un delito el o los estudiantes que participaron, firmarán compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como delitos.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
- Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
- La Dupla Psicosocial informará del cierre del proceso a la Dirección en un plazo máximo de dos días.

ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE HURTO O ROBO Y/O FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

1. Definición.

- **Robo:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.
- **Hurto:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- **Falsificación:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

2. Recepción de la denuncia

- Cualquier funcionario puede recepcionar una denuncia de sospecha de robo, hurto o falsificación. Si no puede derivar en forma inmediata al Inspector General tendrá la responsabilidad de hacer llegar la denuncia a dicho encargado en un plazo máximo de 24 horas.
- Durante la entrevista se atenderá el requerimiento presentado por el denunciante. El denunciante verificará que la descripción de los hechos que motivan el reclamo se registre por escrito y corresponda fielmente a lo denunciado. Deberá identificarse a los participantes de éste y el rol que cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos , otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.
- Si existiera más de un reclamante, se deberá atender por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.
- Si la situación se origina producto de una actividad colegial, el receptor del hecho informará a la Inspectoría General en el plazo establecido 24 horas.
- Si los acontecimientos se producen por una situación personal, fuera del establecimiento y ajena a una actividad colegial, en donde los involucrados sean estudiantes regulares del establecimiento, el afectado o el apoderado en su nombre, deberá plantear el problema relatando los sucesos, mostrando evidencia, etc.
- Si un estudiante fuese acusado/a ante organismos pertinentes, de robo, hurto o falsificación en contra de una persona externa, el colegio tomará las medidas formativas y disciplinarias del caso, cuando se pronuncie el Tribunal correspondiente.
- En todas las entrevistas deberá indicar el entrevistado en cada hoja, su nombre, RUT y firma.

3. Notificación de la denuncia

El Inspector General notifica:

- Al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento en un plazo no mayor a un día, notificación que puede formalizar personalmente, a través de registro escrito, o a través de correo electrónico.
- A los involucrados en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar escrito en registro.
- Si uno o más de los involucrados son estudiantes, se citará a los padres o apoderados, en un plazo máximo dos días hábiles, una vez recibida la denuncia, explicando procedimientos y plazos, lo que debe quedar registrado en entrevista.

4. Indagación de la denuncia.

- Después de tomar conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia, procederá a indagar sobre la situación.
- El encargado de realizar la indagación guiará su desempeño en base al principio de inocencia: buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso.
- Se realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados, testigos (si los hubieran) con objeto de aclarar los orígenes del conflicto y buscar el plan de acción más efectivo para solucionar el problema.
- En paralelo al desarrollo de la indagación, el encargado de convivencia podrá aplicar medidas orientativas, de seguridad de los involucrados y de continuidad del proceso educativo, cuando sea necesario.
- El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar a Inspectoría General, personalmente o vía correo electrónico, fundamentado la solicitud de prórroga.
- Inspectoría General informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud.

5. Informe de la indagación

- Una vez concluido el proceso de indagación de la denuncia, el encargado de convivencia dispone de cinco días hábiles para elaborar informe y entregarlo a Inspectoría general , plazo que puede ser prorrogable considerando situaciones específicas y previo informe a Inspectoría.
- Inspectoría General informará durante el mismo día hábil, si se acoge o no la solicitud de prórroga.
- El informe de indagación debe contener con sus respectivos respaldos:
- **Denuncia:** identificando involucrados.
- **Hechos investigados:** descripción clara y sintética.
- **Conclusiones:** atendiendo a la denuncia y hechos investigados, definir si corresponde a una situación de hurto, robo y/o falsificación en el colegio o si corresponde desestimar las acusaciones.
- En todos los casos, se deberá indicar, según corresponda:

- Propuestas de sanciones de acuerdo a lo estipulado en el RICE,
- Programa de acompañamiento o intervención, con la colaboración de los especialistas que correspondan, de carácter académico y/u orientativo.
- Sugerencias para medidas de reparación,
- Sugerencia de formalizar denuncias en organismos competentes, entre otras.
- Una vez entregado el informe a Inspectoría General, dicha autoridad procederá a su lectura, para la toma de decisiones, proceso en el cual podrá asesorarse (si lo considera pertinente) por profesionales docentes, no docentes del centro y por el equipo de convivencia escolar.
- La decisión de Inspectoría, dirá relación con todas las sugerencias y conclusiones presentadas.

6. Cierre del proceso y/o seguimiento.

- La decisión de Inspectoría general debe ser informada en un plazo máximo de cinco días hábiles al encargado de convivencia.
- Además, se informará los procesos y decisiones al equipo de Convivencia Escolar en la reunión más próxima. Si ésta supera los cinco días hábiles, se informará por escrito a todos los miembros de dicho equipo.
- De comprobarse el “delito”, Inspectoría General deberá sancionar de acuerdo a lo estipulado en el RICE
- El encargado de convivencia, una vez resuelto el caso por Inspectoría, tendrá dos días hábiles para informar el cierre del proceso y/o seguimiento, así como las medidas aplicadas por Inspectoría a los involucrados.
- El encargado de convivencia, informa el cierre del procedimiento a las partes, además de su derecho a apelar a las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho, de acuerdo a lo establecido en el RICE.
- En los casos que se hayan dispuestos medidas formativas y/o reparadoras, será deber de la Dirección designar a un miembro del colegio, (preferentemente Dupla Psicosocial y Equipo de Pastoral) para que realice un seguimiento respecto del cumplimiento de la medida, siempre que éstas sean autorizadas por escrito por el apoderado del estudiante y no exista restricción judicial para ello por parte de organismos especializados como, por ejemplo; OLN, u otros.
- Entre las medidas reparatorias, el equipo de convivencia indicará la forma de intervenir, desde su ámbito con los involucrados.

- Solicitando la colaboración familiar para la vigilancia y control de sus hijos, se identificarán tareas específicas para ella programando una o dos entrevistas antes del cierre de la intervención.
- Comprobada la existencia de un delito el o los estudiantes que participaron, firmarán un compromiso que especifique su voluntad de no realizar acciones que pueden ser tipificadas como delitos.
- En todas las circunstancias antes descritas, primará el respeto y la debida privacidad de los hechos sucedidos.
- Después de haber cumplido las medidas reparatorias, el Inspector General citará a entrevista a los involucrados junto a sus padres y/o apoderados, para dar por finalizado el proceso.
- Los involucrados deberán indicar su conformidad con el proceso, por escrito. De indicar disconformidad, deberán expresar los fundamentos respectivos.
- Encargado de convivencia informará cierre del proceso a la Dirección en un plazo máximo de dos días.

ANEXO 11. PROTOCOLO DE CIERRE DEL AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

El cierre de año anticipado es una situación totalmente excepcional que se puede otorgar solo ante la ocurrencia de eventos graves que impidan al estudiante finalizar el año escolar en la fecha que determina el MINEDUC.

El Colegio Cristiano Betesda, debe resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes, por lo tanto, solo en circunstancias extremas y debidamente justificadas se podría tomar esta medida, previo análisis de la situación por parte de la Dirección y el Equipo de Gestión.

Objetivos:

- Resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes del establecimiento.
- Establecer claramente las situaciones que ameritan el cierre del año escolar anticipado.
- Establecer procedimientos claros para esta medida excepcional, asegurando que el/la estudiante pueda acceder a los aprendizajes fundamentales del nivel si las condiciones lo permiten.

Responsables:

- Dirección y Equipo de Gestión.

ANTES:

- Se podría solicitar el cierre del año escolar en casos de enfermedad y/o accidente que impidan al estudiante asistir al establecimiento, para lo cual debe presentar licencia médica o por situaciones emocionales debidamente acreditadas por el profesional que corresponde, psicólogo, psiquiatra o neurólogo infantil.
- El cierre del año escolar solo se puede solicitar a partir del Segundo Semestre y teniendo el Primer Semestre cerrado.
- El apoderado titular deberá solicitar por escrito el cierre del año escolar para su pupilo/a, a través de una carta dirigida a la Directora, exponiendo los motivos para tal solicitud.
- La carta debe tener claramente el nombre completo del alumno/a y del apoderado, así como la firma de este último y su RUN.
- La Directora convocará al Equipo de Gestión para analizar la situación del alumno/a.
- La Unidad Técnica, presentará el informe de calificaciones y asistencia del o la estudiante.
- La Directora del establecimiento es la que decide si se cierra el año escolar y las medidas a tomar.

DURANTE:

- La Unidad Técnica Pedagógica, será la encargada de dar respuesta de la solicitud de cierre al apoderado, dándole a conocer los acuerdos a través de un acta, la que debe firmar el apoderado y el profesor jefe.
- La Unidad Técnica Pedagógica, gestionará con el profesor jefe y con el apoderado la entrega de trabajos del alumno/a, si corresponde; dando los plazos que necesite el/la estudiante.
- Las asignaturas se cerrarán con tres calificaciones como mínimo, situación monitoreada por la Unidad Técnica Pedagógica.
- Si la situación del estudiante no permite la realización de trabajos para la casa, sea por impedimentos físicos o psicológicos, se cerrará el año escolar con las notas del Primer Semestre.

DESPUÉS:

- La Unidad Técnica Pedagógica, llevará un registro de cada caso, así como la fecha de cierre.
- La Unidad Técnica Pedagógica informará a la Directora de cada caso y su finalización.

ANEXO 12. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTE EN CRISIS Y/O DESCONTROL QUE PONGA EN RIESGO SU INTEGRIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS Y/O EL DOCENTE

a) Cuando un estudiante se niega a entrar al aula o se escapa de la sala de clases:

- La integridad física y psicológica de un estudiante es central para el colegio, por lo anterior si el diálogo formativo no tiene el efecto esperado en el estudiante, este será llevado a Inspectoría o Dirección, quienes conversarán con el alumno(a) para persuadirlo a integrarse al trabajo escolar.
- De ninguna forma un estudiante puede estar en hora de clases fuera del aula y bajo la responsabilidad del docente, sin embargo, tampoco puede ser forzado de manera indebida a ingresar.
- De repetirse la situación el apoderado será citado por el profesor(a) jefe o de asignatura, para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.

b) Crisis y/o descontrol:

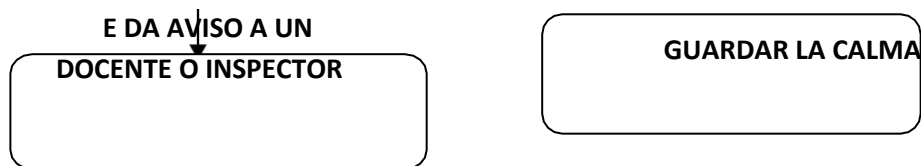
- Un estudiante que entra en crisis y/o se descontrola en el aula o fuera de ella pone en riesgo su integridad y la de las personas en su entorno.
- Por ello la primera medida que realizará el docente de aula es solicitar apoyo al inspector de patio que corresponda, de ser necesario este pedirá apoyo a la dupla psicosocial.
- Mientras se produce el apoyo al estudiante, se evaluará la permanencia del estudiante en el Colegio y solo después, de haber agotado todas las instancias de contención, la Dirección o Inspectoría General, autorizarán el llamado para que el apoderado se presente al Colegio y retire al estudiante.
- De repetirse la situación el apoderado será citado por el encargado de Convivencia Escolar para evaluar los apoyos requeridos por la familia y presentarlos al Equipo de Convivencia Escolar.

c) Reducción de jornada escolar:

- Esta última medida, solo se tomará con la evaluación del caso y la propuesta expresa de Dirección en conjunto con Equipo de Gestión.

- Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones.
- Esta medida se podrá aplicar, si existe un peligro real de integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- Dicha medida será comunicada al estudiante y a sus padres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas al caso.
- A su vez, se informarán las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran.

ANEXO 13. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O LESIÓN EN EL COLEGIO



ANEXO 14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Por lo que deben estar vinculadas a los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Por lo tanto, este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad educativa los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, o asistir a alguna actividad; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

1.- El/la docente a cargo presentará la solicitud de salida pedagógica a la Dirección del establecimiento y posteriormente a la Unidad Técnico Pedagógica para entregar la planificación correspondiente a la actividad y confirmar la factibilidad de la salida.

2.-La solicitud de salida pedagógica deberá presentarse a Dirección a lo menos 20 días de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente - Nómina de estudiantes que participan. - Docente encargado/a y/o profesor/a acompañante. - Apoderados/as, si los hubiere. - Día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.

3.- Si es un viaje o actividad fuera de la comuna, el Director del establecimiento debe informar, con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación junto a todos los antecedentes de la salida con el fin de pedir autorización para dicha actividad.

4.- El docente a cargo de la salida, enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida.

5.- El/la estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

6.-En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el docente a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del establecimiento, UTP, Docentes, Asistentes de la educación, Apoderados y estudiantes, involucrados en la actividad.

7.-El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidente para los estudiantes.

8.- El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores o asistentes de la educación acompañantes, designados previamente por el Equipo Directivo, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto en estudio, entregando este material a Unidad Técnico Pedagógica, quien hará llegar a los docentes o asistentes que reemplazarán.

9.- El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual contemple nombre completo del estudiante, fecha de nacimiento, RUT, nombre del apoderado y teléfono de emergencia. Además de dejar escrito en el libro de salida del establecimiento, la nómina de estudiantes, junto con las autorizaciones correspondientes.

10.- En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

- a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
- b) El docente responsable deberá portar el registro de antecedentes personales indicados anteriormente.
- c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen de la escuela en el exterior.
- d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el docente y los adultos que acompañan, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- f) En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la programación del día y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- g) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
- h) Deberán abstenerse de decir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o destruir objetos, lugares en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- i) Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- j) Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

11.- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N°313, por lo tanto, es responsabilidad del director designar a un adulto a cargo de los estudiantes en caso de sufrir un accidente, quien deberá siempre llevar una Declaración de Accidente Escolar, y será quien deberá concurrir junto con el/los afectados al

Servicio de Salud Pública más cercano, indicando las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Además, deberá informar a Dirección y al apoderado del estudiante.

12.- Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de algún alumno/a manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.

ANEXO 15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Nuestro Colegio busca entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de los alumnos y alumnas en este tipo de condiciones.

Respecto del reglamento de Evaluación y Promoción:

- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

Funciones del tutor:

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de tres días, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
- El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del consejo escolar:

- El Consejo Escolar deberá tener conocimiento del presente protocolo. Esto será informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

- Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en Inspectoría. La Inspectoría se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

Respecto del Período de embarazo:

- La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
- La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La alumna embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

ANEXO 16. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN:

DISCRIMINACIÓN, ACOSO ESCOLAR, MALTRATO INFANTIL, DELITO SEXUAL Y CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL

1. Principios orientadores.

- En todo el trabajo preventivo, todos los actores de la comunidad son claves, razón por la cual todos son orientados y capacitados en esa labor.
- Para la prevención del delito sexual:
 - Observamos que el trabajo educativo debe ser de tipo preventivo psico - socioeducacional.
 - Durante la trayectoria escolar, se promoverá la educación afectiva y sexual, a través de un programa que integre temáticas desde PK a 8vo básico, de acuerdo a su edad e intereses.
 - La formación permanente y preventiva de la comunidad escolar, se logra por medio del Programa de Orientación que presenta una secuencia lógica y articulada, esto es: charlas formativas, escuela para padres, jornadas formativas de curso, programa de sexualidad y afectividad, entrevistas, entre otras acciones, donde se busca orientar a los apoderados y que el estudiante desarrolle progresivamente aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, entre otros.
- Para la prevención del maltrato infantil:
 - Observamos que el trabajo educativo debe ser de tipo informativo, afectivo y social, educando los derechos, deberes y su respectivo ejercicio.
 - Es fundamental la educación y observación de factores protectores, que son aquellas condiciones o entornos capaces de favorecer el desarrollo de individuos o grupos y que pueden reducir los efectos de circunstancias desfavorables.
 - En el caso de los niños, niñas y adolescentes es posible distinguir factores de protección individual, relacional y social, cuya presencia reduce la probabilidad que se instale una situación de maltrato.

- Cuando estos factores protectores están presentes en las familias y las comunidades, aumentan la salud, el bienestar y el grado de protección de los niños, niñas y adolescentes.
- Los factores protectores son fundamentales para garantizarles que tengan una buena integración en la familia y en la comunidad, en todas las etapas del ciclo vital; en particular, las relaciones seguras y estables son esenciales para su desarrollo saludable y el alcance de su máximo potencial.
- Los factores de protección funcionan como amortiguadores, ayudando a padres, madres y cuidadores a encontrar recursos, apoyo y estrategias para enfrentar situaciones y problemas de la vida cotidiana, incluso bajo condiciones de estrés, que, de otro modo, podrían favorecer el desarrollo de comportamientos abusivos o de maltrato en contra de sus hijos e hijas.
- Para la prevención consumo de drogas,
- Observamos que el trabajo educativo debe ser de tipo preventivo centrado en la vida saludable, el bienestar colectivo y la responsabilidad social.
- Esto supone poner el foco de las intervenciones tanto en los recursos de las personas y la comunidad curso, como en su capacidad para la promoción, generación y fortalecimiento de una cultura preventiva, tendiente al sostenimiento de una vida saludable y del bienestar colectivo.

2. Estrategias específicas:

Para fortalecer la prevención de delitos sexuales:

- Mantener el control durante los recreos a cargo de adultos (funcionarios).
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control directo por parte de los inspectores. - Uso de los baños de estudiantes exclusivo. Queda estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios, durante la jornada de clases y/o actividades su uso. Asimismo, los baños de los funcionarios son de uso exclusivo de éstos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa (mantener control en portería). - Realizar anualmente charlas a funcionarios y

apoderados, para mantener la conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.

- No propiciar el temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad educativa, internos y externos (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con estudiantes, esto es: lugar visible y destinado para ello.
- Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes desde las salas en horario de clases:
- Miembros del equipo de Pastoral, Dupla Psicosocial, Equipo de Convivencia Escolar, Equipo PIE, Inspectoría, Dirección, UTP y Profesores con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso, y/o con el objetivo de realizar entrevistas personales o grupales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del estudiante, como del grupo curso.
- Asegurar que los docentes y funcionarios del colegio no mantengan comunicación o amistades con estudiantes del establecimiento a través de las redes sociales u otros medios no oficiales, que no tenga fines pedagógicos.
- Los encuentros de funcionarios con estudiantes del colegio que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas, previamente informadas al apoderado y autorizadas por el colegio.

Estrategias específicas para fortalecer la prevención del maltrato infantil.

- Se consideran fundamentales los integrantes de la comunidad educativa para trabajar en la difusión social, desarrollando preferentemente temas que ayudarían a prevenir la violencia contra los niños, niñas y adolescentes en la familia:
- Los derechos del niño, incluidos el derecho a la protección contra todas las formas de violencia.

- Las consecuencias perjudiciales del castigo físico y otras formas de crianza cruel y la necesidad de que los padres y madres construyan relaciones basadas en el buen trato y en técnicas de disciplina positiva, no violenta.
- Las consecuencias mortales del zamarreo infantil.
- La importancia del buen trato hacia los niños y niñas durante la pubertad y adolescencia.
- Difusión de servicios de ayuda telefónica en temas de crianza para las familias con niños pequeños, por ejemplo, Fono infancia, y la consulta a especialistas del programa educativo masivo de www.crececontigo.cl
- La participación de la comunidad, universal o selectiva, en grupos de educación para padres en talleres de competencias parentales.
- Intervenciones de educación grupal o particular para mejorar las habilidades de crianza y educación en funcionarios colegiales, padres y madres de niños, niñas y adolescentes.
- Facilitar la cobertura del Control de Salud Integral de Adolescentes (Control de Salud Joven Sano). Esta es una acción específica de salud integral, innovadora y complementaria, que permite evaluar el estado de salud, crecimiento y desarrollo, además de identificar precozmente los factores protectores, de riesgo y problemas de salud.
- Mantener el cuidado y resguardo del bienestar físico y psicológico de niños, niñas y adolescentes, a través de una comunicación oportuna entre la familia y el colegio.

Estrategias específicas para fortalecer la prevención del consumo y/o tráfico de drogas y alcohol.

- Se considera fundamentales los integrantes de la comunidad educativa para trabajar en la difusión social, desarrollando preferentemente temas que ayudarían a prevenir el consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol, en niños, niñas, adolescentes u otros integrantes de la comunidad educativa:
- Los derechos del niño, incluidos el derecho a la protección contra todas las formas de violencia. -

Las consecuencias perjudiciales del consumo de drogas lícitas e ilícitas.

- La necesidad de que los padres y madres construyan relaciones basadas en el buen trato y en la confianza con sus hijos e hijas.

- La participación de la comunidad, universal o selectiva, en grupos de educación para padres en talleres formativos e informativos sobre la prevención del consumo de drogas.
- Intervenciones de educación grupal o particular para mejorar las habilidades de autocuidado y prevención.
- Mantener la formación permanente de los estudiantes, a través de los programas de orientación y de SENDA, las jornadas formativas de curso, charlas internas o de instituciones externas y el trabajo a nivel de profesor jefe/tutor, entre otros.
- Propiciar la formación y capacitación continua tanto de funcionarios como de los apoderados.
- Considerar el apoyo de Instituciones como la OPD o Programas de Mejor Niñez como ente de interventor para proteger y promover los derechos de los niños, niñas y jóvenes del colegio.
- Informar a los jóvenes y padres sobre la Ley N° 20.000 y sus implicancias.
- Mantener el cuidado y resguardo del bienestar físico y psicológico de niños, niñas y adolescentes, a través de una comunicación oportuna entre la familia y el colegio.

3. Redes externas

El establecimiento debe considerar el trabajo colaborativo con instituciones externas que colaboran en la atención preventiva de estudiantes, entre ellas:

- Policía de investigaciones (PDI)
- Carabineros
- Oficina de protección de derechos (OPD)
- Consultorios

ANEXO 17. PROTOCOLO A SEGUIR ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR (DEC)

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer un protocolo de acción que como parte de la mediación escolar frente a posibles eventos que manifiesten desregulación emocional en alumnos que requieran apoyo en el área psicosocial.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Desarrollar e implementar un plan de prevención y contención ante eventos que afecten el estado emocional del alumno(a).
- ✓ Definir procedimientos de intervención específicos para la derivación de aquellos casos que podrían requerir apoyo del área psicosocial.
- ✓ Acompañar a los alumnos que presenten desregulación emocional y posteriormente, sensibilizar a los alumnos de estos eventos, los cuales pudiesen afectar su estado psicológico, emocional, social y académico.
- ✓ Implementar procedimientos de intervención.
- ✓ Incorporar la participación de la familia considerando la propia realidad.

ACERCA DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

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

Por otro lado, la regulación emocional es aquella capacidad que permite gestionar la manifestación de un estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; poseer buenas estrategias de enfrentamiento y capacidad para autogenerarse emociones positivas (Bisquerra, 2003), implica comprender cómo nos sentimos y porqué se manifiesta de esta forma. Lo cual permite que la persona aprenda a conocerse e identificar sus propias estrategias de regulación aportando a su desarrollo de inteligencia emocional.

CARACTERÍSTICA DE LOS PROFESIONALES QUE LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado que le genera problema y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una ayuda “breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio,2017).

Existen tres aspectos en los cuales se deben orientar la actitud de la persona encargada:

- ✓ Proporcionar ayuda.
- ✓ Reducir el riesgo (para la propia persona y para terceros).
- ✓ Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiera.

Es importante que el establecimiento educacional cuente con personas que tengan herramientas concretas, tales como; **mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicar de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe**

el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNA y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos), es importante que los profesionales encargados del equipo del **Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del profesional tratante**, ante de una eventualidad de un episodio DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida (el manejo de esta información debe ser respaldado por un consentimiento informado)

PREVENCIÓN

1. **Conocer a los y las estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:
 - a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
 - b) NNA severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos,

olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

- c) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
- d) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNA, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el

uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso

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

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)²³, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a) Entorno físico: sobrecarga de estímulos (luces, ruidos, colores intensos), reducir incertidumbre, ajustar el nivel de exigencias, equilibrar tareas más demandantes con otras menos exigentes, programar momentos de relajación, favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) Entorno social: ajustar el lenguaje, mantener una actitud tranquila, reconocer momentos en que el NNA está preparado para aprender, no juzgar ni atribuir automáticamente mala intención, aceptar y reconocer sus sentimientos.

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

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. **Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante**, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual. En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018)

6. Otorgar tiempo de descansos

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

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la DEC. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8. Enseñar estrategias de autorregulación emocional, cognitiva y conductual, tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

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

Intervención

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros/as.

a) **Cambiar la actividad, la forma o los materiales** si es que el NNA se observa frustrado por los materiales o la actividad que se está llevando a cabo.

b) ***En los más pequeños se pueden usar rincones con casas de juego*** en cuanto se detecta la fase inicial de desregulación y antes de su amplificación de intensidad, y donde le permitirá a la persona responsable monitorearlo hasta que se reestablezca su fase inicial; permitirles llevar objetos de apego, si los tiene.

c) Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

d) Si se requiere, **permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado** anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

e) El profesor interrumpirá su clase para contener al estudiante, identificando a través de la conversación y observación el nivel de intensidad, según reacción motora y emocional. De manera de reestablecer su estabilidad personal (emocional, físico, cognitivo y conductual) alejándolo(a) del riesgo para sí mismo y para los demás.

f) En el caso de no obtener los resultados positivos y se visualice el aumento de desregulación, y ausencia de autocontrol que impliquen riesgo para sí mismo y para los demás. Se deberán generar acciones adaptables a la edad y características de los estudiantes.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

❖ Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

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

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

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y característica del estudiante, para esta etapa podría ser:

- a) El **personal a cargo de esta etapa** deberá alejarlo físicamente del espacio en el cual gatilla el momento de crisis. Identificar las necesidades del NNA del momento, proveer un espacio físico de calma que facilite la comunicación con el/ella y conducirlo a la autorregulación.
- b) Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

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

Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- a) Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: biblioteca, oficina de convivencia escolar, o sala de PIE.
- b) Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- c) Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- d) Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- e) Evitar aglomeraciones de personas que observan.

En estas etapas, idealmente, **debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC**, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

a) **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

b) **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

c) **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe

ser efectuada **por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas:** acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNA generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son:

- ✓ Situación en la que es preciso su uso;
- ✓ Personal necesario y sus roles específicos;
- ✓ Duración de la contención física;
- ✓ Cuándo y dónde dar por finalizado su uso;
- ✓ Cómo actuar después con NNA.

En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNA y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

**** Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.***

** En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.*

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- a) Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- b) Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- c) Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, **ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.**
- d) Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- e) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, **SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase.** No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

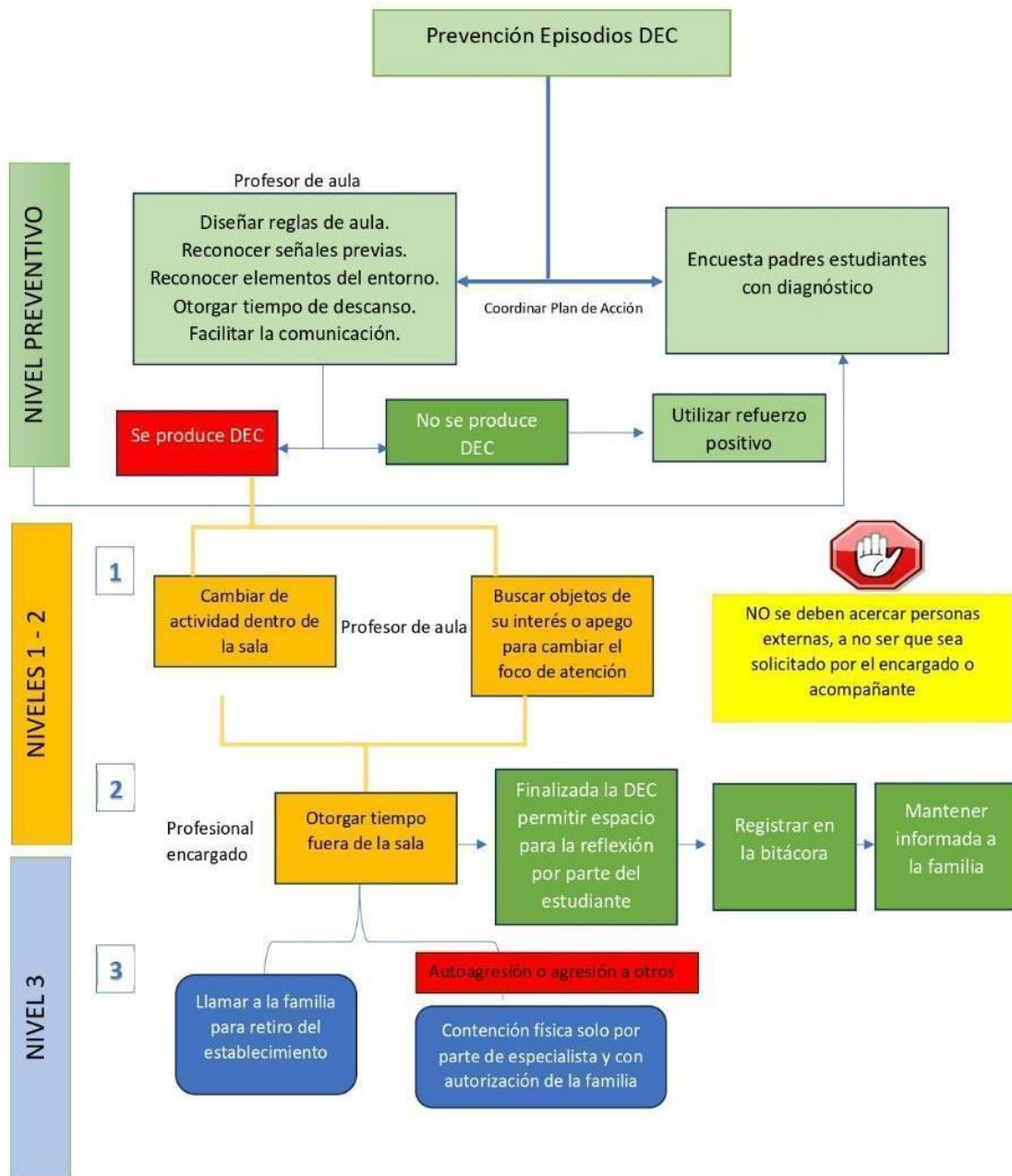
f) La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

MARCO CONCEPTUAL DE LAS FASES DE UN DEC



ACCIONES POSTERIOR A LA DEC			
Para los estudiantes que hayan presentado una DEC.	Para el grupo que estuvo presente en una crisis de un estudiante desregulado.	Padres, madres y/o apoderados.	Funcionarios involucrados ante una crisis de estudiante desregulado.
El equipo de contención con el profesor(a) jefe(a), e inspección general, serán los encargados de analizar las variables precipitantes para la toma de decisiones y las medidas de acción.	<i>Contención al curso en relación al nivel de la crisis.</i> Pesquisando a los estudiantes posiblemente agredidos física y/o emocionalmente, para un abordaje individual, desde Dupla psicosocial y/o Convivencia Escolar.	El equipo directivo, deberá comunicar la situación de manera oficial, contemplando la activación del protocolo y las acciones implementadas.	Desde Dirección deben emanar medidas reparatorias y de contención para los funcionarios afectados.
COMPLETAR BITÁCORA			

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

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

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

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

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven.

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

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

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

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

☐ Otra:

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

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

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

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

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

ANEXO 18. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR CASOS DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS

“Recordar que en todo acontecimiento que involucra a menores de edad se debe evitar la vulneración de sus derechos, resguardar su identidad y privacidad entre otros”

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). Esta acción preventiva de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO: RESPONSABLES

El responsable es el Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ausencia o impedimento de este, asumirá dicha responsabilidad; Dupla Psicosocial y/o el Inspector General.

La activación del protocolo implica instruir al Equipo de Convivencia Escolar para recepcionar los antecedentes de casos que se reporten o de los cuales tome conocimiento personalmente; ya sean de riesgo, de intento o de un acto suicida y aplicar el presente protocolo.

Lo dispuesto en el presente protocolo será aplicable, asimismo, a casos de fallecimiento en el Colegio por accidentes escolares, complementado con las disposiciones del Seguro Escolar y el Protocolo de Accidentes Escolares, en lo que sea pertinente.

III. IDENTIFICACIÓN DE LA PRESENCIA DE FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES EN LOS Y LAS ESTUDIANTES:

FACTORES DE RIESGO: La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas

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



FACTORES PROTECTORES: los factores protectores en conducta suicida en la etapa escolar.

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



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

Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. De acuerdo a la figura 2 dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

COMPRENDIENDO LA CONDUCTA SUICIDA:

Se puede expresar de las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).
- **Planificación suicida:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- **Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

“Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile, 2019”.

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

- **Conductas Autolesivas:** realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos.

ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS.

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

Dirigidas a los Estudiantes: -

- Desarrollo de habilidades socio-emocionales a través de la Asignatura de Orientación.(OAT).
- Construcción de Comunidades de Curso, con Acuerdos de Respeto y Buen Trato que favorezcan un buen clima escolar.
- Participación en espacios de Resolución pacífica de Conflictos.
- Charlas de autocuidado y salud mental dirigidas a la prevención del Acoso escolar y ciberbullying.
- Charlas educativas y de sensibilización del riesgo suicida y conductas autolesivas. - Entrevistas personales por profesores jefes que permiten detectar estudiantes en riesgo suicida.
- Derivaciones al equipo multidisciplinario para detección temprana de estudiantes con factores asociados al riesgo suicida con sus respectivas derivaciones externas y seguimiento de tratamientos.
- Acceso espontáneo del estudiante a Dupla psicosocial mediación y/o resolución de conflictos que afecten su bienestar emocional como el de otros estudiantes.
- Derivaciones a organismos especializados en materia de vulneración de derechos del estudiante.

Dirigido a Padre, madres y apoderados:

- Escuelas para padres, madres y apoderados dirigidas al cuidado socioemocional con foco en la prevención del acoso escolar y ciberbullying.
- Charlas para Padres y Apoderados en educación y sensibilización del riesgo suicida y conductas autolesivas en edad escolar.
- Entrevistas individuales por el profesor jefe que permiten identificar factores protectores y de riesgo de los estudiantes para una posible derivación.
- Entrevistas individuales por equipo multidisciplinario de orientación, derivación y seguimiento de tratamientos por conductas de riesgo suicida y autolesivas.

Dirigido a Docentes y Asistentes de la Educación:

- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento de orientación y psicología.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.
- Capacitación a los Asistentes de Educación respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.
- Talleres dirigidos al autocuidado y bienestar del docente y asistente de la educación.

Junto con lo anterior el nuestro Plan Anual de Convivencia Escolar, responde a los Objetivos de la Política de Convivencia Escolar que busca una comprensión compartida de todos los integrantes de la comunidad en la prevención, la resolución de conflictos, la violencia escolar y bullying desde una esfera formativa.

FIGURA 4



Fuente: Mineduc, 2017.

IV. PROCEDIMIENTO:

1. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

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

a) RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ Quien reciba la información, es importante que mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- ✓ Agradecer al estudiante por la confianza de contar lo que está ocurriendo y pregúntele si ha hablado con alguien más sobre el tema, y si está siendo acompañado(a) por algún especialista en la salud mental.
- ✓ Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga de Dupla Psicosocial, así como con sus padres. Si el/la estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que: **No es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.**

b) ENTREVISTA CON PSICÓLOGA (O) DE DUPLA PSICOSOCIAL:

La psicóloga entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica a través de entrevista.

El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.

c) SEGUIMIENTO:

- ✓ La dupla psicosocial realizará seguimiento del tratamiento del estudiante.
- ✓ La dupla psicosocial solicitará al apoderado presentar un informe de proceso del especialista tratante al finalizar cada semestre.
- ✓ El profesional externo deberá tener disponibilidad para tener reuniones de coordinación con el colegio.
- ✓ El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Establecimiento por no contar con el profesional que realice seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el profesional tratante.

2. PROTOCOLO ANTE LA SOSPECHA U OCURRENCIA DE IDEACIÓN SUICIDA DE UN ESTUDIANTE:

¿CÓMO ACTUAR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA?: PASOS A SEGUIR⁵

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



MOSTRAR INTERÉS Y APOYO:

Ante la sospecha u ocurrencia de ideación suicida de un estudiante la psicóloga(o) de Dupla psicosocial o en su defecto, el profesor jefe o encargada de convivencia escolar, debe buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial.

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

HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS:

- ✓ La Psicóloga de Dupla Psicosocial y/o Encargada de Convivencia Escolar, entrevistará al estudiante e informará a su apoderado el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista. ANEXO PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA
- ✓ Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar.
- ✓ Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres vengan a retirar.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR:

La pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre **Riesgo suicida, Riesgo medio o Riesgo alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir**. En cualquiera de estos tres niveles, el entrevistador debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarse con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (Psicología/atención en salud).

- ✓ Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- ✓ Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

- ✓ El entrevistador que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y a la Directora de establecimiento en caso de Riesgo Medio Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- ✓ La Directora (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación provisional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
- ✓ Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- ✓ Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- ✓ En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.
- ✓ El apoderado solicitará al médico tratante indicaciones para manejo en establecimiento educacional, siempre y cuando éste autorice la asistencia a clases del menor o joven, junto con otras indicaciones para su permanencia en el establecimiento y asistencia permanente del menor o joven.
- ✓ El establecimiento aplicará las medidas indicadas por especialistas e informará al apoderado, la efectividad de las mismas sistemáticamente y/o cada vez que exista un evento nuevo que sea necesario.

- ✓ El apoderado mantendrá contacto permanente con el profesional asignado (mismo que ha llevado el caso), a fin de mantener la supervisión y acompañamiento del estudiante.

¡NO OLVIDAR!

Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para él o ella, o que no desee compartir o tenga miedo de compartir. Considere que, en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. Estudiante embarazada, o estudiante que se aleje de la heteronormativa)

Utilice intervenciones como: *“Yo no sé exactamente lo que estas experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus padres tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te esté pasando más allá de eso y lo que quizá explique que te sientas tan desesperanzado(a), eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar.”*

REALIZAR SEGUIMIENTO:

- ✓ Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- ✓ Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- ✓ Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- ✓ Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- ✓ El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDA:



3.1. Intento de suicidio dentro del colegio

Atención y traslado inmediato a la persona afectada, por *el equipo de manejo de crisis, compuesto por: **Convivencia Escolar, Dupla psicosocial, Inspectoría General y Dirección** y quienes determinarán si la situación es grave, cautelará, primeramente, el derecho a la vida, e informará al Inspector General, para su traslado inmediato a un centro asistencial para su atención.

a). **Contactar a los padres y estudiante:**

- ✓ Citación inmediata a los apoderados efectuada por el **Inspector General, de no estar presente, lo realizará Dirección, o Encargada de Convivencia Escolar**
- ✓ Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- ✓ Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- ✓ Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- ✓ Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. De no ser el caso, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- ✓ Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- ✓ Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
- ✓ Recordar a los padres que existe el fono *4141 y el hospital digital <https://www.gob.cl/saludablemente/ayudaprofesionales/>;

Intervención en crisis: es la atención inmediata destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando reestablecer su equilibrio físico y emocional. Dicha acción debe realizarla un profesional con conocimientos en salud mental y/o en su defecto el equipo de manejo de crisis dependiendo del compromiso físico de la persona afectada.

b) Organizar reuniones con el equipo escolar:

- ✓ Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- ✓ Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- ✓ Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

- ✓ Disponer una investigación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.

c. Organizar una charla en clase:

- ✓ Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- ✓ Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- ✓ Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
- ✓ Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- ✓ Preguntar a él o el estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

d. Preparar la vuelta a clases:

- ✓ Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- ✓ La vuelta al colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

3.2 Intento de suicidio fuera del Colegio, en actividades escolares.

Acciones a ejecutar:

La persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:

- ✓ Informar de inmediato al SAMU si la situación es calificada como grave, protegiendo la vida de la persona afectada.
- ✓ Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que el director o el Encargado de Convivencia Escolar informe a los padres o familiares de la persona afectada.
- ✓ Derivación de la persona afectada por psicólogo educacional del Colegio a un profesional externo para su atención, informando al Colegio las medidas que se adopten y que puedan ser implementadas por el Colegio.
- ✓ Acompañamiento a la persona afectada, luego del Intento Suicida, por un adulto del Colegio, responsable de la actividad en que estuviese participando, a objeto de prestarle apoyo, permitiéndole expresar sus pensamientos y emociones, evitando enjuiciar el acto cometido y evitando emitir comentarios que lo pudiesen hacer sentir culpable del mismo.
- ✓ Informar a los compañeros y o círculo cercano de la persona afectada y a sus familias, padres y apoderados, acerca del hecho y de las medidas que se implementarán.
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar y equipo directivo adoptarán medidas de prevención, educativas y remediales, si fuere el caso.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE:

4.1 Suicidio dentro del Colegio.

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

Responsable: Únicamente la persona que tiene formación de primeros auxilios.

Plazo: De inmediato.

- ✓ Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.

Responsable: Inspectoría General, Dirección, Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial

Plazo: En forma inmediata.

- ✓ Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.

Responsable: Inspectoría General, Dirección, Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial

Plazo: De inmediato.

- ✓ Informar del hecho al Director y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento.

Responsable: Inspectoría General, Dirección, Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial

Plazo: De inmediato.

- ✓ Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable de la persona afectada.

Responsable: Directora, Miembro del Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar

Plazo: De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

Acciones posteriores.

- ✓ Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.

Responsable: Equipo Directivo del Colegio.

Plazo: Durante la jornada escolar.

- ✓ Realización de un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.

Responsables: Directora y Equipo Directivo, conjuntamente

Plazo: 48 horas.

- ✓ Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida de la persona afectada, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.

Responsable: Directora ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación.

Plazo: De inmediato.

Duración de la investigación interna: 5 días hábiles

- ✓ Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:
 - Individualización de la persona afectada (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad),
 - Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto),
 - Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y
 - Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
 - Conclusiones.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

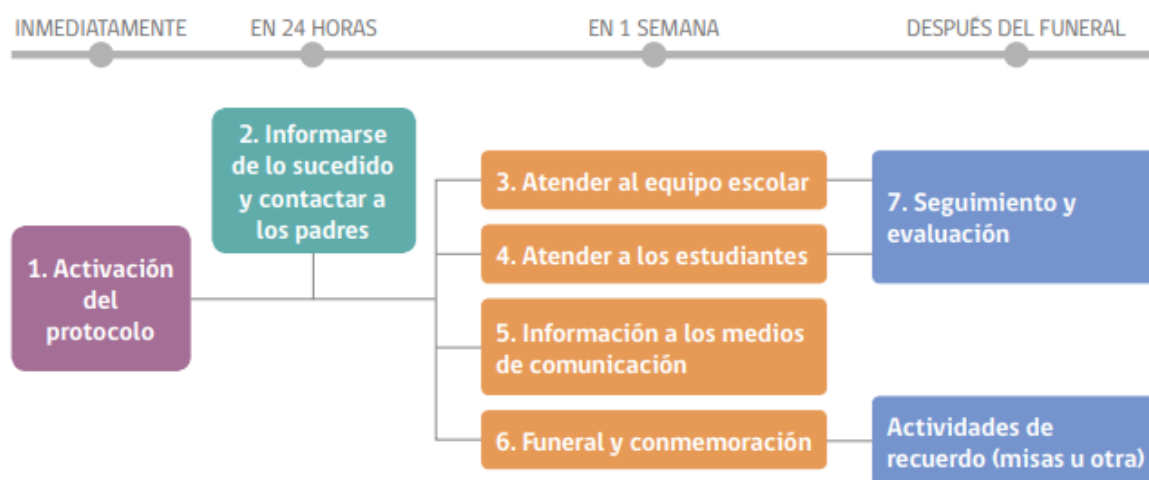
Plazo: 2 días hábiles

- ✓ Informar a la comunidad escolar.

Responsable: Directora y Equipo Directivo.

Plazo: 7 días hábiles

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional⁹.



Suicidio fuera del colegio

Paso 1: Activación del Protocolo

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres y/o apoderados.

- ✓ El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- ✓ La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- ✓ Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten lo sucedido con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- ✓ A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3. ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR

- ✓ Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- ✓ También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

Paso 4: ATENDER A LOS ESTUDIANTES

- ✓ Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la intervención posterior al duelo, facilitando el proceso de este y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- ✓ Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- ✓ Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- ✓ Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (*ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”*)
- ✓ Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- ✓ Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- ✓ Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación.

- ✓ El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- ✓ El establecimiento educacional **no debe** iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- ✓ Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- ✓ Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

- ✓ El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- ✓ Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- ✓ En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- ✓ Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- ✓ Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- ✓ Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- ✓ **Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.**
- ✓ Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Tik Tok, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- ✓ Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.



Paso 7: Seguimiento y evaluación

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

V. COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD

La prevención de la conducta suicida por parte de los establecimientos educacionales, es decir todas las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional.

A nivel regional, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio releva la respuesta y coordinación para la prevención de la conducta suicida, donde a través de la SEREMI de Salud se lidera un Plan Regional que involucra la participación de toda la red asistencial y también del intersector (MINSAL, 2013). Particularmente con el sector Educación, este Plan Regional debe ser consensuado y coordinado con la gestión liderada desde la SEREMI de Educación en torno al Modelo de Gestión Intersectorial Aulas del Bien Estar, adscribiéndose a la gestión regional en torno al Eje de Mecanismos Protectores Psicosociales, Ambientales y Culturales, y dando respuesta a las comunidades educativas que requieran apoyo en esta materia.

Es crucial entonces que la SEREMI de Salud, en conjunto con el o los Servicio/s de Salud de su jurisdicción, coordinen y desarrollen procedimientos y definan la responsabilidad de cada cual para entregar apoyo a los establecimientos educacionales y a los centros de salud del territorio frente a las diversas situaciones relacionadas con la conducta suicida, por ejemplo: protocolos para la derivación de casos, apoyo para capacitaciones o charlas, acciones tras un intento suicida o cuando ha ocurrido un suicidio, no solo sobre el caso específico, sino a modo de posvención en toda la comunidad escolar.

A nivel comunal, la identificación y coordinación con los centros de salud más cercanos es fundamental para dar una adecuada respuesta a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo. Para ello se debe tener presente:

- ✓ No todos, pero muchos de los estudiantes de un establecimiento educacional reciben atención en la red local de salud de referencia de éste, por lo que es fundamental conocerla e identificar la oferta de servicios y flujos de atención en salud mental y facilitar esta información a los padres.
- ✓ Todos los centros de salud pública que están en la Atención Primaria de Salud brindan atención a niños, niñas y adolescentes, existiendo incluso en algunas comunas atención de salud diferenciada y equipos especializados para la atención integral de adolescentes, llamados Espacios Amigables. (ANEXO 4) Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto.
- ✓ La ficha de derivación (en anexo) es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo.
- ✓ Aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, deben recibir atención en el establecimiento privado en que los padres o cuidadores estimen conveniente.
- ✓ En aquellos casos en que se ha detectado riesgo medio o alto, y no exista disponibilidad de atención en el marco de tiempo definido en el centro de atención primaria de salud que le corresponde al estudiante (Riesgo Medio: dentro de la semana, Riesgo Alto: dentro del mismo día), existirá la posibilidad de que el centro de salud de referencia del colegio pueda realizar una primera evaluación y atención, y coordine la referencia al centro de salud que le corresponde al estudiante.
- ✓ En los casos de riesgo alto en que el Centro de Salud se encuentre fuera del horario de atención, refiera al estudiante al SAPU o Centro de Urgencia más cercano.
- ✓ Es posible que existan estudiantes detectados en riesgo que ya estén siendo atendidos en la red de salud. Para estos casos, la coordinación entre equipo de salud y el colegio es igualmente importante y necesaria para lograr una intervención articulada para que se transmita información y recomendaciones en el manejo del caso en pro de su proceso de recuperación.
- ✓ Dado que la información relativa a las atenciones en salud de cualquier estudiante es información sensible y por lo tanto debe resguardarse su privacidad, todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia el establecimiento educacional debe ser autorizada por el padre/madre o cuidador responsable del estudiante (Ley 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes). En este sentido, el cuidador responsable debe autorizar la vía de comunicación que definan el establecimiento educacional y el equipo tratante del centro de salud. Para casos de intentos de suicidio ocurridos al interior del establecimiento.

- ✓ Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia.

Recordar que con la Ley 19.650, más conocida como Ley de Urgencia, se introdujo una norma que garantiza a las personas que están en una condición de Urgencia Vital -es decir, que necesitan una atención médica inmediata e impostergable a causa de, por ejemplo, un infarto, un accidente, entre otras situaciones que pongan en riesgo la vida, o que están en riesgo de una secuela funcional grave- ser atendidas en el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran, o en cualquier otro establecimiento, sea éste un hospital o clínica.

VI. ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA ABORDAR INTENTO O SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.

1. ¿Cómo informar en clases sobre un intento o suicidio de un/una estudiante?

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados. Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

- ✓ **Contrarrestar rumores:** los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

✓ **Dar información básica de la conducta suicida:**

- a. Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- b. Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- c. Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- d. Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

✓ **Interactuar con los estudiantes:**

- a. Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- b. Hablar sobre la lealtad mal entendida.
- c. Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

✓ **Apoyar y derivar:**

- a. Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida:

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que la Directora o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

Estrategia 1.

TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA

- ✓ Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- ✓ Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- ✓ Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- ✓ Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- ✓ Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

Estrategia 2.

LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES

- ✓ Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- ✓ Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- ✓ La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

Estrategia 3

NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- ✓ No dejar solo a su hijo o hija.
- ✓ Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- ✓ En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

Estrategia 4

MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- ✓ No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- ✓ Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- ✓ No entrar en pánico.
- ✓ Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- ✓ Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- ✓ Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- ✓ Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- ✓ Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay. • Mantenerse atento a las señales de alerta.

Estrategia 5

AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.

- ✓ Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- ✓ Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- ✓ De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija

ANEXO 19. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

INTRODUCCIÓN.

La misión del Colegio Cristiano Betesda es educar en calidad, equidad e inclusión, a niños, adolescentes y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo.

Por lo que el presente documento nace como respuesta al ordinario circular No. 812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021, que sustituye al ordinario No. 768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, y que corresponde a la nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.

Para los efectos de lo establecido, en el presente protocolo se han considerado las definiciones señaladas por la Ley No. 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del

nacimiento. En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Los principios orientadores son:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Principio de Integración e Inclusión.
- 5.- Principios Relativos al Derecho a la Identidad de Género:
 - 5.1.- Principio de la No Patologización.
 - 5.2.- Principio de la Confidencialidad.
 - 5.3.- Principio de la Dignidad en el Trato.
 - 5.4.- Principio de la Autonomía Progresiva.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley No. 20.609; la Ley No. 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley No. 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

2. Derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley No. 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
5. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
9. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse vía telefónica al 65-2-435782, o a través de una carta al correo institucional contacto@cbetesda.cl o en forma presencial en Dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista: La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedarán registrados todos los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto No. 6 de la Circular No. 812 y que se detallarán a continuación, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento. Cualquier medida que se adopte, deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

1. MEDIDAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA.

El equipo directivo del establecimiento deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o adolescente y su familia, con el propósito de

coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley No. 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo No. 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Las niñas, niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo indicado en el título de “SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO”.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley No. 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

PRESENTACIÓN PERSONAL

El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento Interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Se deberá dar las facilidades a las niñas niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

El equipo directivo del establecimiento abordará la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presentes todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) apoderado(s).

Anexo 20. Protocolo de actuación frente a la búsqueda de contenido pornográfico en estudiantes de enseñanza básica

1. Fundamentación

Este protocolo tiene como finalidad establecer una ruta clara y formativa de actuación ante situaciones en que un(a) estudiante acceda o intente acceder a contenido pornográfico dentro o fuera del establecimiento, resguardando el bienestar integral del niño, niña o adolescente, la protección de sus derechos y el cumplimiento de la normativa vigente, especialmente lo establecido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y la Ley de Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (Ley N° 21.430).

2. Principios orientadores

- Enfoque formativo y de protección: se privilegia la orientación y educación por sobre la sanción.
- Confidencialidad: se resguarda la identidad y dignidad del estudiante involucrado.
- No revictimización: se evita la exposición o humillación pública.
- Corresponsabilidad: se promueve la colaboración entre familia, docentes y equipo de convivencia.
- Prevención y educación digital: se considera el uso responsable de tecnologías como parte del proceso educativo.

3. Detección o notificación

La situación puede ser detectada por docentes, asistentes de la educación, o por denuncias de otros estudiantes o apoderados. El funcionario que detecte el hecho informará el mismo día dentro de la jornada escolar al Profesor (a) Jefe (a) a través de correo electrónico con copia al Encargado(a) de Convivencia Escolar, dejando constancia además la observación en Lirmi.

4. Primera respuesta

1. Contener la situación sin exponer al estudiante. Evitar confrontaciones públicas o comentarios frente a pares.
2. Cerrar la página o dispositivo sin realizar copias ni compartir el contenido.
3. Conversar en privado con el estudiante utilizando lenguaje adecuado.
4. Registrar los hechos de manera objetiva, sin juicios ni interpretaciones.

5. Derivación y comunicación

Informar al/la profesor/a jefe dentro de un plazo de 4 horas, en el caso sea el o la profesora jefe quien detecte esta situación debe informar dentro de un plazo de 12 horas a través de correo electrónico a Convivencia Escolar, quien junto con dirección evaluará la forma de comunicarle al o la apoderada mediante entrevista privada.

En caso de detectar indicios de vulneración de derechos (por ejemplo, exposición a material inapropiado por adultos), se debe activar ANEXO 3. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, para luego derivar a los organismos competentes (Oficina Local de la Niñez, Fiscalía o PDI).

6. Medidas formativas

Se aplicarán acciones formativas tales como conversatorios sobre autocuidado y respeto digital, orientación individual, o actividades pedagógicas sobre uso seguro de Internet. Si la conducta es reiterada, se evaluará aplicar medidas formativas establecidas en el Reglamento Interno.

Medidas formativas para conductas digitales inapropiadas

Conversatorios temáticos

Sobre autocuidado digital, respeto en línea, y límites personales.

Facilitados por docentes, orientadores o expertos externos.

Orientación individual o grupal

Sesiones con el equipo de orientación para reflexionar sobre la conducta.

Evaluación de factores personales, emocionales o familiares que influyen.

Actividades pedagógicas específicas

Talleres sobre ciudadanía digital, uso seguro de internet, y riesgos del contenido inapropiado.

Dinámicas interactivas, videos educativos, análisis de casos.

Involucramiento familiar

Reuniones con apoderados para establecer estrategias de acompañamiento en casa.

Orientación sobre control parental y diálogo sobre sexualidad.

7. Seguimiento

Registrar todas las acciones realizadas, realizar seguimiento con el estudiante y su apoderado, y promover acciones preventivas en la comunidad educativa.

8. Prevención

Se incorporará en el plan de gestión de convivencia escolar en sintonía con el plan de orientación, afectividad y sexualidad y pastoral, abordando el uso responsable de internet, la educación afectivo-sexual integral y la formación docente en detección y acompañamiento.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes generales para la Derivación			
Nombre completo			
Rut		Fecha de Nacimiento	
Edad		Escolaridad/Nivel	
Nombre adulto Responsable		Parentesco	
Dirección		Teléfono Contacto	
2. Datos de quien deriva			
Nombre Completo		Cargo que ocupa	
Rut		Correo Contacto	

2. Motivo por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria (Marque las alternativas que corresponda)

Conductuales		Dificultad de Aprendizaje	
Emocionales		Evaluación PIE	
Sensoriales		Otro Motivo	
Diagnostico Confirmado			

3. A partir de lo seleccionado, describa las situaciones que motivan la derivación (adjuntar antecedentes o informes complementarios según corresponda).

--

Firma
Profesional de educación

Nombre y firma
Adulto responsable